



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目

项目编号：ZC-FW-259414Z

采 购 人：北京市文化和旅游局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	50

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：ZC-FW-259414Z
- 2.项目名称：导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目
- 3.项目预算金额：147.038 万元
- 4.采购需求：北京市第十二届导游（讲解员）技能提升大赛。
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至本项目全部工作完成为止。投标人需配合采购人完成项目全部工作。
- 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： / 。

三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 6 月 5 日至 2025 年 6 月 12 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

提交投标文件时间：2025 年 6 月 26 日下午 14:00 至 14:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2025 年 6 月 26 日下午 14:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室第二会议室。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注



册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

2.5 编制投标文件

投标人应自行编制投标文件并进行线下投标。

2.6 提交投标文件

投标人应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

2.7 线下开标

投标人在开标地点进行线下开标。

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：北京市文化和旅游局

地址：北京市通州区留庄路 1 号院 1 号楼

联系方式：游老师，010-55525786

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清、林如蓉、王永鑫

电话：010-65909800 13124797529



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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____；



条款号	条目	内容	
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		导游（讲解员）技能提升大赛	其他未列明行业
		如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	
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：人民币贰万捌仟元整。 投标保证金收受人信息： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259414Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、如投标人采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。	



条款号	条目	内容
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本：1 份；副本：4 份；电子版：1 份。</p> <p>注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及投标人名称。</p> <p>投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> <p>如投标人未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。</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 type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" 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“大赛策划方案”和“大赛执行方案”得分之和为高者为中标人</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>



条款号	条目	内容					
		(2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。					
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：书面形式线下送达。					
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层。					
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：					
		<table><tr><th>费率</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>中标金额</td><td></td></tr></table>		费率	服务招标	中标金额	
		费率	服务招标				
		中标金额					
		200 万元以下1.5%					
		200～500 万元（含 500 万元）1.1%					
		500～1000 万元（含 1000 万元）0.8%					
		1000～5000 万元（含 5000 万元）0.35%					
5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）0.2%							
缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司							



条款号	条目	内容
		开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）



5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标见《投标人须知资料表》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服



务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》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，建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议投标人将投标文件胶装成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价



- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。未按上述要求缴纳投标保证金的，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

14.1 投标人应当准备投标文件正本____份、副本____份及电子版____份（详见<投标人须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。

14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.4 为了便于评审及区分，投标人可以在投标文件的书脊上注明投标人名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。

14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。



- 14.6 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。
- 14.7 投标时投标人必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 投标人单独密封提交的“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。否则其投标无效。
- 14.10 投标人须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.7、第 14.8、第 14.9、第 14.10 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果投标人未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

17 投标文件的修改与撤回



- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递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。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人授权代表签字确认。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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：



- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 26.2.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.7 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>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



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）； 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； 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； 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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
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	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。 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。 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。 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。 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。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 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》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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并加盖投标人单位公章
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。 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《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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	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；
11	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	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： 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



		<p>机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



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 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。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

评分因素		分值	评分标准
报价部分	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
商务部分	投标人业绩及经验	10	<p>自 2022 年 1 月 1 日至今，投标人承办的类似项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项总得分不超过 10 分；</p> <p>类似业绩认定标准：专业技能竞赛组织。</p> <p>须附合同关键页复印件并加盖投标人公章，复印件应清晰可辨，不得模糊，需体现合同名称，签订双方名称、签订时间或合同履行时间、主要服务内容以及双方盖章页。</p>
服务方案部分	项目理解及重点难点分析	8	<p>完全结合项目实际情况，对项目整体服务需求了解透彻，对服务重难点分析准确，且有全面完善的解决方案，实施计划合理、可行、完善的：8 分；</p> <p>基本能结合项目实际情况，对项目整体服务需求有较好了解，对项目重难点分析比较清晰，但有所遗漏，对主要重难点有解决方案，实施计划较合理、较完善的：6 分；</p> <p>与项目实际情况结合较少，对项目的重难点分析不够准确，部分有所偏差，或没有对重难点提出有效的解决方案，实施计划不够合理、完善的：4 分；</p> <p>未结合项目实际情况提出分析，重难点分析不够准确，解决方案和实施计划不合理不完善的：2 分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	大赛策划	10	<p>策划方案紧扣比赛需求，全面覆盖导游职业道德、讲解</p>



