

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：海外欢乐春节活动（第5包：俄罗斯、  
白俄罗斯团组旅务服务及文旅推介承  
办）

项目编号：11000025210200155044-XM001

采 购 人：北京市海外文化交流中心

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	35
第六章	采购合同格式 .....	39
第七章	投标文件格式 .....	52

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200155044-XM001
2. 项目名称：海外欢乐春节活动（第5包：俄罗斯、白俄罗斯团组旅游服务及文旅推介承办）
3. 项目预算金额：56.106万元、项目最高限价（如有）56.106万元
4. 采购需求：项目拟于2026年2月，组织艺术团组30人赴俄罗斯、白俄罗斯开展为期7天的“欢乐春节”活动。项目内容包括但不限于：行程规划、酒店、用餐、用车等差旅服务和出访前的办理团组因公、因私人员护照签证手续，购买保险等相关服务；组织承办文旅推介会服务：在俄罗斯莫斯科、白俄罗斯明斯克分别组织1场文旅推介会、1场特色文旅地推活动，活动包括但不限于资源整合、策划设计、互动展示、场地安排、嘉宾接待、礼品定制、现场执行及效果总结。
5. 合同履行期限（服务期）：自签订合同之日起至项目结束并完成验收为止。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策  
☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。  
☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。  
☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☐ 否

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

3.2 其他特定资格要求:

1) 未被列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、严重失信主体名单且未列入中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 严重违法失信行为信息记录名单;

2) 具有《旅行社业务经营许可证》并取得主管单位许可旅行社经营出境游业务的有关许可证明;

三、获取招标文件

1. 获取时间: 2025 年 11 月 28 日至 2025 年 12 月 05 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 16:00 (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: 供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025 年 12 月 19 日 09 点 20 分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区曙光西里甲 6 号院 1 号楼时间国际 A 座 30 层 3005。

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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46 号)

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

3) 《财政部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）

4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）

5) 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）。

2. 本项目采购流程为线上线下相结合，线上获取采购文件，线下纸质版递交投标文件。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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

3. 本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

4. 供应商可以选择本项目中的任何一包或几包进行投标,每一个投标供应商均能中选每个包(兼投兼中)。

供应商在获取招标文件的同时须确定包号,若未按获取招标文件时注明的包号响应,其投标将被拒绝。每包需单独提供投标文件并注明包号及对应包的项目名称。

## 七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称: 北京市海外文化交流中心

地 址: 北京市东城区建国门内大街 7 号光华长安大厦 1 座和 2 座 B1 至 3 层; 3 座 B3 至 4 层

联系方式: 孙宇, 65102980

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 北京中诚天安咨询有限公司

地 址: 北京市朝阳区曙光西里甲 6 号院 1 号楼时间国际 A 座 30 层 3005

联系方式: 18811397403

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 董延霞、张胜波、邵敏、朱美西、陈楚红、卢毅轩、马星旭

电 话: 18811397403

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		海外欢乐春节活动（第5包：俄罗斯、白俄罗斯团组旅务服务及文旅推介承办）	租赁和商务服务业



11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：。
12.1	投标保证金	投标保证金的金额：11221 元（备注代理编号：ZCTA-2025-135） 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。 以任何方式递交的投标保证金需在投标截止时间前全额到账。如果由于供应商自身原因导致投标前投标保证金出现无法到账的情况，视为未递交投标保证金。 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 开户行名称：北京中诚天安咨询有限公司 账号：110934649610403
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的；</u> <u>(3) 中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	份数要求：正本：1 份、副本 4 份、电子文档：1 份； 电子版内容包括：投标文件 word 版及投标文件正本盖章后的扫描件 pdf 版，载体：U 盘。
14.5	投标文件的装订	投标人自行选择是否分册装订，每册采用左侧方式装订，应牢固可靠，不易散落，建议胶装。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>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高者为中标人</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：___； (2) 允许分包的金额或者比例：___； (3) 其他要求：___。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式现场送达</u> ，地点： <u>北京市朝阳区曙光西里甲 6 号院 1 号楼时间国际 A 座 30 层 3005。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中诚天安咨询有限公司业务部；</u>

		联系电话： <u>18811397403</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼时间国际A座30层3005</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定标准；</u> 缴纳时间： <u>领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。</u>

## 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

5.2.5.6 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

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

5.2.6 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.7 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，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，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标

人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定准备和递交投标文件正本、副本以及电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定在投标文件上签字或盖章并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字或盖章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标人自行选择是否分册装订，每册采用左侧方式装订，投标文件的装订应牢固可靠，不易散落，建议胶装。对因装订不牢造成的文件散失而造成的投标无效，由投标人自行承担。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将投标文件正本单独密封，所有的副本封装在一个密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明

“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。**电子版要求：投标文件 word 版及投标文件正本盖章后的扫描件 pdf 版。**

15.5 所有密封袋或密封箱上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。

2) 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在密封袋或密封箱的封口处加盖投标人公章、法定代表人签章。

15.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标保证金、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将在开标时计入开标一览表，由评标委员会对其投标文件做无效标处理。招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.8 不管招标结果如何，投标人所递交的所有投标资料(正本、副本、电子文档)均不予退还。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的截止日期和时间内，派人将投标文件递交采购人，递交地点应是投标人须知资料表邀请书中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人将拒绝并原封退回在投标截止期后收到的任何投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标文件递交后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人将予以接受，并视为投标文件的组成部分。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知相关条款规定编制、密封、标记和发送。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 从投标截止期至投标人在投标书中承诺的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知相关条款规定予以没收。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人将按投标人须知资料表规定的开标时间和地点组织公开开标，采购人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），出示个人有效身份证明文件原件及复印件（复印件须加盖公章），以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表，以及公证人员（如有）检查投标文件的密封情况，经记录后，由采购人当众拆封、宣读投标人名称、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。投标人代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.4 采购人将对唱标内容做开标记录，并存档备查。

