

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目编号：11011225210200018573-XM001

项目名称：通州区科创课程建设研究与实践项目

采购人：北京市通州区青少年活动中心

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	30
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	62

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号: 11011225210200018573-XM001
- 2.项目名称: 通州区科创课程建设研究与实践项目
- 3.项目预算金额: 130.92 万元、项目最高限价: 130.92 万元
- 4.采购需求:

包号	标的名称	项目预算金额 /最高限价 (元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	通州区科创课程建设研究与实践项目	1,309,200.00	1	针对通州区的教育现状和长远发展需求，进行一系列创新的教育改革措施，包括课程体系的构建、教师培训、资源共享空间的建设等（具体内容详见第五章采购需求）

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

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 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) 投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

(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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2025年11月14日至2025年11月20日，每天上午09时至12时，下午12时至17时。

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：2025年12月04日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

(2)《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(3)《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）；

（4）《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）；

（5）《财政部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）；

（6）《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）等相关政策。

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

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。

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：北京市通州区青少年活动中心

地 址：北京市通州区运河西大街 109 号

联系方式：王老师

2.采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式：张晨、段然 010-67117458

3.项目联系方式

项目联系人：张晨、段然

电 话：010-67117458

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： ■服务 □货物				
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。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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）：_____。				
5.2.5	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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>通州区科创课程建设研究与实践项目</td><td>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	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	通州区科创课程建设研究与实践项目	租赁和商务服务业				

条款号	条目	内容
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: ￥22,000.00 投标保证金收受人信息: 账户名称: 北京市京发招标有限公司 开户银行: 招商银行北京分行崇文门支行 账号: 1109188167106010000000002 投标人可以自主选择以支票、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提交投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形： (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 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； (4) 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； (5) 不同投标人的投标文件相互混装； (6) 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。 (7) 使用伪造、变造的许可证件； (8) 提供虚假的财务状况或者业绩； (9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明； (10) 提供虚假的信用状况； (11) 其他弄虚作假的行为。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 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	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: ____。

条款号	条目	内容
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《北京市人民政府办公厅关于印发〈北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案〉的通知》（京政办发〔2023〕8号）部署，《北京市财政局、中国人民银行营业管理部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），进一步加强政府采购合同融资线上“一站式”服务（以下简称“政采贷”）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：现场送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市京发招标有限公司业务二部； 联系电话：010-67117458； 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号405室。
27	代理服务费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 ■中标人 收费标准：本项目代理服务费以中标价格为基数按《招标代理服务收费管理暂行办法》（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）规定、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改办价格〔2011〕534号）服务类标准收取代理服务费； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴纳代理服务费。

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。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 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：

1.1.1.1 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）。

1.1.1.2 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。

1.1.1.3 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。

1.1.1.4 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：

1.1.3.1 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）；

1.1.3.2 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；

1.1.3.3 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；

1.1.3.4 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；

1.1.3.5 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）；

1.1.3.6 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 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。

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》。

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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中

国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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。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。项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时应当同时公告中标供应商的评审总得分。

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 代理服务费

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服务费，投标报价应包含代理服务费。

28 履约保证金

详见《投标人须知资料表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 开标结束后，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。
- 《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。
- 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。
- 资格审查合格的投标人不足3家的，本项目不进行评标。

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，由采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。	
2-1	中小企业声明函	<p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。</p> <p>上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》</p>	格式见《投标文件格式》
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	未将项目内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人) 或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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。
- 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 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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：以技术部分得分高者为中标人。

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分 (20 分)				
1	类似项目业绩	20 分	业绩：投标人的近三年（2022 年 10 月 1 日至开标截止日前）完成的类似业绩，每提供一项业绩证明材料，得 2 分（以合同复印件为依据）本项累计得分不超过 20 分。	（须提供合同或中标通知书等有效证明材料）
技术部分 (70 分)				
2	需求响应	20 分	投标人对采购需求响应全部满足招标文件要求，得 20 分，每有一项指标负偏离扣 2 分，最低 0 分。	/
3	对项目的理解	4 分	对项目理解全面、透彻，分析清晰合理，得 4 分；对项目有基本的理解，但理解程度有不深刻有明显欠缺，得 2 分；对项目理解不准确，或未提供，得 0 分。	
4	技术方案	20分	技术方案完善、全面，设计方案合理，逻辑清晰，可实施性高，针对性强，符合本项目建设需求，得 20 分； 技术方案基本完整、合理，有可实施性、针对性，能够保证项目的基本建设需求，得 15 分； 技术方案全面，逻辑不清晰，无针对性，不能完全达到项目建设需求，得 10 分； 技术方案有明显欠缺、不完整，不能保证项目建设需求，得 5 分； 未提供不得分。	/
5	项目团队能力	20分	1、项目负责人（7 分） （1）拟派人工智能课程研究领域专家担任项目负责人，具有高级职称得 3 分；具有中级职称得 1 分；无职称不得分。 （2）拟派项目负责人主持过与本项目类似工作，每提供一个业绩证明（提供项目合同关键页或验收证明或甲方证明材料等）得 2 分，最多得 4 分。 2、项目团队配置（7 分） （1）配备合理可行、专业性强、职责分工明确：团队人员 20 人（含）以上，得 3 分；团队人员 10 人（含）至 20 人（不含），得 2 分；团队人员 10 人（不含）以下，得 1 分；人员配备不合理、专业不清晰、职责分工不明确，或者未提供明确的团队配置不得分。（提供团队人员相关在职证明，并加盖单位公章有效；未提供或提供的证明材料不全，不得分。） （2）为项目配备专家指导团队能完全满足项目需要	/

