

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水  
宣传

项目编号：11000024210200086953-XM001

采购人：北京市节约用水管理事务中心

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	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 .....	33
第六章	拟签订的合同文本 .....	41
第七章	投标文件格式 .....	56

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000024210200086953-XM001

2.项目名称：节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传

3.项目预算金额：63.262 万元，项目最高限价：63.262 万元，其中：策划制作生活节水短视频最高限价：13.862 万元；设计制作节水宣传品最高限价：49.4 万元。

4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
节约用水宣传	63.262	1	优选一家供应商为采购人提供策划制作 5 条生活节水短视频及设计制作节水宣传品等服务。（具体内容详见“采购需求”）

5.合同履行期限：自合同生效之日起至 2024 年 11 月 30 日完成本项目全部服务内容（接到采购人通知后 15 天内按照采购人要求将宣传品运至采购人指定地点并负责协助搬运、装卸等事宜）。

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小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年5月22日至2024年5月28日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：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：2024年6月12日10点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区西北旺地区东北旺南路甲29号北京市海淀区公共资源交易中心6层西侧开标室3。

### 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：本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

2.本项目采用电子化与线下流程结合的采购方式。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，供应商无法获得投标资格。

## 2.5 编制投标文件

供应商通过北京市政府采购电子交易平台下载电子招标文件，线下提交纸质投标文件，无需上传至该平台。

## 2.6 提交投标文件

供应商应于投标文件提交截止时间前将纸质投标文件递交至开标地点。

## 2.7 开标

供应商于招标文件规定的开标时间、地点进行开标。

## 2.8 开标要求

投标人的法定代表人或其委托代理人，应在开标前单独提交按照《投标文件格式》要求填写的授权委托书或法定代表人身份证明原件，同时出示其本人身份证明，准时到现场参加开标。

3.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

## 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：北京市节水用水管理事务中心

地址：北京市海淀区恩济庄 46 号 C 区

联系方式：舒静雯 010-88159392

### 2. 采购代理机构信息 010-88159392

名称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地址：北京市顺义区林河南大街 9 号院 9 号楼 2 层 262 室

联系方式：孙萌、路璐 010-61409078、18301256721

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙萌、路璐

电话：010-61409078、18301256721

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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 <u>  /  </u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  /  </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  /  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  /  </u> 。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <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： <u>  /  </u> ； (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： <u>  /  </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u>  /  </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u>  /  </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u>  /  </u> 。				
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">节约用水宣传</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	节约用水宣传	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
节约用水宣传	其他未列明行业					
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： <u>  /  </u> 。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>  /  </u> 。 投标保证金收受人信息： <u>  /  </u> 。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u>  /  </u> 。
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。
14.1	投标文件的签署、盖章	招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），是指法定代表人或其授权委托人亲笔签字或其签名章或印章。
14.2		招标文件要求盖章的内容，须加盖单位公章。是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。
14.3		投标文件采用 A4 幅面纸张编制，建议按照环保节约原则，采用双面打印方式，按照投标文件顺序和格式要求，统一编目编码后装订。
14.4		投标文件的正本、副本须用不褪色的墨水填写或打印，注明“正本、副本”字样。凡本招标文件中提及的原件均应装订在投标文件正本中，副本可为正本的复印件。若副本和正本不符，以正本为准。
14.5		投标文件正本、投标文件副本均采用左侧胶装。
15.1	投标文件的提交	本项目采用电子化与线下流程结合的采购方式，投标人须提交纸质版投标文件。
15.2		投标文件正本：1 份，副本：2 份（副本可为正本的复印件），电子文档 1 份（U 盘，投标文件正本盖章扫描件 PDF 文件一份，Word 文件一份）、开标一览表 1 份。
15.3		投标文件正本（含投标文件电子版 U 盘、开标一览表）、副本应分别密封，且在密封袋正面标明“正本”“副本”字样。
15.4		所有密封袋上均应：（1）清楚标明递交至《投标邀请》中指定的地址。（2）注明《投标邀请》中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。（3）在密封袋的封装处加盖单位公章。所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
15.5		如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
15.6		<b>采购代理机构拒收未按要求密封、标记的投标文件。</b>
16.1	投标截止时间	投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。投标人应在招标公告/投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件密封递交，递交地点应是招标公告/投标邀请中规定的地址。
16.2		<b>逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理</b>

条款号	条目	内容
		<b>机构将拒收。</b> 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。
17.1	投标文件的修改与撤回	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。投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
17.2		投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标文件递交以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。
18.3	开标	开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。
18.5		(1) 投标人的法定代表人或其委托代理人，应在开标前单独提交按照《投标文件格式》要求填写的授权委托书或法定代表人身份证明原件，同时出示其本人身份证明，准时到现场参加开标。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> （传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京博睿丰工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>孙萌、路璐 010-61409078、18301256721</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>代理费以中标金额为基数，采用“差额定率累进法”计取</u> ；

