

# 北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：印刷发行复制业综合管理

项目编号/包号：11000026210200176562-XM001/01-05

招标编号：HXLDZB-FW-20260189

采购人：中国共产党北京市委员会宣传部

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

编制时间：2026 年 06 月

# 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 .....           | 25 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 29 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 57 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 64 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 92 |

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：11000026210200176562-XM001

2. 项目名称：印刷发行复制业综合管理

3. 项目预算金额：225.04万元、项目最高限价（如有）：225.04万元

4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称                       | 采购包预算金额（万元） | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                             |
|----|----------------------------|-------------|-----|-------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 印刷企业数据监测与分析服务              | 22.82       | 1 项 | 对北京市印刷企业的年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年印刷企业统计资料汇编》及相关分析报告（详见招标文件）。          |
| 02 | 出版物发行单位年度数据监测与分析服务         | 29.52       | 1 项 | 对北京市出版物发行单位年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年出版物发行单位数据监测与分析》（详见招标文件）。           |
| 03 | 出版物印刷企业评审相关保障服务            | 31          | 1 项 | 对开展北京市出版物印刷服务首都核心功能重点保障企业年度考核和环保治理绩效评级等考核评价工作提供保障服务（详见招标文件）。            |
| 04 | 2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务 | 130         | 1 项 | 采集北京市发行单位（书店）经营相关的部分基础数据，并确保数据安全。统筹媒体资源，组织集体采访北京市发行单位（书店）和行业发展（详见招标文件）。 |
| 05 | 行政审批资料档案管理                 | 11.7        | 1 项 | 对行政审批相关档案资料提供整理、归档和数字化处理等管理服务（详见招标文件）。                                  |

5. 合同履行期限：

01 包：合同签订之日起至 2026 年 9 月 25 日前；

02 包：合同签订之日起至 2026 年 9 月 25 日前；

03 包：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前；

04 包：合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日完成全部工作并结项，服务周期跨

2026-2027 年度；

05 包：合同签订之日起至 2026 年 11 月 29 日前。

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

01-05 包：

☒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

01-05 包：

☒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：无。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 29 日至 2026 年 07 月 03 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：2026 年 07 月 20 日 08 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密并登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标）。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《财政部办公厅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）（若有）；

1.2 《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）；

1.3 《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）；

1.4 《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）、《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）；

1.5 《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）（若有）；

1.6 《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）；

1.7 《北京市财政局、北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593 号）（若有）

1.8《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（若有）等。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 招标编号：HXLDZB-FW-20260189

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

## 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：中国共产党北京市委员会宣传部  
地 址：北京市通州区运河东大街 56 号院  
联系方式：高老师，010-55569221

### 2. 采购代理机构信息

名 称：华夏林达咨询有限公司  
地 址：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室  
联系方式：关鑫、王悦、林原、张艺、王维新，010-60716601-8002、  
15701343815

### 3. 项目联系方式

项目联系人：关鑫、王悦、林原、张艺、王维新  
电 话：010-60716601-8002、15701343815

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号 | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2 | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                |
| 2.4 | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01-05 包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br>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<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                            |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                            |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求：_____；<br>(4) 未中标人样品退还：_____； |

| 条款号    | 条目                         | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
|--------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|----|---------------|---------|----|--------------------|---------|----|-----------------|---------|----|----------------------------|---------|----|------------|---------|
|        |                            | <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 5.3.5  | 标的所属行业                     | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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>01</td><td>印刷企业数据监测与分析服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>出版物发行单位年度数据监测与分析服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>出版物印刷企业评审相关保障服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>04</td><td>2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>05</td><td>行政审批资料档案管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 印刷企业数据监测与分析服务 | 其他未列明行业 | 02 | 出版物发行单位年度数据监测与分析服务 | 其他未列明行业 | 03 | 出版物印刷企业评审相关保障服务 | 其他未列明行业 | 04 | 2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务 | 其他未列明行业 | 05 | 行政审批资料档案管理 | 其他未列明行业 |
| 包号     | 标的名称                       | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 01     | 印刷企业数据监测与分析服务              | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 02     | 出版物发行单位年度数据监测与分析服务         | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 03     | 出版物印刷企业评审相关保障服务            | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 04     | 2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务 | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 05     | 行政审批资料档案管理                 | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 11.2   | 投标报价                       | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 12.1   | 投标保证金                      | <p>投标保证金金额：</p> <p>01 包： <u>4564.00 元</u>；</p> <p>02 包： <u>5904.00 元</u>；</p> <p>03 包： <u>6200.00 元</u>；</p> <p>04 包： <u>26000.00 元</u>；</p> <p>05 包： <u>2340.00 元</u>。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>账户名称： <u>华夏林达咨询有限公司</u></p> <p>开户银行： <u>兴业银行北京石景山支行</u></p> <p>银行账号： <u>321350100100193347</u></p> <p><b>注：未在投标截止时间前到达采购代理机构指定账户的（需备注招标编号/包号）。</b></p>                                                                                                                          |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |
| 12.8.2 |                            | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |      |              |    |               |         |    |                    |         |    |                 |         |    |                            |         |    |            |         |

| 条款号  | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                              |
|------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |       | <p>■有，具体情形：（1）供应商在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（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： <u>15</u> 分钟                                                                                                                                                                                              |
| 22.1 | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分且商务部分得分均相同的，则由评标委员会随机抽取。</u></p> <p>□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：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容： _____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例： _____；</p> <p>（3）其他要求： _____。</p>                                                                    |
| 25.6 | 政采贷   | <p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进</p>                                                                      |

| 条款号             | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
|-----------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|--|--|------|------|------|-------|-------|--------------|-------|---------|-------|--------------|-------|----------|-------|--------------|-------|-----------|-------|--------------|-------|
|                 |        | 政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 26.1.1          | 询问     | 询问提出形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 26.3            | 联系方式   | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>采购部</u> ；<br>联系电话： <u>010-60716601-8002</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室</u> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 27              | 代理费    | <p>收费对象：<br/><input type="checkbox"/>采购人<br/><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：采购代理服务费以中标金额为基数，按差额定率累进法计算出的代理服务费总额，下浮20%（即按80%）计取；费率见下表。</p> <table><tr><th rowspan="2">中标/成交金额<br/>（万元）</th><th colspan="3">采购代理费率</th></tr><tr><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td><b>1.50%</b></td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td><b>0.80%</b></td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td><b>0.45%</b></td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td><b>0.25%</b></td><td>0.35%</td></tr></table> <p><u>例如：某货物采购代理业务中标金额为300万元。计算采购代理服务收费额如下：</u></p> <p><u>100万元×1.5%=1.5万元</u></p> <p><u>(300-100)万元×1.1%=2.2万元</u></p> <p><u>合计收费=（1.5+2.2）=3.7(万元)×80%。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人在中标通知书发出后 5 日内向采购代理机构支付；</u></p> | 中标/成交金额<br>（万元） | 采购代理费率 |  |  | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | 100以下 | 1.50% | <b>1.50%</b> | 1.00% | 100-500 | 1.10% | <b>0.80%</b> | 0.70% | 500-1000 | 0.80% | <b>0.45%</b> | 0.55% | 1000-5000 | 0.50% | <b>0.25%</b> | 0.35% |
| 中标/成交金额<br>（万元） | 采购代理费率 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
|                 | 货物招标   | 服务招标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 工程招标            |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 100以下           | 1.50%  | <b>1.50%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.00%           |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 100-500         | 1.10%  | <b>0.80%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.70%           |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 500-1000        | 0.80%  | <b>0.45%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.55%           |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |
| 1000-5000       | 0.50%  | <b>0.25%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.35%           |        |  |  |      |      |      |       |       |              |       |         |       |              |       |          |       |              |       |           |       |              |       |

| 条款号 | 条目        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |           | <p>服务费开户行及账号:</p> <p>账户名称: <u>华夏林达咨询有限公司</u></p> <p>开户银行: <u>中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</u></p> <p>银行账号: <u>11050110071100000626</u></p> <p>注: 1) 务必备注款项用途: 如“中标服务费”等, 因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担, 错款退还需要扣除相应手续费。</p> <p>2) 务必备注项目名称、招标编号及包号, 可简写, 不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、招标编号及包号财务部门不予受理, 后果由投标人自行承担。</p>          |
| —   | 开启异常情况的处理 | <p>解密失败的补救方案:</p> <p>1) 因不可抗力原因(采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等), 解密时间推迟, 推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2) 其他原因, 按以下原则处理: ①因投标人原因造成电子投标文件未解密的, 视为投标人在投标有效期内撤销投标文件, 已收取投标保证金的可以不予退还。②因非投标人原因造成投标文件未解密的, 由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目, 因投标人原因造成部分电子投标文件未解密, 但电子投标文件已解密的投标人达到三个(含)以上的, 开启继续进行, 电子投标文件已解密的投标人少于三个的, 采购人将依法重新招标。</p> |
| —   | 违法行为的处理   | <p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为, 相关情形将被上报财政部门, 并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的</p>                                                                                                                                |

| 条款号 | 条目 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    | <p>的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p> |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

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

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

## 5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

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

#### 5.6 网络安全专用产品

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

#### 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.8 采购需求标准

##### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

#### 5.8.2 其他政府采购需求标准

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

### 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
  - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网、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，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求            |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>                     | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <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》            |

| 序号    | 审查因素            | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 格式要求                                     |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 格式见《投标文件格式》                              |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提供证明文件的电子件或电子证照                          |
| 3     | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |
| 3-1   | 本项目对于联合体的要求     | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | <p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p> |
| 3-2   | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”                |

| 序号  | 审查因素     | 审查内容                                                                            | 格式要求            |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。              | 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包的招标文件。<br>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、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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> |
| 13 | 公平竞争                      | <p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14 | 串通投标                      | <p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 15 | 附加条件                      | <p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16 | 其他无效情形                    | <p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%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 $\times$ 65%；