			<p>得 2 分；配备专家指导团队不完全满足项目需要得 1 分；专家指导团队完全不满足得 0 分。</p> <p>(3) 项目团队中具有硕士及以上学历的人员在 10 人（含）以上，得 2 分；具有硕士及以上学历的人员在 5 人(含)-10 人（不含），得 1 分；具有硕士及以上学历的人员不足 5 人（不含），得 0 分。（提供相关人员学历证书复印件，并加盖投标单位公章；未提供或提供无效证明材料的，不得分。）</p> <p>3、团队具有较强的研发能力，团队中人员承担过相关应用研究项目（提供项目主持/参与证明）(6 分)</p> <p>团队具有较强的研发能力，项目参与人员每提供一个相关项目主持/参与证明，算 1 分，总分不超过 6 分</p>	
6	售后服务	6分	<p>售后服务方案完全满足招标文件要求，服务体系完善，承诺服务内容优越，技术支持保障到位，切实可行，针对性强，得 6 分；</p> <p>售后服务方案基本满足招标文件要求，有基本的服务体系承诺服务适用项目需求，有合理的技术支持保障，切实可行，有针对性，得 3 分；</p> <p>售后服务方案不能完全满足招标文件要求，服务体系不完善，承诺服务内容有明显欠缺，技术支持保障不力；无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	/
价格部分 (10 分)				
7	投标报价	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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值。</p>	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。
合计		100 分		

第五章 采购需求

一、基本情况：

项目方案针对通州区的教育现状和长远发展需求,进行一系列创新的教育改革措施,包括课程体系的构建、教师培训、资源共享空间的建设等,旨在解决科学专任教师数量不足和缺乏科技教育拔尖人才的问题,推动教育模式的创新,培养师生的创新精神和实践能力,推动通州区教育的高质量发展,打造区域科技教育的示范和样板,为区域乃至国家的科技进步和社会发展贡献人才和智慧。

二、采购内容：

- 1、项目名称：通州区科创课程建设研究与实践项目
- 2、项目预算金额：130.92 万元
- 3、服务地点：北京市通州区
- 4、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

三、服务要求：

一、项目专业能力与解决方案要求

1. 科技课程体系建设能力：

顶层设计能力：能结合我区教育发展现状、学生特点及国家新课标要求,提出具有前瞻性、系统性、可操作性的区域科技教育课程建设整体规划方案。

2. 课程研发能力：具备自主研发或深度整合优质科技课程资源的能力。课程内容应覆盖人工智能、智能制造、航空航天、生命科学、物联网等前沿领域,并注重与基础学科的融合。

3. 课程分层设计：能提供适合小学、初中不同学段的、螺旋式上升的课程体系,满足普及、提高、拔尖等不同层次学生的需求。

4. 资源包输出：最终需形成包含教师用书、学生手册、课件、实验器材清单、评价体系在内的完整课程资源包。

二、科技教师培训体系设计与执行能力：

1. 培训体系设计：能设计分阶段、分层级的科技教师专业发展培训体系,包括通识培训、技能专项培训、教学法研修、名师工作坊等。

2. 培训内容与形式：培训内容应理论与实践相结合,注重前沿科技知识、项目式学习（PBL）教学法、竞赛辅导能力的提升。培训形式应多样化,包含线下工作坊、线上研修、名校观摩、跟岗实践等。