条款号	条目	内容																																			
		<p style="text-align: center;">代理服务费收费标准表</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="598 311 1050 432" rowspan="2">项目类别 中标金额（万元）</th> <th colspan="3" data-bbox="1050 311 1430 369">标准费率（%）</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1050 369 1185 432">货物</th> <th data-bbox="1185 369 1321 432">服务</th> <th data-bbox="1321 369 1430 432">工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="598 432 1050 492">100 以下</td> <td data-bbox="1050 432 1185 492">1.5</td> <td data-bbox="1185 432 1321 492">1.5</td> <td data-bbox="1321 432 1430 492">1.0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 492 1050 553">100—500</td> <td data-bbox="1050 492 1185 553">1.1</td> <td data-bbox="1185 492 1321 553">0.8</td> <td data-bbox="1321 492 1430 553">0.7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 553 1050 613">500—1000</td> <td data-bbox="1050 553 1185 613">0.8</td> <td data-bbox="1185 553 1321 613">0.45</td> <td data-bbox="1321 553 1430 613">0.55</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 613 1050 674">1000—5000</td> <td data-bbox="1050 613 1185 674">0.5</td> <td data-bbox="1185 613 1321 674">0.25</td> <td data-bbox="1321 613 1430 674">0.35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 674 1050 734">5000—10000</td> <td data-bbox="1050 674 1185 734">0.25</td> <td data-bbox="1185 674 1321 734">0.1</td> <td data-bbox="1321 674 1430 734">0.2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 734 1050 795">10000—50000</td> <td data-bbox="1050 734 1185 795">0.05</td> <td data-bbox="1185 734 1321 795">0.05</td> <td data-bbox="1321 734 1430 795">0.05</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 795 1050 855">50000—1000000</td> <td data-bbox="1050 795 1185 855">0.035</td> <td data-bbox="1185 795 1321 855">0.035</td> <td data-bbox="1321 795 1430 855">0.035</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：发出中标通知书的同时，以支票或电汇方式一次性支付全款。</p>	项目类别 中标金额（万元）	标准费率（%）			货物	服务	工程	100 以下	1.5	1.5	1.0	100—500	1.1	0.8	0.7	500—1000	0.8	0.45	0.55	1000—5000	0.5	0.25	0.35	5000—10000	0.25	0.1	0.2	10000—50000	0.05	0.05	0.05	50000—1000000	0.035	0.035	0.035
项目类别 中标金额（万元）	标准费率（%）																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.5	1.5	1.0																																		
100—500	1.1	0.8	0.7																																		
500—1000	0.8	0.45	0.55																																		
1000—5000	0.5	0.25	0.35																																		
5000—10000	0.25	0.1	0.2																																		
10000—50000	0.05	0.05	0.05																																		
50000—1000000	0.035	0.035	0.035																																		

# 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，则具体要求见第四章《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）。
- 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 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。

5.2.4 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单) 的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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, 应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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。依法自主选定评审专家的，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。

## 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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。

## 28 其他

28.1 详见投标人须知资料表。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向小微企业采购，建议在《资格证明文件》中提供相关证明文件。 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。	格式见《投标文件格式》

## 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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或

		者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为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，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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。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：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\_\_\_%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。

### 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）\_\_\_/\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	投标报价		0-10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：            投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。            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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	商务部分	类似业绩	0-9	<p>自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），投标人成功实施的类似<u>宣传推广服务</u>业绩，每项得 3 分，最高得分为 9 分。            注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的复印件，复印件应当加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。</p>
3	技术部分	项目解读	0-10	<p>根据投标人对本项目的理解程度等方面进行综合评审：            ■对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，合理分析现状，得 10 分；            ■对本项目解读进行了阐述，能够较为贴合项目实际情况进行论述，思路较清晰，现状分析一般，得 7 分；            ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，思路不清晰，现状分析较差，得 4 分；            ■对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；            ■未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。</p>
		生活节水短视频制作方案	0-15	<p>根据投标人提供的生活节水短视频制作方案进行综合评审，包括：前期准备、制作、剪辑各环节工作内容细化、工作方法和流程、设备配备、时间安排等：            ■方案内容完整，阐述系统详尽，关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，得 15 分。            ■方案内容完整，阐述较详尽，关键点、重点较突出；未明确具体时间安排，得 10 分。            ■方案内容较完整，案阐述简单，关键点、重点不明确，不利于项目实施保障，得 5 分。            ■视频制作方案方案内容不完整，前期准备、制作、剪辑各环节工作内容、工作方法和流程、设备配备、时间安排等主要内容（含视频制作方案的各环节）有缺失，得 1 分。            ■未提供生活节水短视频制作方案，得 0 分。</p>

		节水宣传品设计制作方案	0-15	<p>根据投标人提供的节水宣传品设计制作方案进行综合评审，包括：宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等：</p> <p>■方案内容完整，阐述系统详尽，关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间，得15分。</p> <p>■方案内容完整，阐述较详尽，关键点、重点较突出；未明确具体时间安排，得10分。</p> <p>■方案内容较完整，案阐述简单，关键点、重点不明确，不利于项目实施保障，得5分。</p> <p>■节水宣传品设计制作方案内容不完整，宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等主要内容有缺失，得1分。</p> <p>■未提供节水宣传品设计制作方案，得0分。</p>
		人员配备方案	0-15	<p>根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审，包括：服务团队组织架构、人员分工职责等：</p> <p>■服务团队人员组织架构详细、各项分工安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，能够完全满足采购需求，得15分；</p> <p>■服务团队人员组织架构较详细，但各项分工安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，能够满足采购需求，得10分；</p> <p>■服务团队人员组织架构简略，未明确各项分工安排及人员分工职责，基本满足采购需求，得5分；</p> <p>■服务团队人员组织架、各项分工安排及人员分工职责不明确，得1分；</p> <p>■未提供人员配备方案，得0分。</p>
		成果文件编制计划	0-7	<p>根据投标人提供的成果文件编制计划进行综合评审，包括：各成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等：</p> <p>■成果文件收集整理方式可操作性强，有利于及时妥善整理成果文件；时间安排明确到具体时间；成果文件收集、整理、汇总等工作流程清晰，得7分。</p> <p>■成果文件收集整理方式可操作性较强，能够及时妥善整理成果文件；但时间安排未明确到具体时间，或成果文件收集、整理、汇总等工作流程不清晰，得5分。</p> <p>■成果文件收集整理方式可操作性差，不利于及时妥善整理成果文件，得3分。</p> <p>■计划内容不完整，成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等主要内容有缺失，得1分。</p> <p>■未提供成果文件编制计划，得0分。</p>

