

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2025 年北京市“走出去”系列活动项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-352

采购人：北京市商务局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	44

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2025-352
- 2.项目名称：2025年北京市“走出去”系列活动项目
- 3.项目预算金额：93.6206万元、项目最高限价（如有）： 万元
- 4.采购需求：完成2025年北京市“走出去”系列活动，即“走出去”推介会、“走出去”课堂、“走出去”沙龙各四场（具体要求详见招标文件）。
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至2025年11月30日完成全部工作。
- 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：无。

三、获取招标文件

- 1.时间：2025年03月25日至2025年04月01日，每天上午09:00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 04 月 15 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



3. 采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-352

4. 采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市商务局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 5 号楼

联系方式：杨老师，010-55579450

2. 采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李辰、贾洋，010-65173825

3.项目联系方式

项目联系人：李辰、贾洋

电话：010-65173825

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；

条款号	条目	内容				
		(6) 其他要求(如有): _____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">标的名称</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2025 年北京市“走出去”系列活动</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025 年北京市“走出去”系列活动	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2025 年北京市“走出去”系列活动	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 人民币 18700 元。 投标保证金收受人信息: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号: 10000010169470 开户银行: 浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号: 316100000025 【注意】 汇款时, 请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”, 以避免出现汇款不成功。				
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: 中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。				
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。				
14.1	投标文件的份数	投标文件份数: 投标人需分别编制并提交开标一览表(一份)、投标文件(资格证明文件)(正本一份、副本三份)、投标文件(商务技术文件)(正本一份、副本四份)、投标文件电子版(一份)。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质投标文件全部内容, 存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。				
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:				

条款号	条目	内容
		<p>■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人；得分、投标报价、服务方案得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务方案、商务部分得分均相同的，随机抽取。</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>■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>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p>■中标人</p>

条款号	条目	内容																						
		<p>收费标准: 以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)为基础进行调整,以中标/成交金额为基准。</p> <p>(1) 中标/成交金额为100万元以下的项目,按照以下固定收费标准执行:</p> <p>①中标/成交金额为50万元以下(含50万元)的项目,收取代理服务费10000元。</p> <p>②中标/成交金额为50~100万元以下(含100万元)的项目,收取代理服务费15000元。</p> <p>(2) 中标/成交金额为100万元以上的项目,按照下表,以差额定率累进法计算:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">费率</th> <th style="width: 40%;">招标类型</th> <th style="width: 30%;">货物服务招标</th> <th style="width: 30%;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">中标/成交金额</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>200万元以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>200~500万元(含500万元)</td> <td></td> <td>1.1%</td> <td>1.1%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元(含1000万元)</td> <td></td> <td>0.8%</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息:</p> <p>收款单位:北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行:中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号:1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号:1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间:在领取中标通知书时交付代理费。</p>			费率	招标类型	货物服务招标	工程招标	中标/成交金额				200万元以下		1.5%	1.5%	200~500万元(含500万元)		1.1%	1.1%	500~1000万元(含1000万元)		0.8%	0.8%
费率	招标类型	货物服务招标	工程招标																					
中标/成交金额																								
200万元以下		1.5%	1.5%																					
200~500万元(含500万元)		1.1%	1.1%																					
500~1000万元(含1000万元)		0.8%	0.8%																					

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：
- 5.2.3.1 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 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），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术

要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

11 投标报价

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担

保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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 投标文件的份数及签署、盖章

- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标

文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。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，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表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 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“（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，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 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时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

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者采购代理机构。
- 17.2 投标人补充、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。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。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 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

- 26.1 询问
 - 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
 - 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
 - 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
 - 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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
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 ）；	无须投标人提供，由采购

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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 (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；
8	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）
9	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；
10	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；
11	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。
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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，按下列 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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： 。

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： 。

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	评价指标和分值		
1	商务部分 (10 分)	企业业绩及经验	10 分	综合考虑投标人自 2022 年 01 月 01 日至今承担的与本项目相同或类似的业绩及经验，每提供 1 个有效证明材料的，得 2 分，本项最多得 10 分。 注：须提供合同复印件并加盖投标人公章。
2	服务方案 (80 分)	项目理解分析	8 分	<p>投标人需结合本项目实际情况，充分分析本项目的需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识，以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 理解分析全面清晰透彻，针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的，得 8 分； (2) 理解分析较为全面清晰，针对性、合理性、操作性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确的，得 6 分； (3) 理解分析基本清晰准确，针对性、合理性、操作性一般，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺的，得 4 分； (4) 理解分析模糊，针对性、合理性、操作性较差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确的，得 2 分； (5) 未提供不得分。
		“走出去”推介会实施方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的“走出去”推介会实施方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 方案紧扣主题，内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分； (2) 方案较贴合主题，内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 7 分； (3) 方案基本表达主题，内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 4 分； (4) 方案与主题贴合度差，内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分； (5) 未提供不得分。
		“走出去”课堂实施方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的“走出去”课堂实施方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 方案紧扣主题，内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分；