3. 培训效果评估：需提供科学的培训效果评估方案，确保培训能切实提升教师的科技素养和教学能力。

三、科技教育品牌打造与活动策划能力：

1. 品牌策划：结合实际为我区策划并打造具有特色的科技教育品牌，并制定长期的品牌发展计划。

2. 活动组织：具备组织全区性大型科技活动的能力，如科技创新大赛、科技节、科技嘉年华、院士/专家进校园等，方案需详细、可行，并能有效提升学生的参与度和获得感。

四、技术支撑与创新性：

1. 能利用现代信息技术（如在线平台、虚拟实验室、AI助教等）赋能课程实施与教师培训，提升项目效率与效果。

在解决方案中体现创新性，如引入社会资源（高校、科研院所、高科技企业）、设计跨学科主题项目等。

五、项目实施与保障要求

1. 项目管理方案：

(1) 提供详尽、科学的项目整体实施方案，包括明确的时间进度表、里程碑节点、任务分工和质量控制措施。

(2) 建立有效的沟通机制，指定专职项目经理，定期向主管部门汇报项目进展。

2. 风险控制与应急预案：

(1) 能识别项目实施过程中可能存在的风险（如安全风险、进度延误、效果不及预期等），并提出具体的防范措施和应急预案。

3. 可持续性与成果固化：

(1) 方案应注重项目的可持续性发展，确保项目结束后，课程体系、教师能力、品牌活动能在区内学校自主良性运行。

(2) 承诺交付所有课程资源、培训材料的完整知识产权或使用权，确保我区能长期、无偿使用项目成果。

北京市通州区青少年活动中心通州区科创课程建设研究与实践项目清单							
项目单位：北京市通州区青少年活动中心							
项目名称	项目预算金额(万元)	项目名称	规格参数	计量单位	采购数量	单价(元)	总价(元)
通州区科创课程建设研究与实践项目	0	调研设计	<p>A类专项工作小组 5人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）依据需求设计调研工作实施方案、调研问卷、访谈问题等（5 天），选择 3-4 所学校进行预测试（3 天）并根据反馈修订调研问卷和访谈提纲，确保工具的有效性和可靠性（4 天）； $5 \text{ 人} \times (5+3+4) \text{ 天/人} = 60 \text{ 天}$。</p> <p>特此说明： 本项目执行团队（包括预算中所述“专项工作小组”“助理教研员”“数据分析专员”等）均由符合 A类标准的专业人员构成。</p> <p>A类人员资质要求： 硕士及以上学历，或具备 5 年以上相关领域项目经验。该资质要求系参照教育科研类项目对核心骨干人员的通用标准，并为确保本项目在课程规划、教学研究及评估体系建设等方面的输出质量而设定。</p> <p>劳务费用标准： 鉴于项目具有持续性、系统性及团队协作特点，为便于管理与核算，所有 A类人员按照统一人工费单价标准执行。该标准系依据 A类人员市场薪酬水平及本项目工作强度综合核定，符合相关规定。</p>	元/天	60		
		调研实施	<p>A类专项工作小组 5人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）分学段、依次对全区小学、初中、高中学校分别展开问卷调查，包括问卷的发放与回收（2 天），问卷系统进度监控（1.5 天）、学校教师问题答疑（1.5 天）等，平均每个学段需投入至少 3 天，共 $(3 \times 5) \text{ 天/人} \times 5 \text{ 人} = 75 \text{ 天}$；</p> <p>问卷调研后，将遴选 5 所科创教育特色学校进行深度调研与访谈，包括前期学校特色挖掘（每所学校 1 天，共 5 天）、实地考察参观和现场访谈及后期材料梳理（每所学校 2 人、每人 1 天，共 10 天）等，共 $5+10=15 \text{ 天}$， 共计 85 天。</p>	元/天	85		

	调研报告	A类专项工作小组及A类数据分析技术专员5人(均符合硕士及以上学历或5年及以上相关经验标准)整理、分析调研数据(整理调研问卷数据需3天,每个学段1天;整理学校调研数据需5天,每所学校1天,共8天);形成科创教育现状及改进建议调研报告共9份,每个学段1份、深度调研每所学校1份、及总调研报告1份(每份报告需至少1天,共9天);并依据专家论证结果进一步完善修改(每份报告1天,共9天); (8+9+9)天/人×5人=130天。	元/天	130		
	专家论证、指导 调研报告	邀请5位副教授或以上级别专家(含物理、化学、生物、信息技术学科专家及AI赋能教学研究专家)对调研报告进行多学科、综合性指导与权威评审。工作包括对报告数据与结论的初步审阅、研究方法与逻辑的深入分析、跨学科视角的专题研讨与优化反馈,以及撰写系统性书面评审意见等环节。鉴于该项服务涉及多领域专家的深度智力整合,属于高价值的综合性成果交付,故费用采用整体打包计价,由供应商自主报价。 特此说明: 本项目所称“副教授或以上级别专家”,其资质应符合以下条件之一: 高等学校教师: 具有副教授、教授职称的专家学者。 科研院所研究员: 具有副研究员、研究员职称的专家学者。 中小学教师/教研员: 具有高级教师、正高级教师职称的一线名师或教研员。 工程及其他技术人员: 具有高级工程师、教授级高级工程师(或相当级别)职称的资深行业专家。 其他同等资质: 在本专业领域内享有较高声誉,经项目组认定其专业水平与上述副教授及以上职称人员相当的特邀资深人士。	项	1		
	调研规划小计					
	课程体系规划	A类专项工作小组及A类数据分析技术专员5人(均符合硕士及以上学历或5年及以上相关经验标准)进行通州区科创教育需求分析和现状评估(5天),设计课程结构和内容,确保课程与教育目标和学生需求相匹配(5天),制定课程实施计划(5天)并建立课程评价和反馈机制(5天); 20天/人×5人=100天。	元/天	100		
	专家论证课程 体系规划设计	邀请5位副教授或以上级别专家(含数学、物理、化学、信息技术学科专家及AI赋能教学研究专家)对初期课程体系规划方案进行多学科论证与方向性把关。工作包括对规划草案的初步审阅、结构框架的可行性分析、跨学科融合的专题研讨,以及撰写方向性指导意见等环节。鉴于本阶段评审旨在为课程体系奠定科学基础和顶层	项	1		

