

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市“两区”展示会客厅运营管理项目

项目编号/包号：11011226210200020463-XM001

采购人：北京市通州区运河商务区管理委员会

采购代理机构：达程（北京）管理咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	38
第七章	投标文件格式.....	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011226210200020463-XM001
- 2.项目名称：北京市“两区”展示会客厅运营管理项目
- 3.项目预算金额：249.74万元、项目最高限价（如有）：249.74万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01包	北京市“两区”展示会客厅运营管理项目	249.74	1项	<p>采购目标：通过对北京市“两区”展示会客厅的运营管理，打造集“两区”政策发布、宣传推介、招商引资、展览展示等于一体的综合功能体。通过科技化、数字化、媒体技术的沉浸式体验方式，搭建公众交流互动的平台，传播通州运河文化、通州历史文化，展示城市副中心建设成就、北京发展新格局的拓展平台。通过打造“两区”规划建设、政策支持、企业服务、营商环境等方面的宣传展示窗口和招商引资平台吸引优质企业进驻，带动区域经济发展。</p> <p>采购要求：展厅的日常管理和讲解，展览及会议、活动的服务接待；游客的服务引导、咨询解答、秩序维护、多媒体及互动项目的演示和协助，及时为老弱病残孕等特殊人群提供必要的帮助；游客的安全提醒，发生突发事件时及时进行合理处置等。具体内容详见第五章采购需求。</p>

- 5.合同履行期限：1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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：

1) 供应商须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有相关行政部门核发的有效营业执照，且具备独立订立合同的权利；

2) 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，不得同时参加本项目的投标；

3) 供应商未被列入信用中国网站严重失信主体名单、重大税收违法失信主体名单；未被列入中国执行信息公开网失信被执行人名单；未被列入中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单。

4) 满足法律、行政法规规定的其他条件。

3.3 本项目是否接受联合体投标： 是 否。

三、获取招标文件

1.时间：2026年4月14日至2026年4月20日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至17:30（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5月6日9点30分（北京时间）。

地点: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。

件，远程线上开标。

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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕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）等。

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

CA数字证书服务热线：010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线：010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.公告发布媒介：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>。

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：北京市通州区运河商务区管理委员会

地址：北京市通州区北皇木厂北街3号院1号楼19层

联系方式：010-89520299

2.采购代理机构信息

名称：达程（北京）管理咨询有限公司

地址：北京市通州区东潞苑106号6号楼圣元国际综合楼6层618

项目联系人：蒋晓明、何淼、王欢

电话：010-89587838

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___/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目___/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目___/包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/。						
3.1	现场考察	<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： (1) 样品制作的标准和要求：___/； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：___/； (4) 未中标人样品退还：___/； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/； (6) 其他要求（如有）：___/。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table 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 style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">北京市“两区”展示会 客厅运营管理项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市“两区”展示会 客厅运营管理项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市“两区”展示会 客厅运营管理项目	租赁和商务服务业						
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： <u>¥24974</u> 元； 投标保证金形式：以支票、电汇、或保函等形式提交。						

条款号	条目	内容
		<p>递交方式：请于投标文件递交截止时间前将保证金缴纳凭证上传至北京市政府采购电子交易平台。</p> <p>投标保证金收受人信息： 户名：达程（北京）管理咨询有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司北京通州运河支行 账号：11001042800053044325</p> <p>如使用电汇方式递交投标保证金在电汇凭据附言栏中写明项目简称。 （此备注仅供财务查收提供便利条件，不作为判定投标保证金是否有效的依据）。</p> <p>注：投标截止时间前，投标人应将投标保证金凭证/交款单据电子件上传至北京市政府采购电子交易平台。如因投标人未按时上传相关凭证导致后续问题，投标人自行负责。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/>无</p>
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>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>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</p> <p>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，以技术文件评审得分高者为中标人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>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： （1）可以分包履行的具体内容：<u>/</u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u>/</u>； （3）其他要求：<u>/</u>。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式：电子平台上传同时邮件送达
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招标部</u>； 联系电话：<u>010-89587838</u>； 邮箱：<u>493605706@qq.com</u> 通讯地址：<u>北京市通州区东潞苑 106 号 6 号楼圣元国际综合楼 6 层 618。</u></p>