			<p>(2) 方案较贴合主题，内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 7 分；</p> <p>(3) 方案基本表达主题，内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案与主题贴合度差，内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	“走出去”沙龙实施方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的“走出去”沙龙实施方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案紧扣主题，内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分；</p> <p>(2) 方案较贴合主题，内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 7 分；</p> <p>(3) 方案基本表达主题，内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案与主题贴合度差，内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	会务保障方案	8 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的会务保障方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	物料设计制作方案	7 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的物料设计制作方案（包括但不限于主视觉、桌签、签到台、讲台和指示牌及其他物料等）的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，物料设计紧扣主题，考虑细致周全，科学合理</p>

			<p>性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 7 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，物料设计较贴合主题，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 5 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，物料设计基本表达主题，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，物料设计与主题贴合度差，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	翻译人 员配备	5 分	<p>综合考虑投标人对拟聘请的翻译人员的专业能力。</p> <p>(1) 翻译人员专业度高，具有翻译资格证书，翻译流畅，书写能力优秀，类似翻译活动的履历及成功案例丰富，工作能力强的，得 5 分；</p> <p>(2) 翻译人员专业度较高，具有翻译资格证书，翻译较流畅，书写能力较优秀，类似翻译活动的履历及成功案例较丰富，工作能力较强的，得 3 分；</p> <p>(3) 翻译人员专业一般，具有翻译资格证书，翻译流畅度一般，书写能力一般，类似翻译活动的履历及成功案例较少，工作能力一般的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
	实施进 度计划	6 分	<p>综合考虑供应商针对本项目所提供的实施进度计划。</p> <p>(1) 实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购人要求的，得 6 分；</p> <p>(2) 实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接较紧凑，可执行性较强，能够较好满足采购人要求的，得 4 分；</p> <p>(3) 实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性一般，采购人要求满足程度一般的，得 2 分；</p> <p>(4) 实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购人要求的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	应急 预案	6 分	<p>综合考虑投标人针对本项目提供的应急预案。</p> <p>(1) 应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>(2) 应急预案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够</p>

			<p>较好满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(3) 应急预案内容的全面完善性、科学先进性、合理可行性一般，措施基本得力，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 应急预案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷，与采购需求差距较大的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	项目负责人	2 分	<p>(1) 投标人拟派项目负责人具有 5 年及以上活动策划执行相关经验的，得 2 分；</p> <p>(2) 投标人拟派项目负责人具有 3 年及以上活动策划执行相关经验的，得 1 分；</p> <p>(3) 未提供不得分。</p> <p>注：须提供相关证明材料并加盖投标人公章。</p>
	拟派团队成员	8 分	<p>综合考虑投标人拟派团队成员（除项目负责人）的经验及能力。</p> <p>(1) 人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得 8 分；</p> <p>(2) 人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得 6 分；</p> <p>(3) 人员组成科学合理性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 人员组成科学合理性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、经验介绍等相关材料并加盖投标人公章。</p>
3	投标报价 (10 分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) ×10。</p> <p>注：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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	
合计 100 分			

第五章 采购需求

一、项目背景

首都北京作为中国对外开放的重要窗口和对外交往主舞台，始终是“一带一路”倡议的积极践行者。近年来，北京市依托政策优势深化国际投资合作，为全球多地创造增长机遇的同时实现自身发展动能转换。在此进程中，“走出去”企业队伍持续壮大，成为战略实施的主力军。

为强化服务保障，北京市商务局自 2019 年起连续多年打造“走出去”系列活动，构建起政府、驻华机构、涉外服务机构、学术界与企业协同的跨境合作平台，聚焦投资促进、风险防控等核心议题，有效破解企业国际化发展难题。该活动已发展成为首都商务领域的标志性品牌，累计吸引数百家企业参与，形成良好社会反响。