（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 65%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 $\times$ 65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分且商务部分得分均相同的，则由评标委员会随机抽取。

- 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）推荐三名中标候选人。
- 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

01 包:

| 序号                | 评分因素        | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 说明 |
|-------------------|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>商务部分（30 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 类似项目业绩      | 15 | <p>近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 15 分，不提供则不得分。</p> <p><b>注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 2                 | 单位综合情况与履约保障 | 15 | <p>综合考量投标人提交的单位综合保障相关材料，包含单位概况、组织架构、内部管理制度体系（含数据保密、信息安全、人员管理、知识产权、廉洁履约、资料归档制度）等内容进行评审：</p> <p>单位介绍详实完整，组织架构体系健全完备，内部管理制度科学规范、权责清晰、覆盖数据安全、保密、成果归属、人员稳定等全部项目强制要求、高度适配项目实施需求：15分；</p> <p>单位介绍内容较为详实，组织架构完善，内部管理制度体系完整，仅数据销毁、人员更换管控等少量细节欠缺：12分；</p> <p>单位介绍内容中等详实，组织架构相对完整，内部管理制度框架齐全，保密、知识产权管理细则略有缺失：9分；</p> <p>具备基础单位简介与组织架构说明，内容表述简略，内部管理制度有基础框架，但缺少数据安全、保密核心制度，覆盖面不足：6分；</p> <p>仅有简单单位概况或组织架构单一描述，保密、履约、知识产权相关管理制度缺失、体系不完善：3分；</p> <p>未报送单位介绍、组织架构、内部管理等相关佐证材料：0分。</p> |    |
| <b>技术部分（60 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 对项目的理解      | 10 | <p>综合考虑投标人针对本包采购需求提供的项目理解，包括项目背景、行业监管目标、工作内容、交付时限、数据安全保密、成果</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |

|   |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|---|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |    | <p>知识产权归属、服务效率要求等情况进行评审。</p> <p>理解深入透彻、完全贴合北京印刷发行行业实际、针对性强、逻辑清晰，全覆盖全部强制需求：10分；</p> <p>理解较为深入、覆盖主要工作与时限保密要求、针对性较强、逻辑较清晰：8分；</p> <p>理解基本到位、具备一定针对性、逻辑基本通顺，仅少量细分业务理解存在偏差：6分；</p> <p>理解较为浅显、遗漏部分核心业务/保密要求、针对性不足、逻辑不够连贯：4分；</p> <p>理解流于表面、仅复述招标文件、缺乏行业针对性、逻辑混乱：2分；</p> <p>未提供任何材料：0 分。</p>                                                                                                    |  |
| 2 | 实施方案     | 20 | <p>综合考虑投标人提供的专项实施方案（<b>重点评审印刷企业数据摸排、统计、汇编、行业分析报告编制等</b>），包含工作内容、实施流程、质控措施、阶段性节点、成果编制、资料双备份等情况进行评审。</p> <p>方案全面详实、科学合理、全覆盖本包全部技术需求、针对性强、可操作性强：20分；</p> <p>方案内容完整、较为合理、覆盖核心工作、针对性较强、可操作性较好：15分；</p> <p>方案内容较完整、基本合理、具备基础针对性、可操作性尚可，质控与节点安排不够细化：10分；</p> <p>方案内容不够完整、缺失多项核心工作、合理性不足、针对性偏弱、可操作性有限：5分；</p> <p>方案内容简略、核心业务流程缺失、合理性欠缺、未响应多项强制需求、针对性不足、可操作性较差：2分；</p> <p>方案内容缺失、无针对性或未提供：0分。</p> |  |
| 3 | 服务团队配备方案 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责、同类行业人员资历，技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。</p> <p>团队人员配置结构科学均衡、行业专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成熟，贴合项目周期工作量，针对性与落地可行性极强：10分；</p>                                                                                                                                                                                                                                       |  |

|   |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |           |    | <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行性较强，仅人员轮换、应急响应少量细节有待优化：8分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，人员稳定、响应保障措施不够细化：6分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或无同类行业资历，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3分；</p> <p>未提供服务团队、人员资质、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0分。</p>                                                                                                                                                                                                     |  |
| 4 | 进度保障措施    | 10 | <p>综合评审投标人提交的项目实施时间进度计划、阶段节点规划、工期保障安排等内容进行评审。</p> <p>进度计划表内容详尽细化，全流程阶段拆解清晰，各工作节点排布科学精准，全部工期节点完全匹配采购人全部时限要求，贴合项目实际，针对性极强、落地可行性极高：10分；</p> <p>进度计划表内容完整详细，整体工期排布合理，全部关键节点均可满足采购人需求，针对性、可行性较好，仅少量细分节点有待补充完善：8分；</p> <p>进度计划表内容较为详实，工期规划整体通顺，大部分核心节点能满足采购人需求，具备基础针对性与实施可行性，局部细节安排存在欠缺：6分；</p> <p>进度计划表内容简略，仅划分主要实施阶段，工期安排大体可行，仅能满足采购人大部分时限需求，针对性尚可、可行性存在短板：4分；</p> <p>进度计划表表述含糊笼统，阶段划分粗糙，仅可覆盖采购人部分时限要求，方案针对性薄弱、落地可行性较低：2分；</p> <p>未提供任何项目实施时间进度、工期节点相关计划材料：0分。</p> |  |
| 5 | 应急处置和服务保障 | 10 | <p>综合评审投标人针对项目特点制定的常备保障计划、突发事件应急预案、实施服务保障预案等内容，重点考量预案的覆盖范围、流程、措施有效性及落地可行性进行评审。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|           |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|-----------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|           | 措施预案  |     | <p>预案体系全面完备，涵盖项目全流程常备保障、各类突发场景应对方案及全周期服务保障措施，流程科学严谨，措施具体细化、针对性极强，可操作性与落地性极高，能快速响应、高效处置各类问题，最大限度避免事态扩大：10分；</p> <p>预案体系完整，覆盖核心常备保障内容与主要突发事件类型，流程设计合理，措施明确可行，针对性与可操作性较强，仅部分细分场景的应对细节需补充优化，能有效处置常见突发情况：8分；</p> <p>预案框架完整，包含基础常备保障计划与关键突发事件应对方案，流程设计基本合理，措施具备一定针对性，可操作性中等，能应对核心突发场景，但部分复杂情况的处置流程不够细化：6分；</p> <p>预案内容较为简略，仅覆盖基础常备保障与少数主要突发情况，流程设计不够完善，措施针对性尚可，可操作性有限，仅能应对简单突发问题，复杂场景处置缺乏有效方案：4分；</p> <p>预案完整性不足，仅提及少量常备保障或突发应对思路，措施模糊笼统，流程不清晰，可操作性较差，难以有效应对实际突发情况：2分；</p> <p>未提供任何常备保障计划、突发事件应急预案及项目实施服务保障预案相关材料：0分。</p> |                                                                             |
| 价格得分（10分） |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
| 1         | 投标报价  | 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：<br/>           投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 分值。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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，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。</p> |
| 政策性得分（0分） |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
| 1         | 政策性得分 | 0   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |
| 合计        |       | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |

## 02 包:

| 序号                | 评分因素        | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 说明 |
|-------------------|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>商务部分（30 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 类似项目业绩      | 15 | <p>近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 15 分，不提供则不得分。</p> <p><b>注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 2                 | 单位综合情况与履约保障 | 15 | <p>综合考量投标人提交的单位综合保障相关材料，包含单位概况、组织架构、内部管理制度体系（含数据保密、信息安全、人员管理、知识产权、廉洁履约、资料归档制度）等内容进行评审：</p> <p>单位介绍详实完整，组织架构体系健全完备，内部管理制度科学规范、权责清晰、覆盖数据安全、保密、成果归属、人员稳定等全部项目强制要求、高度适配项目实施需求：15分；</p> <p>单位介绍内容较为详实，组织架构完善，内部管理制度体系完整，仅数据销毁、人员更换管控等少量细节欠缺：12分；</p> <p>单位介绍内容中等详实，组织架构相对完整，内部管理制度框架齐全，保密、知识产权管理细则略有缺失：9分；</p> <p>具备基础单位简介与组织架构说明，内容表述简略，内部管理制度有基础框架，但缺少数据安全、保密核心制度，覆盖面不足：6分；</p> <p>仅有简单单位概况或组织架构单一描述，保密、履约、知识产权相关管理制度缺失、体系不完善：3分；</p> <p>未报送单位介绍、组织架构、内部管理等相关佐证材料：0分。</p> |    |
| <b>技术部分（60 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 对项目的理解      | 10 | <p>综合考虑投标人针对本包采购需求提供的项目理解，包括项目背景、行业监管目标、工作内容、交付时限、数据安全保密、成果知识产权归属、服务效率要求等情况进行评审。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |

|   |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |    | <p>理解深入透彻、完全贴合北京印刷发行行业实际、针对性强、逻辑清晰，全覆盖全部强制需求：10分；</p> <p>理解较为深入、覆盖主要工作与时限保密要求、针对性较强、逻辑较清晰：8分；</p> <p>理解基本到位、具备一定针对性、逻辑基本通顺，仅少量细分业务理解存在偏差：6分；</p> <p>理解较为浅显、遗漏部分核心业务/保密要求、针对性不足、逻辑不够连贯：4分；</p> <p>理解流于表面、仅复述招标文件、缺乏行业针对性、逻辑混乱：2分；</p> <p>未提供任何材料：0 分。</p>                                                                                                                                  |  |
| 2 | 实施方案     | 20 | <p>综合考虑投标人提供的专项实施方案（<b>重点评审发行单位全量数据采集、清洗、年度监测分析报告编制等</b>），包含工作内容、实施流程、质控措施、阶段性节点、成果编制、资料双备份等情况进行评审。</p> <p>方案全面详实、科学合理、全覆盖本包全部技术需求、针对性强、可操作性强：20分；</p> <p>方案内容完整、较为合理、覆盖核心工作、针对性较强、可操作性较好：15分；</p> <p>方案内容较完整、基本合理、具备基础针对性、可操作性尚可，质控与节点安排不够细化：10分；</p> <p>方案内容不够完整、缺失多项核心工作、合理性不足、针对性偏弱、可操作性有限：5分；</p> <p>方案内容简略、核心业务流程缺失、合理性欠缺、未响应多项强制需求、针对性不足、可操作性较差：2分；</p> <p>方案内容缺失、无针对性或未提供：0分。</p> |  |
| 3 | 服务团队配备方案 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责、同类行业人员资历，技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。</p> <p>团队人员配置结构科学均衡、行业专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成熟，贴合项目周期工作量，针对性与落地可行性极强：10分；</p> <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行</p>                                                                                                                                                                                          |  |