	方案		<p>技巧、文化素养、组织协调等核心能力考察点；比赛阶段（初赛、复赛、决赛）设计合理，逻辑清晰；奖项设置完整，与需求高度匹配，鼓励政策明确且具有激励性；整体结构严谨，无遗漏或冗余内容：10 分；</p> <p>策划方案基本符合比赛需求，主要考察能力和比赛形式得到体现，但部分细节（如阶段衔接、单项奖设置等）不够完善；奖项设置合理，但鼓励政策表述稍显笼统；整体框架完整，但个别环节需进一步优化：7 分；</p> <p>策划方案与比赛需求有一定关联，但核心能力考察点覆盖不全，或比赛阶段设计不够清晰；奖项设置较为简单，缺乏特色奖项或鼓励政策不明确；内容结构松散，存在逻辑漏洞或关键信息缺失：4 分；</p> <p>策划方案与比赛需求契合度低，核心能力考察点遗漏较多；比赛阶段划分模糊或缺乏可行性；奖项设置不完整，未体现激励作用；内容杂乱，缺乏条理性，难以指导后续实施：1 分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	大赛执行方案（不含决赛及颁奖礼）	10	<p>组织方案逻辑严密，职责分工明确，流程设计科学，能高效支撑比赛各阶段运行；资源调配（如评委、场地、设备等）合理，时间节点清晰，关键环节无疏漏；整体可操作性强，符合实际需求：10 分；</p> <p>组织方案框架完整，主要职责和流程基本清晰，但部分细节（如人员协作、资源分配等）需细化；时间安排合理，但个别环节衔接不够紧密，整体可行性较高：7 分；</p> <p>组织方案结构松散，职责分工或流程设计存在模糊地带；资源调配或时间安排不够合理，可能影响执行效率，可操作性有限：4 分；</p> <p>组织方案缺乏系统性，职责不清、流程混乱；资源调配严重不足或脱离实际；时间节点模糊，关键环节缺失，</p>



			难以保障比赛顺利实施：1 分； 未提供具体方案的不得分。
	专家资源 情况	5	评审委员会专家构成科学合理，涵盖导游行业资深从业者、文旅领域权威学者及赛事评审经验丰富的专业人士；专家名单明确，专业背景与评审需求高度匹配，整体名单充分体现专业性、权威性和公信力：5 分； 评审委员会专家基本覆盖主要评审需求，但部分领域（如外语评审、行业实操专家）存在不足；专家名单已拟定，但未详细说明其专业背景或评审经验，方案整体可行，但需优化专家结构和评审细则：3 分； 评审委员会专家构成单一，缺乏关键领域（如外语评审、行业实操专家）的权威人士；专家名单未明确或专业背景与赛事需求脱节，难以保证评审质量，无法有效满足赛事评审的专业性要求：1 分； 未提供具体专家资源的不得分。
	大赛颁奖典礼及导游形象宣传推广方案	18	1、活动整体宣传方案（9 分） 宣传方案紧扣“加强传播力度、展示导游形象”的核心目标，覆盖报名、初赛、复赛、决赛及颁奖典礼全阶段，传播渠道（新媒体、短视频、电视、社交平台等）组合科学，内容策划创意突出且可操作性强。各阶段宣传任务明确，分工合理，资源整合高效（如金牌导游 IP、权威媒体联动等），时间节奏紧凑，能有效形成传播高潮并持续放大影响力。方案逻辑清晰，细节完善，具备较强的执行性和传播爆发力：9 分； 宣传方案基本符合目标要求，各阶段宣传内容和渠道设计较为全面，但部分环节（如资源联动、内容创意）略显常规；传播平台选择合理，但组合协同性有待加强；阶段性任务清晰，但执行细节需进一步细化。整体可行，但需优化部分策略以提升效果：6 分；