		设计, 属于项目前期的关键性智力投入, 故费用采用整体打包计价, 由供应商自主报价。				
	专家进行课程实施培训主题规划	每学期组织 2 次全区范围内科创课程实施培训, 每次邀请 1 位副教授或以上级别专家指导, 专家需自主规划培训内容(项目组协助), 确定培训主题, 准备培训资料(讲座 ppt、案例资料等), 每学期两次共 4 次, 每次至少需要 0.5 天(4 学时); 4 学时/次×4 次=16 学时。	元/学时	16		
	专家进行课程实施培训	每学期组织 2 次全区范围内科创课程实施培训, 每次邀请 1 位副教授或以上级别专家进行指导, 每场培训活动约 4 学时, 每学期两次共 4 次; 4 学时/次×4 次=16 学时。	元/学时	16		
	专家进行 PBL 课程改进培训	每学期开展 5 次基于 PBL 的科创课程教学改进活动, 邀请 2 位副教授或以上级别专家全程指导教师包括磨课(4 学时)、听课及评课(4 学时)及后续教学设计与实施改进(4 学时); 每学期 5 次共 10 次, 每位专家每次约投入 12 学时; 要求覆盖科技教师>100 人。12 学时/次/人×10 次×2 人=240 学时。	元/学时	240		
	课程体系完善与总结	A 类专项工作小组 5 人(均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准)依据需求修改完善科创教育 PBL 课程体系, 包括对已实施课程体系的评估反馈收集(每月 0.5 天, 两学期共 4 天)、课程内容和教学方法的审查与调整(每月 0.5 天, 两学期共 4 天)、教学效果的分析与评价(每月 1 天, 两学期共 8 天)、课程资源的更新与优化(每月 1 天, 两学期共 8 天)、以及最终的总结报告编制(2 天)等; 5 名项目专员, 各投入约 26 天; 26 天/人×5 人=130 天。	元/天	130		
	专家论证最终课程体系	邀请 5 位副教授或以上级别专家(涵盖数学、物理、化学、信息技术及 AI 赋能教学研究等核心学科)对最终版课程体系进行跨学科综合性评审与指导。工作包括对课程结构的初步审阅、内容科学性与前沿性的深入分析、多学科视角的专题研讨与优化反馈, 以及撰写具有建设性的书面指导意见等环节。鉴于该项服务需整合多领域顶尖智力, 属于复杂的系统性成果交付, 而非简单的劳务计时, 故费用采用整体打包计价, 由供应商自主报价。	项	1		
	课程体系建设与实践指导小计					
	通州区科创教育资源空间顶层设计与布局规划	A 类专项工作小组 5 人(均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准)依据需求进行科创教育资源空间顶层设计与布局规划, 包括需求分析(4 天)、空间功能定位(4 天)、资源整合策略(4 天)、安全与维护规划(4 天)以及实施方案制定(5 天)并依据意见进行修改调整(4 天);	元/天	120		

