



**国金招标**  
CHINA FINANCE TENDERING

媒体平台运营管理（01包）

# 招 标 文 件

项目名称：媒体平台运营管理

项目编号/包号：CFTC-BJ01-25011069-01

采 购 人：北京市海外文化交流中心

采购代理机构：国金招标有限公司

日期：2025年11月

## 温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。因此，请投标人适当提前到达开标会议室。

**提交投标文件开始时间为投标截止时间前半小时。**

二、 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以银行转账方式交纳投标保证金的，必须于**投标截止时间前到达指定账户**，以到达指定账户的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议**至少提前 2 个工作日转账**。以银行保函形式交纳投标保证金的，《银行保函》复印件（加盖公章）放入投标文件的商务部分中，原件放入“投标保证金”信封中。

三、 招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

四、 请正确填写《投标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《投标一览表》。

五、 请仔细检查本招标文件附件的落款中关于签署、盖章的要求，写明签署、盖章，未按要求响应的投标将被拒绝。

六、 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。

七、 **如本项目允许分公司投标的：**分公司作为投标人的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

八、 **已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人**请于**投标截止时间前两个工作日**以书面形式通知采购代理机构，以便及时退还投标保证金。

九、 投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（北京银行），招标代理服务费存入指定的服务费账户（民生银行）。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

**我公司地址：**北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C 国金招标，从大厦一层宁波银行与光大银行中间的旋转门进大厅。

---

---

## 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 .....           | 10 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 29 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 39 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 47 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 55 |

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：CFTC-BJ01-25011069
2. 项目名称：媒体平台运营管理
3. 项目总预算金额：240.3188万元
4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称             | 采购包预算金额<br>(万元) | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                                          |
|----|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 内容运营             | 126             | 运营、管理采购人官网及新媒体平台（微信公众账号、微信视频号、微博、小红书），以文字、图片、视频等多种形式，介绍采购人工作职能，推介采购人及其文化空间组织开展的各项文化和旅游交流活动，发布业务信息和国内外文旅资讯，促进采购人与公众的互动交流，传播北京城市形象。具体需求详见招标文件第五章《采购需求》 |
| 02 | 综合推广             | 76              | 通过具有权威性、有影响力的各类海内外媒体平台以及平面媒体，发布业务信息 and 专业文章，宣传推广采购人举办的交流活动和所取得的工作成果，促进采购人与公众的互动交流，扩大业务信息传播范围，增强采购人在海内外的影响力，传播北京城市形象。具体需求详见招标文件第五章《采购需求》             |
| 03 | 技术运维与保障          | 28.7188         | 通过开展相关技术运营管理工作，确保采购人官方网站（即北京市海外文化交流基地网站）的系统安全与正常运转，加强网站安全运维管理与安全检测评估，做好采购人官方网站的技术保障和网络安全、信息安全等工作。具体需求详见招标文件第五章《采购需求》                                 |
| 04 | 中心官方网站网络安全等级保护测评 | 9.6             | 完成中心官方网站网络安全等级保护测评，包含通用安全测评、安全扩展测评、风险分析与整改建议、测评报告与质量审查等相关工作，具体需求详见招标文件第五章《采购需求》                                                                      |

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5. 合同履行期限：签订合同之日起至服务期结束

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01包不专门面向中小企业采购。

本02包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本03包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本04包不专门面向中小企业采购。

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：

1) 供应商不得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；

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动；

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

4) 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

3.2 其他特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月25日至2025年12月2日，每天上午9：00至12：00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电

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

4. 售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C会议室。

#### 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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

《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）

《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）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

《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）

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

《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）；

《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）；

2. 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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理CA认证证书

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”，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。

## 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。未在规定时间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。

2.5 本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，需投标人递交纸质版投标文件。

4. 评分方法和标准：综合评分法。

5. 投标人须于开标当日的投标截止时间前递交投标文件。

6. 代理机构项目编号：CFTC-BJ01-25011069-01/02/03/04（投标文件中涉及的项目编号，填写此编号）

7. 本项目采购方式：公开招标

8. 投标文件格式中附件 16 “廉洁合同”需投标人按要求填写盖章后于开标当日携带并单独递交。无需在投标文件中体现。（注：请将封面上“16 廉洁合同（非实质性格式，于开标当天作为手持文件递交）”字样删掉后打印）

## 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3座

联系方式：马老师，65102980-503

### 2. 采购代理机构信息

名称：国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系方式：孙涛、王涵、杨振豪、刘思雨、王树凡、刘晓红、王佳乐、张