		<p>宣传方案与目标关联性不足，阶段划分或传播渠道单一；内容策划缺乏亮点，或执行路径模糊；资源整合较弱，整体传播效果可能受限：3分；</p> <p>宣传方案脱离核心目标，阶段宣传任务缺失或混乱；传播渠道狭窄，内容设计空洞；资源调配不合理，时间节点模糊，难以形成有效传播。方案缺乏可行性和影响力提升潜力：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p> <p>2、举办决赛及颁奖典礼（9分）</p> <p>方案全面覆盖决赛组织、奖项评定及颁奖典礼全流程，职责分工明确，执行路径清晰；嘉宾邀请范围广泛且具有代表性，流程设计庄重且能突出职业荣誉感；赛后推广计划完善，视频宣传片制作与多平台分发策略合理，能有效维持宣传热度。整体方案逻辑严谨，可操作性强，无关键环节遗漏：9分；</p> <p>方案基本涵盖决赛及颁奖典礼核心内容，但部分细节需进一步优化；嘉宾邀请名单合理，但未明确优先级或具体对接方式；赛后推广方向正确，但平台选择或内容策划稍显常规。整体可行，但需增强执行层面的精细度：6分；</p> <p>方案仅简单罗列决赛和颁奖任务，缺乏具体职责划分或时间节点；嘉宾邀请范围狭窄，或流程设计流于形式；赛后推广内容单薄，难以延续宣传效果。需大幅补充关键内容：3分；</p> <p>方案未明确决赛与颁奖典礼的组织逻辑，奖项评定或嘉宾邀请环节缺失；流程混乱，赛后推广无实质内容或脱离目标。整体缺乏可行性和完整性：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
参加全国总决赛服	5	方案内容完整，明确推荐3名选手（2名普通话、1名



	务方案		<p>英语导游)的选拔标准及推荐流程;详细规划参赛期间的交通、住宿、培训、后勤保障等工作,责任分工清晰;预案完善,能确保选手顺利参赛并发挥最佳水平。整体方案细致可行,充分体现对选手的全方位支持:5分;</p> <p>方案基本涵盖参赛选手推荐和保障工作,但部分细节不够明确;责任分工大致清晰,但关键环节需进一步细化。整体方向正确,但执行层面需补充完善:3分;</p> <p>方案内容简略,仅简单提及推荐选手数量,缺乏选拔标准和具体保障措施;责任分工模糊,无预案或后勤支持计划。方案难以有效指导参赛保障工作:1分;</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	服务质量保障方案	5	<p>方案内容全面完整、合理可行,质量保证措施得力、针对性强,能有效保障达成项目目标,完全满足项目服务要求:5分;</p> <p>方案内容较全面,质量保证措施合理可行,有较好的针对性,能较好的保障达成项目目标,项目所需软硬件设备比较充足,较好满足项目服务要求:3分;</p> <p>方案内容有所遗漏,措施合理性、可行性及针对性较弱,部分满足项目服务要求:1分;</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	服务进度保障方案	5	<p>时间进度安排合理,各节点时间均满足采购人需求,有针对性且可行性高:5分;</p> <p>时间进度安排比较合理,各节点时间基本满足采购人需求,具有一定针对性和可行性:3分;</p> <p>时间进度安排不太合理,各节点时间较为模糊,无法有效满足采购人主要的需求,针对性和可行性较弱:1分;</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	应急保障及响应服务方案	5	<p>应急保障方案考虑全面客观,方案详细,合理周密,完全结合实际情况,针对服务过程中可能出现的突发情</p>



		<p>况，出具全面、完整、详细、客观可行的应急保障及响应服务方案，针对性强，实用有效：5分；</p> <p>基本结合实际情况，考虑较全面，方案较详细，内容较规范，可实施性较强。针对服务过程中可能出现的突发情况，出具较全面、完整、详细、客观可行的应急保障及响应服务方案，具有一定的实用性、有效性、针对性：3分；</p> <p>未结合项目的实际情况，考虑较片面，方案缺失较多，欠缺针对性，内容的规范性或完整欠缺较多，可实施性较低：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	拟派团队情况	<p>9</p> <p>1、拟派项目负责人（2分）</p> <p>拟派项目负责人具备类似专业技能竞赛组织管理经验的，得2分。</p> <p>审核依据为由投标人盖章的拟派项目负责人：</p> <p>1）类似项目管理经验证明，提供简历或其他书面证明材料；</p> <p>2）在投标人单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明。</p> <p>以上两项缺一不可，否则不予认定。</p> <p>2、拟派项目服务团队（7分）</p> <p>人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强；拟派服务人员配备充分，人员素质及专业性强，均具备丰富的类似专业技能竞赛组织服务经验：7分；</p> <p>人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，针对性较强；拟派服务人员配备较充足，人员素质及专业性较强，大部分人具备专业技能竞赛组织服务经验：5分；</p> <p>有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针</p>