条款号	条目	内容
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定，下浮20%收取，金额为21000.00元整；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书后5个工作日内一次性支付。</p> <p>代理费收受信息： 单位名称：达程（北京）管理咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京通州运河支行 银行帐号：11001042800053044325 开户行行号：105100018050</p>

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《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件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

- 除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：__/__

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：技术方案得分高者为中标候选人。

- 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	评分项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 (18分)	企业业绩	12分	<p>供应商需提供近三年(2023年3月1日至投标截止时间止)与本采购项目相关领域类似的展览运营管理、展厅运营管理等业绩,每提供一个业绩得3分,本项最高得12分。</p> <p>注:须提供合同(须附合同首页、内容页、盖章页)复印件并加盖投标人公章。</p>
		人员资质	6分	<p>项目主管人员具有不少于2年展厅运营管理工作经历;</p> <p>讲解人员具有不低于200次展厅讲解服务经验;</p> <p>策划人员具有不少于2年展厅活动策划工作经历;</p> <p>每满足一项得2分,最高得6分。未提供内容的不得分。</p> <p>须提供相关证明材料(包括但不限于从业经历、服务单位证明等相关材料),并加盖单位公章。</p>
2	技术部分 (72分)	整体规划方案	15分	<p>供应商根据本项目实际情况,制定整体的规划方案,包括但不限于:展厅的日常管理和讲解,展览及会议、活动的服务接待;游客的服务引导、咨询解答、秩序维护、多媒体及互动项目的演示和协助,及时为老弱病残孕等特殊人群提供必要的帮助;游客的安全提醒,发生突发事件时及时进行合理处置等。</p> <p>提供的方案内容完整,包含上述3项内容,对展厅服务群体有分析研究,提出更多方案,得15分;</p> <p>提供的方案内容完整,仅包含上述3项内容,具体叙述、内容详实,得12分;</p> <p>提供的方案覆盖上述3项内容,具体叙述、内容简单,得9分;</p> <p>提供的方案覆盖2项内容,具体叙述,内容详实,得6分;</p> <p>提供的方案覆盖1项内容,具体叙述,内容详实,得3分;</p> <p>未提供方案得0分。</p>
		日常服务方案	15分	<p>日常服务方案包括但不限于:展厅日常维护及展品的保护,展厅设备的维修、系统更新,展厅所有的展品、展项登记、确保安全、无损,展厅日常巡检方案及安全保障方案,展厅指引设施与服务设施保障方案等。</p> <p>提供的方案内容完整,包含上述5项内容,针对展厅提出更多方案,得15分;</p> <p>提供的方案内容完整,仅包含上述5项内容,具体叙述、内容详实,得12分;</p> <p>提供的方案覆盖上述5项内容,具体叙述、内容简单,得9分;</p> <p>提供的方案覆盖4项内容,具体叙述、内容详实,得6分;</p> <p>提供的方案覆盖3项内容,具体叙述、内容详实,得3分;</p> <p>未提供方案或方案覆盖不足3项内容,得0分。</p>
		对重大接待、日常接待的服务管理措施	15分	<p>对重大接待、日常接待的服务管理措施包括但不限于:环境卫生管理、设施设备管理、讲解接待服务管理等管理措施等。</p> <p>管理措施详细、合理,覆盖上述3项内容,提出更多管理措施,得15分;</p> <p>管理措施详细、合理,覆盖上述3项内容,内容详实、可行性强,得12分;</p> <p>管理措施覆盖上述3项内容,内容详实,可行性不足,得9分;</p> <p>管理措施覆盖上述2项内容,内容简单,可行性差,得6分;</p> <p>管理措施覆盖上述1项内容,具体叙述,无可行性,得3分;</p> <p>未提供管理措施得0分。</p>

