

公开招标文件

项目名称：京津冀汽车生态港推介活动

项目编号：11011326210200025959-XM001

采购人：北京市顺义区经济和信息化局

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司



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	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	37
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	59

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011326210200025959-XM001
2. 项目名称：京津冀汽车生态港推介活动
3. 项目预算金额：767.218169万元、项目最高限价：767.218169万元
4. 采购需求：

项目名称 (标的名称)	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	服务地点	简要技术需求或服务要求
京津冀汽车生态港推介活动	767.218169	767.218169	北京市顺义区	<p>采购目标：京津冀智能网联新能源汽车科技生态港于2024年11月开园，一年多来，生态港重点工程加快建设，核心零部件项目加快集聚，为充分展现京津冀汽车生态港产业协同成效，进一步提升生态港知名度和影响力，顺义区拟围绕京津冀汽车产业协同、智能化、个性化等主题，充分利用2026北京车展在顺义举办的平台优势，打造具有体验感、未来感的宣传推介和招商交流活动。</p> <p>采购要求：通过公开招标确定一家供应商提供服务，活动期间完成2026北京车展生态港展区的展区设计搭建与运营、会议及商务洽谈相关服务、“企业家顺义行”引导接待、嘉宾邀请、新闻宣传等工作。</p>

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至活动结束后并完成结算工作止。

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：____/____。

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：2026年3月17日至2026年3月23日，每天上午8:00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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）。

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。

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4月7日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区（具体开标室见当日大屏幕）。

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) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；

2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]18号）；

3) 执行财政部、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；

4) 执行《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）；

5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

6) 执行《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）等相关政策。

7) 执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。

8) 执行《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）。

2、供应商需递交电子投标文件 1 份。

(1) 供应商的法定代表人或其委托代理人，应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书 CA，准时到现场参加开标。

(2) 未按照文件要求递交电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

3、电子标相关说明及注意事项

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

3.1 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 办理流程指引/电子营业执照使用指南，按照程序要求办理。

3.2 注册

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

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 电子开标

(1) 供应商代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章），在指定开标地点进行开标。

(2) 在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用 CA 数字证书。

(3) 因供应商忘记数字证书登录密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

(4) 若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

(5) 供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

4、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。

5、中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件 2 份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

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：北京市顺义区经济和信息化局

地 址：北京市顺义区复兴东街 3 号院

联系方式：齐伟/69445772

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层

联系方式：段金磊/010-69415773

3. 项目联系方式

项目联系人：段金磊

电 话：010-69415773

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_/_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）：_/_/____。				
5.2.5	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;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>京津冀汽车生态港推介活动</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	京津冀汽车生态港推介活动	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
京津冀汽车生态港推介活动	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：/				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>本项目 <input type="checkbox"/>收取 <input checked="" type="checkbox"/>不收取 投标保证金</p> <p>投标保证金金额：/元（大写：/）；</p> <p>投标保证金形式：/；</p> <p>账户名称：/；</p> <p>银行账号：/；</p> <p>开户行：/；</p> <p>投标保证金递交截止时间：与提交投标文件截止时间一致；</p> <p>有效期：与投标有效期一致；</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 <input type="checkbox"/>有，具体情形： （1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的； （2）提供虚假材料的； （3）投标人与其他投标人恶意串通的； （4）招标文件规定的其他情形。</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：30 分钟
18.6	参加开标会携带材料	参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，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。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。
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<u>技术评审</u>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：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发 2023）8

条款号	条目	内容
		号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式:纸质
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京中盛宇工程管理有限公司招标部; 联系电话:010-69415773; 通讯地址:北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。
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:参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)及《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》(发改价格(2011)534号)规定的收费标准。采购代理费收费按照实际中标价款在标准收费基础上下浮30%
28	其他要求	中标人在领取中标通知书的当日,需提供加盖单位公章的纸质版投标文件2份。(须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致)

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。

3.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据软件的计算机产品，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《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，招标人将不

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服务费用。

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系统宣布投标人名称、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代表确认。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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

18.6 参加开标会携带材料：见《投标人须知资料表》。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关

问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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、中国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，就中标项目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。

28 其他要求

28.1 中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件2份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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并加盖公章
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。
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> <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》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/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版。（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	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。

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的。
13	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件:</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>
14	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。
15	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。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
17	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 异常低价评审

2.2.1 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），评审过程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%；

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 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

2.2.5 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：____/____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 开标时，系统自动生成的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以开标时，系统自动生成的开标一览表（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2%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（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》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规

定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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