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

18.6 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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》要求确定成交供应商。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 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

人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
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
3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、严重违法失信主体名单、严重违法失信行为信息记录名单的投标人，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。
4	中小企业证明文件（本项目不适用）	<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》
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
6	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。	/
7	其他特定资格要求	具有《旅行社业务经营许可证》并取得主管单位许可旅行社经营出境游业务的有关许可证明；	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	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复印件或扫描件加盖公章（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
16	按照招标文件要求进行响应、承诺	投标人按照招标文件的规定进行相关响应、承诺。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评标标准

序号	评审因素及分值		评分标准
1	价格部分(10 分)		10 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	商务部分 (10 分)	类似业绩	10 2022年11月1日起至投标截止时间（以签订日期为准），投标人提供的类似项目业绩，每个有效业绩得2分，该项最多得10分（业绩证明材料包含但不限于合同内容页、金额页、双方签字盖章页）。
3	服务方案 (80 分)	项目分析	5 分 <b>结合项目背景，对项目需求的理解和分析：</b> (1) 项目分析具有针对性、对预期目标明确清晰、对各子项目重难点分析全面到位，得 5 分； (2) 项目分析针对性较强、对预期目标较明确、对各子项目重难点分析较全面，得 4 分； (3) 项目分析针对性一般、对预期目标明确程度一般、对各子项目重难点分析一般，得 3 分； (4) 项目分析针对性较差、对预期目标明确程度较差、对各子项目重难点分析较差，得 2 分； (5) 项目分析无针对性、无预期目标、不具备对各子项目重难点分析的能力，得 1 分； (6) 未提供，该项得 0 分。
		旅务服务方案	25 分 <b>旅务服务方案：</b> (1) 方案完整度高、行程规划规划完善、酒店、用餐、用车等差旅服务及证件、保险办理安排周到且合理，完全满足采购需求，得 25 分； (2) 方案完整度较高、行程规划规划完整，酒店、用餐、用车等差旅服务及证件、保险办理安排明确，可以满足采购需求，得 21 分； (3) 方案完整度一般、行程规划规划一般、酒店、用餐、用车等差旅服务及证件、保险办理安排基本满足采购需求，得 17 分； (4) 方案完整度较差、行程规划有漏洞、酒店、用餐、用车安排等差旅服务及证件、保险办理过于简单，勉强满足采购需求，得 13 分； (5) 方案缺失严重、行程规划合理性差、酒店、用餐、用车等差旅服务及证件、保险办理安排缺失，无法完全满足采购需求，得 9 分； (6) 方案内容严重缺失且逻辑混乱，仅包含零星、碎片化的信息，完全无法体现对采购需求的理解，不具

				备可执行性，得 4 分。 未提供，该项得 0 分。
		文旅推介活动方案	25 分	<p>文游推介活动方案：</p> <p>(1) 方案内容详尽完整，完全紧扣采购需求。主题鲜明，针对俄、白市场调研充分；活动流程计周密，创意新颖；人员分工体明确，操作性强；宣传预热与效果评估计划清晰可靠，得 15 分。</p> <p>(2) 案内容覆盖主要方面，符合采购需求。主题目标清晰，但市场针对性或活动创意性一般；流程设计合理，但部分环节描述不够具体；整体具备可操作性，得 12 分。</p> <p>(3) 方案内容框架完整，但阐述较为笼统。与采购需求存在部分偏差，主题不够突出，形式较为传统；关键细节描述不足，可执行性一般，得 9 分。</p> <p>(4) 方案内容与采购需求有较大偏差，仅有基本框架。关键内容严重缺失，不具备可执行性，得 4 分。</p> <p>(5) 方案内容严重缺失、逻辑混乱，或未提供方案，得 0 分。</p> <p>地推活动方案：</p> <p>(1) 方案内容详尽，互动性与体验感强。地推活动主题形式新颖；场地选址与布置方案合理；细节描述具体，操作性强，得 10 分。</p> <p>(2) 方案内容较为完整。地推活动形式明确，有一定互动性；流程安排基本合理，但部分细节的描述不够深入，得 8 分。</p> <p>(3) 方案内容基本完整，但地推活动形式传统、缺乏亮点；互动设计简单，流程规划较为笼统，可执行性一般，得 6 分。</p> <p>(4) 方案内容简陋，地推活动形式不明确或与需求偏差大；缺乏有效的互动设计和细节支撑，难以执行，得 3 分。</p> <p>(5) 方案内容严重缺失、无实际内容，或未提供方案，得 0 分。</p>
		安全保障与应急方案	10 分	<p><b>安全保障与应急方案：</b></p> <p>(1) 方案完整度高、保障措施众多、安全防范覆盖领域广阔、涉及因素众多，具有完善的处理突发情况的应急预案及实施计划，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案基本完整、保障措施较多、安全防范覆盖领域较广、涉及因素较多，具有较全面的针对处理突发情况的应急预案及实施计划，可以满足采购需求，得 8 分；</p> <p>(3) 方案基本一般、保障措施一般、安全防范覆盖领域一般、涉及因素数量一般，具有一定的针对处理突</p>