		<p>质量、进度保障措 施方 案</p>	<p>0-15</p>	<p>根据投标人提供的质量、进度保障措施进行综合评审，包括：服务及成果文件质量、进度保障措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■质量、进度保障措施方案详细、具体，针对性强，可行性强，得 15 分；</li> <li>■质量、进度保障措施方案较详细、较具体，针对性较强，可行性较强，得 10 分；</li> <li>■质量、进度保障措施方案简略，无针对性，基本可行，得 5 分；</li> <li>■质量、进度保障措施方案不完整，服务质量或成果文件质量、进度保障措施等主要内容有缺失，得 1 分；</li> <li>■未提供质量、进度保障措施方案，得 0 分。</li> </ul>
		<p>应急预案</p>	<p>0-4</p>	<p>根据投标人提供的应急预案进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■处理各类突发事件的解决方案内容详细、具体、合理，可行性强，得 4 分。</li> <li>■处理各类突发事件的解决方案内容较详细、较具体、较合理，可行性较强，得 3 分。</li> <li>■处理各类突发事件的解决方案内容简略，基本合理，基本可行，得 2 分。</li> <li>■处理各类突发事件的解决方案内容有所欠缺，可行性差，得 1 分。</li> <li>■未提供应急预案，得 0 分。</li> </ul>
<p>合计</p>		<p>100</p>		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### （一）采购标的

1. 策划制作生活节水短视频 5 条，每条时长 30 秒，横屏 16:9，2k，内容可结合生活中的日常用水行为，剪辑对应的主题短视频或节水常识动画，总时长不少于 150 秒。

2. 设计制作节水宣传品：（1）帆布手提袋 2000 个；（2）节水减压球 10000 个；（3）节水艺术品玩偶 1000 个；（4）功能性冰箱贴 5000 个。以上产品需加印、加刻节水标志或节水标语、节水图案，将宣传品制作成同系列风格。本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

#### （二）项目背景

水是事关国计民生的基础性自然资源和战略性经济资源，是生态环境的重要控制性要素。党的二十大以来，习近平总书记多次对节水工作进行了批示，“节水优先，空间均衡，系统治理，两手发力”的新时期治水方针得到了深入贯彻。

2024年3月1日《北京市节水条例》实施一周年，2024年3月9日，国务院总理李强签署国务院令，公布《节约用水条例》，自2024年5月1日起施行。《节约用水条例》是总结党的十八大以来节水工作的丰富实践，将行之有效的经验做法转化为制度规范，全面、系统规范和促进节水活动。为保障国家水安全、推进生态文明建设、推动高质量发展提供有力的法治保障，北京市将持续扩大宣传，继续创作具有特色的节水宣传短片，并结合全年宣传特点，开展节水宣传品设计，挖掘宣传深度，提升节水影响力，打造成成熟的宣传途径和平台，营造节约用水的良好社会氛围，提高全民节水意识。

### 二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同生效之日起至 2024 年 11 月 30 日完成本项目全部服务内容（接到采购人通知后 15 天内按照采购人要求将宣传品运至采购人指定地点并负责协助搬运、装卸等事宜）。

2. 服务地点：北京市海淀区北京市节水用水管理事务中心。

3. 付款条件：（1）预付款：签订合同后，采购人收到供应商提交的符合规定的发票后 10 个工作日内，采购人支付合同价款的 60%；（2）中期付款：完成设计制作节水宣传品，并按照采购人要求送到指定地点，采购人收到供应商提交的符合规定的发票后 10 个工作日内支付合同价款的 30%；（3）最终付款：项目通过验收后，采购人收到供

应商提交的符合规定的发票后 10 个工作日内支付合同款 10%。

4. 售后服务：项目完成后，供应商应配合采购人后续项目绩效考核及相关检查等工作。

### 三、技术要求

#### （一）服务内容

1. 策划制作生活节水短视频 5 条，具体要求如下：

##### （1）前期准备

★1) 制定内容全面，针对性强，有创意，主题突出的拍摄制作方案（含 5 篇脚本）。拍摄制作方案通过采购人审查并同意后开始拍摄。

★2) 拍摄场地及设备：选取 5 个有针对性且通过采购人确认的拍摄场地，具备完善的录制条件，包括但不限于影音设备、灯光、收音、现场布景、道具、车辆等，保证视频拍摄、录制及成片品质。

3) 拍摄设备：短视频的拍摄设备需满足输出 2K 高清视频成片的拍摄要求。

4) 录音设备：有专业录音棚和调音设备，保证短视频配音及背景音乐整体平衡无爆音，饱满圆润无失真，无噪声干扰，无明显过大或过小的音频。

5) 配备业经验丰富并有高效稳定的制作团队，包括但不限于导演、摄影师、灯光师、道具师、录音师、化妆师、场工及演员等。

##### （2）制作、剪辑要求

包含不限于采用 pr 软件、运用二维动画、三维动画、片头片尾特效、音效等多种手段进行剪辑制作。对无法用拍摄镜头表现的脚本内容，在后期应制作特效合成效果予以呈现。

##### ★（3）成片要求

成片画面、声音等各项技术指标须达到《高清晰度电视节目录制规范》GY/T 313-2017 标准。全片画面保证 HD 标准分辨率不低于（1920\*1080P）高清画质，帧速率不低于：25.00 帧/秒。保证影像色调准确、镜头运动稳定、画面构图简洁、明暗亮度适中、细节内容丰富、场面调度有序、剪辑节奏明快。