		人员配置方案	10分	<p>供应商针对本采购项目特点组建项目团队:运营服务现场常驻用人不少于18人,其中项目主管人员1人、讲解人员1人、策划1人、中控人员8人、保安4人、保洁3人。</p> <p>人员配备齐全,组织机构包含上述6类人员、配备人员数量充足且不少于18人,团队人员定岗定责、分工明确,有科学的人员绩效考核体系等展厅运营管理相关人员管理、考核规范,得10分;</p> <p>人员配备齐全,组织结构包含上述6类人员,团队人员配置数量达到18人,定岗定责、分工明确,岗位职责清晰,得8分;</p> <p>人员配备齐全,组织结构包含上述6类人员,团队人员配置数量达到18人,定岗定责、分工明确,缺乏明确的岗位职责要求,得6分;</p> <p>人员配备齐全,组织结构包含上述6类人员,配备人员数量达到18人,有人员安排,缺乏明确的人员分工和岗位职责要求,得4分;</p> <p>人员配备齐全,组织结构包含上述6类人员,配备人员数量达到18人,无人员分工和岗位职责要求,得2分;</p> <p>组织结构不足上述6项人员或配备人员数量小于18人,得0分。</p> <p>须提供人员的相关资料的复印件(包括但不限于从业经历或证书等证明材料),并加盖单位公章。</p>
		应急及临时突发事件保障措施	5分	<p>供应商应提供节假日、周末等重要接待、调研等应急预案;突发安全事故应急预案;舆情及投诉处理等应急预案;突发事件的保障措施、响应时效等。</p> <p>提供预案、保障措施全部满足上述4项内容,并有其他更加科学合理的保障措施,得5分;</p> <p>提供预案、保障措施全部满足上述4项内容,科学合理,详实可行,得4分;</p> <p>提供预案、保障措施满足3项内容,可行性有不足,得3分;</p> <p>提供预案、保障措施满足2项内容,无可行性,得1分;</p> <p>未提供预案、保障措施或不足2项,得0分。</p>
		培训方案	6分	<p>供应商应制定培训方案,包括人员(讲解、接待、区情、应急处理等)培训、消防演练和设备实际操作培训等。</p> <p>培训方案完整,包括人员培训和设备培训2项内容,并有其他更加适用的培训方案,得6分;</p> <p>培训方案完整,仅包括人员培训和设备培训2项内容,可实施性强,得4分;</p> <p>培训方案包括人员培训和设备培训2项内容,实操性有不足,得2分;</p> <p>未提供培训方案或不足1项内容,得0分。</p>
		管理制度	6分	<p>供应商针对本采购项目特点制定并完善相关管理制度,包括但不限于:制定完善展厅运营管理制度、人员管理制度、设施设备与环境管理制度、参观接待管理制度、展品与内容管理制度、安全管理与应急预案制度、舆情及投诉处理等管理制度等。</p> <p>管理制度完整并包含上述7项内容,并有其他更加适用的管理制度,得6分;</p> <p>管理制度完整并包含上述7项内容,内容详实、可实施性强,得4分;</p> <p>管理制度包含上述5-6项内容,内容简单、实操性有不足,得2分;</p> <p>未提供管理制度或不足4项内容,得0分。</p>
3	报价部分(10分)	报价	10分	<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: 投标报价得分=(评标基准价/最终报价)×10</p> <p>备注: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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
合计			100分	

第五章 采购需求

一、采购标的

（一）采购需求

北京市“两区”展示会客厅运营管理项目

预算金额：249.74 万元

（二）采购目标

通过对北京市“两区”展示会客厅的运营管理，打造集“两区”政策发布、宣传推介、招商引资、展览展示等于一体的综合功能体。通过科技化、数字化、媒体技术的沉浸式体验方式，搭建公众交流互动的平台，传播通州运河文化、通州历史文化，展示城市副中心建设成就、北京发展新格局的拓展平台。通过打造“两区”规划建设、政策支持、企业服务、营商环境等方面的宣传展示窗口和招商引资平台吸引优质企业进驻，带动区域经济发展。

二、商务要求

（一）交付（实施）的时间期限和地点

1. 实施时间：自合同签订之日起一年。
2. 实施地点：北京市“两区”展示会客厅。

（二）付款条件（进度和方式）

1. 采购人自合同签订之日起 10 个工作日内（需由中标人提供相应金额等额发票后）支付第一季度运营费用。
2. 采购人在之后每季度末向中标人支付本季度的运营费用。
3. 第四季度运营费用支付前，中标人需提供采购人要求的年度工作总结、经费使用情况、展厅日常巡检记录、人员工作记录等相关资料，由采购人组织项目验收结算。在结算审核报告出具后 10 个工作日内，根据采购人对中标人运营费用的最终审定金额支付尾款。