				<p>发情况的应急预案及实施计划，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>(4) 方案完整度较差、保障措施较少、安全防范覆盖领域较少、涉及因素较少，勉强满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(5) 方案缺失、保障措施极少、安全防范覆盖领域狭小、涉及因素单一，不具备针对处理突发情况的应急预案及实施计划，无法完全满足采购需求，得 0 分；</p>
		服务水平保证方案	5 分	<p><b>服务水平保证方案：</b></p> <p>(1) 方案完整度高、保障措施多、具有完善的服务水平控制办法，完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案完整度较高、保障措施较多、具有一定的服务水平控制办法，可以满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案完整度一般、保障措施一般、服务水平控制办法一般，基本满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案完整度一般、保障措施一般、服务水平控制办法较差，勉强满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(5) 方案完整度较差、保障措施较少、不具备服务水平控制办法，无法完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供，该项得 0 分。</p> <p><b>证明材料内容自行拟定提供。</b></p>
		项目团队	10 分	<p>(1) 项目全程陪同人语言能力和口语水平优秀，团队统筹、执行类似项目的履历及成功案例丰富，对接、实施能力强，得 10 分；</p> <p>(2) 项目全程陪同人语言能力和口语水平较好，团队经验及业绩较好，对接、实施较好，得 8 分；</p> <p>(3) 项目全程陪同人语言能力和口语水平一般，团队业绩、专业能力一般，对接、实施能力一般，得 6 分；</p> <p>(4) 项目全程陪同人语言能力和口语水平较差，团队业绩较少、专业能力较差，对接、实施能力较差，得 4 分。</p> <p>(5) 项目全程陪同人语言能力和口语水平差，团队业绩几乎没有、专业能力差或者没有体现，对接、实施能力差，得 2 分。</p> <p>(6) 未提供任何方案，该项得 0 分。</p> <p><b>需提供项目全程陪同人及团队的相关介绍或能力证明材料，证明材料内容自行拟定提供。</b></p>
合计：100 分				

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

标的名称	项目预算 金额（万 元）	数 量	简要技术需求或服务要求
海外欢乐 春节活动 （第 5 包： 俄罗斯、白 俄罗斯团 组旅务服 务及文旅 推介承办）	56.106	1 项	项目拟于 2026 年 2 月，组织艺术团组 30 人赴俄罗斯、白俄罗斯开展为期 7 天的“欢乐春节”活动。项目内容包括但不限于：行程规划、酒店、用餐、用车等差旅服务和出访前的办理团组因公、因私人员护照签证手续，购买保险等相关服务；组织承办文旅推介会服务：在俄罗斯莫斯科、白俄罗斯明斯克分别组织 1 场文旅推介会、1 场特色文旅地推活动，活动包括但不限于括资源整合、策划设计、互动展示、场地安排、嘉宾接待、礼品定制、现场执行及效果总结。

2. 项目背景/项目概述

“欢乐春节”是文化和旅游部联合国家相关部委、各地文化团体与驻外机构共同在海外举办的大型文化交流品牌活动，已连续举办多年。该活动以“共享中华文化、共建和谐世界”为宗旨，深受世界各国人民喜爱。为充分发挥“欢乐春节”平台的综合效应，加强中国旅游形象的国际传播、推动北京入境旅游发展，由北京市文化和旅游局组织，北京市海外文化交流中心执行，计划组织 30 人展演团组，于 2026 年 2 月 12 日-18 日（7 天），赴白俄罗斯明斯克市、俄罗斯莫斯科市举办海外“欢乐春节”活动。本次活动将于白俄罗斯明斯克市、俄罗斯莫斯科市组织文艺演出、新春庙会、文化展示、非遗互动、旅游推介等活动，整合北京市文商旅体优质资源，展示北京旅行社、科技企业与文创 IP 的创新成果。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

实施期限：自签订合同之日起至项目结束并完成验收为止

实施地点：中国、白俄罗斯、俄罗斯

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

项目拟于 2026 年 2 月，组织艺术团组 30 人赴俄罗斯、白俄罗斯开展“欢乐春节”活动。项目内容包括但不限于：行程规划、酒店、用餐、用车等差旅服务和出访前的办理团组因公、因私人员护照签证手续，购买保险等相关服务；组织承办文旅推介会服务：在俄罗斯莫斯科、白俄罗斯明斯克分别组织文旅推介活动，活动包括但不限于括资源整合、策划设计、场地安排、嘉宾接待、礼品定制、现场执行及效果总结。

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、规范满足国家相关标准、行业标准、地方标准和采购文件规定的要求。

## 2. 服务内容及要求/服务技术要求

### 2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

- (1) 项目名称：2026 年俄罗斯、白俄罗斯“欢乐春节”活动
- (2) 项目时间：2026 年 2 月 12 日-2 月 18 日（以实际情况为准）
- (3) 项目地点：中国北京、俄罗斯莫斯科市、白俄罗斯明斯克市
- (4) 2026 年境外日程安排（以实际情况为准）

2 月 12 日 由北京前往明斯克。

2 月 13 日 于明斯克组织开展活动。

2 月 14 日 于明斯克组织开展活动。

2 月 15 日 由明斯克出发前往莫斯科。

2 月 16 日 于莫斯科组织开展活动。

2 月 17 日 于莫斯科组织开展活动。

2 月 18 日 由莫斯科返程抵达北京。

#### (5) 具体服务内容：

- ① 旅务服务：为团组（拟 30 人，以实际情况为准）提供行程制定、预订酒店、用餐、用车服务。按照财行[2013]516 号文件标准（白俄罗斯住宿、伙食、公杂标准为：180、45、40 美元；俄罗斯住宿、伙食、公杂费标准为：285、45、40 美元），相关服务报价不得超过以上标准。