##### ★（4）版权要求

1) 视频后期制作中需要采用的成品素材（包含文图、音视频）针对本项目需取得使用权。

2) 短视频内容不得侵犯第三人的合法权利。

3) 成片版权归采购人所有，除采购人提供素材以外，素材版权双方共有。

(5) 供应商需据此制定相应的生活节水短视频制作方案，方案内容、档次划分等情况如下：

第一档次：视频制作方案包括：前期准备、制作、剪辑各环节工作内容细化、工作方法和流程、设备配备、时间安排等；方案内容完整，阐述系统详尽，关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间。

第二档次：视频制作方案包括：前期准备、制作、剪辑各环节工作内容细化、工作方法和流程、设备配备、时间安排；方案内容完整，阐述较详尽，关键点、重点较突出；未明确具体时间安排。

第三档次：视频制作方案包括：前期准备、制作、剪辑各环节工作内容细化、工作方法和流程、设备配备、时间安排等；方案内容较完整，案阐述简单，关键点、重点不明确，不利于项目实施保障。

第四档次：视频制作方案方案内容不完整，前期准备、制作、剪辑各环节工作内容、工作方法和流程、设备配备、时间安排等主要内容（含视频制作方案的各环节）有缺失。

第五档次：未提供生活节水短视频制作方案。

2. 设计制作节水宣传品，具体要求如下：

(1) 产品名称与数量

序号	项目名称	★规格参数	单位	数量
1	帆布手提袋	1. 材质：环保棉 12 安； 2. 工艺：有底无侧竖版； 3. 包装：OPP 袋； 4. 尺寸：≥34*40*10cm，竖版。	个	2000
2	节水减压球	1. 材质：PU 聚氨酯； 2. 工艺：发泡； 3. 尺寸：8cm <sup>3</sup> ； 4. 包装：独立包装、彩盒、有节水标识。	个	10000
3	节水艺术品玩偶	1. 材质：超柔短毛绒； 2. 工艺：填充PP棉； 3. 尺寸：高度≥12cm； 4. 包装：透明塑料盒；独立包装。	个	1000

4	功能性冰箱贴	1. 立体效果具有启瓶器功能； 2. 材质：PVC+软磁+不锈钢； 3. 工艺：立体效果 4. 尺寸：高度≥8cm； 5. 包装：卡纸盒。	个	5000
---	--------	---	---	------

(2) 节水宣传标志、标语、图案及形状要求

★1) 对宣传品加印、加刻节水标志或节水标语、节水图案，将宣传品制作成同系列风格。用于产品的字样、图案及形状由供应商在签订合同后与采购人共同设计（具体时间以采购人通知为准），且供应商应保证该图案不侵犯第三方的知识产权，并最终按照采购人确认的设计方案和使用要求用于相应产品。最终图案的所有权及知识产权归采购人单独所有，供应商及第三方未经采购人书面同意，不得随意使用。

2) 节水宣传品的设计制作须保证质量符合要求、图案美观、文字清晰、颜色均匀不易掉色，能够起到良好的宣传效果。

★3) 所有产品中标识采用印制方式的，印刷油墨 VOCs 含量限值应按照印刷业挥发性有机物排放标准（DB 11/1201-2015）执行。

★（3）包装和运输：满足《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）。

★（4）在收到采购人发出的书面通知后 15 天内按照采购人要求将宣传品运至采购人指定地点。

(5) 供应商需据此制定相应的节水宣传品设计制作方案，方案内容、档次划分等情况如下：

第一档次：节水宣传品设计制作方案包括：宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等；方案内容完整，阐述系统详尽，关键点、重点突出，有利于项目实施保障；时间安排计划明确到具体时间。

第二档次：节水宣传品设计制作方案包括：宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等；方案内容完整，阐述较详尽，关键点、重点较突出；未明确具体时间安排。

第三档次：节水宣传品设计制作方案包括：宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等；方案内容较完整，案阐述简单，关键点、重点不明确，不利于项目实施保障。

第四档次：节水宣传品设计制作方案内容不完整，宣传品设计、制作、供货及发放、时间安排等主要内容有缺失。

第五档次：未提供节水宣传品设计制作方案。

★（二）成果文件要求

（1）生活节水短视频

1) 经采购人确认签字的短视频拍摄制作方案及 5 篇短视频拍摄脚本；

2) 视频的全部素材文件（包含素材收集应用文件、拍摄、配音、配乐、后期制作、剪辑等全部内容）；

3) 短视频成片：全高清 2K 方式呈现，压缩编码损失小，格式按采购人要求提供，可在电视、网络、手机等平台流畅的播放传输；

4) 成片中不能带营利性广告内容，片尾的其他内容需经采购人审核方可加入。

（2）节水宣传品

1) 所有宣传品制作前需有采购人签字确认。

2) 所有宣传品成品需满足相应的数量，入库需有采购人的确认签字。

3) 所有宣传品除独立包装外，具备独立整箱或整包的打包密封形式，并标明产品名称、数量、规格等明显的外观标签贴纸。

（3）成果形式

成果形式：短视频拍摄制作方案及短视频拍摄脚本提供纸质文件和电子文件；视频、音频、图片资料提供电子文件。

电子文件应包括所有成果内容，电子文件载体为移动硬盘。

（4）成果数量

纸质文件：2 份；

电子文件：2 份。

（5）供应商需据此制定相应的成果文件编制计划，方案内容、档次划分等情况如下：

第一档次：成果文件编制计划包括：各成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等；成果文件收集整理方式可操作性强，有利于及时妥善整理成果文件；时间安排明确到具体时间；成果文件收集、整理、汇总等工作流程清晰。

第二档次：成果文件编制计划包括：各成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等；成果文件收集整理方式可操作性较强，能够及时妥善整理成果文件；但时间安排未明确到具体时间，或成果文件收集、整理、汇总等工作流程不清晰。

第三档次：成果文件编制计划包括：各成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等；成果文件收集整理方式可操作性差，不利于及时妥善整理成果文件。