三、服务要求

（一）服务内容

本项目主要服务内容包括：展厅的日常管理和讲解，展览及会议、活动的服务接待；游客的服务引导、咨询解答、秩序维护、多媒体及互动项目的演示和协助，及时为老弱病残孕等特殊人群提供必要的帮助；游客的安全提醒，发生突发事件时及时进行合理处置等。

1. 负责展厅运营管理、人员管理、设施设备与环境管理、参观接待管理、展品与内容管理、安全管理与应急预案、舆情及投诉处理等管理制度制订、完善；人员培训 2 次、设备操作培训 2 次。

2. 负责展厅日常维护及展品的保护，展厅设备的维修、系统更新，展厅所有的展品、展项登记、确保安全、无损。

3. 保障北京市“两区”展示会客厅运营，其中包括安保、保洁、中控、讲解员、项目运营主管、宣传策划等人工成本及供冷供暖、网络、供水、供电、物业等随时保持可供接待状态。

4. 按照甲方要求做好展厅招商引资、新闻发布、媒体采访等活动安排和统筹。

（二）人员要求

中标人的服务团队人员数量及各项具体要求，按照如下规定：本项目运营服务现场常驻用人不少于 18 人，其中项目主管人员 1 人、讲解人员 1 人、策划 1 人、中控人员 8 人、保安 4 人、保洁 3 人。

四、项目验收要求

（一）验收依据

《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）；

《北京市通州区财政局关于印发〈通州区政府采购工作管理办法〉的通知》（通财采

购文〔2018〕695号)；

《运河商务区管委会政府采购管理办法》。

(二) 验收标准

1. 绩效目标

根据绩效目标设定，审查运营单位运营管理工作是否完成年度绩效目标。

一级指标	一级分值	二级指标	二级分值	年度绩效目标	说明
社会影响力	30	接待参观人次	5	全年接待参观人次 \geq 4000人次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少100人次扣0.5分
		接待参观单位	5	全年接待参观单位 \geq 150家	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少10家扣0.5分
		活动承接政策解读	10	将展厅打造为“两区”政策发布、宣传推介、招商引资、展览展示等于一体的综合功能体，做好招商引资、政策发布或解读、媒体采访等活动安排和统筹	如达到绩效目标规定，承接不少于5场招商引资、政策发布或解读、媒体采访等活动，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1场扣1分
		宣传推广	4	宣传推广“两区”展示会客厅，并获得区级及以上媒体报道不少于4次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1次扣1分
		参观人员满意度	6	参观人员对展厅的讲解接待工作满意度，满意度 \geq 90%	以调查问卷形式开展满意度调查，未开展此项工作不得分；满意度90%及以上得满分，85%（含）-90%扣2分，80%（含）-85%扣4分，未达到80%不得分
运营管理	60	展厅运营符合制度建设要求	7	有健全的管理制度，制定完善展厅运营管理、人员管理、设施设备与环境管理、参观接待管理、展品与内容管理、安全管理与应急预案、舆情及投诉处理等管理制度	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1项制度扣1分
		业务培训	3	人员培训2次、设备操作培训2次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1次扣1分
		展厅运营管理人员数量	10	招聘项目运营主管1人、讲解员1人、宣传策划1人，保洁3人、保安8人、中控4人等岗位，保证展厅日常运作及管理需要	所有人员需常驻，如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1人扣1分

		展厅运营管理人员工作时间	5	展厅运营管理人员工作时间 \geq 8小时（原则上工作日），且全力保障节假日、周末等重要接待、调研	如达到绩效目标规定不扣分；如未达到绩效目标规定，按照展厅相关人员管理制度，每月未按规定工作时间超过3次扣0.5分；重要接待调研未做好保障，每次扣0.5分
		展厅日常巡检	5	展厅设备日常巡检，发现问题在24小时内上报并联系设备维保商运维	根据展厅设备日常巡检台账，采购方抽查具体指标完成情况。如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每违反指标规定1次扣1分
		展陈展品的保护	5	展陈展品有台账记录及相关实物对照，展陈展品保护无损、无丢失	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每损坏或丢失1件展品扣1分
		展厅安全保障	10	展厅配套设施检测合格，无安全问题，如消防设施、灭火器检测合格等	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每产生1次安全问题扣2分
		展厅指引设施	5	确保参观通道、出入口、疏散通道畅通，安全标志、指示标志、服务标志清晰	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次指引设施不完善问题扣1分
		展厅服务设施	5	卫生间、AED等基本服务项目、设施设备完好，使用方便	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次服务设施不完备问题扣1分
		展厅环境卫生	5	每日至少打扫2次且有记录，保持展厅环境整洁、舒适	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次展厅环境问题扣1分
资金使用	10	资金使用	10	人工成本、日常水电、网络、制冷供暖、绿植租摆及配套设施等费用使用合理	如符合区财政局项目支出绩效目标相关要求，不扣分；如不符合区财政局项目支出绩效目标相关要求，结项审计发现问题，每项扣2分