一、技术评审（75分）				
序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	对工作内容及其重点难点的理解与分析（5分）	0-5	<p>综合评定投标人针对采购需求提供的需求理解分析、重难点分析等内容。</p> <p>1. 对本项目需求理解准确，分析内容完整且透彻，理解认知度高，能明确提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得5分；</p> <p>2. 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得3分；</p> <p>3. 提供了项目需求分析，但分析内容存在欠缺，得1分；</p> <p>4. 未提供相关内容，得0分。</p>	
2	展区设计与搭建工作方案（15分）	0-15	<p>综合评估供应商针对本项目提交的展区设计与搭建工作方案，涵盖主视觉设计、形象展示设计、搭建规划等内容。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰，设计规划合理，与采购需求匹配度高且配有完整效果图，得15分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体性尚可，清晰度一般，设计规划较为普通，与采购需求匹配度一般且提供部分效果图，得10分；</p> <p>3. 方案内容存在缺漏、不够具体、表述不清晰，设计规划不合理，与采购需求匹配度低且未提供效果图，得5分；</p> <p>4. 未提交方案，得0分。</p>	
3	嘉宾邀约工作方案（7分）	0-7	<p>综合考虑供应商针对出行保障、物料准备、引导讲解等重点工作内容制定的工作方案。重点考核供应商嘉宾资源质量、定向邀约嘉宾及专业观众名单与本次活动的匹配度。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，嘉宾资源及质量与本次活动高度匹配，专业观众资源满足活动要求，得7分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划基本合理，嘉宾资源及质量与本次活动基本匹配，得4分；</p> <p>3. 方案内容缺漏、不具体、不清晰、设计规划不合理，嘉宾资源及质量与本次活动不够匹配，得1分；</p> <p>4. 未提供得0分。</p>	

4	顺义行参观工作方案 (5分)	0-5	<p>综合考虑供应商针对出行保障、物料准备、引导讲解等重点工作内容制定的工作方案。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理得 5 分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划基本合理得 3 分；</p> <p>3. 方案内容缺漏、不具体、不清晰、设计规划不合理得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
5	新闻宣传工作方案 (7分)	0-7	<p>综合考虑供应商针对本项目提供的会前宣传，可调动媒体资源（央媒、头部大众及行业媒体）及活动当天现场媒体活动设计等。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，媒体资源（央媒、头部大众及行业媒体）与本次活动高度匹配得 7 分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，媒体资源（央媒、头部大众及行业媒体）与本次活动基本匹配得 4 分；</p> <p>3. 方案内容缺漏、不具体、不清晰、设计规划不合理，媒体资源（央媒、头部大众及行业媒体）与本次活动不匹配得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
6	会议及商务洽谈相关服务工作方案 (7分)	0-7	<p>综合考虑供应商针对本项目提供的活动区域设计与搭建工作方案及过程服务方案，包括但不限于主视觉设计、形象展示设计、搭建规划、服务保障等。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，服务细节全面，具有完整效果图，得 7 分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，服务细节欠缺，有部分效果图，得 4 分；</p> <p>3. 设计方案内容缺漏、不具体、不清晰、设计规划不合理，服务细节较差，无效果图，得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
7	验收及收尾工作方案 (5分)	0-5	<p>综合考虑供应商针对本项目活动不同阶段过程验收及活动结束后的撤场、材料整理等收尾工作制定的相关方案。</p> <p>1. 方案整体内容全面、具体、清晰得 5 分；</p> <p>2. 方案内容一般、具体、清晰度一般得 3 分；</p> <p>3. 方案内容缺漏、不具体、不清晰得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p>
8	进度规划及保障措施 (5分)	0-5	<p>综合考虑供应商针对本项目提供的实施周期工作进度安排。</p> <p>1. 工作进度安排方案全面合理，完全有效地保障实现项目预期目标，5 分；</p> <p>2. 工作进度安排方案全面合理性一般，基本可保障实现</p>

			项目预期目标，得 3 分； 3. 工作进度安排方案全面性较差，合理性较差，基本可以保障实现项目预期目标，得 1 分； 4. 未提供得 0 分。	
9	安全管理及保障措施 (7分)	0-7	综合考虑供应商针对本项目场地搭建、人员出行、设备安全、消防安全等方面的保障措施。 1. 安全保障方案全面合理，操作环节严谨明确，完全有效地保障实现项目预期目标，得 7 分； 2. 安全保障方案全面合理性一般，操作环节相对严谨明确，基本可保障实现项目预期目标，得 4 分； 3. 安全保障方案全面性较差，合理性较差，操作环节严谨程度较差，基本可保障实现项目预期目标，得 1 分； 4. 未提供得 0 分。	
10	应急处理方案及措施 (7分)	0-7	综合考虑供应商针对本项目提供的应急响应方案，包括但不限于应急设备、应急服务人员、应急车辆等制定的预案、响应机制及处理措施。 1. 应急体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强，得 7 分； 2. 应急体系存在漏洞、风险规避策略一般，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般，得 4 分； 3. 应急体系混乱、风险规避策略落后，响应不及时，处理突发事件能力较差，得 1 分； 4. 未提供得 0 分。	
11	保密工作方案 (5分)	0-5	1、提供了详细、合理、科学可行的方案，方案有针对性，得 5 分； 2、提供了简单、通用的方案，得 3 分； 3、方案有欠缺，不能完全满足项目要求，得 1 分； 4、未提供相关内容，得 0 分。	