含勇

电话：010-53681306/1309、13552541378 、010-52188100

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙涛、王涵

电话：010-53681306/1309、13552541378、010-52188100

邮箱：gjzbyxgs@126.com



## 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：<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___/___包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目___包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目___包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<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：                         |

|        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |    |      |              |    |      |          |
|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----|------|--------------|----|------|----------|
|        |        | <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：_____<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____<br>(6) 其他要求（如有）：_____。                                                                                                                          |  |  |    |      |              |    |      |          |
| 5.2.5  | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<br><table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">包号</td> <td style="width:35%;">标的名称</td> <td style="width:50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>内容运营</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table> |  |  | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 内容运营 | 租赁和商务服务业 |
| 包号     | 标的名称   | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |    |      |              |    |      |          |
| 01     | 内容运营   | 租赁和商务服务业                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |    |      |              |    |      |          |
| 11.2   | 投标报价   | 投标报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>(1) 投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为 <b>无效投标处理</b> 。<br>(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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为 <b>无效投标处理</b> 。       |  |  |    |      |              |    |      |          |
| 12.1   | 投标保证金  | 投标保证金金额：25000元<br>投标保证金收受人信息：<br>公司名称：国金招标有限公司<br>账 号：20000034139900038022284<br>开 户 行：北京银行九龙山支行营业部。                                                                                                                                                                             |  |  |    |      |              |    |      |          |
| 12.8.2 |        | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>(1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；<br>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；<br>(3) 中标人不按规定提交履约保证金的；                                                                                                       |  |  |    |      |              |    |      |          |

|          |        |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |        | (4) 中标人擅自放弃中标的。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | 投标文件份数 | <p>开标一览表一份、投标保证金缴纳凭证一份、投标文件（包含资格证明部分+商务技术部分，一正五副）、电子版文件一份、廉洁合同三份。</p> <p>（投标人递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件+可编辑版word文档，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为U盘，不退。</p> <p>（为了方便区分各投标人，请在U盘表面粘贴单位标识，如：项目编号后三位+包号+投标人简称）</p> <p>为了方便评标委员会评审，投标人需在投标文件书脊位置写明：项目名称、投标人名称。</p>           |
| 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><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> |
| 25. 5    | 分包     | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 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>                                                  |
| 26. 1. 1 | 询问     | 询问提出形式：书面形式                                                                                                                                                                                                                                              |

|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式联系部门：</p> <p>国金招标有限公司招标部；</p> <p>联系电话：010-53681306/1309；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C</p>                                                                                                                                     |
| 27   | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式，并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）的相关规定向中标供应商收取；若按上述标准计取的费用低于6000元人民币，则按6000元计取。</p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书时</u>。</p> |

## 投标人须知

### 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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

社会保险费；

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的



产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

#### 5.4 正版软件

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

#### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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《投标人须知资料表》。

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）
- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。
- 8 对招标文件的澄清或修改
- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

- 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的

除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。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：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

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（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。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 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编

制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

#### 四 投标文件的提交

##### 15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- (1) 投标文件：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- (2) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- (3) 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- (2) 注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在\_\_（开标日期、时间）\_\_之前不得启封”的字样；
- (3) 写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

##### 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

##### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或



者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

## 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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，

质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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《资格证明部分》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               | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供证明文件的复印件 |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                           | 格式要求                   |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 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》            |
| 1-3   | 投标人信用记录          | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>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；<br>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；<br>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。 | 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   | 包括但不限于：<br>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。                                                                                                                                                    | /                      |
| 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         | 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《资格证明部分》中提供。<br>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。<br>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                                                                         | 格式见《投标文件格式》            |

| 序号    | 审查因素            | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 格式要求                      |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|       |                 | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |
| 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 提供证明文件的复印件                |
| 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，</p> | 提供《联合协议》原件<br>格式见《投标文件格式》 |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                            | 格式要求        |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |               | 则该联合体的 <b>投标无效</b> 。<br>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。                               |             |
| 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》 |
| 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复印件。                   | 提供证明文件的复印件  |
| 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《商务技术部分》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复印件（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 | 报价合理性                     | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12 | 进口产品（如有）                  | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</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，应当提供：①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> |
| 14 | 公平竞争                      | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | 串通投标                      | <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；</p> <p>（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；</p> <p>（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>                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | 附加条件                      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 17 | 其他无效情形                    | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予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。

### 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

### 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素          | 分值 | 评分标准                                                                                                                                              |
|----|---------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标人业绩         | 12 | 投标人自2022年1月1日起至投标截止日（以合同签订日期为准）承担的相同或类似内容运营项目业绩经验，每提供一个有效业绩证明得2分，本项最高得12分。<br>注：业绩证明材料须至少包含合同首页、项目内容页、双方盖章页。                                      |
| 2  | 合同条款响应        | 6  | 满足对招标文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得6分；否则不得分。                                                                                                            |
| 3  | 重点难点问题分析及解决方案 | 6  | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得6分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得4分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得2分；未提供相关内容，得0分。                        |
| 4  | 微信公众号运营管理组织方案 | 3  | 针对投标人对 <b>原创文章采写</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。       |
| 5  |               | 2  | 针对投标人对 <b>文章翻译、校对</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。    |
| 6  |               | 3  | 针对投标人对 <b>内容编辑、排版、图片设计</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。 |
| 7  |               | 2  | 针对投标人对 <b>短视频产品拍摄和制作</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分。                                 |



|    |                  |   |                                                                                                                                                |
|----|------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  |   | 分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。                                                                                                             |
| 8  |                  | 3 | 针对投标人对 <b>日常运营管理</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。    |
| 9  |                  | 3 | 针对投标人对 <b>新媒体账号矩阵运营</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。 |
| 10 | 新媒体账号矩阵运营管理组织方案  | 2 | 针对投标人对 <b>粉丝拓展</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。    |
| 11 |                  | 3 | 针对投标人对 <b>短视频制作和拍摄</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得3分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。  |
| 12 |                  | 2 | 针对投标人对 <b>微博话题运营</b> 提供的组织方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。  |
| 13 | 中心官方网站内容运营管理组织方案 | 3 | 方案包含：<br>1) 新闻互动运营<br>2) 网站页面内容运营维护<br>3) 网站后台管理                                                                                               |