具体要求如下

- 1) 酒店：预订位于白俄罗斯明斯克市场、俄罗斯莫斯科市距离活动场地较近，符合相关规定的酒店，根据人员男女比例预订双人标准间或单人大床间，房间含早餐。
- 2) 用餐：保证每日早午晚三餐，并确保食品安全卫生、中西餐搭配合理。
- 3) 交通：根据团组实际情况安排境外包车服务，包括接送机服务和每日酒店与活动场地之间往返。根据现场工作安排，司机及车辆能提供加班服务；根据情况满足团组临时用车需求。
- 4) 明确全程陪同领队 1 名：熟悉当地情况，具备优秀外语能力和流畅口语水平，具备良好的职业素养及高度责任心，有良好的沟通能力和组织协调能力，能

积极为团组提供食宿行安排服务，并为团组的临时日程更改提出建议及解决方案。需要领队高度配合团组人员及甲方工作人员，提供团组开展活动的全部保障和服务。要求领队定时向甲方汇报工作进度，定期沟通工作进展，每周召开工作例会，做好工作记录。提供境内外的领队替补人选。

- 5) 明确当地陪同与接待人员 2 名：熟悉当地情况，具备优秀俄语能力和流畅口语水平，具备良好的职业素养及高度责任心，有良好的沟通能力和组织协调能力，能积极为团组提供食宿行安排服务，并为团组的临时日程更改提出建议及解决方案；高度配合团组人员及甲方工作人员，提供团组开展活动的全部保障和服务。提供相应替补人选。
  - 6) 办理团组因公、因私人员护照签证手续，购买保险。
  - 7) 制定详细的工作方案和应急预案，确保出访团组人身及财产安全，保障行程及活动顺利完成。
  - 8) 根据《财政部中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33 号）和《北京市财政局转发财政部中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（京财采购〔2014〕1005 号），凡符合要求的中标人，可承办上述活动所需的全体人员国际往返机票业务。
- ② 组织承办文旅推介服务：在俄罗斯莫斯科、白俄罗斯明斯克分别组织 1 场文旅推介活动，1 场特色地推活动，包括但不限于资源整合、策划设计、场地安排、嘉宾接待、礼品定制、现场执行及效果总结，具体要求如下：
- 1) 文旅资源整合：系统收集、整理北京入境游相关资料，完成中俄双语宣传视频、PPT 等视觉材料的策划与制作。
  - 2) 活动策划与设计：针对俄罗斯、白俄罗斯市场进行调研，明确两地各 1 场文旅推介会、各 1 场特色地推活动的主题与形式；完成流程规划、舞台及整体视觉体系设计。
  - 3) 特色展示及互动：采用数字化、场景化、体验型等多种创新展示方式，可包括但不限于 VR 沉浸体验、交互屏幕、文创实物陈列等，增强观众参与感。
  - 4) 场地确认与预定：在莫斯科、明斯克两地分别完成推介会及地推活动的场地遴选、租赁与现场布置方案确认。
  - 5) 嘉宾邀请与接待：负责境内外文旅机构、旅行社、航空公司及行业协会代表的邀请、对接与接待工作。
  - 6) 礼品定制与分发：完成嘉宾礼品与伴手礼的采购、定制及现场分发。
  - 7) 冷餐会布置：组织布置活动现场冷餐会。
  - 8) 现场活动落地：确保莫斯科、明斯克两地的文旅推介会与特色地推活动按既定流程与设计顺利执行。

- 9) 活动总结与汇报：对全部文旅推介活动的执行过程、媒体反响与潜在客源进行系统梳理，形成成果总结报告。
  - 10) 安排一位专业人员进行活动组织筹备及现场执行，并协助甲方完成相关工作。
- ③ 服务应达到的水平：
- 1) 在接到采购人提出的服务需求后，能在 24 小时内予以响应，并在规定时间内依据市财政局批复的项目预算提交服务方案。
  - 2) 供应商应具有长期垫付大额资金的能力。
  - 3) 供应商应具有承接文化交流出访团组的经验，有较强的组织协调能力和处置活动组织能力强，实施团队经验丰富。
  - 4) 与活动相关第三方合作单位进行良好有效沟通，积极交流合作完成采购人需求。
  - 5) 具有国家相关部门批准的组织出入境资质
- ④ 付款方式：对外文化交流活动项目服务完成且业务和财务验收结束后根据财务验收结果结算。

### 3. 履约验收方案

（1）履约验收的主体、时间、方式：甲方有权对乙方的服务工作及乙方提交的服务成果进行验收，乙方完成服务各阶段工作后，应向甲方提出验收申请。

（2）履约验收程序：甲方根据合同约定对乙方提交的成果进行验收，验收合格的，视为乙方已交付工作成果。验收不合格的，乙方立即按照甲方要求进行返工或调整，并重新提交甲方验收。乙方因此未能按时交付或经整改后仍未通过甲方验收的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。

（3）履约验收的内容：针对招标文件的每一项商务、技术要求进行验收。

（4）验收标准：乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。乙方为甲方提供的服务质量符合国家、北京市相关管理办法的规定。