			<p>对性较弱；拟派服务人员配备和岗位设定基本满足项目服务要求，人员素质、专业性及类似专业技能竞赛组织服务经验有所不足：3 分；</p> <p>人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性；人员配备有所不足，岗位设定不能满足项目要求，人员素质、专业性及类似专业技能竞赛组织服务经验缺失：1 分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
合计		100	



第五章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的

北京市第十二届导游（讲解员）技能提升大赛相关工作。

（二）项目背景

为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，坚持以文塑旅、以旅彰文，本着“以赛促训、提升服务质量、讲好北京故事”的原则，通过大赛敦促导游（讲解员）学习知识、钻研业务、提高技能，发挥职业技能竞赛在人才培养、选拔和激励等方面的积极作用，推出一批讲政治、专业精、服务好的优秀导游（讲解员），提升导游（讲解员）服务质量和水平，进一步增强导游（讲解员）职业荣誉感和获得感，树立行业榜样、传播行业正能量。近期，文旅部、全国总工会、共青团中央、全国妇联联合印发了《关于举办第六届全国导游大赛的通知》，对做好北京市第十二届导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目有关工作，提供了有力支持。

二、商务要求

（一）服务期限

自合同签订之日起至本项目全部工作完成为止。投标人需配合采购人完成项目全部服务工作。

（二）项目主体实施周期

1. 项目主体实施：2025 年 6 月-9 月。
2. 验收总结：2025 年 10 月。

（三）付款条件

合同签订生效后 7 日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 90%，合同期满验收合格后 7 日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 10%。

投标人因本项目发生的一切费用均包含在投标人投标报价中。

本项目约定的付款时间及付款金额等内容以采购人获得政府资金审批为准，政府资金未及时审批及拨款的，采购人可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为采购人违约。如发生上述情况，中标供应商承诺仍按本项目约定履行义务。

三、服务要求



（一）大赛主题。赛专业技能、展职业风采、树行业榜样。

（二）主办单位。北京市文化和旅游局、北京市总工会、共青团北京市委员会、北京市妇女联合会。

（三）支持单位。首都精神文明建设委员会办公室、北京市文物局、北京市公园管理中心。

（四）组织领导。成立第十二届北京市导游（讲解员）技能提升大赛组织委员会（简称“组委会”），负责大赛组织领导工作。组委会下设办公室、评审委员会和监审委员会。

1.办公室由市文化和旅游局相关业务处室牵头组成，主要负责制定大赛工作方案并组织实施，制定比赛规则和评分规则，编纂题库，聘请评委并组织评审和宣传报道等工作。

2.评审委员会由业内外专家担任，负责初赛、复赛和决赛中对选手表现进行评分。供应商在投标文件中可提供拟邀请的专家资源。

3.监审委员会由市文化和旅游局相关处室组成，负责对比赛全过程进行监督并受理有关投诉，驻局纪检组做好工作指导和监督检查。

（五）参赛人员要求

1.热爱祖国、遵纪守法、爱岗敬业，坚决拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有强烈的事业心和高度的责任感，具有良好的职业道德和行业形象。

2.参赛导游需持有导游证，从事导游工作满4年（截至2025年7月10日）；参赛前4年内在全国旅游监管服务平台或北京市旅游团队电子行程单系统的带团记录不少于50天；未进入过第十一届北京市导游（讲解员）技能提升大赛决赛（2024年举办），以及第五届全国导游大赛总决赛（2023年举办）。

参赛讲解员应在北京市景区景点等从事讲解服务3年以上。

3.工作期间表现良好，无重大投诉，参赛前4年内未受到过行业主管部门行政处罚（讲解员为3年内）。

（六）比赛报名渠道。通过行业协会、市公园管理中心、各区文化和旅游局、文旅企业等渠道，推荐符合条件人员报名，形成初赛人员名单。

（七）比赛内容和形式。

1.比赛内容。重点考察导游（讲解员）以下能力：导游职业道德和服务规范、导游综合知识和讲解技巧、导游文史知识和文化素养、旅游组织协调能力、入境旅游服务能力、突发事件处置和文明旅游引导能力。