第四档次：计划内容不完整，成果文件的收集整理方式、时间安排、工作流程等主要内容有缺失。

第五档次：未提供成果文件编制计划。

### ★（三）验收要求

供应商按照合同约定，完成节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传工作，同时提交完整的验收资料。采购人及相关验收专家成立专家验收小组对本项目技术和商务履约情况进行验收（验收专家费用由供应商支付），验收合格后双方签署验收书，验收资料包括：（1）投标文件中提供的服务方案内容经核验证实；（2）所暴露的问题已获得令采购人满意的解决；（3）所要求的资料已按采购人要求移交完毕。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后采购人再次组织验收，直至验收合格。

### （四）其他要求

#### 1. 人员配备要求

（1）供应商应明确服务团队组织架构、人员分工职责，配备充足的人员确保能够保质保量，按时完成本项目各项工作，并达到相关要求。

★（2）供应商拟派1名具备筹办宣传活动经验的项目经理，与采购人进行沟通协调，根据沟通、商讨后，依据对整个项目的理解，负责本项目整体的组织协调、统筹安排、部署落实。

（3）供应商需据此制定相应的人员配备方案，方案内容、档次划分等情况如下：

第一档次：服务团队人员组织架构详细、各项分工安排明确到具体人员，并明确了人员分工职责，能够完全满足采购需求；

第二档次：服务团队人员组织架构较详细，但各项分工安排未明确到具体人员或未明确人员分工职责，能够满足采购需求。

第三档次：服务团队人员组织架构简略，未明确各项分工安排及人员分工职责，基本满足采购需求。

第四档次：服务团队人员组织架、各项分工安排及人员分工职责不明确。

第五档次：未提供人员配备方案。

2. 为确保项目质量，供应商应针对本项目制定相应服务及成果文件等质量、进度保

障措施。供应商需据此制定相应的质量、进度保障实施方案，档次划分等情况如下：

第一档次：质量、进度保障实施方案详细、具体，针对性强，可行性强。

第二档次：质量、进度保障实施方案较详细、较具体，针对性较强，可行性较强。

第三档次：质量、进度保障实施方案简略，无针对性，基本可行。

第四档次：质量、进度保障实施方案不完整，服务质量或成果文件质量、进度保障实施等主要内容有缺失。

第五档次：未提供质量、进度保障实施方案。

3. 供应商应在项目开展期间做好各类突发事件的应急预案，避免影响项目进展。供应商需据此制定相应的应急预案，档次划分等情况如下：

第一档次：处理各类突发事件的解决方案内容详细、具体、合理，可行性强。

第二档次：处理各类突发事件的解决方案内容较详细、较具体、较合理，可行性较强。

第三档次：处理各类突发事件的解决方案内容简略，基本合理，基本可行。

第四档次：处理各类突发事件的解决方案内容有所欠缺，可行性差。

第五档次：未提供应急预案。

（五）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范  
本项目执行的标准和规范包括但不限于：

1. 《中华人民共和国广告法》；
2. 《广告管理条例》；
3. 《广告管理条例实施细则》；
4. 《北京市节水条例》；
5. 《印刷业挥发性有机物排放标准》DB 11/1201-2015）；
6. 《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）。

以现行国家法律、行政法规、行业标准为准，现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行。

#### 四、投标报价

1. 供应商应综合考虑市场和政策等风险，自主报价，报价为含税价。

★2. 本项目项目预算金额：63.262万元；项目最高限价：63.262万元，其中：策划

制作生活节水短视频最高限价：13.862万元；设计制作节水宣传品最高限价：49.4万元。  
供应商分项报价中的各项报价不得超出其对应的最高限价。

★3. 本项目为总价合同，供应商为完成该项工作内容所发生的全部费用，包括但不限于人员费用、设备道具及车辆租赁费用、拍摄场地费用、宣传品设计制作费用、验收专家费用及法定税费等全部费用利润、税金等全部费用，合同款项不再调整。

## 五、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在投标文件中应全面响应。
2. 除实质性内容以外，允许投标文件产生偏离，但应遵守招标文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“投标文件格式”加以说明。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 政府采购合同

项目名称：节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传

项目地点：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订日期： 年 月 日



### 3. 服务内容及成果要求

#### 3.1 服务内容

3.1.1 策划制作生活节水短视频 5 条，具体要求如下：

##### (1) 前期准备

1) 制定内容全面，针对性强，有创意，主题突出的拍摄制作方案（含 5 篇脚本）。拍摄制作方案通过甲方审查并同意后开始拍摄。

2) 拍摄场地及设备：乙方选取 5 个有针对性且通过甲方确认的拍摄场地，具备完善的录制条件，包括但不限于影音设备、灯光、收音、现场布景、道具、车辆等，保证视频拍摄、录制及成片品质。

3) 拍摄设备：短视频的拍摄设备需满足输出 2K 高清视频成片的拍摄要求。

4) 录音设备：有专业录音棚和调音设备，保证短视频配音及背景音乐整体平衡无爆音，饱满圆润无失真，无噪声干扰，无明显过大或过小的音频。

5) 配备业经验丰富并有高效稳定的制作团队，包括但不限于导演、摄影师、灯光师、道具师、录音师、化妆师、场工及演员等。

##### (2) 制作、剪辑要求

包含不限于采用 pr 软件、运用二维动画、三维动画、片头片尾特效、音效等多种手段进行剪辑制作。对无法用拍摄镜头表现的脚本内容，在后期应制作特效合成效果予以呈现。

##### (3) 成片要求

成片画面、声音等各项技术指标须达到《高清晰度电视节目录制规范》GY/T 313-2017 标准。全片画面保证 HD 标准分辨率不低于（1920\*1080P）高清画质，帧速率不低于：25.00 帧/秒。保证影像色调准确、镜头运动稳定、画面构图简洁、明暗亮度适中、细节内容丰富、场面调度有序、剪辑节奏明快。