|    |               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               |   | 每包含1项得1分，最多得3分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14 |               | 2 | 提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | 活动宣传品设计制作组织方案 | 2 | 针对投标人对 <b>活动宣传品设计</b> 提供的方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容或有重大缺陷，得0分。                                                                                                                                                                                                               |
| 16 |               | 2 | 针对投标人对 <b>活动宣传品制作</b> 提供的方案进行评审：<br>提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得2分；<br>提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得1.5分；<br>方案有明显缺陷，得1分；<br>未提供相关内容或有重大缺陷，得0分。                                                                                                                                                                                                               |
| 17 | 项目实施方案        | 6 | 综合考虑投标人针对第五章采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于项目背景、服务理念、服务核心、进度保障等。<br>项目分析针对性突出、对项目背景理解透彻、服务理念及核心明确、对宣传领域理解透彻且运用娴熟、进度控制措施内容全面、可执行性强，得6分；<br>项目分析针对性强、对项目背景理解深入、服务理念及核心清晰、对宣传领域理解较透彻、运用较娴熟、进度控制措施简单但具有可执行性，得4分；<br>项目分析针对性较强、对项目背景具有一定的理解、服务理念及核心较清晰、对宣传领域理解及运用可提供一定的支持、进度控制措施可执行性欠缺，得2分；<br>项目分析不具备针对性、对项目背景理解缺失、未提供服务理念及核心、对宣传领域理解较差且运用困难、进度控制措施无可执行性，得1分；<br>未提供本方案，得0分。 |
| 18 | 媒体资源能力        | 8 | 投标人宣发平台全网用户不低于 3000 万，得 8 分；<br>投标人宣发平台全网用户3000 万（不含）——2000 万（含），得 5 分；<br>投标人宣发平台全网用户 2000 万（不含）——1000 万（含），得 2 分；<br>投标人宣发平台全网用户低于1000 万，或未提供，得 0                                                                                                                                                                                                              |



|    |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |     | 分。<br>注：本项最高 8分，投标人提供系统截图加盖本单位公章作为证明文件。                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | 团队配备 | 20  | 1、项目经理具有5年及以上相关工作经验，得6分，不满足不得分。<br>注：须提供相关证明材料并加盖单位公章<br>2、成员配备情况：团队人数（含项目经理）不少于6人，不满足人数要求，不得分。<br>项目成员人数充足、人员结构合理、专业齐备、分工明确，有丰富的类似项目经验，得14分；<br>人数充足、人员结构较合理、专业齐备、分工较明确，有一定类似项目经验，得10分；<br>人数合理、人员结构基本合理、专业较为齐备、分工欠明确，缺乏类似项目经验，得6分；<br>人员结构不合理，或分工不清晰，且缺乏类似项目经验2分；<br>未提供成员配备情况，得0分。 |
| 20 | 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>$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{权重} \times 100。$ 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。                                                                               |
| 合计 |      | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

内容运营，1项服务。

#### 2. 项目背景

北京市海外文化交流中心作为北京市综合性对外文化交流及港澳台文化交流的专业机构，始终坚持“让世界了解北京，让北京走向世界”的理念，致力于在北京市海外文化交流中发挥重要的桥梁和纽带作用。

该项目通过运营北京市海外文化交流中心官方网站，以及官方微信公众号、视频号、微博账号、小红书账号，以中英双语的文字、图片、视频等多媒体内容，介绍北京市海外文化交流中心工作职能，推介中心组织开展的文旅交流活动，发布业务信息和国内外文化资讯，促进中心与公众的互动交流，传播北京城市形象。除发布新闻动态，还推出“嗨玩北京”“四季北京”等系列文化选题文章、系列短视频，推进北京的古都文化、京味文化、创新文化传播，向世界展示“首都风范、古都风韵、时代风貌”的国际城市形象。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的期限和地点

1.1实施的期限：2026年1月1日—2026年12月31日，完成全部工作内容并达到验收标准。

1.2实施的地点：在北京运营，进行线上传播，并在线上、线下开展互动活动。

#### 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

运营、管理采购人官网及新媒体平台，以文字、图片、视频等多种形式，介绍采购人工作职能，推介采购人及其文化空间组织开展的各项文化和旅游交流活动，发布业务信息和国内外文旅资讯，促进采购人与公众的互动交流，传播北京城市形象。

## 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

在实施本项目期间应遵循相关国家、地方、行业标准及规范，并以国家、地方、行业最新标准为准。

## 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：不适用

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

### 2.2.1 服务内容及要求

#### 2.2.1.1 微信公众号运营管理

##### （1）原创文章采写

在2026年度完成原创文章采写36篇，包括中文或英文稿件，内容涵盖结合采购人活动采写的原创稿件，以及北京特色文旅资源、文化交流相关原创稿件、采购人品牌活动稿件（最终文章主题以采购人实际要求为准）。需完成创意策划、嘉宾邀请、素材采写、照片拍摄、内容撰写、翻译、审核校对等文稿相关工作以及最终发布。