|   |               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---|---------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |               |    | <p>性较强，仅人员轮换、应急响应少量细节有待优化：8分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，人员稳定、响应保障措施不够细化：6分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或无同类行业资历，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3分；</p> <p>未提供服务团队、人员资质、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 4 | 进度保障措施        | 10 | <p>综合评审投标人提交的项目实施时间进度计划、阶段节点规划、工期保障安排等内容进行评审。</p> <p>进度计划表内容详尽细化，全流程阶段拆解清晰，各工作节点排布科学精准，全部工期节点完全匹配采购人全部时限要求，贴合项目实际，针对性极强、落地可行性极高：10分；</p> <p>进度计划表内容完整详细，整体工期排布合理，全部关键节点均可满足采购人需求，针对性、可行性较好，仅少量细分节点有待补充完善：8分；</p> <p>进度计划表内容较为详实，工期规划整体通顺，大部分核心节点能满足采购人需求，具备基础针对性与实施可行性，局部细节安排存在欠缺：6分；</p> <p>进度计划表内容简略，仅划分主要实施阶段，工期安排大体可行，仅能满足采购人大部分时限需求，针对性尚可、可行性存在短板：4分；</p> <p>进度计划表表述含糊笼统，阶段划分粗糙，仅可覆盖采购人部分时限要求，方案针对性薄弱、落地可行性较低：2分；</p> <p>未提供任何项目实施时间进度、工期节点相关计划材料：0分。</p> |  |
| 5 | 应急处置和服务保障措施预案 | 10 | <p>综合评审投标人针对项目特点制定的常备保障计划、突发事件应急预案、实施服务保障预案等内容，重点考量预案的覆盖范围、流程、措施有效性及落地可行性进行评审。</p> <p>预案体系全面完备，涵盖项目全流程常备保障、各类突发场景应对方案及全周期服</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                   |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|-------------------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                   |       |     | <p>务保证措施，流程科学严谨，措施具体细化、针对性极强，可操作性与落地性极高，能快速响应、高效处置各类问题，最大限度避免事态扩大：10分；</p> <p>预案体系完整，覆盖核心常备保障内容与主要突发事件类型，流程设计合理，措施明确可行，针对性与可操作性较强，仅部分细分场景的应对细节需补充优化，能有效处置常见突发情况：8分；</p> <p>预案框架完整，包含基础常备保障计划与关键突发事件应对方案，流程设计基本合理，措施具备一定针对性，可操作性中等，能应对核心突发场景，但部分复杂情况的处置流程不够细化：6分；</p> <p>预案内容较为简略，仅覆盖基础常备保障与少数主要突发情况，流程设计不够完善，措施针对性尚可，可操作性有限，仅能应对简单突发问题，复杂场景处置缺乏有效方案：4分；</p> <p>预案完整性不足，仅提及少量常备保障或突发应对思路，措施模糊笼统，流程不清晰，可操作性较差，难以有效应对实际突发情况：2分；</p> <p>未提供任何常备保障计划、突发事件应急预案及项目实施服务保障预案相关材料：0分。</p> |                                                                             |
| <b>价格得分（10 分）</b> |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| 1                 | 投标报价  | 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：<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}</math>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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，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。</p> |
| <b>政策性得分（0 分）</b> |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| 1                 | 政策性得分 | 0   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |
| 合计                |       | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |

## 03 包:

| 序号                | 评分因素        | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 说明 |
|-------------------|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>商务部分（30 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 类似项目业绩      | 15 | <p>近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 15 分，不提供则不得分。</p> <p><b>注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 2                 | 单位综合情况与履约保障 | 15 | <p>综合考量投标人提交的单位综合保障相关材料，包含单位概况、组织架构、内部管理制度体系（含数据保密、信息安全、人员管理、知识产权、廉洁履约、资料归档制度）等内容进行评审：</p> <p>单位介绍详实完整，组织架构体系健全完备，内部管理制度科学规范、权责清晰、覆盖数据安全、保密、成果归属、人员稳定等全部项目强制要求、高度适配项目实施需求：15分；</p> <p>单位介绍内容较为详实，组织架构完善，内部管理制度体系完整，仅数据销毁、人员更换管控等少量细节欠缺：12分；</p> <p>单位介绍内容中等详实，组织架构相对完整，内部管理制度框架齐全，保密、知识产权管理细则略有缺失：9分；</p> <p>具备基础单位简介与组织架构说明，内容表述简略，内部管理制度有基础框架，但缺少数据安全、保密核心制度，覆盖面不足：6分；</p> <p>仅有简单单位概况或组织架构单一描述，保密、履约、知识产权相关管理制度缺失、体系不完善：3分；</p> <p>未报送单位介绍、组织架构、内部管理等相关佐证材料：0分。</p> |    |
| <b>技术部分（60 分）</b> |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 1                 | 对项目的理解      | 10 | <p>综合考虑投标人针对本包采购需求提供的项目理解，包括项目背景、行业监管目标、工作内容、交付时限、数据安全保密、成果知识产权归属、服务效率要求等情况进行评审。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |

|   |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |    | <p>理解深入透彻、完全贴合北京印刷发行行业实际、针对性强、逻辑清晰，全覆盖全部强制需求：10分；</p> <p>理解较为深入、覆盖主要工作与时限保密要求、针对性较强、逻辑较清晰：8分；</p> <p>理解基本到位、具备一定针对性、逻辑基本通顺，仅少量细分业务理解存在偏差：6分；</p> <p>理解较为浅显、遗漏部分核心业务/保密要求、针对性不足、逻辑不够连贯：4分；</p> <p>理解流于表面、仅复述招标文件、缺乏行业针对性、逻辑混乱：2分；</p> <p>未提供任何材料：0 分。</p>                                                                                                                                              |  |
| 2 | 实施方案     | 20 | <p>综合考虑投标人提供的专项实施方案（<b>重点评审企业申报指导、现场踏勘、专家会务、评级考评、培训组织、资料归档全流程保障等</b>），包含工作内容、实施流程、质控措施、阶段性节点、成果编制、资料双备份等情况进行评审。</p> <p>方案全面详实、科学合理、全覆盖本包全部技术需求、针对性强、可操作性强：20分；</p> <p>方案内容完整、较为合理、覆盖核心工作、针对性较强、可操作性较好：15分；</p> <p>方案内容较完整、基本合理、具备基础针对性、可操作性尚可，质控与节点安排不够细化：10分；</p> <p>方案内容不够完整、缺失多项核心工作、合理性不足、针对性偏弱、可操作性有限：5分；</p> <p>方案内容简略、核心业务流程缺失、合理性欠缺、未响应多项强制需求、针对性不足、可操作性较差：2分；</p> <p>方案内容缺失、无针对性或未提供：0分。</p> |  |
| 3 | 服务团队配备方案 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责、同类行业人员资历，技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。</p> <p>团队人员配置结构科学均衡、行业专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成熟，贴合项目周期工作量，针对性与落地可行性极强：10分；</p> <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行</p>                                                                                                                                                                                                      |  |

|   |               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---|---------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |               |    | <p>性较强，仅人员轮换、应急响应少量细节有待优化：8分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，人员稳定、响应保障措施不够细化：6分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或无同类行业资历，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3分；</p> <p>未提供服务团队、人员资质、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 4 | 进度保障措施        | 10 | <p>综合评审投标人提交的项目实施时间进度计划、阶段节点规划、工期保障安排等内容进行评审。</p> <p>进度计划表内容详尽细化，全流程阶段拆解清晰，各工作节点排布科学精准，全部工期节点完全匹配采购人全部时限要求，贴合项目实际，针对性极强、落地可行性极高：10分；</p> <p>进度计划表内容完整详细，整体工期排布合理，全部关键节点均可满足采购人需求，针对性、可行性较好，仅少量细分节点有待补充完善：8分；</p> <p>进度计划表内容较为详实，工期规划整体通顺，大部分核心节点能满足采购人需求，具备基础针对性与实施可行性，局部细节安排存在欠缺：6分；</p> <p>进度计划表内容简略，仅划分主要实施阶段，工期安排大体可行，仅能满足采购人大部分时限需求，针对性尚可、可行性存在短板：4分；</p> <p>进度计划表表述含糊笼统，阶段划分粗糙，仅可覆盖采购人部分时限要求，方案针对性薄弱、落地可行性较低：2分；</p> <p>未提供任何项目实施时间进度、工期节点相关计划材料：0分。</p> |  |
| 5 | 应急处置和服务保障措施预案 | 10 | <p>综合评审投标人针对项目特点制定的常备保障计划、突发事件应急预案、实施服务保障预案等内容，重点考量预案的覆盖范围、流程、措施有效性及落地可行性进行评审。</p> <p>预案体系全面完备，涵盖项目全流程常备保障、各类突发场景应对方案及全周期服</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                   |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|-------------------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                   |       |     | <p>务保证措施，流程科学严谨，措施具体细化、针对性极强，可操作性与落地性极高，能快速响应、高效处置各类问题，最大限度避免事态扩大：10分；</p> <p>预案体系完整，覆盖核心常备保障内容与主要突发事件类型，流程设计合理，措施明确可行，针对性与可操作性较强，仅部分细分场景的应对细节需补充优化，能有效处置常见突发情况：8分；</p> <p>预案框架完整，包含基础常备保障计划与关键突发事件应对方案，流程设计基本合理，措施具备一定针对性，可操作性中等，能应对核心突发场景，但部分复杂情况的处置流程不够细化：6分；</p> <p>预案内容较为简略，仅覆盖基础常备保障与少数主要突发情况，流程设计不够完善，措施针对性尚可，可操作性有限，仅能应对简单突发问题，复杂场景处置缺乏有效方案：4分；</p> <p>预案完整性不足，仅提及少量常备保障或突发应对思路，措施模糊笼统，流程不清晰，可操作性较差，难以有效应对实际突发情况：2分；</p> <p>未提供任何常备保障计划、突发事件应急预案及项目实施服务保障预案相关材料：0分。</p> |                                                                             |
| <b>价格得分（10 分）</b> |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| 1                 | 投标报价  | 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：<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}</math>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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，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。</p> |
| <b>政策性得分（0 分）</b> |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| 1                 | 政策性得分 | 0   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |
| 合计                |       | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |

## 04 包:

| 序号         | 评分因素   | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 说明 |
|------------|--------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 商务部分（15 分） |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 1          | 类似项目业绩 | 15 | <p>近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 15 分，不提供则不得分。</p> <p><b>注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。</b></p>                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 技术部分（75 分） |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 1          | 对项目的理解 | 15 | <p>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解，包括但不限于项目背景、行业推广目标、300 家实体书店常态化采集、全年不少于 4 次媒体集体采访、数据可视化、跨年服务周期、数据安全、成果知识产权等情况进行评审。</p> <p>理解深入透彻、全覆盖全部强制要求、针对性强、逻辑清晰：15 分；理解较为深入、覆盖主要工作与跨年履约等要求、针对性较强、逻辑较清晰：12 分；</p> <p>理解基本到位、具备一定针对性、逻辑基本通顺，仅少量宣传、数据业务理解存在偏差：9 分；</p> <p>理解较为浅显、遗漏书店采集、媒体宣传核心需求、针对性不足、逻辑不够连贯：6 分；</p> <p>理解流于表面、未提及跨年履约、履约保函关键要求、缺乏针对性、逻辑混乱：3 分；</p> <p>未提供任何材料：0 分。</p> |    |
| 2          | 实施方案   | 25 | <p>综合考虑投标人提供的专项实施方案（<b>重点评审 300 家书店常态化数据采集、数据清洗建模可视化、全年媒体采访组织等</b>），包含工作内容、实施流程、质控措施、阶段性节点、成果编制、资料双备份等情况进行评审。</p> <p>方案全面详实、科学合理、全覆盖本包全部技术需求、针对性强、可操作性强：25 分；方案内容完整、较为合理、覆盖核心工作、针对性较强、可操作性较好：20 分；</p> <p>方案内容较完整、基本合理、具备基础针对性、可操作性尚可，质控与节点安排不</p>                                                                                                                  |    |

|   |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |    | <p>够细化：15 分；</p> <p>方案内容不够完整、缺失多项核心工作、合理性不足、针对性偏弱、可操作性有限：10 分；</p> <p>方案内容简略、核心业务流程缺失、合理性欠缺、未响应多项强制需求、针对性不足、可操作性较差：5 分；</p> <p>方案内容缺失、无针对性或未提供：0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 3 | 服务团队配备方案 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责、人员资历，以及配套技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。</p> <p>团队人员配置结构科学均衡、专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成熟，贴合项目实际需求，针对性与落地可行性极强：10 分；</p> <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行性较强，仅少量细节有待优化：8 分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，部分保障措施不够细化：6 分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或资历薄弱，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3 分；</p> <p>未提供服务团队、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0 分。</p> |  |
| 4 | 进度保证措施   | 10 | <p>综合评审投标人提交的项目实施时间进度计划、阶段节点规划、工期保障安排等内容进行评审。</p> <p>进度计划表内容详尽细化，全流程阶段拆解清晰，各工作节点排布科学精准，全部工期节点完全匹配采购人全部时限要求，贴合项目实际，针对性极强、落地可行性极高：10分；</p> <p>进度计划表内容完整详细，整体工期排布合理，全部关键节点均可满足采购人需求，针对性、可行性较好，仅少量细分节点有待补充完善：8分；</p> <p>进度计划表内容较为详实，工期规划整体通顺，大部分核心节点能满足采购人需求，具备基础针对性与实施可行性，局部细节安排存在欠缺：6分；</p>                                                                                                 |  |

|           |               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------|---------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|           |               |    | <p>进度计划表内容简略，仅划分主要实施阶段，工期安排大体可行，仅能满足采购人大部分时限需求，针对性尚可、可行性存在短板：4分；</p> <p>进度计划表表述含糊笼统，阶段划分粗糙，仅可覆盖采购人部分时限要求，方案针对性薄弱、落地可行性较低：2分；</p> <p>未提供任何项目实施时间进度、工期节点相关计划材料：0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 5         | 应急处置和服务保障措施预案 | 15 | <p>综合评审投标人针对项目特点制定的常备保障计划、突发事件应急预案、实施服务保障预案等内容，重点考量预案的覆盖范围、流程、措施有效性及落地可行性进行评审。</p> <p>预案体系全面完备，涵盖项目全流程常备保障、各类突发场景应对方案及全周期服务保障措施，流程科学严谨，措施具体细化、针对性极强，可操作性与落地性极高，能快速响应、高效处置各类问题，最大限度避免事态扩大：15分；</p> <p>预案体系完整，覆盖核心常备保障内容与主要突发事件类型，流程设计合理，措施明确可行，针对性与可操作性较强，仅部分细分场景的应对细节需补充优化，能有效处置常见突发情况：12分；</p> <p>预案框架完整，包含基础常备保障计划与关键突发事件应对方案，流程设计基本合理，措施具备一定针对性，可操作性中等，能应对核心突发场景，但部分复杂情况的处置流程不够细化：9分；</p> <p>预案内容较为简略，仅覆盖基础常备保障与少数主要突发情况，流程设计不够完善，措施针对性尚可，可操作性有限，仅能应对简单突发问题，复杂场景处置缺乏有效方案：6分；</p> <p>预案完整性不足，仅提及少量常备保障或突发应对思路，措施模糊笼统，流程不清晰，可操作性较差，难以有效应对实际突发情况：3分；</p> <p>未提供任何常备保障计划、突发事件应急预案及项目实施服务保障预案相关材料：0分。</p> |  |
| 价格得分（10分） |               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|           |       |     |                                                                                          |                                                                      |
|-----------|-------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 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：<br>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。 |
| 政策性得分（0分） |       |     |                                                                                          |                                                                      |
| 1         | 政策性得分 | 0   | 无                                                                                        |                                                                      |
| 合计        |       | 100 |                                                                                          |                                                                      |

## 05 包:

| 序号         | 评分因素      | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 说明 |
|------------|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 商务部分（40 分） |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 1          | 类似项目业绩    | 15 | <p>近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 15 分，不提供则不得分。</p> <p><b>注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。</b></p>                                                                                                                                                                                |    |
| 2          | 拟派项目负责人   | 10 | <p>项目负责人具有①档案学专业或图书馆学相关专业）；②大学本科及以上学历；③拥有档案专业职称；④具备同类型档案服务项目的工作经验；⑤在项目实施期间不应更换、并不再任职其他数字化项目的承诺，全部满足得 10 分；每有 1 项不满足减 2 分。</p> <p><b>注：须提供加盖投标人公章的经验证明文件、身份证复印件、学信网学历证明文件、职称证书及投标人与其签订的劳动合同关键页复印件。</b></p>                                                                                                                  |    |
| 3          | 拟派服务资质    | 5  | <p>根据投标人为本项目配备的档案服务人员（不含项目负责人），具备以下任一有效证明材料的人员，每人计 0.5 分；同一人员同时持有多项有效证书的，仅计一次 0.5 分，不重复、不叠加计分，本项累计满分 5 分：</p> <p>1. 国家档案局档案干部教育中心、省级/市级档案局（馆）培训中心出具的档案岗位培训合格证书；</p> <p>2. 人社部及各省人社教育培训平台可官网核验的档案专业培训证书；</p> <p>3. 中国档案学会统一组织培训考核后发放的专业培训证书。</p> <p><b>注：须提供人员清单、证书复印件、对应人员身份证复印件；仅民间培训机构、商业协会出具的培训证明不予计分，材料不全不予得分。</b></p> |    |
| 4          | 拟派服务团队配备方 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责以及配套技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。团队人员配置结构科学均衡、专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成</p>                                                                                                                                                                                                                     |    |

|            |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------|--------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|            | 案      |    | <p>熟，贴合项目实际需求，针对性与落地可行性极强：10 分；</p> <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行性较强，仅少量细节有待优化：8 分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，部分保障措施不够细化：6 分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或资历薄弱，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3 分；</p> <p>未提供服务团队、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0分。</p>                                                                                             |  |
| 技术部分（50 分） |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 1          | 对项目的理解 | 10 | <p>综合考虑投标人针对需求所提供的项目理解，包括但不限于行政审批档案背景、档案整理/分类编号/数字化存储、档案配套耗材、档案国标规范、交付时限、档案保密、电子档案检索、纸质电子双备份等情况进行评审。</p> <p>理解深入透彻、熟知档案管理标准、全覆盖全部档案服务需求、针对性强、逻辑清晰：10 分；</p> <p>理解较为深入、掌握档案全流程工作、针对性较强、逻辑较清晰：8 分；</p> <p>理解基本到位、具备档案管理基础认知、具备一定针对性、逻辑基本通顺：6 分；</p> <p>理解较为浅显、对数字化、档案耗材等核心需求认知不足、针对性不足、逻辑不够连贯：4 分；</p> <p>理解流于表面、未提及档案国标、安全存储强制要求、缺乏针对性、逻辑混乱：2 分；</p> <p>未提供任何材料：0 分。</p> |  |
| 2          | 实施方案   | 20 | <p>综合考虑投标人提供的档案专项实施方案，包含档案接收、分类编号、扫描数字化、影像质检、纸质电子双备份、档案全周期保密、资料归档、等内容进行评审。</p> <p>方案全面详实、严格遵循档案管理国家标准、科学合理、针对性强、可操作性强：20 分；</p> <p>方案内容完整、覆盖档案全流程、较为合理、针对性较强、可操作性较好：15 分；</p> <p>方案内容较完整、档案基础流程齐全、基</p>                                                                                                                                                                 |  |