二、商务评审（15分）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	类似业绩 (10分)	0-10	近 3 年（2023 年 2 月至今，以合同签订日期为准）承担完成或实施中的类似业绩（会议服务、活动策划、嘉宾邀请、展台搭建、媒体宣传、综合服务）每有一项得 2 分，最多得 10 分。注：须提供能够证明上述业绩真实性的中标通知书或合同关键页（至少包括首页、签字盖章页、主要内容页）或其他具体履行行为的佐证材料。	
2	项目组织机构及人员配备 (5分)	0-5	综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。 1. 人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高，得 5 分； 2. 人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般，得 3 分；	

			3. 人员配备不够齐全，组成较为稳定，结构合理性较差，专业性较差，职责分工不明确，经验较少，综合素质较差，得 1 分； 4. 未提供得 0 分。	
三、报价评审				
序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 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、2.5 及 2.6。	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

项目名称 (标的名称)	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	服务地点	简要技术需求或服务要求
京津冀汽车生态港推介活动	767.2181 69	767.2181 69	北京市顺义区	<p>采购目标：京津冀智能网联新能源汽车科技生态港于2024年11月开园，一年多来，生态港重点工程加快建设，核心零部件项目加快集聚，为充分展现京津冀汽车生态港产业协同成效，进一步提升生态港知名度和影响力，顺义区拟围绕京津冀汽车产业协同、智能化、个性化等主题，充分利用2026北京车展在顺义举办的平台优势，打造具有体验感、未来感的宣传推介和招商交流活动。</p> <p>采购要求：通过公开招标确定一家供应商提供服务，活动期间完成2026北京车展生态港展区的展区设计搭建与运营、会议及商务洽谈相关服务、“企业家顺义行”引导接待、嘉宾邀请、新闻宣传等工作。</p>

二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日起至活动结束后并完成结算工作止。

2. 服务地点：北京市顺义区。

3. 付款进度和条件

3.1 付款进度

(1) 第一次付款：自合同签订30天内，甲方支付乙方合同总金额的30%。

(2) 第二次付款：乙方按本合同约定履行服务后，应及时提交完整的工作成果及报告文件，甲方在活动开展后10天内即2026年5月5日前，向乙方支付本合同价款40%的款项。

(3) 尾款：活动结束后，组织开展结算评审，通过顺义区财政局结算评审30个工作日内，根据评审结果确定的金额，甲方向乙方支付合同剩余款项。

3.2 付款条件

乙方应在甲方每次支付前，向甲方提供下列资料，否则甲方有权拒绝支付，且不承担延迟支付的违约责任。

- ①合法有效的增值税发票。
- ②乙方的营业执照。
- ③甲方认可的符合本合同标的结算单。

④服务总结报告，包括但不限于所有服务方案、设计文件、技术资料、现场照片、相关报批报检手续及批复与结果等。

3.3 甲方最终支付的金额以顺义区财政局财政审计结果为准，乙方对此知悉并同意。

三、技术要求

第一部分：活动安排

本次活动以““聚力新质，智链未来””为主题，旨在全面展现生态港产业协同发展成效，提升生态港品牌知名度与行业影响力，推动核心零部件项目落地见效。活动拟于2026年4月25日在首都国际会展中心举办，具体流程安排为：13:30-15:30 开展企业家顺义行活动，15:30-16:30 组织生态港展区巡馆，16:30-18:00 召开闭门圆桌会议，18:00-20:00 进行商务洽谈。本次活动预计参与人数 150-200 人，参会人员涵盖京津冀相关领导，整车及核心零部件企业代表，行业专家学者，投资机构及意向企业代表等。

第二部分：工作内容

（一）场租、总案策划及运营管理与服务

1. 场租：第十九届北京国际汽车展览会统一报价室内光地展位 1800 元/平方米，计划租用 700 平方米展位。（展位租金由中标人支付）

2. 总案策划

（1）完成总案策划的编制与撰写、文字修改与调整，活动流程的整体创意设计、方案汇报与修改调整；

（2）编制项目执行方案、保障方案、时间安排表等文件；

（3）提供专业的展台搭建、会议流程执行、会务运营等方面的咨询服务。

3. 运营管理与服务：

（1）会议议程执行与服务（彩排、控场、指挥调度等），顺义行过程执行与服务（车辆调度、人员组织等），商务洽谈活动过程执行与服务（人员引导、现场组织等）。以及各种具体方案在执行过程中的调整、增补与修改；

（2）展区、会场施工搭建与监督管理，与第三方对接（场地、运输、物流、接驳等）；

（3）对各种定稿方案、执行方案的人员分工、任务拆解、落地执行，以及按不同要求进行适时的方案调整与改进；

（4）实施过程管理和过程控制。

（二）展区搭建、美工制作及展区现场运营

1. 整体规划：计划在首都国际会展中心搭建 700 平方米生态港展区，划分六大功能区，集中展示 60 件代表性成果（暂定北京 20 件、天津 20 件、河北 20 件），全面呈现三地生态港在京津冀汽车产业协同中的战略定位、技术实力与合作价值。

2. 工作内容：中标人负责展区从设计、搭建到布展全程执行，含展台结构施工、多媒体设备安装调试、视觉系统（主形象、导视、展板、视频内容等）制作与落地；同步完成展期 7×12 小时现场运维，包括人流引导、展品讲解、设备巡检、应急响应及每日数据汇总分析；确保所有展示内容符合生态港整体调性，技术参数与安全规范 100%达标，并于 2026 年 4 月 23 日 18:00 前完成全部验收。