		5名项目专员，各投入约24天； 24天/人×5人=120天。			
	专家论证资源空间规划设计	邀请2位副教授及以上级别专家对科创教育资源空间的顶层设计与布局规划进行系统性指导与评审。工作包括对规划方案的初步审阅、功能布局的深入分析、专题研讨与优化反馈及撰写书面评审意见等环节。鉴于该项服务属于综合性智力成果交付，而非简单的劳务计时，故费用采用整体打包计价，由供应商自主报价。	项	1	
	资源空间公共服务平台建设与支持	结合教育实际需求和建设要求，研发整合通州区全区学校和科创教师的资源空间公共服务平台，并在项目期间提供24小时平台支持服务，由供应商自主报价。	元/年	1	
	资源整合与优化支持及资源建设与管理服务	中心4学科（物理、化学、生物、信息技术）、A类助理研修员每学科2人共8人（均符合硕士及以上学历或5年以上相关经验标准）依托资源空间公共服务平台，定期整合全区科创教育课程资源（2天），定期维护面向所有初中和高中师生发布的各项案例和课程（2天），保障课程教师正常使用，每人每月约投入4天，8名助理研修员，共10个月。 4天/月/人×10个月×8人=320天。	元/天	320	
	资源空间建设小计				
	专家进行专题讲座主题规划	每学期开展至少3次共6次，邀请副教授或以上级别专家进行讲座，专家需自主规划讲座内容（项目组协助），确定讲座主题，准备讲座资料（讲座ppt、案例资料等），每次至少需要0.5天（4学时）； 4学时/次×6次=24学时。	元/学时	24	
	专家进行专题讲座	为了使课程体系建设更加高效、符合实际需求，围绕科创教育理论、教学方法、课程开发、教学评估、科技与教育融合、创新思维培养以及教学技术应用等方向对科创教师进行专题培训，每学期面向全区科技教师，开展至少3次共6次，邀请副教授或以上级别专家进行专题讲座，平均每人投入4学时； 4学时/次×6次=24学时。	元/学时	24	
	专家指导教学改进	为了进一步提升科技教师的教学技能，优化教学方法与策略，每学期开展至少2次教师教学改进指导活动，两学期共4次，邀请副教授或以上级别专家指导，包括磨课（4学时）、听课和评课（4学时）及后续教学设计与实施改进（4学时），每位专家每次约投入12学时； 12学时/次×4次=48学时。	元/学时	48	
	骨干教师培				

	培训小计					
	活动策划与筹备	A类专项工作小组5人(均符合硕士及以上学历或5年以上相关经验标准)依据需求进行科创教育特色示范活动品牌打造,包括需求分析与定位品牌特色(2天)、资源整合(2天)、活动日程规划与调整(3天)、风险预案与后勤保障方案制定(2天)、宣传材料制作与物资准备(3天)、专家联络与沟通(2天)、志愿者或工作人员招募与培训(3天)场地选择与布置(2天)、后续跟进(1天)等,5名专项小组成员,各投入约20天; 20天/人×5人=100天。	元/天	100		
	活动组织实施劳务费	活动期间负责活动现场管理和执行,以及物资运输、现场布置和清理,人员接待以及后续杂物杂事的处理等,需要A类专项工作小组5人(均符合硕士及以上学历或5年以上相关经验标准),各投入约3天; 3天/人×5人=15天。	元/天	15		
	活动资料费	包括宣传册、手册、海报、名牌、证书、活动日程等活动资料,活动规模约100人。	元/人	100		
	专家进行活动指导主题规划	邀请副教授或以上级别专家3位进行专题演讲或教师培训等活动,专家需自主规划活动内容(项目组协助),确定指导的主题,准备资料(ppt、案例资料等),每人约投入8学时(1天),共24学时。	元/学时	24		
	专家指导费	邀请副教授或以上级别专家3位进行专题演讲或教师培训等活动支持与指导,每人约投入8学时(1天),共24学时。	元/学时	24		
	活动总结与反馈	活动结束后对活动进行总结,包括目标达成情况(1天)、参与者反馈(2天)、问题与挑战(1天)、成功经验和有效做法(2天)以及改进建议和优化方案(2天),A类专项工作小组5人(均符合硕士及以上学历或5年以上相关经验标准)负责,每人约投入8天。 8天/人×5人=40天。	元/天	40		
	特色品牌打造小计					
	专家进行专题讲座主题规划	每学期开展1次课题研究专项培训,共2次,每次邀请副教授或以上级别专家1位,专家需自主规划培训内容(项目组协助),确定培训主题,准备培训资料(讲座ppt、案例资料等),每次至少需要0.5天(4学时); 4学时/次×2次=8学时。	元/学时	8		
	科创课题研究讲座	为了保证科创课程内容的系统性和前沿性,促进教师将理论知识与实践教学相结合,提高科创教育质量和效果,组织教师结合科创课程设计与实施中的问题进行课题研究。每学期开展1次课题研究专项培训,共2次,每次邀请副教授或以上级别专家1	元/学时	8		