##### (4) 版权要求

1) 视频后期制作中需要采用的成品素材（包含文图、音视频）针对本项目需由乙方取得使用权。

2) 短视频内容不得侵犯第三人的合法权利。

3) 成片版权归甲方所有，除甲方提供素材以外，素材版权双方共有。

3.1.2 设计制作节水宣传品，具体要求如下：

##### (1) 产品名称与数量

序号	项目名称	规格参数	单位	数量
1	帆布手提袋	1. 材质：环保棉 12 安； 2. 工艺：有底无侧竖版； 3. 包装：OPP 袋； 4. 尺寸：≥34*40*10cm，竖版。	个	2000
2	节水减压球	1. 材质：PU 聚氨酯； 2. 工艺：发泡； 3. 尺寸：高度 8cm； 4. 包装：独立包装、彩盒、有节水标识。	个	10000
3	节水艺术品玩偶	1. 材质：超柔短毛绒； 2. 工艺：填充PP棉； 3. 尺寸：高度≥12cm； 4. 包装：透明塑料盒；独立包装。	个	1000
4	功能性冰箱贴	1. 立体效果具有启瓶器功能； 2. 材质：PVC+软磁+不锈钢； 3. 工艺：立体效果； 4. 尺寸：高度≥8cm； 5. 包装：卡纸盒。	个	5000

## (2) 节水宣传标志、标语、图案及形状要求

1) 对宣传品加印、加刻节水标志或节水标语、节水图案，将宣传品制作成同系列风格。用于产品的字样、图案及形状由乙方在签订合同后与甲方共同设计（具体时间以甲方通知为准），且乙方应保证该图案不侵犯第三方的知识产权，并最终按照甲方确认的设计方案和使用要求用于相应产品。最终图案的所有权及知识产权归甲方单独所有，乙方及第三方未经甲方书面同意，不得随意使用。

2) 节水宣传品的设计制作须保证质量符合要求、图案美观、文字清晰、颜色均匀不易掉色，能够起到良好的宣传效果。

3) 所有产品中标识采用印制方式的，印刷油墨 VOCs 含量限值应按照印刷业挥发性有机物排放标准（DB 11/1201-2015）执行。

(3) 包装和运输：满足《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）。

(4) 在收到甲方发出的书面通知后 15 天内按照甲方要求将宣传品运至甲方指定地

点。

### 3.2 项目成果

#### 3.2.1 成果文件

##### (1) 生活节水短视频

- 1) 经甲方确认签字的短视频拍摄制作方案及 5 篇短视频拍摄脚本；
- 2) 视频的全部素材文件（包含素材收集应用文件、拍摄、配音、配乐、后期制作、剪辑等全部内容）；
- 3) 短视频成片：全高清 2K 方式呈现，压缩编码损失小，格式按甲方要求提供，可在电视、网络、手机等平台流畅的播放传输；

4) 成片中不能带营利性广告内容，片尾的其他内容需经甲方审核方可加入。

##### (2) 节水宣传品设计制作

- 1) 所有宣传品制作前需有甲方签字确认。
- 2) 所有宣传品成品需满足相应的数量，入库需有甲方的确认签字。
- 3) 所有宣传品除独立包装外，具备独立整箱或整包的打包密封形式，并标明产品名称、数量、规格等明显的外观标签贴纸。

#### 3.2.2 成果形式

成果形式：短视频拍摄制作方案及短视频拍摄脚本提供纸质文件和电子文件；视频、音频、图片资料提供电子文件。

电子文件应包括所有成果内容，电子文件载体为移动硬盘。

#### 3.2.3 成果数量

纸质文件：2 份；

电子文件：2 份。

### 4. 服务履行期限和地点

4.1 服务履行期限：2024 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 2024 年 11 月 30 日完成合同约定的全部服务内容。

4.2 服务地点：北京市海淀区北京市节水用水管理事务中心。

### 5. 合同金额及支付方式

5.1 本项目合同总金额为大写：\_\_\_\_\_，小写：\_\_\_\_\_。

5.2 合同定价方式：固定总价。

### 5.3 合同价款支付:

#### (1) 付款进度

预付款: 签订合同后, 甲方收到乙方提交的符合规定的发票后 10 个工作日内, 甲方支付合同价款的 60%;

中期付款: 完成设计制作节水宣传品, 并按照甲方要求送到指定地点, 甲方收到乙方提交的符合规定的发票后 10 个工作日内支付合同价款的 30%;

最终付款: 项目通过验收后, 甲方收到乙方提交的符合规定的发票后 10 个工作日内支付合同款 10%。

#### (2) 付款方式: 转账/支票方式。

5.4 实际支付时, 如遇北京市财政局国库结账等特殊时期, 具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行, 因此未能及时付款的, 不视为甲方违约。

## 6. 双方权利和义务

### 6.1 甲方权利和义务

(1) 甲方按约定及时付款; 工作内容有变更时, 应及时通知乙方。

(2) 甲方有权在乙方工作期间, 对相关工作进行监督检查。

(3) 甲方提出的修改意见, 若与双方确认方案有较大改变, 双方需协商修改。

(4) 乙方提交初步成果后, 甲方应及时对成果进行审验工作; 如有异议甲乙双方本着合作原则, 需尽快在合同期限内协商解决。

(5) 甲方应对乙方提供的成果组织审查, 并验收。

### 6.2 乙方权利和义务

(1) 乙方应明确服务团队组织架构、人员分工职责, 配备充足的人员确保能够保质保量, 按时完成本合同规定的内容, 并达到相关要求。

(2) 乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。

(3) 乙方应在合同签订后 3 日内, 在投标文件的基础上, 对各项方案进行细化, 并报甲方审查通过后实施。如有修改意见, 甲乙双方本着合作原则, 乙方需按照甲方修改意见在 3 个工作日内完成修改方案。