3. 展区布置

（1）第一单元：展现生态港布局规划；搭配弧形屏，立体循环呈现园区主题宣传片。设置互动体验展示，观众从入口导览台处扫码打开小程序，在展台内 4 到 5 个重点体验区完成扫码打卡。

（2）第二单元：作为“前言”，以总括性图文介绍产业现状、在园企业（企业 LOGO 墙）、综合数据等。

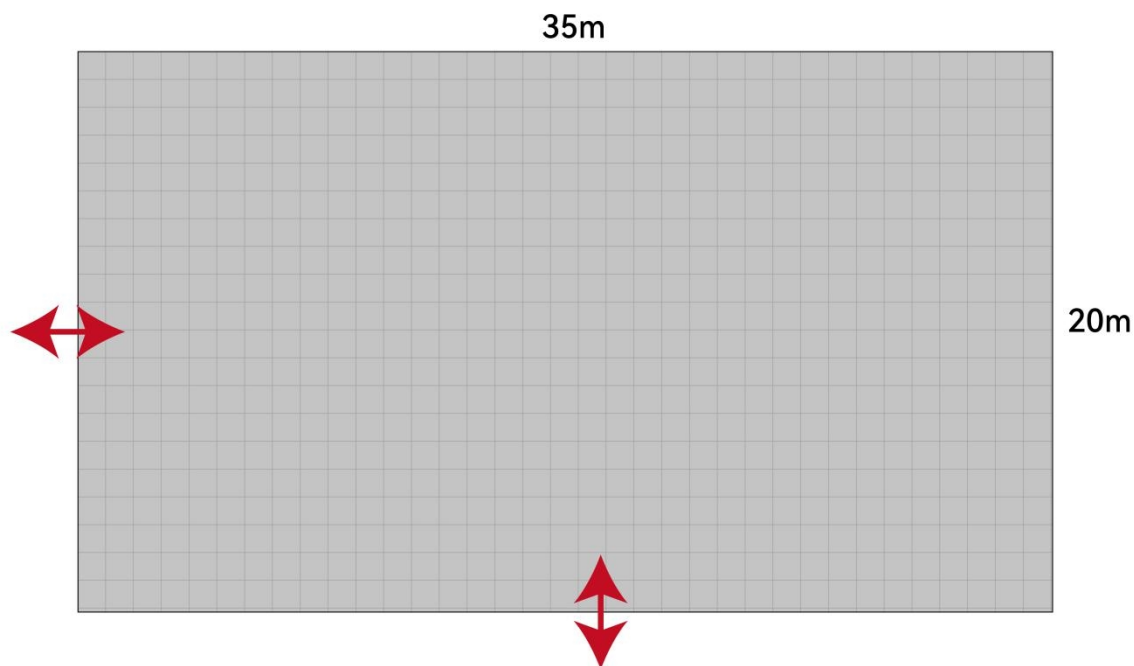
（3）第三单元：以展示在园重点企业为主，布局 4 种场景展示区：芯片区、零部件&底盘区、品质车生活、座舱区。

（4）第四单元：布展设计上凸显生机与活力，使观者感知园区的生态多元性与产业发展前景。

（5）第五单元：展示生态港顺义园、武清园、廊坊园的发展规划与预期成果。将宏伟蓝图转化为生动可信的愿景，树立观者长期合作的信心。

（6）第六单元：开放洽谈区，达成招商交流的核心目的。

（参考平面示意图）



4. 美工制作要求

于展台地台、顶部、接待台、各单元背景墙等处设置立体发光 logo、发光口号、画面灯箱、异形装饰、发光灯条等。需确保整体美观，契合展区整体视觉设计。

5. 电工制作要求

确保展台用电需求得到满足，保障用电安全。

6. 设备要求

按需准备并布置 LED 屏幕、音响及灯光设备等必要设备。

7. 展台家具

合理布置洽谈桌椅及相关展具等。

8. 创意设计内容

(1) 主 KV 设计及延展设计：确定展台主形象、主色调、配色体系、风格定义、背景画面、模板等设计。

(2) 交互设计：互动方案创意设计、交互界面设计制作

(3) 3D 设计：展台效果图的绘制及出图，最终达到甲方满意出最终版效果图为准。

(4) 平面设计：展台出现的所有平面喷绘画面，如：顶部吊装画面、发光灯盒字、展板、墙面海报等，最终跟甲方客户最终确认版本为准。

创意文案工作量：

1) 负责内容：展台呈现策略定位 → 空间文案规划 → 创意主题 → 分区撰稿 →

视觉适配 → 审核合规。

2) 具体工作内容:

- 策略定位包含: 项目信息盘点、内容提炼、确定文案调性
- 空间文案规划包含: 按区域拆文案、信息层级设计
- 创意主题(概念生成): 关键词发散、主题命名、将主题创意贯穿方案、文案内容创作、互动区话术、舞台串词、其他物料延展文案