## 第六章 采购合同格式



合同编号：

# 海外欢乐春节活动服务合同

## （俄罗斯、白俄罗斯团组 旅务服务及文旅推介承办）

项目名称：海外欢乐春节活动

分包名称：海外欢乐春节活动（第5包：俄罗斯、白俄罗斯团组旅务服务及文旅推介承办）

项目编号：

委托人（甲方）：北京市海外文化交流中心

受托人（乙方）：

**甲方：北京市海外文化交流中心**

地址：北京市东城区建国门内大街 7 号光华长安大厦第三座 205-209 室

法定代表人：王海茹

联系人：

联系电话：

邮箱：

**乙方：**

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

邮箱：

鉴于甲方通过公开招标，就承办“\_\_\_\_\_”项目，经评标委员会评定，中标人为乙方。现甲乙双方就甲方委托乙方承办事宜达成如下合同（下称“本合同”）：

## **第一条 项目内容**

(1) 项目名称：

(2) 项目时间：（以实际情况为准）

(3) 项目地点：中国北京、俄罗斯莫斯科市、白俄罗斯明斯克市

(4) 具体服务内容：

① 旅务服务：为团组（拟 30 人，以实际情况为准）提供行程制定、预订酒店、用餐、用车服务，具体要求包括不限于：

1) 酒店：预订位于白俄罗斯明斯克市场、俄罗斯莫斯科市距离活动场地较近，符合相关规定的酒店，根据人员男女比例预订双人标准间或单人大床间，房间含早餐。

2) 用餐：保证每日早午晚三餐，并确保食品安全卫生、中西餐搭配合理、吃

饱吃好。

- 3) 交通：根据团组实际情况安排境外包车服务，包括接送机服务和每日酒店与活动场地之间往返。根据现场工作安排，司机及车辆能提供加班服务；根据情况满足团组临时用车需求。
  - 4) 明确全程陪同领队 1 名：熟悉当地情况，具备优秀英语能力和流畅口语水平，具备良好的职业素养及高度责任心，有良好的沟通能力和组织协调能力，能积极为团组提供食宿行安排服务，并为团组的临时日程更改提出建议及解决方案。需要领队高度配合团组人员及甲方工作人员，提供团组开展活动的全部保障和服务。要求领队定时向甲方汇报工作进度，定期沟通工作进展，每周召开工作例会，做好工作记录。提供境内外的领队替补人选。
  - 5) 提供当地陪同与接待人员 2 名：熟悉当地情况，具备优秀英语能力和流畅口语水平，具备良好的职业素养及高度责任心，有良好的沟通能力和组织协调能力，能积极为团组提供食宿行安排服务，并为团组的临时日程更改提出建议及解决方案；高度配合团组人员及甲方工作人员，提供团组开展活动的全部保障和服务。要求定时向甲方汇报工作进度，定期沟通工作进展，做好工作记录。提供相应替补人选。
  - 6) 办理团组因公、因私人员护照签证手续，购买保险。
  - 7) 制定详细的工作方案和应急预案，确保出访团组人身及财产安全，保障行程及活动顺利完成。
- ② 组织承办文旅推介会服务：在俄罗斯莫斯科、白俄罗斯明斯克分别组织 1 场文旅推介活动，活动包括但不限于资源整合、策划设计、场地安排、嘉宾接待、礼品定制、现场执行及效果总结，具体要求包括不限于：
- 1) 文旅资源整合：系统收集、整理北京入境游相关资料，完成中俄双语宣传视频、PPT 等视觉材料的策划与制作。
  - 2) 活动策划与设计：针对俄罗斯、白俄罗斯市场进行调研，明确两地各 1 场文旅推介会、各 1 场特色文旅地推活动的主题与形式；完成流程规划、舞台及整体视觉体系设计。
  - 3) 特色展示及互动：采用数字化、场景化、体验型等多种创新展示方式，可包括但不限于 VR 沉浸体验、交互屏幕、文创实物陈列等，增强观众参与感。

- 4) 场地确认与预定：在莫斯科、明斯克两地分别完成推介会及地推活动的场地遴选、租赁与现场布置方案确认。
- 5) 嘉宾邀请与接待：负责境内外文旅机构、旅行社、航空公司及行业协会代表的邀请、对接与接待工作。
- 6) 礼品定制与分发：完成嘉宾礼品与伴手礼的采购、定制及现场分发。
- 7) 冷餐会布置：组织布置活动现场冷餐会。
- 8) 现场活动落地：确保莫斯科、明斯克两地的文旅推介会与特色地推活动按既定流程与设计顺利执行。
- 9) 活动总结与汇报：对全部文旅推介活动的执行过程、媒体反响与潜在客源进行系统梳理，形成成果总结报告。
- 10) 安排一位专业人员进行活动组织筹备及现场执行，并协助甲方完成相关工作。
- 11) 其他甲方关于文旅推介工作的要求。

③ 服务应达到的水平：

- 1) 在接到甲方提出的服务需求后，能在 24 小时内予以响应，并在规定时间内依据市财政局批复的项目预算提交服务方案。
- 2) 乙方应具有长期垫付大额资金的能力。
- 3) 乙方应具有承接文化交流出访团组的经验，有较强的组织协调能力和处置活动组织能力强，实施团队经验丰富。
- 4) 与活动相关第三方合作单位进行良好有效沟通，积极交流合作满足甲方需求。
- 5) 具有国家相关部门批准的组织出入境资质。

## 第二条 委托事项完成期限

乙方应按照甲方确定的工作周期及进度完成甲方所委托的全部工作内容。

## 第三条 项目费用

### （一）项目费用：

含税总金额（暂定）为人民币：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。（按\_\_\_\_\_人计，按甲方确认的实际发生的费用结算）。具体费用明细详见《报价单》。除甲乙双方另有约定外，乙方无权再向甲方收取任何其他费用。