要求：稿件根据活动需要，撰稿人须具有较高的新闻素养，新闻稿件须由至少5年媒体工作经验的记者撰写，专业类稿件须由该专业领域专家审稿，确保信息准确、高效。英文稿件要求以英语为母语的人士进行专业采写，用语突出活动特色，区别于新闻通稿。

##### （2）文章翻译、校对

根据文章采写需求完成（往年每年约10万字）。

##### （3）内容编辑、排版、图片设计

根据文章采写需求，完成相关微信编辑、排版，图片修改、设计与制作。

##### （4）短视频产品拍摄和制作

在2026年度完成原创短视频22个，单个视频预计1-2分钟，视频内容涵盖结合采购人活动摄制的原创短视频，以及北京文旅特色、文化交流相关原创短视频，以及配合采购人品牌活动的宣传短视频。需完成视频创意、脚本制作、视频拍摄、后期剪辑制作、翻译、宣传推广等相关工作。视频拍摄部分包括摄影、摄像、灯光、采访记者、现场翻译、嘉宾邀请统筹等相关工作。后期剪辑制作包括视频相关平面、字体、画面特效设计制作、中英文字幕翻译、音效、配乐等相关工作，具体依据视频创意需要。

要求：

1) 各制作环节需配备专业从业人员，配备至少2名摄像师、1名摄影师、1位视频策划、1位后期剪辑、1位出境记者/主持人。人员均具有与本采购包需求类似项目的从业经验，并提供外语出境记者/主持人资源库，人数不少于5人，需适应采购人不同类型、涉及不同国家的活动宣传需求。

2) 视频拍摄需配备专业拍摄设备，具体依据视频创意需求。

3) 单个短视频成片预计1至2分钟。新闻类短视频需于活动当天拍摄且24小时内定稿成片。单个短视频拍摄时间依据具体活动情况及视频创意而定。

(5) 日常运营管理

1) 粉丝拓展

①线上及线下活动：为实现良好的粉丝拓展效果，举办不少于3次线下活动，包括但不限于通过采购人品牌活动进行地推等形式的推广活动，单次线下活动增粉1000人以上。举办不少于5次线上活动，包括但不限于通过微信公众号进行有奖问答、调查问卷等粉丝互动形式。

②粉丝合作拓展：协助采购人与其他新媒体平台或账号建立联系，确定合作方式，如一对一互推、多对多群推等各类互动推广形式，实现平台内容联动与互推增粉，助力中心粉丝增长。

③活动营销产品：根据采购人需求，设计制作高质量营销活动物料6000份用于粉丝拓展活动。要求：活动宣传品品类包括但不限于明信片、书签、扇子、木版画等，要求设计制作精美，无意识形态和版权问题，适合应用于对外文化交流。

2) 微信后台运营管理

做好微信后台日常管理工作，并配合项目及活动的相关活动报名、网上投

票、调查问卷等开发搭建相关页面；

日常舆情监测和管理，第一时间报告不良事件，及时妥善处理舆情事件；  
其他与日常运维相关的必要事项。

#### 2.2.1.2 新媒体账号矩阵运营管理

（1）新媒体账号矩阵运营（微博、视频号、小红书等平台账号）的文字编辑、图文排版、图片设计、图文转发。

在2026年度完成采购人新媒体账号矩阵运营管理，具体发布数量及发布内容依据采购人媒体平台账号发布需求而定。

要求：新媒体账号矩阵的发布内容，需结合各个账号平台特色进行编辑发布，与采购人官方微信公众号同一日完成发布工作，且符合各个账号平台的粉丝需求；新媒体账号矩阵的发布内容均需以中、英双语发布。

##### （2）粉丝拓展

①线上及线下活动：为实现良好的粉丝拓展效果，举办不少于5次线上活动，包括但不限于通过媒体平台进行有奖问答、调查问卷等粉丝互动形式；举办不少于3次线下活动，包括但不限于通过中心品牌活动进行地推等形式，单次线下活动增粉1000人以上。

②粉丝合作拓展：协助采购人与其他新媒体平台或账号建立联系，确定合作方式，如一对一互推、多对多群推等各类互动推广形式，实现平台内容联动与互推增粉，助力中心粉丝增长。

③活动营销产品：根据采购人需求，设计制作高质量营销活动物料20000份用于粉丝拓展活动。要求：活动宣传品品类包括但不限于明信片、书签、扇子、木版画等，要求设计制作精美，无意识形态和版权问题，适合应用于对外文化交流。

##### （3）微博话题运营

为采购人管理不少于7个微博话题，将采购人官方微博账号设置为话题主持人，打造热门话题，进行话题运营。

##### （4）短视频产品拍摄和制作

在2026年度完成原创短视频12个，单个视频时长根据采购人需求确定，视频内容涵盖结合采购人活动摄制的原创短视频，以及北京文旅特色、文化交流相关原创短视频，以及配合采购人品牌活动的宣传短视频。需完成视频创意、