|   |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |    | <p>本合理、具备针对性、可操作性尚可，影像质检、耗材管理细则略有缺失：10分；</p> <p>方案内容不够完整、缺失数字化扫描或档案安全管控模块、合理性不足、针对性偏弱、可操作性有限：5分；</p> <p>方案内容简略、档案标准化流程缺失、合理性欠缺、针对性不足、可操作性较差：2分；</p> <p>方案内容缺失、无档案专项针对性或未提供：0分。</p>                                                                                                                                                                                                   |  |
| 3 | 服务团队配备方案 | 10 | <p>综合考虑投标人项目服务团队人员配置、专业结构、岗位职责、人员资历，以及配套技术支持服务流程、保障机制、响应方案等内容进行评审。</p> <p>团队人员配置结构科学均衡、专业齐全、岗位职责划分清晰，技术支持服务体系完善成熟，贴合项目实际需求，针对性与落地可行性极强：10分；</p> <p>团队构成整体较为合理，各专业人员配备齐全，技术支持服务体系完整，针对性、可行性较强，仅少量细节有待优化：8分；</p> <p>团队配置基本合理，核心岗位人员到位，技术支持服务框架完整，具备基础针对性与实施可行性，部分保障措施不够细化：6分；</p> <p>团队人员结构搭配合理性不足，关键岗位人员缺失或资历薄弱，技术支持服务体系方案简略，针对性、落地可行性较差：3分；</p> <p>未提供服务团队、技术支持服务体系相关方案及佐证材料：0分。</p> |  |
| 4 | 进度保证措施   | 5  | <p>综合评审投标人提交的项目实施时间进度计划、阶段节点规划、工期保障安排等内容进行评审。</p> <p>进度计划表内容详尽细化，全流程阶段拆解清晰，各工作节点排布科学精准，全部工期节点完全匹配采购人全部时限要求，贴合项目实际，针对性极强、落地可行性极高：5分；</p> <p>进度计划表内容完整详细，整体工期排布合理，全部关键节点均可满足采购人需求，针对性、可行性较好，仅少量细分节点有待补充完善：4分；</p> <p>进度计划表内容较为详实，工期规划整体通顺，大部分核心节点能满足采购人需求</p>                                                                                                                          |  |

|   |               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|---------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |               |   | <p>，具备基础针对性与实施可行性，局部细节安排存在欠缺：3分；</p> <p>进度计划表内容简略，仅划分主要实施阶段，工期安排大体可行，仅能满足采购人大部分时限需求，针对性尚可、可行性存在短板：2分；</p> <p>进度计划表表述含糊笼统，阶段划分粗糙，仅可覆盖采购人部分时限要求，方案针对性薄弱、落地可行性较低：1分；</p> <p>未提供任何项目实施时间进度、工期节点相关计划材料：0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 5 | 应急处置和服务保障措施预案 | 5 | <p>综合评审投标人针对项目特点制定的常备保障计划、突发事件应急预案、实施服务保障预案等内容，重点考量预案的覆盖范围、流程、措施有效性及落地可行性进行评审。</p> <p>预案体系全面完备，涵盖项目全流程常备保障、各类突发场景应对方案及全周期服务保障措施，流程科学严谨，措施具体细化、针对性极强，可操作性与落地性极高，能快速响应、高效处置各类问题，最大限度避免事态扩大：5分；</p> <p>预案体系完整，覆盖核心常备保障内容与主要突发事件类型，流程设计合理，措施明确可行，针对性与可操作性较强，仅部分细分场景的应对细节需补充优化，能有效处置常见突发情况：4分；</p> <p>预案框架完整，包含基础常备保障计划与关键突发事件应对方案，流程设计基本合理，措施具备一定针对性，可操作性中等，能应对核心突发场景，但部分复杂情况的处置流程不够细化：3分；</p> <p>预案内容较为简略，仅覆盖基础常备保障与少数主要突发情况，流程设计不够完善，措施针对性尚可，可操作性有限，仅能应对简单突发问题，复杂场景处置缺乏有效方案：2分；</p> <p>预案完整性不足，仅提及少量常备保障或突发应对思路，措施模糊笼统，流程不清晰，可操作性较差，难以有效应对实际突发情况：1分；</p> <p>未提供任何常备保障计划、突发事件应急预案及项目实施服务保障预案相关材料：0分。</p> |  |

| 价格得分（10 分） |       |     |                                                                                          |                                                                      |
|------------|-------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 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：<br>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。 |
| 政策性得分（0 分） |       |     |                                                                                          |                                                                      |
| 1          | 政策性得分 | 0   | 无                                                                                        |                                                                      |
| 合计         |       | 100 |                                                                                          |                                                                      |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

#### 1. 采购标的

| 包号 | 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                                                             |
|----|----------------------------|-------------|-----|-------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 印刷企业数据监测与分析服务              | 22.82       | 1 项 | 对北京市印刷企业的年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年印刷企业统计资料汇编》及相关分析报告（详见招标文件）。          |
| 02 | 出版物发行单位年度数据监测与分析服务         | 29.52       | 1 项 | 对北京市出版物发行单位年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年出版物发行单位数据监测与分析》（详见招标文件）。           |
| 03 | 出版物印刷企业评审相关保障服务            | 31          | 1 项 | 对开展北京市出版物印刷服务首都核心功能重点保障企业年度考评和环保治理绩效评级等考核评价工作提供保障服务（详见招标文件）。            |
| 04 | 2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务 | 130         | 1 项 | 采集北京市发行单位（书店）经营相关的部分基础数据，并确保数据安全。统筹媒体资源，组织集体采访北京市发行单位（书店）和行业发展（详见招标文件）。 |
| 05 | 行政审批资料档案管理                 | 11.7        | 1 项 | 对行政审批相关档案资料提供整理、归档和数字化处理等管理服务（详见招标文件）。                                  |

#### 2. 项目背景/项目概述

2.1. 本项目为印刷发行复制业综合管理的工作，分 5 个采购包。通过印刷企业数据监测与分析服务、出版物发行单位年度数据监测与分析服务、出版物印刷企业评审相关保障服务、2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务、行政审批资料档案管理工作，实现印刷发行行业精细化管理，完善行业数据台账、规范行政审批档案管理，全部服务实施地点为北京市，服务周期覆盖 2026 年度，各包服务到期后完成全套成果验收交付。

### 二、商务要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1. 交付（实施）的时间（期限）：

1.1.1. 实施的时间

01 包：合同签订之日起至 2026 年 9 月 25 日前；

02 包：合同签订之日起至 2026 年 9 月 25 日前；

03 包：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前；

04 包：合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日完成全部工作并结项，服务周期跨 2026-2027 年度；

05 包：合同签订之日起至 2026 年 11 月 29 日前。

1.2. 交付（实施）的地点（范围）：北京市（采购人指定地点）。

2. 付款条件（进度和方式）：详见招标文件拟签订的合同文本中相关条款，各包分段付款规则如下：

1) 01 包、02 包：分两期支付，首付款 50%，项目验收合格后支付剩余 50%；

2) 03 包、05 包：分三期支付，付款比例 50%（合同签订后）、30%（中期节点完成）、20%（验收结项）；

3) 04 包：分三期支付，付款比例 50%、30%、20%；因项目跨年实施，中标供应商需开具合同总额 10%履约保函；

4) 全部包段付款前置条件：财政资金拨付到位方可支付，中标人需提前 15 日开具等额合法发票，逾期开票采购人可顺延付款不承担违约责任；

5) 所有项目费用为包干总价，包含人工、耗材、会务、交通、资料印制、宣传、保函、税费等全部实施成本，采购人无需额外支付其他费用。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

3.1. 本项目为服务类采购，交付内容仅为项目材料汇编等电子/纸质文档资料，不涉及实体货物的包装、物流运输环节，本条款不适用。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

4.1. 服务实施期间及项目验收完成后，针对本项目各采购包所提供的服务内容，中标供应商需提供全程技术支持和问题响应服务，直至项目全部工作完成；项目验收交付后，1 年内配合采购人数据调取、资料补充、答疑等配套支持。

5. 保险（如适用）

5.1. 本项目无强制保险要求，若中标供应商在服务实施过程中需开展现场作业等相关工作，可自行投保相关险种，相关费用包含在投标报价中。

#### 6. 合同履约补充商务条款

6.1. **廉洁承诺：**中标供应商承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，履行合同期间杜绝商业贿赂、利益输送等违规行为，违反则采购人有权单方解除合同并追偿损失；

6.2. 成果交付时限：各包在委托事项处理完毕后〔30〕个工作日内，将处理全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人；

6.3. 保密：严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全，非采购人书面许可，不得用于非本项目之外的其他用途。