9. 展台现场运营

- (1) 展台现场运营时间(每天 8:30-17:30)
- (2) 运营人员: 礼仪讲解、安保人员、保洁人员、辅助工作人员等。

10. 展台视频制作

- (1) 开场影片, 影片素材+多媒体数字影像合成技术, 配乐要求: 气势磅礴, 铿锵有力, 大约 120 秒;
- (2) 展区影片制作时长 180 秒*3 个;
- (3) 专业日和媒体日精彩视频剪辑。

11. 展台物料

- (1) 工作人员服装
- (2) 鲜花绿植
- (3) 印刷品等。

12. 场馆费用

中标人负责活动过程中展台用电、场地管理、人证、车证、清洁、网络等费用。

(三) 嘉宾邀约及现场接待相关服务

1. 工作内容:

(1) 中标人组建邀约团队根据采购人提供的《招商方案》及目标企业名单, 配合组委会完成目标嘉宾邀约组织, 负责邀约执行、数据统计并实时更新邀约进展台账、统筹现场接待全流程。

(2) 相关物料: 纸质邀请函、电子版邀请函等

(3) 信息化: 前端数据表单、建立嘉宾注册系统并保护嘉宾信息安全、高效使用专业信息工具(如外呼平台及 EDM 邮件系统等)。

（四）顺义行参观

工作内容：展会开幕期间设置参观环节，规划三条参观路线（每条路线 100 人计划），参观内容如顺义区当地企业、生态园区等供企业家自愿报名参与，中标人负责参观路线规划、场地协调、参观人员报名工作、随行讲解安排、车辆调度、摄影摄像、物料配备、现场协调、安全保障及应急预案制定等全流程执行工作，确保参观活动有序、高效、安全。

（五）新闻宣传

1. 媒体邀请（相关行业媒体，不少于 50 家主流媒体**需要包括央媒、大众媒体、行业媒体及地方融媒体**）
2. 新闻稿媒体推送（拟定会前、会中、会后至少 5 次推送至国内外行业媒体）
3. 会议现场新闻采访（大会举办期间将组织专业媒体代表参加大会并同期进行报道，配合组委会完成大会嘉宾、展商媒体采访安排。）
4. 网站、公众号运维（制作）
5. 新闻稿件发布（中标人）

（1）展前 2 周每天 1 篇宣传；提前剖析大会重点展示技术、重磅参展企业创新成果、会议亮点环节及流程。

（2）会中报道：5 篇，结合大会重点企业，重要嘉宾专访等，确保活动后的 1 天内提供新闻稿件；

（3）会后宣传：会后 10-15 日结合展商及重要嘉宾新闻 5 篇；目标是大会持续发声，保持热度，提升大会行业影响力。

（六）会议及商务洽谈相关服务

1. 工作内容：

在首都国际会展中心酒店开展一场闭门圆桌座谈会（时长约 90 分钟）及商务洽谈活动（时长约 120 分钟），中标人负责场地租赁、场景设计布置，现场执行、流程管控、物料准备、现场搭建、音视频技术支持及全程摄影摄像；确保布局契合高端对话氛围，和活动传播等工作。

2. 参加人数

- （1）会议参会人数：拟 200 人

(2) 商务洽谈参加人数：拟 150 人

2. 场地租赁与布局

- 1) 中标人落实场地租赁。
- 2) 搭建进场手续办理。
- 3) 确认和落实会场台型布局。

3. 延展设计+文案

使用大会统一 VI 进行延展设计，制作包含但不限于以下物料：主舞台画面、讲台围挡、主持人手卡、麦标、斜坡屏画面（动/静）、控台围挡、提词器围挡、场地入口造型、氛围设计、路标等。

4. 会务搭建

(1) 签到台：签到背景板：共计 1 个，摆放到会场入口处（4 米宽 x2.6 米高）；签到桌椅、桌布、水牌、电源等。

(2) 指示系统：丽屏展架 80cm*200cm，12 个。

(3) 舞台：含结构物料、地毯、台阶、LED 屏、讲台、地标、地面保护等。

(4) 会场内背景板搭建：北汽、理想、小米三大主机厂主题画面各 1 块，尺寸：均约 4 米（宽）x3 米（高），物料：桁架+宝丽布喷绘。

(5) 沙发/扶手椅租赁：

增加 VIP 区沙发（拟 5 个）。

会场内嘉宾席扶手椅（中式沙发，拟 40 把）。

5. AV 设备

由中标人提供视频设备、灯光设备、音响设备。

6. 会议现场摄影摄像

- (1) 摄影师：
- (2) 摄像师：
- (3) 视频剪辑：
- (4) 照片直播。

7. 会议相关物料

- (1) PVC 胸牌+挂绳：参会代表佩戴。
- (2) 三地产业生态资源地图 200 个。

(3) 会务物料（桌牌、手卡、签约材料、鲜花等）

8. 会议服务

(1) 专家邀请

院士级专家 1 人、行业专家 10 人。

(2) 安保

配备安保人员

主要职责：

1) 维护会场外秩序，保障领导嘉宾安全；

2) 维护公共秩序，预备公众知名人物到场带来的因素。

(3) 安检：设置安检设备及专业配套人员 2 套。

1) X 光行李安检机：1 台，通道尺寸 $\geq 650\text{mm} \times 450\text{mm}$ ，穿透力 $\geq 24\text{AWG}$ ，具备高清成像与危险品识别功能。