(4) 乙方要确保服务质量, 按照甲方需求进行设计制作宣传品, 宣传品一旦出现破损等质量问题, 乙方要无条件更换。

(5) 乙方应完成项目档案整理、工作汇报等工作。

(6) 项目完成后, 乙方应配合甲方完成后续项目绩效考核、相关检查工作。

(7) 乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；甲方拥有乙方所提交的全部成果文件的使用权和受益权；乙方利用甲方提供的技术资料或工作条件所完成的新的技术成果由甲方所有。未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的数据、资料、素材、信息用于本项目以外的事项，并不得向他人披露。

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

## **7. 验收、交付标准和方法**

验收专家费由乙方支付。

详见附件：履约验收方案。

## **8. 违约条款及不可抗力**

8.1 在合同执行过程中如因甲方自身原因造成合同履行延误的（如延迟提供相应资料的时间等），甲方自行解决，乙方不承担任何责任，合同履行期限顺延。

8.2 若因乙方自身原因未能按照合同约定履行、造成部分项目内容未执行的，甲方根据批复预算额度从合同总价中扣除该部分项目款项，并按照合同价款【】%收取乙方违约金。

8.3 除合同另有约定外，乙方制作的产品如与甲方要求不符的，甲方有权要求乙方进行修改，若乙方拒绝修改，或经一次修改后仍达不到甲方标准，甲方有权追回全部合同价款，乙方应在3个工作日内将已经支付的合同价款返还给甲方，且乙方应按合同价款的10%向甲方支付违约金。乙方每迟延一日返还，按照全部合同价款的千分之五承担违约金，直至乙方将甲方已支付的合同价款全部返还为止。同时甲方有权解除合同不承担任何责任。

8.4 在合同有效期内，双方的任何一方未经另一方书面同意，不得向第三方转让本合同中所规定的任何权利和义务，否则守约方有权终止本合同，赔偿守约方相应的损失。

8.5 如遇不可抗力造成乙方不能履行或不能按期履行合同，应及时将不可抗力事件情况书面通知甲方，并在合理期限内提供事件详情及不能履行或逾期履行其在本协议项下的全部或部分义务的理由的有效文件。同时出具权威部门和公证机构证明，双方应立即协商寻找合理办法，并尽一切努力减轻不可抗力的后果，因怠于通知给甲方的损失扩

大部分由乙方负责。

8.6 如乙方提供的发票经验证存在问题，乙方应在 5 日内更换，超过此期限的，视为无法提供合法发票，甲方有权解除合同并要求乙方应承担合同价款总额 10%的违约金。

8.7 违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方仍应给予赔偿（包括但不限于行政处罚、律师费、诉讼费、诉讼保全费、保全保险费、公告费等）。

## **9. 知识产权**

本合同项下工作成果的知识产权、版权、著作权、所有权、收益权均归甲方所有，乙方不得擅自将本合同项下的工作成果向第三方复制或者转让，也不得用于其它商业用途。如乙方提交给甲方的工作成果侵犯第三人著作权、肖像权或者其他权利的，由乙方自行承担侵权责任并承担因此给甲方造成的损失。

## **10. 不可抗力**

如遇不可抗力因素造成乙方不能履行或不能按期履行合同，应及时将不可抗力事件情况书面通知甲方，并在合理期限内提供事件详情及不能履行或逾期履行其在本协议项下全部或部分义务的理由的有效文件，同时出具权威部门和公证机构的证明，双方应立即寻找合理办法，并尽一切努力减轻，不可抗力后，由于怠于通知给甲方的损失扩大部分由乙方承担。

## **11. 保密条款**

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

## **12. 合同争议与仲裁**

本合同未尽事宜，可由双方另行签署补充协议约定。

因本合同产生的纠纷，双方协商解决；协商不成的，提交甲方住所地具有管辖权的人民法院诉讼解决。

## **13. 其他**

13.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

13.2 本合同所包括的招标文件和投标文件及补充文件、各次联络会纪要，均是本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

13.3 任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同的部分或全部权利或义务转

让给第三方。

13.4 本协议自法定代表人或授权代表签章并加盖公章之日起生效。

13.5 本责任书一式\_\_\_\_份，由甲方执\_\_\_\_份、乙方执\_\_\_\_份，合同履行期间有效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）                      （乙方）：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）      法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签章）      授权代表：\_\_\_\_\_（签章）

联系人：\_\_\_\_\_                      联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_                      电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_                      传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_                      开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_                      账 号：\_\_\_\_\_

## 附件一：履约验收方案

### 履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、履约验收时间：供应商提交全部成果文件后 20 日内。

三、履约验收地点：北京市节水用水管理事务中心。

四、履约验收方式：联合验收。采购人采取聘请专家审查和组织本单位相关业务科室核查方式对项目履约情况进行验收。

五、履约验收程序：

1、供应商提交全部成果文件，并书面提交工作报告和验收申请；

2、采购人聘请专家，组建专家委员会，专家委员会依据相关的国家标准、行业标准、规范以及相关规程等对供应商提交的技术成果出具技术服务验收意见；

3、采购人组织本单位相关业务科室人员组成验收小组，结合专家验收意见、合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

4、在验收过程中，供应商根据采购人的要求对其技术成果进行修改和补充。验收合格后双方签署验收书，验收资料包括：（1）投标文件中提供的服务数据和承诺内容经核验证实；（2）所暴露的问题已获得令采购人满意的解决；（3）所要求的资料已按采购人要求移交完毕。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