### （二）支付方式

上述费用的最终金额按照实际发生费用和财政评审结果为准，财政拨款到账且乙

方通过业务验收和财务验收后 15 个工作日内，按业务验收和财务验收最终确认的金额支付给乙方，最晚不超过项目结束后 180 天。

### （三）发票

甲方应对乙方开具的发票内容及时进行确认。在本合同履行期间，若遇到国家税制发生变更的情况，以国家税务政策及相关法律法规为准。甲方支付费用前，乙方需向甲方提供合法有效的税务发票，因乙方未及时提供发票，甲方有权暂不付款，且无需承担逾期付款责任。

### （四）甲方开票信息

甲方名称：

甲方地址：

开户行：

账号：

统一社会信用代码：

### （五）乙方账户信息

账户名称：

开户银行：

人民币账号：

## 第四条 甲方权利义务

（一）甲方应根据项目要求和乙方建议，及时提供人员信息和相关资料，保证提供的参团人员信息已取得个人授权，并确保资料内容的真实准确、完整。如发生人员变更，应及时通知乙方，给乙方留出足够的操作时间。

（二）甲方保证所提供的除参团人员信息以外的内容素材、资料不侵犯第三方的知识产权等合法权益，确保已获取相关授权。

（三）甲方与乙方配合做好参团人员的联络、组织工作；对于经双方确认的行程安排，甲方应予以遵守，配合乙方共同顺利完成本合同项下各项工作和活动的执行。

（四）甲方若对接待标准、服务内容、行程日期产生需求变更，应及时通知乙方，给乙方留出足够的操作时间，并与乙方协商变更工作方案。

（五）甲方应监督乙方的服务质量，并在发现乙方服务质量问题后及时提出合理异议并要求改正。

（六）甲方应对甲方人员进行管理约束，不得对乙方、乙方人员、乙方委托的人员

的合法权益造成损害。

（七）甲方及甲方工作人员不得通过乙方提供的服务，给予任何他人任何不正当利益。

（八）甲方应按照本合同规定的付款时间及付款方式向乙方支付项目款项。

（九）甲方有权对乙方的工作方案和实施进程进行指导和监督，并提出改进意见。

（十）甲方有权对乙方工作成果进行验收，验收标准按甲方业务验收及财务验收以及本合同约定之服务内容进行验收，双方对验收标准存在疑义的，以甲方意见为准，甲方对验收结果享有最终决定权。

## **第五条 乙方权利义务**

（一）乙方向甲方提供的项目信息、服务标准和价格信息应真实准确，并保证具有为甲方提供项目服务所需的相关许可、批准等。

（二）乙方如代理甲方办理项目所需的手续，应向甲方提供完整清单并协助甲方准备各项证件和相关材料。

（三）乙方在代办甲方手续过程中，应妥善保管甲方的各项证件，如有遗失或毁损，应立即主动补办，并承担补办手续费，若对甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。乙方因过错或过失未能完成代办的手续或手续存在瑕疵的，乙方应当及时补办相关手续，并承担补办手续所需相关费用。因上述行为影响行程的，乙方还应当赔偿由此给甲方造成的损失，该损失包括但不限于因滞留而必须支付的费用。

（四）乙方应对参团人员进行管理和保护，并提供出行指导和建议。

（五）甲方在项目活动中发生人身伤害或财产损失事故时，乙方应积极协助和處理。如因乙方原因导致甲方人身伤害或财产损失，乙方应承担赔偿责任。

（六）由于乙方委托的第三方的原因导致乙方违约的，由乙方承担责任。但是，由于飞机、列车、轮船、轮渡、地铁、城铁、公交、专列等乙方无法掌控交通工具运行时间和运力安排的公共交通项目的经营者的原因造成甲方或参团者人身损害、财产损失的，由公共交通经营者依法承担赔偿责任，乙方应当协助甲方索赔。

（七）若乙方在服务期间为履行本合同目的而使用甲方 logo 等形象标识、场景时需经甲方确认许可。

（八）乙方提供完善的应急方案，乙方提供的项目服务人员具有必要的安全知识和防范技能。行程中甲方或参加者遭遇突发事件或者安全事故发生后，乙方应当对甲方及参团人员作出妥善处置。

（九）乙方及乙方人员不得配合甲方工作人员牟取不正当利益或损害甲方利益。

（十）乙方应尊重甲方人员的人格尊严和民族风俗习惯。对有可能危及甲方人员人身、财物安全的项目活动，乙方应当向甲方做出真实、及时的说明和明确具体的警示；对可能引起甲方人员误解或产生冲突的法律规定、风俗习惯、宗教信仰等，应事先给甲方人员以明确的说明和忠告。

（十一）乙方应当本着谨慎、周到的原则为甲方提供服务，除另行约定外，乙方提供的服务不得低于国家标准或行业标准。乙方提供之服务不应与甲方招标文件中的需求以及乙方投标文件中的应答及方案形成重大偏离。

（十二）乙方如安排合同约定以外需要收费的项目，应当事先征得甲方书面同意，否则甲方有权不予支付相关费用。

（十三）乙方不得擅自对外转包、分包、拆包等。

（十四）乙方在乙方受托范围内对乙方各项工作独立承担法律责任，乙方应确保乙方工作遵守活动地所适用的法律法规及风俗等，确保各项活动合法合规开展，且不应引发任何负面影响，否则因此引发的任何争议，由乙方自行负责解决并承担一切责任。