脚本制作、视频拍摄、后期剪辑制作、翻译、宣传推广等相关工作。视频拍摄部分包括摄影、摄像、灯光、采访记者、现场翻译、嘉宾邀请统筹等相关工作。后期剪辑制作包括视频相关平面、字体、画面特效设计制作、中英文字幕翻译、音效、配乐等相关工作，具体依据视频创意需要。

要求：

1) 各制作环节需配备专业从业人员，配备至少2名摄像师、1名摄影师、1位视频策划、1位后期剪辑、1位出境记者/主持人。人员均具有与本采购包需求类似项目的从业经验，并提供外语出境记者/主持人资源库，人数不少于5人，需适应采购人不同类型、涉及不同国家的活动宣传需求。

2) 视频拍摄需配备专业拍摄设备，具体依据视频创意需求。

3) 单个短视频成片预计1至2分钟。新闻类短视频需于活动当天拍摄且24小时内定稿成片。单个短视频拍摄时间依据具体活动情况及视频创意而定。

#### 2.2.1.3中心官方网站内容运营管理

##### (1) 新闻互动运营

采购人官网的稿件编辑与发布、网站日常内容更新维护。发布进度根据采购人活动安排而定。

##### (2) 网站页面内容运营维护

###### 1) 英文版页面翻译及校对

对稿件内容进行英语翻译，核查英文版面信息准确度。翻译内容主要为活动新闻稿件、专题、公告、通告等，根据网站实际采写需求进行服务（往年全年约10万字）。

###### 2) 首页信息更新及维护

根据采购人活动及工作进度、需求，及时安排更新和维护，包含首页推荐、资讯、专题等首页推荐位的日常运营。

###### 3) 细分板块日常内容运维

网站细分板块（网站资讯、活动、专题等页面）的日常内容运维,根据采购人活动及工作进度和需求及时安排更新和维护，包含信息编辑、校对、更新、维护等相关页面运营工作。

##### (3) 网站后台管理

及时整理、汇总网站中出现的用户评论内容；做好评论管理，做好网友回

复工作；对网站中出现的负面评论及时进行沟通、处理，进行网络舆情管理。

### 2.2.2项目实施要求

供应商需严格按照以下要求，选择富有经验的媒体平台管理团队人员参加，具体要求如下：

#### （1）服务保障

需配备符合服务需求的工作人员团队，提供7\*24小时响应服务，并提供团队人员分工及值班人员名单，确保人员及时响应。

#### （2）团队保障

供应商需具有完成本采购包需求所需的新闻采编专业能力，团队人员均具有丰富的相关工作经验。

#### （3）内容保障

设计制作的所有内容均要符合中国特色社会主义价值观，不违背法律法规道德要求，避免出现庸俗化、娱乐化，不出现意识形态问题；专业性内容需请专业老师指导，确保内容准确无误，且符合外国读者阅读习惯，不出现内容专业性、权威性、内容抄袭等问题。

#### （4）“三审三校”制度

成立专门且稳定的服务保障团队，配备内容校对人员，日常推送内容实行“三审三校”，保障发布内容精准无误；推送内容须经采购人审核确认后，方可推送。

#### （5）翻译要求

项目翻译人员需持有翻译专业资格认定证书，具备5年以上专业翻译经验，严格执行“三审三校”制度，配备英文校对人员，翻译严格按照“初译+校对+审核+排版+定稿”的流程执行，须在24小时内提交英文翻译内容并确保准确无误，符合外国读者阅读习惯。

#### （6）运营数据与报告管理

以月度为单位，定期提交媒体平台运营管理数据报告，以及下月内容运营建议；每季度、年度提供工作总结报告。

#### （7）数据安全

需配备固定的执行团队，如有团队人员变更，需提前书面通知并做好交接工作，确保中心数据内容安全。授权乙方登录网站及新媒体账号的工作人员，



均不得转让、告知他人，不出现因管理失误导致出现违规发布等信息安全事件。

(8) 内容更新频次及数量、时间要求

新闻类内容，具体依据采购人活动安排，原创文章需提前拟稿且最迟于活动当天定稿，原创短视频需活动当天拍摄且24小时内定稿成片，翻译内容须在24小时内完成并定稿发布。

(9) 年度认证

需承担官方账号相关年度认证审核费用。

(10) 版权要求

应按照《中华人民共和国著作权法》规定使用文章、图片、文字等涉及版权的内容。提供的文字、图片、视频等内容素材，确保符合国家版权要求，不出现版权问题。

(11) 项目归档

需做好项目过程文件整理、存档、备份工作，结项时需将全年项目所有的图片、文章、视频、制作文件、官方页面资料等相关素材原文件资料全部归档交于采购人留存备份。

(12) 项目绩效目标

2026年度，采购人微信公众号新增粉丝不低于2万，视频号、小红书账号、微博账号的平台粉丝量增长各不低于1万，微信公众号原创稿件的平均阅读量不低于每篇2000。

## 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、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。

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

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，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。

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

（一）微信公众号运营管理组织方案、新媒体账号矩阵运营管理组织方案、中心官方网站内容运营管理组织方案、活动宣传品设计制作组织方案、项目实施组织方案

功能、应用场景、目标：提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求。

（二）重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

### 3. 履约验收方案

见《拟签订的合同文本》。

### 4. 保密/知识产权要求

投标人对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，投标人不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## 第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