2) 金属探测门：2 台，具备 ≥ 18 区位人体定位报警，灵敏度可调，抗干扰能力强。

3) 手持金属探测器：4 把，灵敏度可调，声光报警。

4) 安检人员：配备专业安保人员 4-6 名，持证上岗，负责引导、值守与应急处置。

(4) 医疗服务：设置场外医疗急救服务点，1 医 1 护+AED 除颤仪+急救车待命。

(5) 礼仪（含礼服、道具等）

(6) 会议助手

专门负责会议流程执行、嘉宾服务、场地指引、物料摆放、场地管理、协助参会人员调度等工作。

(7) 主持人

5 年以上大型展会、行业会议主持经验，形象气质佳、普通话标准、语言表达流畅、应变能力强，熟悉展会相关领域。

(七) 其他要求

活动安排以采购人最终确认方案执行，中标人应按采购人的要求进行修改或调整。

四、验收

(一) 验收时间:

1. 展区设计搭建: 乙方必须在 2026 年 4 月 23 日 18 时之前交付完毕, 交付同时进行验收, 乙方不得以任何理由拖延时间, 若因甲方延误或后追加项目或变更设计的, 双方应协商确定验收时间。

2. 其他服务内容: 各项活动开始 15 天前, 将方案报甲方审核。

(二) 验收标准: 按甲方要求的标准验收, 验收结果以甲乙双方的项目负责人最终确认签字的验收单为准。

第六章 拟签订的合同文本

京津冀汽车生态港推介活动 服务合同

甲 方：北京市顺义区经济和信息化局
地 址：北京市顺义区政务服务中心南区9层
电 话：69445772
传 真：010-69445772

乙 方：
地 址：
电 话：
传 真：

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，就甲方委托乙方提供京津冀汽车生态港推介活动（以下简称“活动”）的展区设计搭建与运营、会议及洽谈活动筹备、“企业家顺义行”引导接待、嘉宾邀请、新闻宣传等服务的有关事项，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商达成如下协议：

一、基本情况

- （一）项目名称：京津冀汽车生态港推介活动
- （二）项目地点：北京市顺义区
- （三）项目时间：自合同签订之日起至活动结束后并完成结算工作止。
- （四）本次活动中乙方的主要工作包括：2026北京车展生态港展区的展区设计搭建与运营、会议及洽谈活动筹备、“企业家顺义行”引导接待、嘉宾邀请、新闻宣传等。

二、双方关系

- （一）甲乙双方均为依据中国法律设立且有效存续的中国组织机构，具有独立法人资格。
- （二）经双方同意，乙方为京津冀汽车生态港推介活动的实施方，为甲方提供有偿服务。
- （三）双方同意，在各自工作范围内对外所引发的纠纷、诉讼、索赔均由各自独立承担，双方均互不承担对外的连带责任。
- （四）双方同意，为确保工作的顺利进行，双方需各自确定一名联络人负责沟通进展、交换信息及业务协调工作，其中：

甲方送达地址：北京市顺义区政务服务中心南区9层

项目负责人：齐伟

联系方式：69445772

邮件地址(或/和qq 号码):____/____

甲方授权上述甲方项目负责人自本合同生效之日起,负责沟通进展、交换信息及业务确认工作。

乙方送达地址:

项目负责人:

联系方式:

邮箱地址(或/和微信号码):

乙方授权上述项目负责人自本合同生效之日起,负责沟通进展、交换信息及业务确认工作。

所有信息确认以送达上述地址或以电子邮件形式发送给联络人的电子邮箱(或/和微信号码)均视为送达并已告知对方。如任何一方发生上述情况的变更,变更方须在变更前24小时内以书面形式及时通知对方,否则因此导致的相关责任由变更方承担。

三、甲方的权利和义务

(一) 甲方根据乙方书面且明确的合理需求,提供本合同项下乙方工作所需的相关信息,包括但不限于时间、地点、所需的产品规格型号、文字资料、设计要素等素材,且甲方提供的信息仅可用于本合同约定的服务用途。

(二) 甲方有权对乙方提供的服务内容及货物产品等进行修改和审定,乙方应按甲方的要求进行修改或调整。

(三) 甲方负责对乙方宣传发布形式及内容进行监督,有权要求乙方对其发布的不符合法律、法规、政策或不符合甲方要求的内容进行整改,有权要求乙方对不符合甲方要求的内容进行撤销。

(四) 甲方有权指定相关机构或人员在乙方完成工作后对乙方工作成果进行验收。

四、乙方的权利和义务

(一) 乙方应按甲方双方及本合同约定的内容与标准严格履行本合同。

(二) 乙方(包括其所聘用或雇佣的人员)应具有承担所从事工作的相关资质与工商及行业许可,因乙方(包括其所聘用或雇佣的人员)不具备所从事工作的资格与能力而导致的一切问题,由乙方自行承担,甲方不承担任何责任。