（十五）乙方须配合甲方在规定时间内完成项目业务验收和财务验收，项目完毕后，对项目情况作书面总结，并配合甲方提供业务验收和财务验收所需的文字、图片、视频及票据等相关工作，并对提供的各项验收材料的真实性负责。

## **第六条 甲方变更及取消**

以本合同约定人数报价为基础，如发生人员变更，甲方应及时通知乙方，给乙方留出足够的操作时间。乙方应出具相应证明，用于结算审计。具体包括但不限于以下情况：

### **（一）人数减少**

由于甲方原因参团人数减少，乙方视操作程度收取已经实际或必将产生的费用，包括但不限于：

1. 已开出机票、火车票、其他交通票证或与交通服务供应商签署合同的，乙方按照实际发生的费用或向供应商承担的违约责任计算损失，对于允许退票的，收取退票费作为损失费。

2. 已预订酒店、餐饮、用车等资源的，根据资源方明示的相关政策计算损失。

3. 如甲方在签署合同后——项目开始当日（含）之间取消参会人员，甲方应就被取消的参团人员向乙方支付已实际或必将产生的费用。如果甲方仅为更换参加人员而

不减少总人数的，因相关服务或证件、票证、身份、资格不可转让而产生的费用，乙方计算损失。

4. 乙方在结算审计时应向甲方提供相应证明。

#### （二）人数增加

1. 经双方协商就增加部分另行确定价格的，双方按照商定的价格执行。

2. 双方未能就价格协商一致的，甲方可以选择不增加人数或解除合同。

#### （三）解除合同

非乙方原因，甲方单方解除合同，取消参会人员的，按人数减少的约定承担责任。

#### （四）其他

除人数原因变更之外，如甲方对本合同其他服务内容变更，乙方应根据实际情况尽量安排，由此产生的相关费用由甲方承担，乙方在结算审计时提供相应证明；由此减少的费用，乙方不予收取。

### 第七条 乙方变更及取消

1. 乙方应当按照双方确定的内容提供服务，因乙方的原因，低于约定服务标准提供服务的，甲方有权及时通知乙方并进行纠正，同时乙方应退还差额，并赔偿同额违约金。团队出发前乙方已给予甲方认可之补偿（不限于金钱补偿）的除外。

2. 乙方未经甲方同意，不得自行减少约定的服务项目，若减少乙方应当退还未服务部分的金额，并支付该部分金额 10%的违约金。

3. 如乙方单方解除本合同或因乙方原因导致甲方不能成行，乙方应承担甲方已经或必将产生的损失，并按照合同总额 10%承担违约金，返还已收费用并承担已实际产生的费用，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿不足部分。

### 第八条 违约责任

1. 本合同中已有特别约定的，按照特别约定承担违约责任；没有特别约定的，任何一方违反本合同约定，均应当赔偿对方全部损失（包括不限于诉讼仲裁费、律师费等维权费用）。

2. 甲方参团人员未经乙方同意自行脱离团组行程的，甲方不得要求乙方退还项目费用。

3. 甲方应按合同约定的日期支付费用，如在乙方无任何在先违约的情况下，甲方未按期支付的，每延迟一天应支付应付未付款项 0.02%的违约金。迟延支付预付款的，



乙方有权立即停止服务，由此导致的资源丧失或费用损失由甲方承担责任和后果。

4. 如乙方存在任何预期违约或预期无法完成本合同任意活动服务之情形的，甲方有权暂停支付合同价款直至乙方予以纠正或提供令甲方满意之担保；乙方逾期仍未纠正，也未提供令甲方满意之担保的，甲方有权经书面通知乙方后单方解除本合同，乙方应当按甲方应当支付的合同总金额的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿因此给甲方造成的不足部分之直接损失、间接损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等。

5. 乙方应合法合规履行本合同，不得擅自以本项目或甲方之名义从事任何与委托事项无关之事项，不得给本项目或甲方带来任何负面影响，否则视为乙方重大违约，甲方有权解除合同，要求乙方按前款约定承担违约责任。

6. 本合同项下乙方应付的违约金、赔偿金及其他费用，甲方有权从未付款项中直接扣除。

## **第九条 法定免责**

1. 法定免责事由包括不可抗力或者乙方、乙方的供应商已尽合理注意义务仍不能避免的事件。

2. 不可抗力包括：天灾（火山爆发、地震、台风、洪水等、海啸）、战争、政变、罢工、重大疾病疫情，恐怖主义活动影响、出入境政策遇国家调整等。

3. 遭受法定免责事由的一方有义务采取措施防止损失扩大，否则对扩大部分的损失承担责任。

4、双方约定：因法定免责事由影响行程的，按照下列情形处理：

（1）合同不能继续履行的，甲方或乙方均可以解除合同。合同不能完全履行的，乙方经向甲方作出说明，可以在合理范围内变更合同；甲方不同意变更的，甲方或乙方可以解除合同。

（2）合同解除的，甲方应当承担乙方已向或必将向乙方供应商支付且未能退还的费用；合同变更的，因此造成费用变更的，由甲乙双方商议确认，如商议不成，增加的费用由甲方承担，减少的费用退还甲方。