面对国际形势深刻变化，2024 年活动全面升级为“推介会+课堂+沙龙”三大模块，精准对接企业需求，显著提升服务实效。2025 年，市商务局将延续“以企业需求为导向”的服务理念，紧扣国际环境变化带来的机遇挑战，聚焦解决海外投资风险防控、产业链布局等痛点，通过专业化活动设计，着力拓展企业国际视野，搭建重点国家投资促进对接通道，推动产业融合发展，持续赋能首都企业高质量“走出去”。

二、服务内容

自合同签订之日起至 2025 年 11 月底，应采购人要求择期举办三类总计十二场活动，具体如下：

1、“走出去”推介会

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 50-150 人，邀请相关国家（地区）驻华使馆外交官及官方投资促进机构代表，举办专场投资环境推介会。重点解读投资政策、产业机遇及营商环境，集中展示特色资源、优势产业及重点合作项目，通过现场宣讲实现北京企业与目标国家（地区）的精准对接，促进双向政企对接与产业合作。

2、“走出去”课堂

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 50-150 人，邀请相关国家（地区）专业服务机构代表及行业专家学者，围绕投融资实务、目标国政策法规、地区风险防控等企业关切领域开展专题交流。通过案例解析、政策解读等形式，现场答疑企业在海外投融资中遇到的实际问题，针对性解决企业痛点难点，同步提供可落地的解决方案。

3、“走出去”沙龙

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 20-50 人，邀请相关国家（地区）的驻华使馆外交官及官方投资促进机构代表，邀请北京市相关研究机构、高校的专业研究人员与在京企业

定期进行座谈，就近期外经领域的热点问题和投促领域的相关政策进行交流，帮助企业及时了解行业动态，协助研究机构掌握企业动向，为相关各方搭建交流平台，促进各方与北京企业深度交流融合，推动国际资源与本地产业对接。

三、服务要求

1、邀请外国官方机构

与各国驻华使领馆、官方投资促进机构建立长期合作关系，邀请有明确举办意愿的国家共同组织举办单场“走出去”推介会。

2、确定单场活动方案

每场活动之前，落实参加活动国家的相关事项：受邀国家/地区选择、活动举办时间、确认活动地点、与外方确认活动推介重点、确认活动出席嘉宾及职务。在标准流程的基础上，结合外方推介重点，确定活动形式，策划活动具体日程（多语言）。

3、撰写及发布会务通知

结合活动日程，撰写多语言会务通知，做到简明扼要、亮点突出、引人入胜，并在多个平台发布进行首轮预热，一周后再次预热，活动前进行第三轮预热。

4、组织企业参会

通过电话、邮件、网站、微信公众平台、企业微信群、合作机构等多种途径，组织有相关需求的企业参加活动。

活动前一周，通过电话、短信、邮件等多种形式通知报名企业参会具体事宜，并确认企业参会意愿及参会人员。

活动前一至两天，汇总报名企业信息，确认最终参会人员。

5、完成设计工作

完成活动主视觉设计稿、桌签设计、签到台设计、讲台设计和指示牌及其他物料设计。

6、收集、审查及撰写文字、影音材料

收集主持词、参会领导致辞、推介PPT、宣传片及企业名单和简介等文字及音视频素材，并对公开内容进行审查。

7、安排会场翻译

根据活动举办国家官方语言，筛选并确定专业翻译人员，并提前与译员就日程、嘉宾讲话内容、工作职责进行详细沟通和确认。

8、准备物料

负责搭建必要的视觉景观物料，准备饮用水、茶、活动资料、易拉宝、翻页笔、录音笔以

及签到用品（包括签到表、笔、指示牌）等必要物料。

9、活动彩排及流程预演

原则上，活动前一天进行实地彩排及流程预演，主要落实以下工作：活动场地桌椅、纸笔、资料等布置和摆放；桌签、讲台、洽谈区、茶歇区、签到区及特色产品展位摆放；翻译席布置、翻译设备调试；贵宾厅（如有）布置；停车位预留安排；会场音视频设备联调；活动相关宣发文件试播；网络及线上链接（如有）调试等。

10、保障会务执行

活动当天，工作人员需确保以下工作顺利进行：嘉宾迎接及引领、会前中外领导会见、嘉宾车辆停放引导、参会企业签到及引领、活动设备调试、PPT/视频/背景切换操作、提醒嘉宾上台时间安排、维持现场秩序、问答环节话筒收发、突发情况应急处理等。