**注：**以上所有商务条件要求为不允许负偏离的要求，若有出现负偏离或未响应的按无效投标处理。

### 三、技术要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

#### 1. 基本要求

##### 1.1. 采购标的需实现的功能或者目标

###### 1.1.1. 各包核心目标

01 包：完成北京市印刷企业年度经营数据全面摸排、统计分析，形成标准化统计汇编与行业分析报告，为行业监管、政策制定提供数据支撑。

02 包：全覆盖采集北京市出版物发行单位经营数据，完成数据清洗、汇总、趋势分析，出具年度数据监测分析报告，掌握发行行业整体运行情况。

03 包：保障北京市印刷企业各类考评、分级、环保评级工作落地，标准化完成申报指导、现场踏勘、专家会务、资料归档全流程支撑，规范行业评价体系。

04 包：建立实体书店常态化数据采集机制，实现数据可视化分析；通过媒体宣传扩大实体书店影响力，形成行业统计与推广双成果，助力实体书店扶持政策落地。

05 包：完成印刷发行行业行政审批档案规范化整理、分类编号、数字化扫描存储，配套档案耗材，实现行政审批档案电子化、可检索、安全归档。

##### 1.2. 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

###### 1.2.1. 按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范及采购人要求

执行，包含但不限于档案管理国家标准、统计行业规范、新闻出版行业管理规定、政府采购相关管理办法、数据安全法律法规、保密管理相关规定。

## 2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1. 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

**本项目为服务类采购，无货物相关性能、材料等要求，核心服务质量及技术要求如下：**

### 2.1.1. 各包核心需求如下

#### **01 包：**

2.1.1.1. 对全北京市印刷企业的年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025年印刷企业统计资料汇编》及相关分析报告。

2.1.1.2. 及时主动报告工作进度，接受采购人的检查和监督。

#### **02 包：**

2.1.1.1. 对全北京市出版物发行单位年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025年出版物发行单位数据监测与分析》。

2.1.1.2. 及时主动报告工作进度，接受采购人的检查和监督。

#### **03 包：**

2.1.1.1. 主要用于对开展北京市出版物印刷服务首都核心功能重点保障企业年度考核和环保治理绩效评级等考核评价工作提供保障服务。

2.1.1.2. 根据采购人工作安排和具体要求，完成相关考核评价工作的项目资料收集整理、踏勘保障和会议服务等，并做好项目的资料归档工作。

2.1.1.3. 根据工作需要，组织编写申报服务技术资料、开展必要的业务培训并提供相应的基础指导。

2.1.1.4. 根据采购人确定的评审专家名单，为评价考核专家评审会提供电话通知、会议场所等会务服务，并及时整理好会议材料。

2.1.1.5. 及时主动报告工作进度，接受采购人的检查和监督。

#### **04 包：**

2.1.1.1. 采集北京市发行单位（书店）经营相关的部分基础数据，并确保数据安全。统筹媒体资源，组织集体采访北京市发行单位（书店）和行业发展。中标人应完成的具体工作内容主要包括以下几个方面：

- （1）对接并常态化采集北京市范围内不少于 300 家实体书店经营相关的基础数据。
- （2）进行数据字段收集、入库、导出等数据管理和清洗等数据校验。
- （3）对相关数据信息进行建模分析和可视化呈现，展现实体书店经营发展趋势。
- （4）工作全过程须确保数据信息安全。

（5）组织中央、地方及行业媒体等开展集体采访。全年不少于 4 次、每次不少于 15 家。对采访过程中的宣传素材资料做好整理留存。及时收集媒体报道情况，做好宣传报道成果总结。

- （6）协助采购人做好实体书店数据统计和宣传相关工作。

2.1.1.2. 结项报告：2026 年发行单位（书店）基础数据常态化跟踪统计分析报告、北京市发行单位（书店）推广服务结项报告。

## **05 包：**

2.1.1.1. 对行政审批相关档案资料提供整理、归档和数字化处理等管理服务。

2.1.1.2. 按照要求，安排专门工作人员到指定地点对印刷复制发行行业行政审批档案的整理、归类、编号、存储。

2.1.1.3. 日常管理文件档案的整理归类并进行电子化存储。

2.1.1.4. 提供必要的档案管理中产生的耗材及档案袋等。

2.1.1.5. 及时主动报告工作进度，接受采购人的检查和监督。

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1. 服务标准：

**01、02、04 包：**数据采集覆盖率、真实性、完整性 100%，数据校验无明显错误，分析报告逻辑清晰、贴合北京行业实际；实体书店采访宣传素材完整、媒体报道可追溯。

**03 包：**评审流程规范，会务材料齐全，专家服务到位，踏勘记录完整，培训资料合规。

**05 包：**档案分类编号统一规范，数字化影像清晰完整，档案存储安全、调取便捷，配套耗材符合档案管理标准。

**通用标准：**定期主动向采购人报送工作进度；所有项目资料分类归档，电子、纸质双备份；严格落实数据保密、信息安全管理要求。

2.2.2. 服务期限：详见本章二、商务要求中相关内容。

2.2.3. 服务效率：

2.2.3.1. 采购人工作问询、问题反馈 24 小时内响应，48 小时内出具整改、补充方案；

2.2.3.2. 数据采集、档案整理、会务筹备等阶段性工作按采购人节点要求提前完成，预留复核修改时间；

2.2.3.3. 项目成果初次提交后，采购人提出修改意见须在 5 个工作日内完成调整并二次提交验收。

2.3. 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1. 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（1）本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见招标文件第一章《投标邀请》。

（2）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见招标文件第二章《投标人须知资料表》中的供应商须知资料表条款号为 5.3.5。

（3）小微企业价格评审优惠的政策调整，见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.4. 采购标的的其他技术、服务等要求

2.4.1. 知识产权要求：中标供应商为本项目产出全部服务成果（报告、汇编、档案数字化文件、宣传素材、评审资料等）知识产权归采购人所有；中标人须保证成果无第三方著作权、商标、专利侵权，侵权责任全部由中标人承担。

2.4.2. 保密技术要求：建立项目数据隔离机制，工作人员签订保密协议，禁止私自拷贝、外传项目行业数据、企业信息、行政审批档案；项目结束后删除中标人本地留存全部涉密原始数据，仅保留交付采购人的正式成果。

2.4.3. 人员配置要求：各包须配备固定专职项目负责人，具备对应行业工作经验；现场服务、数据统计、档案整理人员稳定，未经采购人同意不得随意更换。

2.5. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

2.5.1. 所有投标人须针对对应采购包完整提交专项实施方案，内容包括：项目团队配置、实施流程、数据采集/档案整理/评审保障/宣传推广工作方案、进度管控计划、数据安全保密措施、质量管控方案、应急保障方案、验收交付方案。

**01、02 包：**重点阐述数据摸排、统计、分析工作方案；

**03 包：**重点阐述评审会务、现场踏勘、企业培训组织方案；

**04 包：**重点阐述书店数据常态化采集、媒体采访宣传实施方案；

**05 包：**重点阐述档案整理、数字化、安全存储专项方案。

### 3. 验收标准

3.1. 按招标文件、投标文件、合同约定、采购人工作要求逐项验收。

3.2. 验收分为阶段性节点验收（**03、04、05 包**）与项目终验，全部资料、成果齐全、数据无误、符合采购人工作要求方可验收通过；二次整改仍不达标，采购人有权解除合同并追责。

### 4. 其他要求

4.1. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与投标人签订合同时，由双方协商订立。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，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。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定  
为准）

01 包：印刷企业数据监测与分析服务

## 印刷发行复制业综合管理

### 项目委托协议书

项目名称：印刷发行复制业综合管理

标包名称：印刷企业数据监测与分析服务

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

受托人（乙方）：

签订日期：2026 年      月      日

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系人：

联系方式：

受托人（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办项目相关事宜达成如下协议。

下列文件构成本协议的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成协议的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本协议
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

## 一、服务内容

乙方向甲方提供对全市印刷企业的年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年印刷企业统计资料汇编》及相关分析报告等相关服务。

## 二、费用金额

项目费用总额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥ 元）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

## 三、支付方式

1. 该费用分两期支付。第一期，合同签署后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥ 元）。第二期，乙方完成所委托的全部工作且获得甲方认可并验收合格后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥ 元）。

2. 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3. 乙方指定账户：

账户名：

账号：

开户行：

纳税人识别号：

4. 乙方在甲方每次支付合同款项前 15 日，应向甲方开具正规、合法、等额的发票。乙方不开具或开具不合格发票的，甲方有权推迟支付费用直至乙方开具合格票据之日，且甲方不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按本合同约定履行。

#### **四、甲方的权利义务**

1. 甲方有权向乙方提出工作内容及完成标准、完成时间等要求。
2. 甲方为保证工作的顺利实施给予乙方必要的指导和帮助。
3. 甲方有权随时检查乙方的工作情况与进度，提出改进和纠正意见。

#### **五、乙方的权利义务**

1. 乙方接受甲方委托，应于【2026】年【09】月【25】日前完成本合同第一条约定的各项工作任务，接受采购人的检查和监督。

2. 乙方按工作要求，及时主动向甲方汇报进展情况，并根据甲方的意见和要求进行调整。

3. 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。

4. 乙方完成工作成果后的【10】个工作日内向甲方提交验收申请，将处理全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人。经甲方验收合格的，甲方向乙方按本合同约定支付项目尾款。

5. 严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全。未经甲方书面许可，不得将任何项目成果用于非本项目之外的其他用途。

6. 乙方应承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，在合同履行过程中坚持廉洁自律，不得实施任何形式的商业贿赂或不正当利益输送；如有违反，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

#### **六、保密责任**

甲乙双方均应对本协议内容及执行本协议所涉及的对方及其关联公司的一切事项（包括但不限于市场及经营数据等商业秘密资料、文件等）承担严格保密责任，非经对方书面许可，不得将任何信息以任何方式泄露给任何第三方或第三人，否则因此产生的一切后果均由泄露方承担全部责任。

## 七、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有（乙方在合同签订前已登记获得的知识产权除外）；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的行为。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