		位进行科创课题研究专题讲座，每人平均讲课 4 学时； 4 学时/次×2 次=8 学时。			
	课题申报培训指导	邀请副教授或以上级别专家针对科创课题进行一对一申报指导，包括对课题研究方向的确定、研究方案的制定、研究方法的选择、项目申请书的撰写技巧、预算编制的合理性评估、以及如何有效展示课题的创新性和实践价值等内容，指导课题共 20 个，每个课题约需 4 学时，共 80 学时。	元/学时	80	
	课题发布与立项	邀请 4 名副教授或以上级别专家针对科创课题进行一对一立项审核与改进指导，各投入约 20 学时（2.5 天）。 20 学时/人×4 人=80 学时。	元/学时	80	
	课题研究进展跟进指导	A 类助理研修员共 5 名（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）定期根据科创课题研究进展，并进行改进指导，平均每人每月投入 4 天（约每周 1 天），包括总结阶段共 11 个月。 4 天/人/月×5 人×11 月=220 天。	元/天	220	
	课题研究指导小计				
	通州区发展性评价体系顶层设计与布局规划	A 类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）依据需求进行发展性评价体系顶层设计与布局规划，并依据通州区意见进行修改调整，包括需求与政策分析（2 天）、设定评价目标（3 天）、构建评价框架及关键指标（3 天）、规划数据收集与管理流程（3 天）、开发评价工具（5 天）、制定实施计划（3 天）、设计反馈与改进机制（3 天）、建立监督与评估机制（4 天）等，5 名项目专员，各投入约 26 天； 26 天/人×5 人=130 天。	元/天	130	
	专家论证评价体系设计规划	邀请 2 位副教授及以上级别专家对发展性评价体系的初步规划与设计进行系统性指导与评审。工作包括初步审阅、深入分析、专题讨论与反馈及撰写书面指导意见等环节。鉴于该项服务属于综合性智力成果交付，而非简单的劳务计时，故费用采用整体打包计价，由供应商自主报价。	项	1	
	大数据分析与支持服务	为促进发展性评价体系建设与完善，需定期收集通州区科创教育相关数据，并进行发展性分析与评价，A 类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准），每人每月约投入 5 天，共 12 个月； 5 天/人/月×4 人×12 月=240 天。	元/天	240	

	发展性评价体系完善与总结	A类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）依据需求修改完善科创教育 PBL 课程体系，并依据意见进行修改调整，包括对评价体系运行情况的全面回顾（5 天）、评价指标和工具的有效性分析（5 天）、评价体系对学生学习成效和教师教学改进的实际影响评估（5 天）、评价体系的可持续发展性和适应性分析（5 天）、评价体系的经济性和成本效益评估（5 天）以及评价体系改进计划和未来发展方向的规划（5 天）。5 名项目专员，各投入约 30 天； 30 天/人×5 人=150 天。	元/天	150		
	专家论证指导评价体系	邀请 2 位副教授及以上级别专家对发展性评价体系进行系统性指导与评审。工作包括对最终体系方案的初步审阅、指标框架的深入分析、专题研讨与优化反馈及撰写书面评审意见等环节。鉴于该项服务属于综合性智力成果交付，而非简单的劳务计时，故费用采用整体打包计价，由供应商自主报价。	项	1		
	评价体系建设小计					
	项目启动会	本项目启动会为保障项目顺利开局，包含系统性筹备组织工作。由 A 类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）全面负责会议策划、专家邀约、物料准备及会务执行；特邀 2 位教授级专家莅临指导，确保项目高起点规划；同时涵盖会议所需的全部资料设计与制作。鉴于会议各项内容关联紧密、需统一协调，故采用整体打包核算，由供应商自主报价。	项	1		
	项目阶段总结会	会议筹备与组织实施：项目阶段总结会旨在高效完成阶段性复盘与方向校准。会议包含 A 类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）的系统筹备与全流程会务支持，2 位教授级专家的现场点评与指导，以及会议所需的全部资料费用。为保障会议组织效率与执行效果，各项费用统一纳入整体打包核算，由供应商自主报价，活动规模约 50 人。	项	1		
	项目总结会	项目总结会承担成果凝练与经验固化的重要职能。会议包含 A 类专项工作小组 5 人（均符合硕士及以上学历或 5 年以上相关经验标准）的系统筹备与全流程会务支持，2 位教授级专家的权威鉴定与成果评议，以及会议所需的全部资料费用。为保障会议组织的完整性与专业性，各项费用统一纳入整体打包核算，由供应商自主报价，活动规模约 50 人。	项	1		
	会议费小计					
总计						

第六章 拟签订的合同文本

项目服务合同

甲方：

法人：

项目负责人：

项目联系人及电话：

乙方：

法人：

项目负责人：

项目联系人及电话：

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，甲乙双方本着平等互利原则，经友好协商，就 _____ 项目（以下简称“本项目”）事宜达成如下协议：

一、项目内容

二、项目期限

本项目服务期限自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止。

三、项目验收

3.1 项目验收前，乙方应将本项目实施过程中涉及的由乙方出具的项目材料、素材等相关项目文件（电子版）整理交付甲方进行验收。

3.2 验收合格的，甲方应出具书面《项目验收合格确认书》。验收不合格的，乙方应按甲方要求限期整改直至验收合格。

四、双方权利与义务

（一）甲方

1. 甲方应按合同约定金额，支付项目经费。

2. 甲方有权监督、检查合同履行情况。合同履行期间，甲方对乙方履行本合同的

情况进行检查、监督。

3. 甲方需为乙方提供项目开展必要的协调与支持。
4. 负责对乙方服务过程和成果进行监督和评估。
5. 甲方负责有计划地督促项目研究落地，对于过程中出现的相关问题及时组织研讨，定向解决。
6. 甲方推进相关项目工作，提前沟通协调，减少临时性、应急性、突发性工作。