针对需要线上线下结合的活动，提供线上网络保障、线上会议室开通及现场音视频采集切换等服务，并在会前为线上参会各方开展至少两次网络环境测试，确保活动当天顺利执行。

11、媒体宣传

进行如下媒体宣传：撰写新闻稿件，报道活动情况、邀请媒体参会报道；邀请摄像师对活动进行全程录像，并于会后制作新闻短片；邀请摄影师对活动进行拍摄，留存活动高光时刻；活动结束后制作新闻专题，汇总媒体报道。

四、服务期限

自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日完成全部工作。

第六章 拟签订的合同文本

2025年北京市“走出去”系列活动项目政府采购合同

委托人（甲方）：北京市商务局

地址：北京市通州区运河东大街57号院5号楼

通讯地址：北京市通州区运河东大街57号院5号楼

法定代表人：

联系人：

联系电话：

受托人：

地址：

通讯地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

就甲方的2025年北京市“走出去”系列活动项目通过国内公开招标的方式，经评标委员会评定_____（乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等国家和北京市相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚实信用原则，就甲方委托乙方开展2025年北京市“走出去”系列活动相关服务事项，经友好协商，签订本合同。

本合同不是中小企业预留合同。

第一条 合同组成

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件
- d. 招标文件

第二条 事务概况

甲方委托乙方处理 / 承办【2025年北京市“走出去”系列活动】事务。

具体事项如下：

1、“走出去”推介会

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 50-150 人，邀请相关国家（地区）驻华使馆外交官及官方投资促进机构代表，举办专场投资环境推介会。重点解读投资政策、产业机遇及营商环境，集中展示特色资源、优势产业及重点合作项目，通过现场宣讲实现北京企业与目标国家（地区）的精准对接，促进双向政企对接与产业合作。

2、“走出去”课堂

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 50-150 人，邀请相关国家（地区）专业服务机构代表及行业专家学者，围绕投融资实务、目标国政策法规、地区风险防控等企业关切领域开展专题交流。通过案例解析、政策解读等形式，现场答疑企业在海外投融资中遇到的实际问题，针对性解决企业痛点难点，同步提供可落地的解决方案。

3、“走出去”沙龙

规划举办四场，以线下形式举办，每场规模 20-50 人，邀请相关国家（地区）的驻华使馆外交官及官方投资促进机构代表，邀请北京市相关研究机构、高校的专业研究人员与在京企业定期进行座谈，就近期外经领域的热点问题和投促领域的相关政策进行交流，帮助企业及时了解行业动态，协助研究机构掌握企业动向，为相关各方搭建交流平台，促进各方与北京企业深度交流融合，推动国际资源与本地产业对接。

第三条 具体要求

甲方委托乙方处理 / 承办本合同项下事务的要求：

1、委托期限：从签订合同之日起至【】年【】月【】日。

2、具体要求：

①乙方完成本合同项下事务的期限：从签订合同之日起至【】年【】月【】日；

②乙方在【】年【】月【】日之前以书面形式向甲方报送关于处理 / 承办事务的方案，包括但不限于乙方就处理此事务而成立的工作组织负责人及工作人员名单、履历（有资质要求要报送资质证书）、电话、策划方案、活动实施方案、主要活动地点、安全工作方案、处理突发事件应急预案，上述方案、文件、资料等属于本合同的一部分，经甲方书面同意后方可实施；

③乙方在履行合同过程中，按甲方要求如实向甲方汇报进展情况；如遇突发或紧急情况，应在 24 小时内向甲方口头报告并在 2 日内针对该情况向甲方做出书面报告；

④乙方在委托期限届满后【20】日内，将处理委托事项全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料原件全部交付甲方，未经甲方书面同意，不得留存复印件；乙方履行本合同义务的全过程以及制作的作品和向甲方交付的工作成果不得侵犯第三方的知识产权及

其他合法权益，亦不得未经甲方书面同意擅自使用、对外发布或提供与第三方。因本合同形成的作品相关著作权及乙方向甲方交付的工作成果的知识产权归甲方单独所有；

⑤未经甲方书面同意，乙方不得将受托事务全部或部分转委托给第三方处理；

⑥未经甲方书面同意，乙方在履行本合同过程中及履行结束后均不得将甲方提供的任何形式的资料泄露给第三方。如需在公开的活动中使用甲方提供的资料，需于活动举办【10】日前向甲方书面申请确认公开范围，得到甲方的书面允许后，方可使用；