原则上，中标人绩效目标得分达到90分，甲方按照合同金额足额支付；中标人绩效目标得分不足90分，得分每少1分，甲方有权按照合同金额的1%在尾款中扣除。

2. 专家意见

组织行业专家对项目完成情况开展评审验收，根据行业专家专业知识和能力，审查运营单位提供的服务内容及服务质量是否满足预期绩效目标、合同约定，并出具《专家验收意见书》。

（三）经费审计

委托第三方审计公司，对项目经费支出情况开展审计工作，核查运营单位经费支出

是否控制在预算范围内，各项经费支出是否合理合规。

第六章 拟签订的合同文本

北京市“两区”展示会客厅运营管理项目

合同书

甲方（聘用方）：北京市通州区运河商务区管理委员会

乙方（受聘方）：

依据《中华人民共和国民法典》和有关法规的规定，甲方委托乙方开展 2026 年北京市“两区”展示会客厅运营管理项目，签订本合同，共同信守执行：

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “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协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。
- 1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。
- 1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
- 1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户），即聘用方。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即受聘方。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。
- 1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2 服务内容

2.1 本项目主要服务内容包括：展厅的日常管理和讲解，展览及会议、活动的服务接待；游客的服务引导、咨询解答、秩序维护、多媒体及互动项目的演示和协助，及时为老弱病残孕等特殊人群提供必要的帮助；游客的安全提醒，发生突发事件时及时进行合理处置等。

2.1.1 负责展厅运营管理、人员管理、设施设备与环境管理、参观接待管理、展品与内容管理、安全管理与应急预案、舆情及投诉处理等管理制度制订、完善；人员培训 2 次、设备操作培训 2 次。

2.1.2 负责展厅日常维护及展品的保护，展厅设备的维修、系统更新，展厅所有的展品、展项登记、确保安全、无损。

2.1.3 保障展厅运营，其中包括安保、保洁、中控、讲解员、项目运营主管、宣传策划等人工成本及供冷供暖、网络、供水、供电、物业等随时保持可供接待状态。

2.1.4 按照甲方要求做好展厅招商引资、新闻发布、媒体采访等活动安排和统筹。

3 服务期间及地点

3.1 服务期间：自合同签订之日起 1 年。

3.2 服务期间乙方根据实际工作内容提供相应服务工具及生产工具。

3.3 服务地点：北京市“两区”展示会客厅。

4 人员要求

4.1 乙方需指派一名项目运营人员，在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须保证为甲方提供一个资质相当或更好，且甲方可以接受的人。

4.2 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的现场协调能力。

4.3 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

4.4 乙方服务人员常驻用人不少于 18 人，其中项目主管人员 1 人、讲解人员 1 人、策划 1 人、中控人员 8 人、保安 4 人、保洁 3 人。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

5.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

5.3 甲方应按合同约定向乙方支付运营服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付运营服务费的相关部分款项。

5.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

5.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问询相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

5.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。

5.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间内排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

5.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

6. 乙方的权利和义务

6.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取运营服务费。

6.2 乙方有权得到甲方对于相关故障的及时通报。

6.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的设备运行维护工作，保证系统正常运行。

6.4 乙方应制定设备运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。乙方应对档案妥善保存，确保档案保存完整性与真实性，不得伪造，变造，隐匿或者销毁。档案保存期限不少于三十年。

6.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方运营内容进行调整的，应通知甲方作好相应的准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