（3）危及参团者人身、财产安全的，乙方应当采取相应的安全措施，因此支出的费用，由甲乙双方商议确认，商议不成的，平均分担。

（4）造成参会者滞留的，乙方应当采取相应的安置措施。因此增加的食宿费用，

由甲方承担；增加的返程费用，由甲乙双方商议确认，商议不成的，平均分担。

（5）涉及以上需甲方承担费用的情形的，乙方应提供相关证明文件供甲方审核，甲方审核确定金额后，随合同尾款一起向乙方支付。

## **第十条 涉及第三方的相关责任**

对于甲乙双方无法控制，各自与第三方出现的下列情况：

1. 甲乙双方在项目过程中应妥善保管自己的行李物品，如发生遗失、被盗、被抢等情况，应以相关机构（如航空公司、车船公司、酒店、保险公司）所订立的安全、赔偿规定作为解决的依据；乙方作为专业人士，应给予甲方相应提醒、建议和帮助，并积极协助办理，如涉及赔偿需由甲乙双方根据实际过错进行认定。

2. 由于航班延误、轮船邮轮延误、火车晚点等影响既定行程或造成相关损失的，乙方应出面与航空公司、轮船公司、铁路公司协调相应的处理办法，但无另加赔偿之责任。

3. 甲方及甲方人员在项目过程中，如因自己的原因产生身体不适和其它意外身体伤害而产生的医疗费由甲方参会人员自行承担或由保险公司承担，乙方应积极协助甲方参会人员办理有关医疗手续、保险理赔手续。

4. 是否给予签证，是否准予出入境，为有关机关的行政权力。相关递交材料应先由乙方进行初步审核。如因甲方人员自身原因或因提供材料确实存在乙方发现不了的问题不能及时办理签证而影响行程的、被有关机关拒发签证或不准出入境的、出签时间晚于出发时间的，甲乙双方应协商解决方案，保证行程顺利进行。

如甲乙双方人员滞留境外或违反相关国家和地区的法律、法规而被罚没拘留、遣返及追究其它经济、刑事、民事责任的，一切责任和费用由甲乙双方滞留人员自负。乙方应维护甲方合法权益，协助有关机构查明事实。

## **第十一条 甲方提示告知**

1. 甲方有义务向参加甲方组织或参与的参团人员告知本合同内容、乙方对甲方及参加人员的全部告知和提示，乙方会将提示内容（包括但不限于出团通知）提前通知甲方。行程中，乙方应对全部参团人员进行相关内容的提示和管理。

2. 甲方应保证参加由乙方提供项目接待的人员具有完全民事行为和责任能力，确保参加者的身体条件适合参加本次团组，并有义务将参会代表的自身健康状况如实告知乙方。

3. 针对安全问题，乙方已整理出《商务出行安全温馨提示》内容，具体内容可参见合同附件。

4. 甲方应提醒参加者关注团组相关活动、酒店、餐饮等经营者的安全告知、注意事项、说明及警示。行程中，乙方应对全部参团人员进行相关内容的提示和管理。

5. 甲方应委托乙方为团组成员购买意外险。如因甲方未及时向乙方提供参会人员的个人信息而导致乙方无法投保的，由此导致的相关责任和后果无需乙方承担。

6. 甲方应告知参团人员遵守法律法规，文明出行的要求（见附件）、尊重当地风俗习惯，不得参加、参观违反社会公德及公共秩序的项目及场所。

7. 甲方应配合乙方要求参团人员填写《安全信息卡》，并提示参团人员随身携带。行程中，乙方应对全部参团人员进行相关内容的提示和管理。

## **第十二条 知识产权**

1. 乙方基于本合同形成的工作成果的知识产权归甲方所有，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的工作成果的知识产权，归甲方所有；本合同有效期内，甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的工作成果的知识产权，归甲方所有。

2. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会收到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、第三方主张的赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

## **第十三条 适用法律及争议解决**

1. 本合同的订立、执行、解释及争议的解决均应适用中华人民共和国（除港澳台地区外）法律。

2. 如双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商；协商不成时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的法院起诉。

## **第十四条 联系人与联系方式**

1. 甲乙双方的联系人及有效联系方式以本合同预留信息为准。

2. 甲乙双方因履行本合同而相互发生或者提供的所有通知、文件、资料、书面确认等事项，经双方认定，收发即视为有效。投邮后第3日或专递形式送至本合同所列地址，或将通知、文件发至工作邮箱、微信之日，视为送达日。

3. 本合同签订后，若一方变更联系人或联系方式的，应提前通知另一方，并提供新的联系人或联系方式。未及时通知的，由责任方承担相应的不利后果。

### **第十五条 组成合同的文件及优先顺序**

本合同包括下述组成文件，并按下述排列顺序确定其执行与解释的优先顺序：

1. 本合同执行过程中双方达成的变更本合同条款的书面协议；
2. 本合同正文及附件；
3. 中标通知书；
4. 招标文件；
5. 投标文件及附件。

### **第十六条 其他**

1. 本合同未尽事宜及相关修改，由双方友好商议，以签署补充合同的方式予以确定，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同自双方法定代表人或代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，至双方履行完毕全部权利义务后终止。

3. 本合同(含附件)一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份，招标代理公司壹份，均具有同等法律效力。

甲 方： 北京市海外文化交流中心      乙 方：

法定代表人或代理人：      法定代表人或代理人：

日 期：      年      月      日      日 期：      年      月      日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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）；
- （六） 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 本项目的特定资格要求（如有）

### 3 投标保证金凭证/交款单据复印件或扫描件

#### 4 中小企业声明函（如有）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、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响应有效期届满之日止。

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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件加盖公章：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件加盖公章：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。



## 附：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）有效期内的身份证正反面复印件或扫描件加盖公章。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                 

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：                                 

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：\_\_\_\_\_

投标人名称		
合同履行期限 (服务期)		
投标报价	小写（元）	
	大写	

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）

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号	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 项目实施详细方案

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料