## 八、违约责任

1. 乙方未按照本合同约定履行义务、提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的或违约导致合同无法继续履行的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 10% 的违约金。

2. 乙方未按合同规定的日期提交项目工作成果的，乙方应当采取措施尽快完成相关工作，并承担由此而增加的费用。每延期一日，应当支付合同总金额 2% 的违约金；如超过约定期限 10 日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方返还已经支付的费用，并要求乙方支付相当于总金额 10% 的违约金，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 因不可抗力导致本任务书约定不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行约定的除外。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如果一方或双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 九、其他

1. 本协议未尽事宜由双方协商解决，双方可另行签署补充协议。

2. 因本协议产生的争议双方应友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方可将

争议提交甲方所在地法院诉讼解决。

3. 协议文本壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案壹份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：中国共产党北京市委员会宣传部（盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：        年        月        日

乙方：                      （盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：2026 年        月        日

02 包：出版物发行单位年度数据监测与分析服务

## 印刷发行复制业综合管理

### 项目委托协议书

项目名称：印刷发行复制业综合管理

标包名称：出版物发行单位年度数据监测与分析服务

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

受托人（乙方）：

签订日期：    年    月    日

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系人：

联系方式：

受托人（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办项目相关事宜达成如下协议。

下列文件构成本协议的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成协议的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本协议书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

## 一、服务内容

乙方向甲方提供对全市出版物发行单位年度数据进行收集、整理和专业统计，编印《2025 年出版物发行单位数据监测与分析》等相关服务。

## 二、费用金额

项目费用总额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

## 三、支付方式

1. 该费用分两期支付。第一期，合同签署后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。第二期，乙方完成所委托的全部工作且获得甲方认可并验收合格后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

2. 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未

能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3. 乙方指定账户：

账户名：

账号：

开户行：

纳税人识别号：

4. 乙方在甲方每次支付合同款项前 15 日，应向甲方开具正规、合法、等额发票。乙方不开具或开具不合格发票的，甲方有权推迟支付费用直至乙方开具合格票据之日，且甲方不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按本合同约定履行。

#### 四、甲方的权利义务

1. 甲方有权向乙方提出工作内容及完成标准、完成时间等要求。
2. 甲方为保证工作的顺利实施给予乙方必要的指导和帮助。
3. 甲方有权随时检查乙方的工作情况与进度，提出改进和纠正意见。

#### 五、乙方的权利义务

1. 乙方接受甲方委托，应于【2026】年【09】月【25】日前完成本合同第一条约定的各项工作任务，接受采购人的检查和监督。

2. 乙方按工作要求定期向甲方汇报进展情况及工作建议，并根据甲方的意见和要求进行调整。

3. 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。

4. 乙方完成工作成果后的【10】个工作日内向甲方提交验收申请将处理全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人。经甲方验收合格的，甲方向乙方按本合同约定支付项目尾款。

5. 严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全。未经甲方书面许可，不得将任何项目成果用于非本项目之外的其他用途。

6. 乙方应承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，在合同履行过程中坚持廉洁自律，不得实施任何形式的商业贿赂或不正当利益输送；如有违反，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

#### 六、保密责任

甲乙双方均应对本协议内容及执行本协议所涉及的对方及其关联公司的一切事项

（包括但不限于市场及经营数据等商业秘密资料、文件等）承担严格保密责任，非经对方书面许可，不得将任何信息以任何方式泄露给任何第三方或第三人，否则因此产生的一切后果均由泄露方承担全部责任。

## **七、知识产权**

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有（乙方在合同签订前已登记获得的知识产权除外）；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的行为。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

## **八、违约责任**

1. 乙方未按照本合同约定履行义务、提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的或违约导致合同无法继续履行的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 10% 的违约金。

2. 乙方未按合同规定的日期提交项目工作成果的，乙方应当采取措施尽快完成相关工作，并承担由此而增加的费用。每延期一日，应当支付合同总金额 2% 的违约金；如超过约定期限 10 日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方返还已经支付的费用，并要求乙方支付相当于总金额 10% 的违约金，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 因不可抗力导致本任务书约定不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行约定的除外。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如果一方或双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 九、其他

1. 本协议未尽事宜由双方协商解决，双方可另行签署补充协议。

2. 因本协议产生的争议双方应友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方可将争议提交甲方所在地法院诉讼解决。

3. 协议文本壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案壹份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：中国共产党北京市委员会宣传部（盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：      年    月    日

乙方：                    （盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：2026 年    月    日

03 包：出版物印刷企业评审相关保障服务

## 印刷发行复制业综合管理

### 项目委托协议书

项目名称：印刷发行复制业综合管理

标包名称：出版物印刷企业评审相关保障服务

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

受托人（乙方）：

签订日期：2026 年      月      日

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系人：

联系方式：

受托人（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办项目相关事宜达成如下协议。

下列文件构成本协议的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成协议的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本协议书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

## 一、服务内容

乙方向甲方提供主要用于对开展北京市出版物印刷服务首都核心功能重点保障企业年度考评和环保治理绩效评级等考核评价工作提供保障服务等相关服务，具体包括但不限于：

1. 根据甲方工作安排和具体要求，完成相关考核评价工作的项目资料收集整理、踏勘保障和会议服务等，并做好项目的资料归档工作。
2. 根据工作需要，组织编写申报服务技术资料、开展必要的业务培训并提供相应的基础指导。
3. 根据甲方确定的评审专家名单，为评价考核专家评审会提供电话通知、会议场所等会务服务，并及时整理好会议材料。
4. 做好本项目保障服务全过程的文字、音频及视频文件等资料留存工作。
5. 为高质量完成本项目，确因工作需要甲方临时安排乙方需要完成的、合理的其他未尽事宜。

## 二、费用金额

项目费用总额为人民币\_\_\_\_\_万元整（¥\_\_\_\_\_元）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

## 三、支付方式

1. 该费用分三期支付。第一期，合同签署后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。第二期，项目履行至 2026 年 09 月 30 日，交付合同生效之日起至 2026 年 09 月 30 日履行项目进度资料，并经甲方对已履行部分验收确认后，甲方向乙方支付合同总价款的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。第三期，乙方完成所委托的全部工作且获得甲方认可并验收合格后，甲方向乙方支付项目费用总额的 20%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

2. 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3. 乙方指定账户：

账户名：

账号：

开户行：

纳税人识别号：

4. 乙方在甲方每次支付合同款项前 15 日，应向甲方开具正规、合法、等额的发票。乙方不开具或开具不合格发票的，甲方有权推迟支付费用直至乙方开具合格票据之日，且甲方不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按本合同约定履行。

## 四、甲方的权利义务

1. 甲方有权向乙方提出工作内容及完成标准、完成时间等要求。
2. 甲方为保证工作的顺利实施给予乙方必要的指导和帮助。
3. 甲方有权随时检查乙方的工作情况与进度，提出改进和纠正意见。

## 五、乙方的权利义务

1. 乙方接受甲方委托，应于【2026】年【12】月【31】日前完成本合同第一条约定的各项工作任务，接受采购人的检查和监督。

2. 乙方按工作要求，及时主动向甲方汇报进展情况，并根据甲方的意见和要求进行调整。

3. 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。

4. 乙方完成工作成果后的【10】个工作日内向甲方提交验收申请，将处理全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人。经甲方验收合格的，甲方按本合同约定向乙方支付项目尾款。

5. 严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全。未经甲方书面许可，不得将任何项目成果用于非本项目之外的其他用途。

6. 乙方应承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，在合同履行过程中坚持廉洁自律，不得实施任何形式的商业贿赂或不正当利益输送；如有违反，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

## **六、保密责任**

甲乙双方均应对本协议内容及执行本协议所涉及的对方及其关联公司的一切事项（包括但不限于市场及经营数据等商业秘密资料、文件等）承担严格保密责任，非经对方书面许可，不得将任何信息以任何方式泄露给任何第三方或第三人，否则因此产生的一切后果均由泄露方承担全部责任。

## **七、知识产权**

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有（乙方在合同签订前已登记获得的知识产权除外）；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的行为。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

## **八、违约责任**

1. 乙方未按照本合同约定履行义务、提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的或违约导致合同无法继续履行的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 10%的违约金。

2. 乙方未按合同规定的日期提交项目工作成果的，乙方应当采取措施尽快完成相关工作，并承担由此而增加的费用。每延期一日，应当支付合同总金额 2%的违约金；如超

过约定期限 10 日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方返还已经支付的费用，并要求乙方支付相当于总金额 10%的违约金，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 10%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 因不可抗力导致本任务书约定不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行约定的除外。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如果一方或双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 九、其他

1. 本协议未尽事宜由双方协商解决，双方可另行签署补充协议。

2. 因本协议产生的争议双方应友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方可将争议提交甲方所在地法院诉讼解决。

3. 协议文本壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案壹份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：中国共产党北京市委员会宣传部（盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：        年        月        日

乙方：        （盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：2026 年        月        日

04 包：2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务

## 印刷发行复制业综合管理

### 项目委托合同书

项目名称：印刷发行复制业综合管理

标包名称：2026 年发行单位（书店）常态化跟踪统计及推广服务

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

签订日期：                年        月        日

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系人：

联系方式：

受托人（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办项目相关事宜达成如下协议。

下列文件构成本协议的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成协议的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本协议书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

## 一、服务内容

乙方向甲方提供采集北京市发行单位（书店）经营相关的部分基础数据，并确保数据安全。统筹媒体资源，组织集体采访北京市发行单位（书店）和行业发展等相关服务，具体内容包括但不限于：

1. 对接并常态化采集北京市范围内不少于 300 家实体书店经营相关的基础数据。
2. 进行数据字段收集、入库、导出等数据管理和清洗等数据校验。
3. 对相关数据信息进行建模分析和可视化呈现，展现实体书店经营发展趋势。
4. 工作全过程须确保数据信息安全。
5. 组织中央、地方及行业媒体等开展集体采访。全年不少于 4 次、每次不少于 15 家。对采访过程中的宣传素材资料做好整理留存。及时收集媒体报道情况，做好宣传报道成果总结。
6. 协助甲方做好实体书店数据统计和宣传相关工作。

