

# 首都师范大学 2026 年国际学生及教育工作者 团组文化体验及国情教育项目 （第三次）

## 公开招标文件

项目名称：首都师范大学 2026 年国际学生及教育工作者团组文化体验及国情教育项目  
（第三次）

项目编号/包号：XHTC-FW-2026-0037

采购人：首都师范大学

采购代理机构：新华招标有限公司



# 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 .....	22
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 .....	39
第七章	投标文件格式 .....	47

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：XHTC-FW-2026-0037

2. 项目名称：首都师范大学 2026 年国际学生及教育工作者团组文化体验及国情教育项目（第三次）

3. 项目预算金额：88.6774 万元、项目最高限价（如有）：/ 万元

4. 采购需求：

首都师范大学 2026 年国际学生及教育工作者团组文化体验及国情教育服务，预算金额 88.6774 万元。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

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）：本项目属于专门面向中小企业采购项目。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：(1) 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；(2) 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，不得参加本项目；(3) 通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询信用记录 (截止时间点为投标截止时间)，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月26日至2026年4月2日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年4月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交

易平台进行电子开标。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息（**办款时请注明项目编号**）:

项目编号：XHTC-FW-2026-0037

户 名：新华招标有限公司

开 户 行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021183994

**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：首都师范大学

地 址：北京市海淀区西三环北路 105 号

联系方式：谢老师 010-68902830

**2. 采购代理机构信息**

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：张际阳 010-63905975、刘云霞、张凯 010-63905861

liuyunxia@xhtc.com.cn

**3. 项目联系方式**

项目联系人：张际阳、刘云霞、张凯

电 话：010-63905975

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01 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：_____； (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）：_____。						
5.2.5	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;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">文化体验及国情教育服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	文化体验及国情教育服务	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	文化体验及国情教育服务	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：_____。						

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额：人民币壹万柒仟元整（¥17,000.00元）； 投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。
12.7.2	投标保证金	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： 1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同； 3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。 <b>关于中标人投标保证金退还的注意事项：</b> 中标人在合同签订后 2 个工作日内，请将合同扫描件发送到邮箱 liuyunxia@xhtc.com.cn 中（邮件主题：项目编号+投标人名称+退还投标保证金。内附：采购合同扫描件），办理相关备案及投标保证金退还手续。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>按评审因素的技术指标评审得分高低顺序</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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	询问送达形式： <u>投标人应提交书面询问函</u> ，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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

条款号	条目	内容
		章。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 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：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费基准的 90%收取； 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

# 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，则具体要求见第四章《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）、《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。

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

## 5.6 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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

### 16 投标截止时间

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

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

#### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

#### 20 评标委员会

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

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

购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事

项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

26.2.3 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)	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。 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》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号3-2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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；

13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供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) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 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>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

### (一)、价格分（10分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的小微企业价格分评审优惠政策，详见招标文件中《关于中小企业的相关规定》章节。

### (二)、详细评分（90分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	对项目整体的理解及认识程度	0-10	对项目整体的理解及认识程度内容（包括但不限于：对项目基本概况、服务内容及要求的理解及认识，项目操作的熟悉情况，对项目的分析说明）进行综合评审： 1、对项目的理解及认识充分、准确性强，熟悉项目流程操作，分析说明细致、完善、深刻，得10分； 2、对项目的理解及认识比较充分、准确性较强，比较熟悉项目流程操作，分析说明比较细致、完善、深刻，得7分； 3、对项目具有一定的理解及认识、准确性较弱，不够熟悉项目流程操作，分析说明基本完善，得4分； 4、对项目的理解及认识不够准确，不够熟悉项目流程操作，分析说明不够完善，得1分； 5、其他或不提供不得分。
2	活动策划实施方案	0-10	根据投标供应商提供的活动策划与组织实施方案（包括但不限于活动内容策划、过程支持、人员管理与服务、质量保障方案等内容）进行综合评审： 1、方案设计合理，目标明确，分析透彻，对服务的各项工作和要求理解到位，得10分； 2、方案设计较合理，目标较明确，分析较透彻，对服务的各项工作和要求理解较到位，得7分； 3、方案设计基本合理，目标基本明确，分析基本透彻，对服务的各项工作和要求理解基本到位，得4分； 4、方案设计不够合理，目标不明确，对服务的各项工作和要求理解不到位，得1分； 5、其他或不提供不得分。
3	活动配套	0-10	根据投标供应商提供的活动配套方案、接待服务、后勤保障及支持服务方案进行综合评审：