2.比赛形式。采取中、外文选手混合比赛形式，分为初赛、复赛和决赛三个阶段。

（八）奖项设置。

1.个人奖项。设金奖（2名）、银奖（3名）、铜奖（5名）、优秀奖（30名），以及单项奖（最佳语言风采奖1名、最佳才学奖1名、特色讲解奖2名、最佳外语表现奖1名）。

2.集体奖项。设最佳组织奖和突出贡献奖若干名。

3.鼓励政策。对获得金奖且符合相关条件的选手，市文化和旅游局按照导游等级考核评定有关规定上报文化和旅游部给予相应的晋级奖励。同时，对获得金奖、银奖且符合相关条件的选手，按照相关程序和要求，各单位优先推荐参与市总工会“首都劳动奖章”评比活动，优先推荐参评团市委相关荣誉，优先推荐女性选手参与市妇联“北京市三八红旗奖章”荣誉评选，优先推荐参与文化和旅游部、市文化和旅游局及北京市文化和行业协会有关表彰评比、学习、培训、工作交流等活动。

（九）大赛颁奖典礼及导游形象宣传推广

加强大赛决赛阶段比赛传播力度和导游正面形象展示，举办北京市第十二届导游（讲解员）技能提升大赛颁奖典礼，并进行导游形象宣传推广，进一步展现导游（讲解员）良好形象，弘扬行业正能量，增强导游（讲解员）职业荣誉感、获得感。

1.加强大赛宣传。依托新媒体平台、网络视频平台、社交平台、自媒体短视频平台，并结合电视端媒体短资讯+长专题组合报道，持续开展2-3个月的宣传报道，把决赛举办推向宣传推广最高潮，并以“网红打卡网红地”和“十强选手优秀导游词推广”等形式，持续开展宣传、放大宣传效果。各阶段宣传工作内容如下：

（1）大赛报名阶段宣传。一：短视频平台。在北京时间、快手、抖音等短视频平台投放比赛招募宣传片、资讯信息发布等。二：金牌导游IP。发挥历届金牌导游影响力拍摄招募动员短视频，在文旅北京等有关官方媒体进行宣传。三：培训专题。在微信公众号开辟大赛相关培训专题板块，扩大培训受益面。

（2）初赛和复赛阶段宣传。一是能够协调有关官方媒体对大赛初赛、复赛开展全程资讯报道。二是全程记录复赛过程，并通过第二现场人物采访环节，介绍参赛者心路历程和备赛情况。三是对复赛优秀选手进行视频拆条包装，分发视频矩阵平台持续推广。四是编制选手贴心行程攻略，在小红书、抖音、快手、微博等平台，推出北京市导游推荐路线+攻略等实用贴。

（3）决赛宣传。一是拍摄十强选手宣传海报、自我介绍视频。二是制作宣传片，



展示比赛精彩全程。三是邀请有关专业媒体对短视频运营进行专业指导。四是请有关权威媒体及网络融媒对决赛开展全平台资讯报道。五是制作专题片，对决赛盛况进行组合报道。

2.举办决赛及颁奖典礼。

（1）工作内容。一是组织导游大赛决赛，确定年度导游大赛金、银、铜奖获奖选手。二是举办颁奖典礼，对获奖选手和优秀组织单位颁奖。

（2）邀请嘉宾。决赛及颁奖典礼拟邀请文化和旅游部、市政府、市委宣传部相关领导，首都精神文明办、市文化和旅游局和各区文旅局等部门负责同志，市文化和行业协会负责同志，以及旅行社、景区行业、在线旅游平台企业代表和媒体记者等参加。

3.做好赛后推广。制作比赛精彩瞬间、十强导游发布等视频宣传片，通过多平台发布持续维持宣传热度。

（十）参加全国导游大赛总决赛安排。北京市文化和旅游局推荐3名导游（普通话导游2名，英语导游1名），参加在湖北十堰举办的全国导游大赛总决赛，负责选手参赛期间的相关服务保障工作。

四、验收标准

本项目以采购人组织专家验收会形式进行验收。

五、供应商能力要求

（一）服务要求

1. 服务团队稳定性强，相关经验丰富，能保证服务的连续性和稳定性。

2. 供应商应承担成立项目工作组、提供项目实施方案、配合采购人评估验收服务结果、执行并记录项目方案的相关工作过程、项目宣传、提供工作总结报告（详细记载工作过程、工作成果、统计人数及档案等）等服务职责，能按照服务要求保质保量的完成采购人交办的服务工作。