# 服务合同

(本合同是否为中小企业预留合同：否)

媒体平台运营管理——内容运营

甲 方：北京市海外文化交流中心

地址：

法人或授权代表：

联系电话：

乙 方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，甲、乙双方经过平等协商，就乙方为甲方进行内容运营服务事宜，确认根据下列条款订立本协议，双方将以诚实信用的态度遵守和执行本协议。

## 一、 合同期限

本协议有效期自xxxx年xx月xx日起至xxxx年xx月xx日，经双方协商一致确认，实际期限可延长至甲方与后续供应商交接完成以后（以下统称合同期限）。

## 二、 合作目标

秉持“让世界了解北京，让北京走向世界”的理念，运用国际城市传播新思路加强新媒体宣传力度，扩大北京市海外文化交流中心的品牌影响力，发挥中外文化交流的桥梁作用，推进北京的古都文化、京味文化和创新文化建设，向世界展示“首都风范、古都风韵、时代风貌”的国际城市形象。微信公众号运营管理、新媒体账号矩阵运营管理、中心官方网站内容运营管理的发布将通过中英文文字、图片、视频等多种形式，介绍北京市海外文化交流中心工作职能、推介中心组织开展的文旅交流活动、发布业务信息和国内外文化资讯，实现有效的信息公开和资讯交流，促进中心与公众的互动沟通，传播中外优秀文化。

## 三、 服务内容

详见附件1项目服务方案

## 四、 费用及付款方式

本项目总金额：即 ¥\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整）（实际金额以甲方业务验收和财务验收评审所最终确认的金额为准），共分三次付款。前述费用已包含乙方按本合同约定履行发生的全部费用，包括但不限于推广、技术支持、平台维护、管理、沟通联系、税金等一切费用。除上述费用外，甲方无需支付其他任何费用。

自本合同签订生效之日起甲方收到乙方开具的发票且甲方财政资金到账后15个工作日内，甲方向乙方支付合同款的50%，即 ¥\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整）；合同签订满6个月甲方收到乙方开具的发票且甲方财政资金到账后，甲方向乙方支付合同款的30%，即 ¥\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整）；剩余资金合同款的20%，¥\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整），甲方于项目结束收到乙方开具的发票后15个工作日内且甲方财政资金到账后，**根据业务验收和财务验收评审所最终确认的金额向乙方支付尾款**。乙方须根据甲方要求，出具相关材料和凭证配合业务验收及财务验收。如无验收不合格情况，甲方须按照业务验收及财务

验收评审所最终确认的金额全额支付约定款项。如验收存在不合格情况，根据业务验收和财务验收评审所最终确认的金额向乙方支付尾款。

甲方支付上述费用前，乙方需向甲方提供合法有效的税务发票，甲方自收到发票后15个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。因乙方未及时提供发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担逾期付款责任。

## **五、双方权利义务**

### **1. 甲方权利义务**

(1)甲方有权审核、督促乙方的宣传内容和宣传工作，若甲方认为乙方的宣传内容对甲方宣传积极正面形象不利，甲方有权要求乙方限时改正。甲方有权制定宣传方案或在合理范围内对乙方的宣传方案提出修改意见。

(2)甲方应为乙方拍摄宣传材料、制作相关报道提供必要的宣传资料和必要的便利条件、安全措施。

(3)甲方应保证举办活动的内容及提供的宣传资料不存在违法和违背国家政策及侵犯第三人合法权益的情况。

(4)甲方应将对宣传内容的要求等相关指示发送给本协议约定的乙方联系人，甲方相关联系人变更的，应及时通知乙方，因甲方原因引起联系不畅导致的后果，由甲方自行承担。

(5)本次合作中新媒体账号及网站内容、举办活动、短视频以及图文制作发布需要获得他人许可（包括但不限于著作权、表演者权、肖像权在内的一切合法许可）及其他行政审批事项，由乙方提请处理，甲方协助乙方处理，乙方负责执行，如产生费用由乙方承担。

### **2. 乙方权利义务**

(1)乙方应针对甲方举办的重要活动及项目提前进行选题策划，制定全面有效的宣传方案，保证宣传内容符合甲方积极正面的宣传需求。内容突出专业性，扩大相关活动的辐射力和影响力。

(2)乙方应按照本协议约定的工作内容，为甲方提供宣传服务，并配备专业团队保障。

(3)乙方制作、发布甲方举办的活动内容须保证时效性。

(4)乙方设计制作的所有内容均要符合中国特色社会主义价值观，不违背法律法规道德要求，不出现意识形态问题；专业性内容需请专业老师指导，确保内容准确无

误；英文翻译内容需确保准确无误，且符合外国读者阅读习惯。如因乙方原因，导致内容出现专业性、意识形态、内容抄袭等问题，责任由乙方承担。

(5) 乙方制作的新媒体账号和网站内容，需编辑生成预览交由甲方相关负责人审核，经甲方相关领导审批同意，方可发布。

(6) 乙方应配备固定的执行团队，如本协议约定的乙方联系人变更的，应及时书面通知甲方，因乙方原因引起联系不畅导致的后果，由乙方自行承担。

(7) 乙方应按照《中华人民共和国著作权法》规定使用文章、图片、字体等涉及版权的内容。乙方提供的文字、图片、视频等内容素材，确保符合国家版权要求，不出现版权问题。如因乙方原因，导致内容出现版权问题，责任由乙方承担。