六、履约验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
(一)	项目执行的标准和规范	按采购需求要求的或者经采购人确认的新的标准和规范执行。专家验收意见为“符合”。	
(二)	目标要求	项目成果达到预期目标要求。	
(四)	服务内容	项目实施工作方法、工作流程符合项目内容，实现项目目标。专家验收意见为“符合”。	
(五)	成果要求	供应商最终提交的成果内容、形式、数量满足成果要求指标。专家验收意见为“符合”。	若成果未体现形成时间，则不计入最终统计
(六)	组织方案或解决方案	供应商在服务过程中，操作规范，流程清晰，人员组织到位，按既定	由验收小组核查供应商提交的成果文件，对照

		服务组织方案或解决方案落实各项措施,有力地保障了工作顺利开展。	供应商组织方案或解决方案,结合项目主管科室日常工作评价意见进行综合评价
二	<b>商务要求</b>		
(一)	项目实施期限	按合同约定期限交付成果。	
(二)	项目实施地点	按合同约定地点完成。	
(三)	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定,付款条件满足合同约定。	
(四)	售后服务	已按采购需求要求在合同中约定售后服务事项。	

## 附件二：项目廉政合同

### 项目廉政合同

根据国家法律、法规以及有关廉政建设的规定，为做好招标和项目实施工作中的党风廉政建设，保证各项工作高效优质，保证项目费用安全和有效使用，节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传项目法人北京市节约用水管理事务中心(以下称甲方)与\_\_\_\_\_ (以下称乙方)，特订立如下廉政合同。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

(一) 严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。

(二) 严格执行节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传政府采购合同，自觉按合同办事。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)，不得损害国家和集体利益，违反科技工作各项规章制度。

(四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

#### 第二条 甲方的义务

(一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

(二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

#### 第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

**第四条 违约责任**

(一)甲方及其工作人员违反本合同第一、二条,按管理权限,依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理,调离其工作岗位;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

(二)乙方及其工作人员违反本合同第一、三条,按管理权限,依据有关规定,给予党纪、政纪或组织处理;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿;情节严重的,甲方可以单方终止与乙方的合同,并给予乙方三年内不得对甲方组织建设的工程项目进行投标的处罚。

**第五条** 双方约定:本合同由双方纪检监察部门负责监督执行,由甲方纪检监察部门对本合同执行情况进行检查。

**第六条** 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

**第七条** 本合同作为节约用水宣传与节水展馆运维—节约用水宣传政府采购合同的附件,与项目合同具有同等的法律效力,经合同双方签署立即生效。

**第八条** 本合同甲、乙双方各执\_\_\_\_份。

甲方单位: (盖章)

乙方单位: (盖章)

法定代表人  
或授权代表(签章):

法定代表人  
或授权代表(签章):

地址:

地址:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位(盖章)

乙方监督单位(盖章)

年 月 日

年 月 日

## 附件三：安全管理协议书

### 安全管理协议书

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保节约用水宣传与节水展馆运维一节约用水宣传服务合同的实施安全，依照国家、北京市的有关法规和政策，甲、乙双方经充分协商，特签订本安全管理协议书。

一、本安全管理协议书作为节约用水宣传与节水展馆运维一节约用水宣传服务合同的附件，与该合同具有同等效力。

二、甲乙双方要严格遵守国家、地方、行业的各项安全、环保法律法规、标准规范、规定、安全操作规程和甲方的安全、环保规章制度及要求。

三、乙方对承接的业务安全环保管理负总责，甲方对乙方的安全环保管理行使检查监督权。

四、乙方人员因采取安全措施不当、违反安全规程造成人员伤亡，设备、设施损坏等一切事故，由乙方承担所造成的经济损失和法律责任。

五、乙方应确保所有投入核查工作使用的车辆均符合国家规定的安全标准，并具备有效的驾驶证照。同时，乙方应负责车辆的定期安全检查和维护，确保车辆良好运行，并实施有效的车辆安全监控。

六、乙方所配备的驾驶员必须持有与车辆类型相符的有效驾驶证件，并具有良好的安全驾驶记录。乙方应保证驾驶员遵守交通法规，确保驾驶员在工作期间保持良好的身体和精神状态，并明确禁止驾驶员在拍摄工作前后饮酒，确保“零酒驾”政策的严格执行。

七、乙方须为已方核查人员办理意外伤害保险，支付保险费，并将被投保人员名单及投保情况提交甲方备查。

八、乙方应在工作现场配备必要的急救设施，并培训工作人员掌握基本急救技能。一旦发生安全事故，乙方应立即按照规定上报甲方及政府主管部门，并启动应急预案。乙方承担事故责任和损失。

九、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定

的，经双方协商处理解决。

十、本协议甲、乙双方各执\_\_\_\_\_份，自签订之日起生效。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签章）：

或授权代表（签章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

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：

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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目专门面向小微企业采购，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，建议在资格证明文件部分提供。

#### (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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 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：

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）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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标总价		合同履行期限	服务地点	备注
	小写金额 (元人民币)	大写金额			

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	单价 (元)	数量 (单价/项)	合价 (元)	备注/说明
1	策划制作生活节水短视频				
2	设计制作节水宣传品				
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.投标报价为含税价。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.分项报价表总价应与投标总价一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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 技术文件（格式自拟）

投标人应提供包括但不限于以下内容：

- （1）项目解读
- （2）生活节水短视频制作方案
- （3）节水宣传品设计制作方案
- （4）人员配备方案
- （5）成果文件编制计划
- （6）质量、进度保障实施方案
- （7）应急预案

.....

## 7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### (1) 类似项目业绩（如有）

自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），投标人成功实施的类似宣传推广服务业绩。

注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的复印件，复印件应当加盖供应商公章。

### (2) 其他投标人认为应当提供或补充的其他文件。