（二）服务能力要求

1. 供应商应具备项目所需的专业知识及能力、丰富的项目实施经验，能够有效的保障服务进度及质量。

2. 因完成本项目而形成的所有报告、数据、视频、资料等成果的著作权归采购人所有，供应商应保证工作成果不含任何违法或侵权内容，否则承担全部法律责任。供应商



（包含所有参与本项目的人员）应对在项目实施过程中获得或产生的所有信息承担管理和保密责任，不得以任何形式泄露或者将上述报告、数据、视频、资料直接用于营利目的。

（三）业绩及能力验证

供应商近三年（2022 年 1 月 1 日至今）如具备类似项目（专业技能竞赛组织）业绩，可在投标文件中提供加盖单位公章的证明材料。

（四）其他要求

1、供应商应配备具有丰富管理经验、服务全面、认真负责、协调能力强、责任心强的服务团队及项目负责人。

2、供应商应根据项目需求，提出对此次服务的整体认识和理解，准确把握项目重点难点并提供响应解决思路。出具项目整体服务方案、服务质量保障方案、服务进度保障方案、应急保障及响应服务方案、拟派团队情况、具体宣传策划方案，以及对采购人的合理化建议。



第六章 拟签订的合同文本

合同编号： 号

委托服务合同

项目名称： 导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目

甲方（委托方）： 北京市文化和旅游局

乙方（受托方）：



北京市文化和旅游局就导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目通过公开招标方式，确定乙方为本项目中标人，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等法律法规，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

一、合同名词术语定义

1.“合同”：系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分，彼此相互解释，相互补充：

- (1)本合同正文及附件；
- (2)中标人中标文件及书面承诺；
- (3)招标人招标文件及附件；
- (4)在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照补充与修正文件、本合同正文及其附件、中标文件及书面承诺、招标文件及附件次序优先执行。

2.“合同价款”：系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

3.“服务”：系指任何由乙方按合同项下的要求所提供的必要服务。

二、服务对象、目的和期限

1.服务对象：参加导游大赛的导游和讲解员

2.服务目的：通过大赛敦促导游（讲解员）学习知识、钻研业务、提高技能，发挥职业技能竞赛在人才培养、选拔和激励等方面的积极作用，推出一批讲政治、专业精、服务好的优秀导游（讲解员），提升导游（讲解员）服务质量和水平，进一步树立行业榜样、传播行业正能量。

通过加强大赛决赛阶段比赛传播力度和导游正面形象展示，并举办 2025 年导游（讲解员）技能提升大赛颁奖典礼，加强导游形象宣传推广，展现导游（讲解员）良好形象，弘扬行业正能量，进一步增强导游（讲解员）职业荣誉感、获得感。

3. 合同服务期限为：2025 年 ____ 月 ____ 日至 2025 年 11 月 30 日。

三、合同金额及付款方式

1. 合同金额

合同总金额为人民币：¥ （大写 元整）（费用明细附后）。

需要进行财政投资评审/委内部评审的，按照甲方财务规定执行。甲方费用封顶，不



再追加任何费用。

2. 支付和结算方式

双方因本合同发生的一切费用均已包含在合同总金额中，并以人民币结算及支付。

双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3. 价款支付方式

3.1 合同签订后 7 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 90%，即人民币¥（大写元整）。

3.2 合同期满验收合格后 7 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 10%，即人民币¥（大写元整）。