(8) 数据安全：甲方仅授权乙方策划专员和网站编辑登录网站、新媒体账号后台编辑权限，本协议约定的账号及其它甲方自媒体账号，均不得转让、告知其他人，如需更换人员交接，乙方需提前告知。如因乙方账号管理失误导致出现违规发布事件等信息安全事件，责任由乙方承担。

(9) 乙方应针对项目制定并落实应急预案，及时应对突发事件。

(10) 乙方有义务配合甲方上级主管部门和审计检查等部门开展相关工作。项目实施过程中，乙方应严格落实本协议约定的合作内容，以月度为单位对项目实施情况进行书面汇报，并及时将项目相关材料归档；项目实施过程中，根据甲方要求对项目情况作相关总结，并提交甲方确认；甲方确认后，乙方应将项目所有相关图文、视频等资料归档交于甲方备份留存。

(11) 结项时须按照甲方时间要求及时提供验收材料，包括但不限于：项目实施方案及过程管理资料、项目总结、项目成果（图片、视频、文字等形式）、反映项目实施效果的有关数据资料、决算明细、相关财务凭证等相关材料和凭证配合甲方业务验收及财务验收。

## **六、版权约定**

根据中华人民共和国知识产权相关法律法规之规定，乙方受甲方委托为此项目完成的所有图文、视频、动画等一切作品的著作权和非作品的邻接权均归甲方所有。乙方享有创作者署名权。未经甲方的书面许可，乙方不得将本协议所涉及的内容用于协议约定以外的其他商业目的。

## **七、相互保证**

1. 双方保证具有签订、履行本协议的资格与能力。

2. 双方应对履行本协议过程中的行为，及各自提供的信息及技术等负责，保证不违反国家相关法律法规、国家政策和社会主义道德风尚，并保证对方不会因为己方行为或使用己方提供的信息或技术而需对任何第三方承担法律责任或被有权机关采取强制措施。

3. 任何一方违反本协议约定，致使对方遭受损失，违约方应负责赔偿对方损失，同时守约方有权中止履行本协议，直至违约方纠正其违约行为并承担相应的赔偿责任。

## **八、协议变更**

本协议包含双方所有意向，并取代双方在此之前所达成的一切书面或口头协议；任何对本协议内容的修改或变更均须双方共同书面认可；由本协议所产生的任何权利或义务，未经另一方书面许可不得转让。

## **九、违约责任**

1. 乙方违反本协议，应在甲方要求下立即纠正，否则应赔偿因其违约给甲方造成的一切损失。

2. 乙方违反本协议，在甲方要求下拒绝纠正的，或乙方违约行为导致本项目无法实施或没有必要实施的，甲方有权解除本协议，并有权拒绝给予乙方任何费用补偿。解除合同的，乙方应退还甲方已向乙方预付而未使用的服务费用。

3. 甲方逾期付款的违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的万分之三计算支付违约金。

4. 若因甲方原因造成项目无法顺利推进，所给乙方造成的一切损失由甲方承担。

## **十、争议解决**

1. 双方应相互配合工作，以避免对合作业务产生不利影响。如一方违反本协议规定，致使合作目的不能达成，另一方有权解除本协议，并由违约方承担违约赔偿责任。

2. 如果双方就本协议内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商，协商不成的，提请甲方所在地人民法院裁决。

3. 本协议的订立、执行、解释和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

## **十一、不可抗力**

由于不可抗力事件而致使一方或双方无法履行协议时，可免除其相应的违约责任。主张不可抗力无法履行协议的一方应在其获悉存在该情况后【二十四小时】内以具备法律效力的通讯、电子凭证或书面通知对方，五个工作日内提供相关部门的关于不可抗力事件的权威证明，并在不可抗力消失后二个工作日内通知另一方。遭受不可抗力

的一方应尽可能积极采取措施，降低不可抗力产生的损失或负面影响，因未尽止损义务导致的损失，遭受不可抗力的一方不能免责。

## 十二、保密条款

双方应对本协议条款的各项内容保密。双方在本协议磋商、签订、履行过程中知悉的对方商业秘密，不论是否在协议有效期内，均不得公开、泄露给第三方或自己非法使用。特别从对方获知的客户信息、资料不得用于任何本协议目的以外的用途，否则泄露商业秘密的一方将承担由此而产生的一切民事、行政、刑事责任。

## 十三、履约验收方案

1、履约验收的主体、时间、方式：乙方完成项目工作内容后，甲方有权自行或聘请国家认可的第三方机构对本项目进行验收。甲方应于验收前通知乙方到场参与验收。

2、履约验收程序：项目成果应符合技术标准要求，通过甲方审查。

3、履约验收的内容：根据采购文件要求、投标文件响应及国家行业有关标准，针对本采购文件对应的合同中每一项商务、技术要求履约情况进行履约验收。

4、验收标准：北京市、国家相关技术标准及本项目招标文件采购需求书要求。

## 十四、其它

1. 本协议未尽事宜，由甲乙双方另行友好协商解决。涉及本协议约定范围以外的宣传活动专项任务的，应签订补充协议。

2. 本合作协议一式陆份，甲乙双方各持叁份，自双方签字盖章之日起生效，陆份协议具有同等法律效力。

3. 本协议的附件、补充协议为本合作协议的组成部分，经双方签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