(三) 乙方应及时对所提供的服务或产品进行必需的申报申检,包括但不限于电检、消防检查、耐用度或承重检验、施工申报、治安申报等,并对乙方的作业范围与人员进行自查自检及相关培训,确保作业及人员安全。因乙方违反上述规定对所从事的工作漏报漏检或因乙方原因造成的一切后果,由乙方负全部责任并承担由此造成全部损失。

(四) 乙方应在甲方规定时间内提供甲方所需的资料,包括但不限于设计稿、制作物样品及成品、甲方所需的服务等成果或阶段性成果,并应在甲方指定的期限内完成所提供的服务与产品。

(五) 乙方在甲方给予明确的书面确认后,方可开始制作或提供正式服务。乙方应在甲方规定的时间内按合同约定服务内容及要求完成,如甲方要求乙方对提供的服务内容及货物产品等进行修改或经甲方审定项目质量经验收不合格的,乙方在甲方提出要求后【5】个工作日内按甲方的要求完成修改或调整,且不得额外收取任何费用。

(六) 乙方应根据与甲方的约定内容保质、保量、保工期圆满完成此项目。乙方必须保证所有提供的物资与设备品质良好,操作顺畅,且在约定期限内落实专门人员负责对物料与设备的操作和日常维护,免费提供物料与设备的使用说明和操作培训。

(七) 乙方有义务根据甲方要求定期向甲方汇报工作,以确保各项工作圆满成功。

(八) 乙方履行合同时不得有违法违规的内容与行为,不得有涉嫌民族、种族歧视的内容与行为,不得有涉及政治宣传、事件、评论及宗教传播的内容与行为,不得有违反中国公共道德与善良习俗的内容与行为,不得有歧视、贬低其他同类或近似商品、服务、品牌的内容与行为,不得有侵犯第三方知识产权及其他权益的内容,如发生上述情形的,由乙方承担全部法律后果与相关损失。

(九) 乙方承担项目相应的安全及消防工作职责,乙方应贯彻执行相关法律或规定,在项目运营中提供必要的安全消防人员、设施、组织保障等,并积极配合安全消防监督部门的监督和指导。

五、结算方式

(一) 合同总金额为: _____元人民币(含税),大写: _____人民币。甲方最终支付的金额以顺义区财政局财政审计结果为准,乙方对此知悉并同意。

(二) 款项支付:

1. 第一次付款: 自合同签订 30 天内,甲方支付乙方合同总金额的 30%,即人民币_____元(大写:人民币_____)。

2. 第二次付款: 乙方按本合同约定履行服务后,应及时提交完整的工作成果及报告文件,甲方在活动开展后10天内即2026年5月5日前,向乙方支付本合同价款40%的款项,即人民币_____元(大写:人民币_____)。

3. 尾款: 活动结束后,组织开展结算评审,通过顺义区财政局结算评审 30 个工作日内,根据评审结果确定的金额,甲方向乙方支付合同剩余款项,即人民币_____元(大写:人民币_____)。

(三) 乙方应在甲方每次支付前,向甲方提供下列资料,否则甲方有权拒绝支付,且不承担延迟支付的违约责任。

1. 合法有效的增值税发票。
2. 乙方的营业执照。
3. 甲方认可的符合本合同标的结算单。
4. 服务总结报告,包括但不限于所有服务方案、设计文件、技术资料、现场照片、相关报批报检手续及批复与结果等。

乙方账户信息:

账户名称:

开户行:

账号:

六、验收

(一) 验收时间:

1. 展区设计搭建:乙方必须在2026年4月23日18时之前交付完毕,交付同时进行验收,乙方不得以任何理由拖延时间,若因甲方延误或后追加项目或变更设计的,双方应协商确定验收时间。

2. 其他服务内容:各项活动开始15天前,将方案报甲方审核。

(二) 验收标准:按甲方要求的标准验收,验收结果以甲乙双方的项目负责人最终确认签字的验收单为准。

七、违约责任

(一) 未经甲方许可,乙方擅自以甲方名义从事活动的或在从事活动中侵犯甲方名誉权及其他任何权益的,乙方应承担由此给甲方造成的一切责任和损失(包括但不限于由此产生的经济、名誉损失费及律师费、诉讼费、仲裁费等)。

(二) 乙方在合同限定时间内未完成合同规定工作内容的,每延误一天,向甲方支付合同总金额5%的违约金;乙方延误超过【30】天的,甲方有权解除合同。

(三) 乙方严格按照甲方提供的各种资料及要求完成,承诺所交付的宣传/设计内容具有独创性,否则因此引起的任何法律责任由乙方负责。

(四) 由甲方提供的方案、需求、详细资料、乙方履行合同过程中所掌握和知悉的信息及资料,以及乙方在合同履行过程中形成的任何信息包括但不限于乙方资料数据、技术成果、商业秘密等被视为保密资料,仅被用于其所规定的用途,不能向任何第三方透露。否则甲方有权追究相关法律责任。保密期限为永久。