3.3 乙方承诺在政府资金未及时支付到位情况下保证不影响工作进度和服务质量，并不追究由此造成的甲方任何责任。

4. 本合同以甲方组织专家验收会形式进行验收。

四、服务内容和服务方式

具体服务内容：导游（讲解员）技能提升大赛相关工作

具体服务方式详见附件：导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目服务工作方案及详细预算

五、双方责任

1. 甲方责任

(1) 在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并做好组织、配合与协调工作。

(2) 甲方按照项目需求，向乙方提供北京市导游的详细资料，

(3) 甲方需向乙方提供与项目实施相关的其它支持。

(4) 甲方拥有项目实施方案最终决定权。

(5) 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

(6) 严格按照合同规定的付款方式向乙方支付合同款项。

2. 乙方责任

(1) 严格按照本合同约定，成立项目组，负责本项目的实施服务工作。

(2) 按本项目招标文件中的要求及甲方的实际情况，提供项目实施方案等，该方案应得到甲方确认后执行。

(3) 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲



方的业务机密。

(4)乙方应按甲方规定时间提交相关的服务及支持文件，并积极配合甲方对服务结果评估验收。

(5)乙方应充分了解甲方的需求，并有责任向甲方阐述对业务需求的理解，以求达成理解一致。

(6)负责项目方案的执行并记录相关工作过程，作为文档在合同结束时交付甲方作为验收依据之一；

(7)项目宣传需标注甲方单位为主办方和项目名称，口径一致，发布前须经甲方审核；重点团队遴选工作，须按照甲方《导游重点团队建设项目内部管理规定》执行，遴选结果由甲方公布；

(8)负责选拔合适的项目执行人等，保证项目执行的质量，做到公平、创新、广泛参与、具有首都地域特色；

(9)乙方本协议项下的工作完成或协议期满后，乙方应向甲方提供一份工作总结报告，作为甲方的验收依据之一。

(10)乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

六、版权、保证与成果归属

1.乙方按照双方商定的项目计划，选派合适的执行人进行项目执行。如遇特殊情况，需要变动项目内容等，双方友好协商后确定并实施。

2.乙方依本协议接受委托向甲方提供的全部工作成果中的知识产权归甲方所有。

七、保密条款

1. 本项目的成果特指乙方因完成本合同项而形成的所有报告、数据、音视频等资料、图片等成果的著作权归甲方所有，乙方保证工作成果不含任何违法或侵权内容，否则承担全部法律责任。经甲方同意，乙方可以对于所有资料享有再次使用并提供给第三方的权利。乙方不得将上述报告、数据、结论直接用于营利目的。

2. 乙方应告知并以适当方式要求其参与本调研项目之雇员遵守本条规定，若参与本调研项目之雇员违反本条规定，乙方应承担连带责任。

八、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改项目内容中的某些部分的建议。



为此，双方同意：

1.甲方应当将服务内容变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在2个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、服务周期日期、服务内容的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2.甲方在收到乙方的回复后，应在5个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。

3.如乙方提出部分服务内容的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格和项目执行影响和变化以及对合同条款的影响等。

4.甲方在收到乙方的上述变更建议后，应当在5个工作日内以书面方式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受回复，则双方对此变更以书面形式作出确认，双方按照变更后的约定履行本合同。

九、违约金、损失赔偿及合同纠纷解决方式

1. 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 如因一方原因提前解除全部或部分合同，除向对方支付前期产生的成本外，还应向对方支付协议合同总金额 30%的违约金。

3.如乙方工作中出现缺项漏项，相对应的款项应当返还甲方，并向甲方支付同额违约金。

4.如因乙方原因严重影响项目执行进度，导致项目执行进度无法在合同期内合规完成，或无法继续执行，相应的款项应当返还甲方，并向甲方支付同额违约金。

5. 如因甲、乙双方对本协议内容的理解产生争议或任何一方违反本协议的规定，双方应本着友好原则协商解决。如不能协商解决的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十、合同生效及其他

1. 下列条件全部符合后，合同生效：

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

2. 本合同一式4份，具有同等法律效力。甲方2份，乙方2份，均具有同等法律效力。

3. 本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后



终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

4.合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

合同附件列表：1.导游（讲解员）技能提升大赛相关工作项目服务工作方案

2.费用预算明细表

甲方：_____

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

法定代表人：_____

地址：_____

开户行：_____

银行地址：_____

户名：_____

帐号：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

_____年____月____日

乙方：_____

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

法定代表人：_____

地址：_____

开户行：_____

银行地址：_____

户名：_____

帐号：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

_____年____月____日



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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）



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据复印件

投标保证金汇款凭证复印件
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“投标人须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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。提供身份证的，应同时提供身份证**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（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

法定代表人（单位负责人）联系电话：

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（报价单位：人民币元）

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



8 中小企业证明文件

说明：

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

导游（讲解员）技能提升大赛，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（*中型企业、小型企业、微型企业*）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



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”。