## 十五、合同组成文件及顺序

（一）本合同的组成文件如下：

- 1、在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- 2、本合同正文；
- 3、本合同附件；
- 4、本项目中标通知书；
- 5、中标人投标文件及书面承诺；
- 6、采购人招标文件及其附件。



甲方：北京市海外文化交流中心

(盖章)

乙方：

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表签字：

或授权代表签字：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

2025年 月 日

2025年 月 日

## 附件一：项目服务方案

---

## 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(资格证明部分+商务技术部分)，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。

投标文件封面（非实质性格式）

# 投标文件

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

# 投标文件

（资格证明部分）

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，建议在商务技术部分中提供。

（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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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（本项目不涉及）

## 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（本项目不涉及）

### 3-2 其他特定资格要求



#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 部 分 ）

5 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\_90\_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）：\_\_\_无\_\_\_。

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



## 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、护照等身份证明文件复印件：

|  |
|--|
|  |
|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 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

## 8 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 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

## 9 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<br>目号（页<br>码） | 招标文件要<br>求 | 投标文件内<br>容 | 偏离情况 | 说明 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表为空白的， <b>投标无效</b> 。） |                     |            |            |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |            |            |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |            |            |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |            |            |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |            |            |      |    |

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



## 10 采购需求偏离表

### 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 招标文件<br>条目号(页<br>码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款：<br>（投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）                                                                                                                                                                                                          |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |
| 二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（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，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。） |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        |        |      |    |

注：

“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

11 拟分包情况说明（本项目不涉及）

## 12 业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目单位 | 项目单位<br>联系人/电话 | 项目内容<br>描述 |
|-----|------|--------|------|----------------|------------|
| 1   |      |        |      |                |            |
| 2   |      |        |      |                |            |
| ... |      |        |      |                |            |

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

### 13 拟派往本项目实施团队情况

#### 13-1 本项目实施团队主要人员名单

| 拟担任<br>职务、分工 | 姓名 | 职称 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|--------------|----|----|----|------|--------|
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

### 13-2 本项目实施团队主要人员简历表

|              |                     |                   |               |        |  |
|--------------|---------------------|-------------------|---------------|--------|--|
| 姓名           |                     | 年龄                |               | 职称     |  |
| 身份证号码        |                     |                   |               | 职务     |  |
| 毕业学校         |                     |                   |               | 专业     |  |
| 现所在机构<br>或部门 |                     |                   |               | 相关工作年限 |  |
| 拟在本项目担任中职务   |                     |                   |               |        |  |
| 主要经历         |                     |                   |               |        |  |
| 日期           | 参加过的相关项目名称/<br>成果情况 | 担任何职<br>(负责人/参加者) | 是否<br>已完<br>成 | 备注     |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |
|              |                     |                   |               |        |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

---

**14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料****14-1 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”。

14-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

15 投标人财务信息（非实质性格式，用于中标后开具服务费发票）

## 开票资料表

1、单位名称：

2、税号：

3、开户银行：

4、账号：

5、地址：

6、座机：

7、发票种类：☐ 专票

☐ 普票

| 项目名称 | 项目编号 | 用途  |
|------|------|-----|
|      |      | 服务费 |

发票均为电子版，请填写邮箱：\_\_\_\_\_

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号（与保证金账户不一致）：

收款单位：国金招标有限公司

开户行：中国民生银行北京劲松支行

银行账号：170149276

## 廉 洁 合 同

项目名称：媒体平台运营管理（内容运营）

招标（合同）编号：CFTC-BJ01-25011069-01

甲方（项目采购方）：北京市海外文化交流中心

乙方（投标方）：

丙方（招标代理机构）：国金招标有限公司

为了规范北京市海外文化交流中心的招、投标工作，防止违法违纪行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

### 一、甲方的权利和义务

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有偿证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴



请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的纪检组监察处或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

## 二、乙方的权利和义务

（一）乙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

（二）乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

（三）乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

（四）乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家

电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

（五）乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在48小时内署名报告甲方、丙方的纪检监察人员或有关领导。

### 三、丙方的权利和义务

（一）丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

（二）丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方

的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

（五）丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

#### 四、违约责任

（一）甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

（二）乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的已方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的0.5%——10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方的合作。

（三）丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出监察建议。

#### 五、合同的生效

- (一) 本合同在三方签字盖章后即生效。
- (二) 本合同一式三份，三方各执一份。
- (三) 本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京市海外文化交流中心  
法定代表人（或授权代表）签字：  
盖章：  
签字日期：

乙方：  
法定代表人（或授权代表）签字：  
盖章：  
签字日期：

丙方（招标代理机构）：国金招标有限公司  
法定代表人（或授权代表签字）：  
盖章：  
签字日期：