任何一方违反上述保密条款的,违约方应按照合同总金额的30%向守约方支付违约金,如违约金仍不能弥补对方损失的,违约方应承担全部赔偿责任。

(五) 除本合同另有约定外,乙方违反本合同第四条约定的,应向甲方支付合同总金额30%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权继续向乙方追偿,同时甲方有权解除合同。

八、项目调整和合同生效、补充、变更或解除

(一) 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字且加盖公章之日起生效。本合同一式陆份,甲方持 份,乙方持 份,每份均具有同等法律效力。

(二) 项目服务动态调整: 具体需求可根据实际情况进行动态调整,乙方应根据甲方实际书面通知及时调整服务,确保工作与项目实际情况相匹配。

(三) 本合同未尽事宜,经双方协商,可签订补充协议作为合同附件,补充协议不得背离合同文件的实质性内容,补充协议与本合同具有同等效力。

(四) 本合同生效后,除本合同另有约定外,甲、乙任何一方不得擅自变更或提前解除本合同。需要变更或解除时,应经双方协商一致,并达成书面协议。书面协议达成之前,本合同条款仍然有效。本合同终止后,乙方仍应履行协助、保密等附随义务。

九、合同的终止或延期

(一) 本合同因下列原因而终止:

- (1) 本合同正常履行完毕;
- (2) 双方协议终止本合同的履行;
- (3) 不可抗力事件或国家政策发生重大变化导致本合同全部无法履行或履行不必要;

不可抗力指由于不能预见、不能避免和不能克服的自然原因、社会原因或政府制定的相关政策、条例、规定等原因,致使本合同不能履行或者不能完全履行时,由合同双方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同,或者部分免除履行合同的责任,或者延期履行合同,且双方均对此不得要求赔偿。但不可抗力一方应及时以书面的形式通知对方,并在合理期限内提供相应的证明。

(4) 若本合同生效后,活动因非乙方原因被取消,致使不能实现合同目的的,双方同意可提前解除合同,解除时间以甲方书面通知的时间为准。合同解除前正常履行期间乙方提供服务经甲方验收合格且付款金额经甲方书面确认无误的,甲方按照书面确认的金额进行结算评审,并以结算评审金额结算。如甲方已付金额超出应付金额,则乙方应将超出部分款项退还甲方,具体结算事宜双方另行协商。对于任何一方还未

履行或未履行完毕的合同义务，双方同意不再继续履行且互不承担违约责任。

合同终止的，未履行部分不再履行；已经履行的部分，如果一方构成不当得利应当返还。对本合同终止有过错的一方应赔偿对方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

（二）延期：

如果由于非乙方原因导致活动延期，如甲方仍需乙方提供本合同项下的服务，在相关采购政策未发生变更的前提下，对于本合同履行期限等需要继续提供的服务内容，双方另行协商。

十、争议解决

如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如协商不成，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十一、其他约定事宜

（一）本合同未尽事宜，双方本着友好合作的原则协商解决。

（二）在签订本合同后，如双方因某项事宜需要对本合同中部分条款进行更正或增加，双方可以另签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表均签字并加盖公章后生效。

（三）本合同的所约定的服务项目通过公开招标方式采购，由乙方（即中标人）直接向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

（以下无正文）

甲 方：北京市顺义区经济和信息化局

地 址：北京市顺义区政务服务中心南区9层

法定代表人：

签约日期： 年 月 日

乙 方：

地 址：

法定代表人：

签约日期： 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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

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

2-1 中小企业证明文件

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》（〔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（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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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）

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（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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

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：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
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）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	项目名称	单位	数量	单价	小计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
...						
总价（元）						

备注：

1. 除给定报价内容外投标人可自行增加分项报价内容。
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

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，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”
2. 如对招标文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件（已在资格证明文件部分提供的本章不需提供）

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（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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 招标代理服务费承诺书（实质性格式）

北京中盛宇工程管理有限公司：

 我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

8-3 投标人的项目管理组织机构

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：投标人应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目实施团队的管理组织机构，并附上参加本项目的主要管理、服务人员一览表，保证项目周期内实施人员的稳定性，项目核心人员不发生变动。

格式详见附件 8-3-1 项目负责人简历表

8-3-2 项目管理组织机构情况表

8-3-1 项目负责人简历表

项目编号：_____ 项目名称：_____

姓名		年龄		身份证号	
学历		职称（如有）		职务	
相关证书名称（如有）					
相关证书编号（如有）					
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作业绩					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	备注	

备注：提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8-3-2 本项目主要实施团队人员名单

项目编号：_____

项目名称：_____

岗位名称	姓名	学历	年龄	工作年限	相关证书	备注
.....						

注：

1. 提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件8-4 投标人类似项目业绩

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

- 1、投标人近三年（2023年2月至今，以合同签订日期为准）承担的类似项目业绩，需提供能够证明上述业绩真实性的中标通知书或合同关键页（至少包括首页、签字盖章页、主要内容页）或其他具体履行行为的佐证材料；
- 2、评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8-5 投标人认为需要提供的其他材料

8-6 项目服务方案相关资料

投标人应根据招标文件的招标需求自行设计本附件内容。