6.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

6.7 乙方定期对甲方运营设备进行预防性检查，并向甲方提交地源热泵运行记录、维保记录等，确保设备运行达到规定的运行标准，确保设备的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

- 6.8 乙方应将服务情况总结报告、服务事项记录单等电子版交付甲方存档。
- 6.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。
- 6.10 乙方选派的服务人员，应和乙方签订劳动合同，乙方为其缴纳社会保险。服务人员具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。
- 6.11 未经甲方书面批准，乙方不得将本合同服务内容的任何部分或整体分配、分包或转包给其他任何第三方，否则甲方有权要求乙方承担违约责任。
- 6.12 乙方不得将甲方支付的运营服务费用用于“公务用车”“招待费”“津贴”等违反财政相关规定的支出。

7 合同总价及支付方式

- 7.1 本合同总价为（含税）_____元人民币（大写：_____）。
- 7.2 本合同根据以下分期付款方式和甲方向乙方支付服务费：
- 7.2.1 第一次支付时间为2026年5月【x】日前，支付2026年x月x日至2026年x月x日服务费用；
- 7.2.2 第二次支付时间为2026年8月【x】日前，支付2026年x月x日至2026年x月x日服务费用；
- 7.2.3 第三次支付时间为2026年11月【x】日前，支付2026年x月x日至2027年x月x日服务费用；（由于本次支付时间跨年度，如财政资金未拨付到位，乙方同意甲方先支付2026年11月及2026年12月服务费用，待财政资金拨付到位后再支付2027年1月服务费用。）
- 7.2.4 最后一次支付时间为2027年5月【x】日前，支付2027年x月x日至2027年x月x日服务费用。最后一次服务费用支付前，乙方需提供甲方要求的年度工作总结等相关资料，由甲方组织项目验收，验收合格后且在结算审核报告出具后10个工作日内，根据甲方对乙方运营费用的最终审定金额支付剩余尾款。
- 7.3 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。付款前，乙方需提供符合甲方财务规定且合法有效的同等金额发票；如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日内，以书面形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

8 违约责任

8.1 乙方违反本合同中乙方义务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 3‰ 收取乙方违约金，但违约金上限不超过合同总价的【10%】。当违约情形持续 30 天以上时，甲方有权以单方书面通知的形式终止合同，乙方应将全部系统资料、维护技术档案、系统（设备）运行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间甲方已支付但乙方未履行部分的费用，并有权对因乙方违约引起的损失要求乙方予以赔偿。

9 知识产权

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、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乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙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。

9.2 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）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。但乙方在提供服务前已持有的、或独立于本项目开发的通用软件、工具、方法论等除外。甲方仅获得该部分内容在本项目范围内的非排他性使用许可。

9.3 服务过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10 保密条款

10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（参访人员信息、会展记录、运营报告、服务内容）及工作业务信息进行保密，不得擅自发布与展厅参访人员相关的信息，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。若引发舆情，则有乙方承担损失。此保密义务不因合同的终止而免除。

10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。

10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的资料。

11 验收条款

11.1 验收依据

《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）；

《北京市通州区财政局关于印发〈通州区政府采购工作管理办法〉的通知》（通财采购文〔2018〕695号）；

《运河商务区管委会政府采购管理办法》。

11.2 验收标准

11.2.1 绩效目标

根据绩效目标设定，审查乙方运营管理工作是否完成年度绩效目标。

一级指标	一级分值	二级指标	二级分值	年度绩效目标	说明
社会影响力	30	接待参观人次	5	全年接待参观人次 \geq 4000人次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少100人次扣0.5分
		接待参观单位	5	全年接待参观单位 \geq 150家	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少10家扣0.5分
		活动承接政策解读	10	将展厅打造为“两区”政策发布、宣传推介、招商引资、展览展示等于一体的综合功能体，做好招商引资、政策发布或解读、媒体采访等活动安排和统筹	如达到绩效目标规定，承接不少于5场招商引资、政策发布或解读、媒体采访等活动，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1场扣1分
		宣传推广	4	宣传推广“两区”展示会客厅，并获得区级及以上媒体报道不少于4次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1次扣1分
		参观人员满意度	6	参观人员对展厅的讲解接待工作满意度，满意度 \geq 90%	以调查问卷形式开展满意度调查，未开展此项工作不得分；满意度90%及以上得满