⑦其它要求。

第四条 费用支付

1、费用总额：甲方就本合同项下的事务处理 / 承办支付给乙方的费用议定总额为人民币【¥ 】元【大写： 】。该费用为乙方完成全部委托工作后，甲方应向乙方支付的全部费用，本金额为固定价，无论发生任何情况，此金额不再增加。

2、双方同意采用以下第【①】种方式支付：

①分期支付：

甲方于本合同生效之日起【7】个工作日内，向乙方支付合同金额的【60】%，即人民币【¥ 】元【大写： 】；乙方完成处理 / 承办的全部事务，经甲方验收合格且没有违约情形的，向甲方提交本合同第三条 2④、第五条 2⑤所约定的全部资料并经甲方确认后【7】个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的【40】%，即人民币【¥ 】元【大写： 】。以上各期费用的具体支付时间以财政将资金拨付到甲方为准，若因未到甲方账户造成甲方延期付款的，不视为甲方违约。

②一次性后支付：

乙方全部完成处理 / 承办的事务，且没有违约情形的，向甲方提交本合同第三条 2④、第五条 2⑥所约定的全部资料并经甲方书面确认后【/】个工作日内，甲方向乙方支付全部合同金额，即人民币【¥/】元【大写： /】。

前述款项的支付需以财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3、乙方应在每次甲方付款后的 10 个工作日内提供等额合规的增值税发票，甲方开票信息如下：

单位名称（全称）：

银行账户：

开户银行：

地址：

电话：

4、乙方账号信息如下：

账户名称：

开户行：

账号：

第五条 双方的权利义务

1、甲方的权利义务：

①甲方有权监督乙方履行本合同的全过程，并及时提出建议和改进意见；

②甲方有权对乙方提交的各类方案、名单及其他文件提出修改意见，乙方应根据甲方的意见改进相关内容；

③甲方应向乙方按时足额支付本合同第四条所约定的款项；

2、乙方的权利义务：

①乙方有权按本合同第四条约定获得相关费用；

②乙方在履行过程中必须完全遵守本合同第二条及第三条的约定，并有义务按照乙方提交的各类方案、名单及其他文件，协助甲方做好会场设计汇报、资料收集整理、部门联络、现场控制等各项工作，按时、圆满地完成设计、搭建、布置、设备租赁调试工作以及提供会务服等全部委托事务；

③乙方就承办本合同约定事务，履行向相关部门申请许可、备案等义务。乙方承担本合同约定全部活动中的食品安全、人身、活动安全以及与活动有关的纠纷处理责任，由于活动的组织及乙方承办本合同约定事务等原因造成的人身伤害、财产损失及其他安全事故由乙方负全部责任；

④按照甲方提出的异议和改进意见就本合同的履行情况进行改进和完善，直到甲方认可为止；

⑤乙方应在活动结束后的 20 个工作日内，向甲方提交活动总结、相关支出证明及明细等资料。

⑥乙方对因本合同所获取或知悉的资料和信息承担保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得用作本合同以外事项或泄露给第三方。保密期限自获取或知悉时起直至相应资料和信息进入公知领域之时止。保密义务不因本合同的无效、变更、中止、终止而免除。

第六条 验收条款

- 1、项目完成后，乙方应书面通知甲方，由甲方组织相关人员组成验收小组负责验收工作。
- 2、本项目以经双方确认的本合同条款及其后所有对需求确认的备忘录为验收标准进行验收。
- 3、验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长验收的期限或由乙方提出整改方案限期整改，延期或整改期以【10】天为限。在延期或整改期到期后，甲方再次组织验收，如验收仍然不合格的，按照本合同第八条约定承担违约责任。
- 4、经甲方验收合格的，甲方出具验收报告。

第七条 不可抗力

1、不可抗力，是指在协议履行期间，如遇与项目有关的相关政策调整、发生危及社会安全稳定的重大事件或遭遇洪水、台风、地震、战争、疫情等不能预见、不能避免并不能克服的情况。

2、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

3、任何一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力发生后 24 小时内向另一方通报，并在不可抗力发生后 5 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方，以减轻可能给对方造成的损失。

4、如不可抗力事件持续超过【60】日的，双方应通过友好协商决定是否继续履行协议，如协商不成，甲方有权决定解除本合同，并对双方已经履行的部分进行结算。此时，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后【10】日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