（二）乙方

1. 乙方应为项目实施提供条件支撑和管理服务。指定项目负责人，并授权负责项目经费执行。如因故需要变更项目负责人，双方共同协商解决方案。
2. 乙方联系指导专家，为项目实施提供指导。
3. 乙方应及时向甲方提供真实准确的信息。乙方积极配合或参加由甲方召集的有关本项目的监督、管理和评估等活动。
4. 乙方应按照本合同的约定充分、及时地履行合同义务，并如约提交符合本合同约定的过程性资料。
5. 确保项目实施过程符合国家法律法规及行业规范，承担因乙方原因造成的安全、环保等全部责任。

五、项目实施费用与支付方式

5.1 项目实施费用总额共计人民币_____元（大写：_____），详见下表。

表 具体明细表

序号	子项目名称	单位	数量	单 价 (元)	总 金 额 (元)	预算明细
	总计					

5.2 支付方式：

双方签订合同且财政资金到位后，乙方向甲方提供合同总价款 30%的正式发票，甲

方向乙方支付合同总价款 30%的款项作为预付款；项目执行至 2026 年 6 月中旬且财政资金到位后，乙方向甲方提供合同总价款 30%的正式发票，甲方向乙方支付合同总价款 30%的款项；项目全部完成且财政资金到位后，乙方向甲方提供剩余未结价款的正式发票，甲方向乙方支付剩余未结价款。最终结算金额以结算评审金额为准。

5.3 乙方在付款前，向甲方开具等额正规发票。

甲方发票开具信息：

户名：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

地址：

电话：

乙方收款账户信息：

户名：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

地址：

电话：

六、知识产权保护

合同双方在项目实施过程中应加强成果的知识产权管理。对可以形成知识产权的技术成果，应及时采取措施保护知识产权。

基于本合作项目形成知识产权归甲乙双方所有，研修课程共享。项目组成员有在该项目成果文件上署名的权利和获得荣誉、奖励的权利；如需发表相关成果、申报相关荣誉奖项涉及合作项目的，需提前双方协商，并在协商一致后依据协商结果执行。

甲乙双方合作项目所涉及各种项目计划、方案、课件等相关项目文件产出的版权归产出人（或原始权利人）所有，甲乙双方共享使用权。双方彼此尊重对方所拥有的知识产权。甲方承诺对于乙方因实施本项目而向甲方提供的各种项目计划、方案、课件等

相关项目文件，仅限于甲方及项目所涉学校参加人员为本合同之目的使用，未经版权人许可，不得对外公布、向任何其他方透露或用于任何未经版权人许可的其他用途。

七、保密条款

合同双方对本合同履行过程中所接触或获知的对方的任何商业信息均有保密义务，除非有明显的证据证明该信息属于公知信息或者事先得到对方的书面授权。该保密义务不因在本合同的变更、中止、无效、解除而免除。任何一方因违反保密义务而给对方造成损失的，均应当赔偿对方的相应损失。

八、违约责任

1. 如甲方未按照本合同约定及时、足额向乙方支付项目实施费用，乙方有权暂停向甲方提供本合同项下服务，乙方可给予甲方 10 日宽限期，宽限期后有权要求甲方按照迟延付款金额每日万分之一的标准向乙方支付违约金。甲方迟延付款达到 20 日的，乙方有权单方解除本合同，并要求甲方赔偿由此给乙方造成的全部损失，包括但不限于赔偿乙方为履行本合同已发生的全部费用及预期可获得的利益。

2. 如乙方未按照本合同约定提供服务，甲方有权提出改进要求，乙方应按甲方要求及时改进相关服务。甲方提出改进要求的，乙方应在甲方提出改进要求之日起一个月内改进完成，并再次向乙方提交改进后的成果。

3. 如乙方未能按照本合同约定及时提交成果的，甲方可给予乙方 20 日宽限期，宽限期后乙方仍未提交研究成果的，甲方有权要求乙方按照项目费用总额每日万分之一的标准向甲方支付违约金。乙方延迟交付成果达到 60 日的，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

九、争议解决

凡因本合同发生的及与本合同有关的任何争议，甲乙双方应协商解决，也可由相关部门调解，协商或调解不成的，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他

任何文件、通知、请求需按照本合同首页所列联系地址或电子邮件地址发送。以快递方式发出的，收件方签收时视为已送达；以电子邮件发送的，发出时视为已送达。一方联系地址或电子邮件地址发生变更的，应及时书面通知另一方，否则，由此产生的不利后果由变更方自行承担。

本合同一式____份，甲乙双方各执____份，具有同等法律效力，自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章/合同章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法人/项目负责人签字：

法人/项目负责人签字：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、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）

项目编号：

项目名称：

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：北京市京发招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 我单位没有违反法律、行政法规规定的其他条件。
- (八) 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		
...		