					分，85%（含）-90%扣2分，80%（含）-85%扣4分，未达到80%不得分
运营 管理	60	展厅运营符合制度建设要求	7	有健全的管理制度，制定完善展厅运营管理、人员管理、设施设备与环境管理、参观接待管理、展品与内容管理、安全管理与应急预案、舆情及投诉处理等管理制度	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1项制度扣1分
		业务培训	3	人员培训2次、设备操作培训2次	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1次扣1分
		展厅运营管理人员数量	10	招聘项目运营主管1人、讲解员1人、宣传策划1人，保洁3人、保安8人、中控4人等岗位，保证展厅日常运作及管理需要	所有人员需常驻，如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每少1人扣1分
		展厅运营管理人员工作时间	5	展厅运营管理人员工作时间 ≥ 8 小时（原则上工作日），且全力保障节假日、周末等重要接待、调研	如达到绩效目标规定不扣分；如未达到绩效目标规定，按照展厅相关人员管理制度，每月未按规定工作时间超过3次扣0.5分；重要接待调研未做好保障，每次扣0.5分
		展厅日常巡检	5	展厅设备日常巡检，发现故障问题在24小	根据展厅设备日常巡检台账，采购方抽查具体指标完

				时内上报并联系设备维保商运维	成情况。如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每违反指标规定1次扣1分
		展陈展品的保护	5	展陈展品有台账记录及相关实物对照，展陈展品保护无损、无丢失	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每损坏或丢失1件展品扣1分
		展厅安全保障	10	展厅配套设施检测合格，无安全问题，如消防设施、灭火器检测合格等	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每产生1次安全问题扣2分
		展厅指引设施	5	确保参观通道、出入口、疏散通道畅通，安全标志、指示标志、服务标志清晰	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次指引设施不完善问题扣1分
		展厅服务设施	5	卫生间、AED等基本服务项目、设施设备完好，使用方便	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次服务设施不完备问题扣1分
		展厅环境卫生	5	每日至少打扫2次且有记录，保持展厅环境整洁、舒适	如达到绩效目标规定，不扣分；如未达到绩效目标规定，每发现1次展厅环境问题扣1分
资金使用	10	资金使用	10	人工成本、日常水电、网络、制冷供暖、绿植租摆及配套设施等费用使用合理	如符合区财政局项目支出绩效目标相关要求，不扣分；如不符合区财政局项目支出绩效目标相关要求，结项审计发现问题，每项扣2分

原则上，乙方绩效目标得分达到 90 分，甲方按照合同金额足额支付；乙方绩效目标得分不足 90 分，得分每少 1 分，甲方有权按照合同金额的 1%在尾款中扣除。

11.2.2 专家意见

甲方组织行业专家对项目完成情况开展评审验收，根据行业专家专业知识和能力，审查乙方提供的服务内容及服务质量是否满足预期绩效目标、合同约定，并出具《专家验收意见书》。

11.2.3 经费审计

甲方委托第三方审计公司，对项目经费支出情况开展审计工作，核查乙方经费支出是否控制在预算范围内，各项经费支出是否合理合规。

12 不可抗力

12.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 不可抗力使本合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在另一方获悉不可抗力之日起 5 日内达成进一步履行合同的协议。因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13 合同争议的解决

13.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向北京通州区人民法院提起诉讼。

14 违约解除合同

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15 破产终止合同

15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16 合同修改

16.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

17 通知联络

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

17.2 甲方和乙方需各自选派人员作为外包联络人，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应以书面形式通知对方。

17.3 甲方同意由甲方的联络人接受乙方提供的合同项下的产品和服务，乙方同意由乙方的联络人承担本合同所规定的相关义务。

18 合同的生效

本合同一式四份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

本页无正文，为合同签署页

甲 方：北京市通州区运河商务区管理委员会（盖章）

法定代表人（或授权代表）：

地 址：北京市通州区北皇木厂北街3号院1号楼15层

乙 方：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：

地 址：

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（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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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：（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	
		大写	小写

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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
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 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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：

7 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”。

8 业绩一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：

1. 业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》。
2. 供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应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。
3. 合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
4. 本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 技术方案及其他相关材料等（格式自拟）