第八条 违约责任

1、任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、任何一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，在履行义务或者采取补救措施后，对方还有其他损失的，应当赔偿损失。

3、本合同所指的甲方的损失，包括直接损失、甲方为弥补损失所支出的费用（包括但不限于重新组织政府采购支出的费用、重新签订政府采购合同支付的费用、交通费、餐饮费、住宿费等）、甲方为向乙方主张权利所支出的费用（包括但不限于聘请律师的费用、公证费、诉讼费、鉴定费等）等。

4、乙方未按本合同约定履行合同义务的，或未履行甲方委托义务并拒绝接受甲方修改建议的，甲方有权扣减合同总金额【5】%。

5、乙方未按甲方确认的承办事务的各项方案及相关文件履行义务，或未经甲方书面认可擅自修改承办事务的各项方案及相关文件，或拒绝接受甲方对于委托项目的检查并拒绝或伪造相关项目资料的，应赔偿由此给甲方造成的损失，且甲方有权扣减合同总金额【5】%。

6、乙方未按本合同约定时间完成合同各项义务的，明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，应赔偿由此给甲方造成的损失，且甲方有权扣减合同总金额【5】%。逾期履行合同义务超过【60】日或致使合同目的无法实现的，甲方可单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付费用，尚未支付的费用甲方不再支付。

第九条 争议解决

因本合同引起的或者与本合同有关的一切争议，双方应当首先友好协商解决。协商不成的，双方同意按以下第【1】种方式解决：

- 1、向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- 2、向北京仲裁委员会申请仲裁。

第十条 其它

1、本合同履行过程中如有变更或者补充，必须以书面形式签订变更或者补充协议。
2、本合同及变更或者补充协议均是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

- 3、本合同经双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章后生效。
- 4、本合同一式【四】份，甲乙双方各执【二】份，具有同等法律效力。

第十一条 通知

1、本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本协议所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

2、如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果，另一方仍可按照原通讯信息进行通知。

甲方（盖章）：北京市商务局

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称 (加盖公章) _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

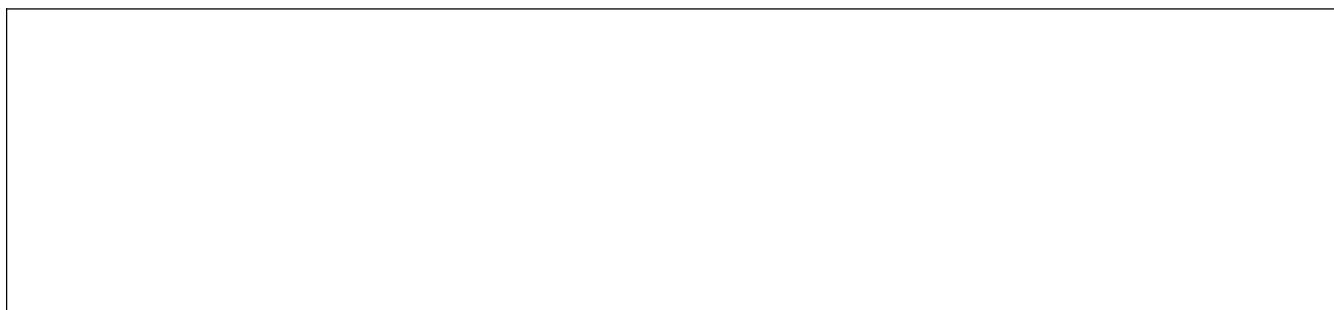
致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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	投标报价	
	大写	小写

注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注: 1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离					(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。)
<input type="checkbox"/> 有偏离					(如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

- 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**。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京市商务局的2025年北京市“走出去”系列活动项目采购活动，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：

2025年北京市“走出去”系列活动，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 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”。

9-2 业绩证明文件

综合考虑投标人自2022年01月01日至今承担的与本项目相同或类似的业绩及经验。

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商负责人及电话	备注

9-3 服务方案（自行提供）

包括但不限于项目理解分析、“走出去”推介会实施方案、“走出去”课堂实施方案、“走出去”沙龙实施方案、会务保障方案、物料设计制作方案、翻译人员配备、实施进度计划、应急预案等内容（具体要求详见评标标准）。

9-4 项目负责人及拟派团队成员（自行提供）

具体要求详见第四章评标标准

9-5 其他（自行提供）