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）

3、本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

3-2 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就_____（项目名称）_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

盖章: _____

联合体成员名称:

盖章: _____

日期: _____年_____月_____日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

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）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： 北京市京发招标有限公司

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

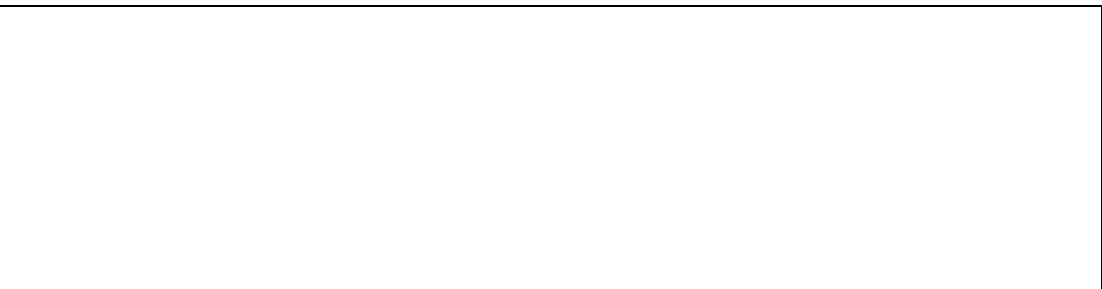
投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

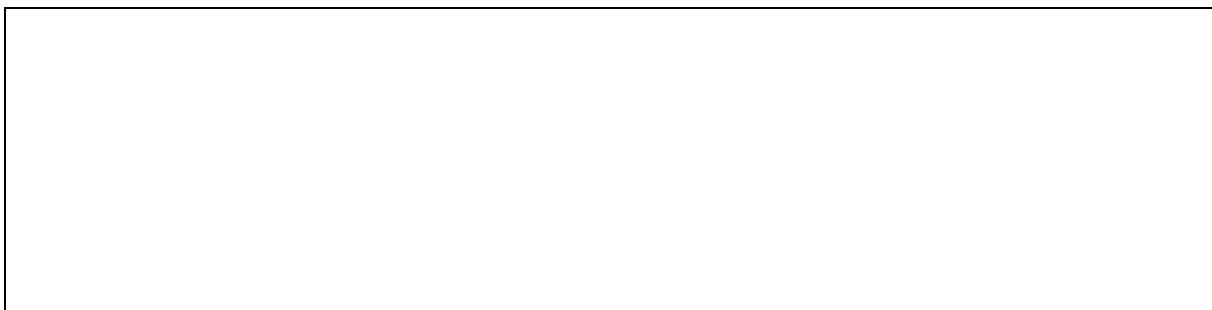
致： 北京市京发招标有限公司

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证正反面、护照等身份证明文件电子件：



投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

报价单位: 人民币元

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1.此表中, 投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号: _____ 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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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，**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

7 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”部分标明联合体中小型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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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）；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（请进行选择）：

- 不_属于_属符合_合条件_合的_合残疾人_人福利性_福单位_利。
- 属_{不_属}于_属符合_合条件_合的_合残疾人_人福利性_福单位_利，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 拟投入本项目人员汇总表

拟投入本项目人员汇总表

序号	在本项目中拟任职务	姓名	性别	年龄	学历	职称	工作经验(年限)	备注
1								
2								
3								
...								

注：本表人员应与拟投入本项目人员资历表人员一致。

拟投入本项目主要管理人员包括但不限于项目负责人、技术负责人、合同商务负责人、专职安全生产管理人员等岗位人员。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 类似项目业绩统计表

投标人类似项目业绩统计表

序号	项目名称	项目主要内容	项目完成时间	项目委托人

注：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页。复印件加盖公章，时间以合同签署日期为准。

投标人名称（盖章）：_____
日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。
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”。

9-2 其他材料

包括但不限于：提供信用中国网站中完整版信用报告。

10 投标承诺书（实质性格式）

投标承诺书

致: (采购人或采购代理机构)

我方在此声明,我方以下事项进行承诺:

- (1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标,或与采购人串通投标的行为;
- (2) 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为;
- (3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料(业绩、项目负责人资料等)无弄虚作假;
- (4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态;
- (5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉,在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。
- (6) 我单位没有违反法律、行政法规规定的其他条件。

上述承诺内容如有不实,我公司愿意承担由此造成的一切法律责任,并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺。

投标人名称(公章):

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章):

日期: 年 月 日

11 技术部分

投标人应结合采购需求与技术部分评分标准自行编写（格式自拟）。