7. 结项报告：2026 年发行单位（书店）基础数据常态化跟踪统计分析报告、北京市发行单位（书店）推广服务结项报告。

## 二、费用金额

项目费用总额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

## 三、支付方式

1. 该费用分三期支付。第一期，合同签署后，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。第二期，项目履行至 2026 年 9 月 30 日，交付合同生效之日起至 2026 年 09 月 30 日履行项目进度资料，并经甲方对已履行部分验收确认后，甲方向乙方支付合同总价款的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。第三期，在 2026 年 12 月 1 日前，甲方对已履行部分验收合格后，乙方向甲方提交项目总额 10% 的履约保函后，甲方在 30 日内一次性支付剩余 20%即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。乙方按照合同履行完毕其在本合同项下全部应尽义务及职责、并向甲方交付与本项目有关资料、成果及验收材料后，甲方根据验收结果和结算评审审定的金额与乙方进行结算，如甲方已经支付的金额超过结算评审审定金额的，乙方应在甲方通知后 5 个工作日内将超出的部分退还至甲方指定账户。

2. 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3. 乙方指定账户：

账户名：

账号：

开户行：

纳税人识别号：

4. 乙方在甲方每次支付合同款项前 15 日，应向甲方开具正规、合法、等额的发票。乙方不开具或开具不合格发票的，甲方有权推迟支付费用直至乙方开具合格票据之日，且甲方不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按本合同约定履行。

## 四、甲方的权利义务

1. 甲方有权向乙方提出工作内容及完成标准、完成时间等要求。

2. 甲方为保证工作的顺利实施给予乙方必要的指导和帮助。
3. 甲方有权随时检查乙方的工作情况与进度，提出改进和纠正意见。

## 五、乙方的权利义务

1. 乙方接受甲方委托，应于【 2027 】年【 6 】月【 30 】日前完成本合同第一条约定的各项工作任务，接受采购人的检查和监督。
2. 乙方按工作要求定期向甲方汇报进展情况及工作建议，并根据甲方的意见和要求进行调整。
3. 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。
4. 乙方完成工作成果后的【10】个工作日内向甲方提交验收申请，将处理全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人。经甲方验收合格的，甲方向乙方按本合同约定解除乙方提交的履约保函。
5. 严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全。未经甲方书面许可，不得将任何项目成果用于非本项目之外的其他用途。
6. 乙方应承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，在合同履行过程中坚持廉洁自律，不得实施任何形式的商业贿赂或不正当利益输送；如有违反，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

## 六、保密责任

甲乙双方均应对本协议内容及执行本协议所涉及的对方及其关联公司的一切事项（包括但不限于市场及经营数据等商业秘密资料、文件等）承担严格保密责任，非经对方书面许可，不得将任何信息以任何方式泄露给任何第三方或第三人，否则因此产生的一切后果均由泄露方承担全部责任。

## 七、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有（乙方在合同签订前已登记获得的知识产权除外）；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。
2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的行为。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

## 八、违约责任

1. 乙方未按照本合同约定履行义务、提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的或违约导致合同无法继续履行，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 10% 的违约金。

2. 乙方未按合同规定的日期提交项目工作成果的，乙方应当采取措施尽快完成相关工作，并承担由此而增加的费用。每延期一日，应当支付合同总金额 2% 的违约金；如超过约定期限 10 日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方返还已经支付的费用，并要求乙方支付相当于总金额 10% 的违约金，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 因不可抗力导致本任务书约定不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行约定的除外。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如果一方或双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 九、其他

1. 本协议未尽事宜由双方协商解决，双方可另行签署补充协议。

2. 因本协议产生的争议双方应友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方可将争议提交甲方所在地法院诉讼解决。

3. 协议文本壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案壹份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：中国共产党北京市委员会宣传部（盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：        年        月        日

乙方：          （盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：      年    月    日

05 包：行政审批资料档案管理

## 印刷发行复制业综合管理

### 项目委托协议书

项目名称：印刷发行复制业综合管理

标包名称：行政审批资料档案管理

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

受托人（乙方）：\_

签订日期：                年        月        日

委托人（甲方）：中国共产党北京市委员会宣传部

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系人：

联系方式：

受托人（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办项目相关事宜达成如下协议。

下列文件构成本协议的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成协议的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本协议书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

## 一、服务内容

乙方向甲方提供主要用于对行政审批相关档案资料提供整理、归档和数字化处理等管理服务等相关服务，具体内容包括但不限于：

- 1. 按照要求，安排专门工作人员到指定地点对印刷复制发行行业行政审批档案的整理、归类、编号、存储。
- 2. 日常管理文件档案的整理归类并进行电子化存储。
- 3. 提供必要的档案管理工作中产生的耗材及档案袋等。
- 4. 及时主动报告工作进度，接受采购人的检查和监督。
- 5. 做好完成本项目全过程的文字材料、电子材料等相关资料的整理，并按时全部交付甲方。

## 二、费用金额

项目费用总额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其

他费用。

### 三、支付方式

1. 该费用分三期支付。第一期,合同签署后,甲方向乙方支付项目费用总额的 50%,即人民币          元整(¥          元)。第二期,项目履行至 2026 年 09 月 30 日,交付合同生效之日起至 2026 年 09 月 30 日履行项目进度资料,并经甲方对已履行部分验收确认后,甲方向乙方支付合同总价款的 30%,即人民币          元整(¥          元)。第三期,乙方完成所委托的全部工作且获得甲方认可并验收合格后,甲方向乙方支付项目费用总额的 20%,即人民币          元整(¥          元)。

2. 费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提,若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付,不属于违约行为,甲方不承担违约责任。

3. 乙方指定账户:

账户名:

账号:

开户行:

纳税人识别号:

4. 乙方在甲方每次支付合同款项前 15 日,应向甲方开具正规、合法、等额的发票。乙方不开具或开具不合格发票的,甲方有权推迟支付费用直至乙方开具合格票据之日,且甲方不承担任何违约责任,且乙方的各项合同义务仍应按本合同约定履行。

### 四、甲方的权利义务

1. 甲方有权向乙方提出工作内容及完成标准、完成时间等要求。
2. 甲方为保证工作的顺利实施给予乙方必要的指导和帮助。
3. 甲方有权随时检查乙方的工作情况与进度,提出改进和纠正意见。

### 五、乙方的权利义务

1. 乙方接受甲方委托,应于【 2026 】年【 11 】月【 29 】日前完成本合同第一条约定的各项工作任务,接受采购人的检查和监督。

2. 乙方按工作要求定期向甲方汇报进展情况及工作建议,并根据甲方的意见和要求进行调整。

3. 未经甲方书面许可,乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。

4. 乙方完成工作成果后的【10】个工作日内向甲方提交验收申请,将处理全过程的

文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料全部交付采购人。经甲方验收合格的，甲方向乙方按本合同约定支付项目尾款。

5. 严格遵守保密规定，确保各环节资料和数据安全。未经甲方书面许可，不得将任何项目成果用于非本项目之外的其他用途。

6. 乙方应承诺严格遵守国家法律法规及廉政规定，在合同履行过程中坚持廉洁自律，不得实施任何形式的商业贿赂或不正当利益输送；如有违反，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

## **六、保密责任**

甲乙双方均应对本协议内容及执行本协议所涉及的对方及其关联公司的一切事项（包括但不限于市场及经营数据等商业秘密资料、文件等）承担严格保密责任，非经对方书面许可，不得将任何信息以任何方式泄露给任何第三方或第三人，否则因此产生的一切后果均由泄露方承担全部责任。

## **七、知识产权**

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有（乙方在合同签订前已登记获得的知识产权除外）；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的行为。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

## **八、违约责任**

1. 乙方未按照本合同约定履行义务、提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的或违约导致合同无法继续履行的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 10% 的违约金。

2. 乙方未按合同规定的日期提交项目工作成果的，乙方应当采取措施尽快完成相关工作，并承担由此而增加的费用。每延期一日，应当支付合同总金额 2% 的违约金；如超过约定期限 10 日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方返还已经支付的费

用，并要求乙方支付相当于总金额 10%的违约金，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 10%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4. 因不可抗力导致本任务书约定不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行约定的除外。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如果一方或双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 九、其他

1. 本协议未尽事宜由双方协商解决，双方可另行签署补充协议。

2. 因本协议产生的争议双方应友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方可将争议提交甲方所在地法院诉讼解决。

3. 协议文本壹式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案壹份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：中国共产党北京市委员会宣传部（盖章）

法定代表或授权代表：

签订日期：        年        月        日

乙方：                （盖章）

法定代表或授权代表：

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 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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<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；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：\_\_\_\_\_

---

<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。

## 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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

### 联合协议（本项目不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：        性别：        年龄：        职务：       

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 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）

（适用货物类项目）

## 投标分项报价表（本项目不适用）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 制造商 | 产地/<br>国别 | 制造商<br>统一社会信用<br>代码 | 制造商<br>规模 | 制造商<br>所属性别 | 外商投<br>资类型 | 品牌 | 规格、<br>型号 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) |
|-------|------|-----|-----------|---------------------|-----------|-------------|------------|----|-----------|-----------|----|-----------|
| 1     |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |
| 2     |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |
| 3     |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |
| 4     |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |
| ...   |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |
| 总价（元） |      |     |           |                     |           |             |            |    |           |           |    |           |

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（适用服务类项目）

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价<br>(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/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 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <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> ）：<br><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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。） |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |

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<br>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

7 本国产品标准证明文件

## 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 8 中小企业证明文件

说明：

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

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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<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；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：\_\_\_\_\_

---

<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。

## 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<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）；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：

## 9 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |             |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |             |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。