	服务方案		<p>1、活动配套方案、接待服务、后勤保障方案完整详细有效的，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>2、活动配套方案、接待服务、后勤保障方案较完整详细有效的，基本满足采购需求，得 7 分；</p> <p>3、活动配套方案、接待服务、后勤保障方案不够完整，或可操作性不足，仅部分满足采购需求得 4 分；</p> <p>4、活动配套方案、接待服务、后勤保障方案简单，可操作性弱的，得 1 分；</p> <p>5、未提供或其他不得分。</p>
4	项目服务计划设计方案	0-12	<p>根据报价供应商的项目行程设计方案服务计划（包括但不限于行程设计制作团队、行程导引手册的设计）进行综合评审：</p> <p>1、设计方案全齐，设计制作能力强，贴合项目需求项目服务计划科学完整，有合理的进度安排，人员投入充足，人员项目经验丰富，得 12 分；</p> <p>2、设计方案较全齐，且贴合项目需求，项目服务计划较科学完整，进度安排较合理，人员较投入充足，人员项目经验较丰富，得 8 分；</p> <p>3、项目服务计划基本完整，有合理的进度安排，人员投入满足项目实施要求，人员具有一定的项目经验，得 6 分；</p> <p>4、行程方案不够全齐，项目执行人员无相关项目执行经验，得 4 分；</p> <p>5、行程项目服务计划简单，可行性差设计不切合项目需求，可行性差，得 1 分；</p> <p>6、其他或不提供不得分。</p>
5	突发事件应急处理方案	0-8	<p>根据投标供应商所提供针对本项目的突发事件应急处理方案（包括但不限于天气状况突然变化、车辆故障、出现其他突发状况紧急处理方法等）进行评审：</p> <p>1、对在项目运作中出现的突发事件分析全面、各种突发事件的应急处理方案科学、合理、有效、可行性高，完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>2、对在项目运作中出现的突发事件分析较为全面、各种突发事件的应急处理方案具有一定的科学合理性、可行性较高，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>3、对在项目运作中出现的突发事件分析一般、各种突发事件的应急处理方案具有科学合理性、可行性一般，部分满足采购需求，得 4 分；</p> <p>4、对在项目运作中出现的突发事件分析一般、各种突发事件的应急处理方案合理性、可行性一般，不满足采购需求，得 1 分；</p> <p>5、其他或不提供不得分。</p>
6	需求响应情况	0-18	<p>针对《采购需求》的响应情况，其中无标注条款共 18 项，每一项需求响应满足招标文件要求得 1 分，如果响应不满足招标文件要求则该项得 0 分，需求响应全部满足得 18 分。</p> <p>注：如采购需求中有明确提供的证明资料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求的不得分；如采购需求中无明确证明材料的，以供应商响应文件中的《采购需求偏离表》中的响应情况填写内容为准，未填写或内容不满足的视为负偏离。</p>
7	同类项目经验	0-8	<p>供应商提供 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）至今承接过的类似服务项目业绩，每提供一项得 2 分，最高得 8 分。</p>

			注：需提供合同复印件（至少包含合同内容页、双方盖章页）作为证明材料，不提供不得分。
8	客户评价	0-8	<p>供应商提供上述 2020 年 1 月 1 日至今承接服务的用户单位出具的满意度评价为满意或类似好评：每提供一份得 2 分，本项最高 8 分。</p> <p>注：1. 需与供应商上述提供的 2020 年 1 月 1 日至今承接同类项目的用户单位一致；</p> <p>2. 用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意或类似好评的方可计分；</p> <p>3. 同一用户单位不重复计分。</p>
9	服务便利性	0-6	<p>1、供应商接到采购人电话后能够及时响应，解决问题的时间短，服务流程、响应时间及人员安排很合理，完全保障采购需求，得 6 分；</p> <p>2、供应商接到采购人电话后响应时间较快，解决问题时间较短，服务流程、响应时间及人员安排相对合理，基本保障采购需求，得 4 分；</p> <p>3、供应商接到采购人电话后响应时间较慢，解决问题时间长，无法保障采购需求，得 2 分；</p> <p>4、无提供或其他不得分。</p>
小计		0-90	

## 第五章 采购需求

### 一、技术部分

#### (一)、★服务内容及要求

序号	采购内容	固定单价最高限价(元)	单位(团次)	数量	总价(元)	技术参数	是否免税	说明
1	山西大同团	2,403	5	90人	216,270	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数90人	否	
2	河南安阳团	2,149	2	40人	85,960	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数40人	否	
3	呼市团	2,333	2	40人	93,320	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数40人	否	
4	河北长城一日团	644	1	20人	12,880	餐饮、用车、门票、导游等, 人数20人	否	
5	明尼唐卡孔院教育工作者访华团	17,857.14	1	21人	375,000	住宿、餐饮、用车、火车票、机票、门票、导游等, 人数21人	否	
6	皮乌拉孔院教育工作者访华团	7,368	1	13人	95,784	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数13人	否	
7	北京半日故宫团	378	1	20人	7,560	用车、门票、导游等, 人数20人	否	

注:

- 1、预计出行日期: 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日;
- 2、住宿标准: 当地 3-4 星级酒店;

- 3、中餐 8 菜 1 汤标准；
- 4、车辆标准：45 座（含）以上大巴车；
- 5、火车票标准：高铁二等座，包含出票手续费；
- 6、机票标准：经济舱，包含出票手续费；
- 7、要求费用包含当地经典景区（大门票）和当地特色文化演出；
- 8、随团配置要求：一车配备一位优秀英文导游，一团配备一位中文领队。

## （二）、配备工作人员要求

### I、工作人员总体要求

1. 整体项目总负责人：1 人。
2. 每条组团方案不得少于 ——文化顾问：1 人、项目经理：1 人。
3. 每个出行团队不得少于 ——领队：1 人、导游：1 人、司机：1 人。

注：中标后需提供人员证件。

### II、分岗位配置要求

岗位名称	岗位人数	人员资质及岗位职责	工作期限
项目总负责人	1	负责总体项目管理和协调。具体职责包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定文化体验团的整体项目计划，包括行程安排、预算、人员配备等；</li> <li>● 确保文化体验团顺利进行，协调各个岗位之间的工作，妥善处理各种突发情况；</li> <li>● 从前期沟通开始直至文化体验团结束止，提供当地机构、文旅等资源。负责监督每个目的地项目经理执行情况，把握研学课程方案实施落地进程，保证文化体验团的顺利实施；</li> <li>● 与首都师范大学汇总沟通整个文化体验团的行程，把控项目整体进度的推进。</li> </ul>	全程参与

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全程监控整体项目推进进程，保持 24 小时联系畅通，有效处理团队突发事件。</li> </ul>	
文化顾问	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有良好的教育背景，有足够能力和文化视野指导首都师范大学文化体验团。</li> <li>● 文化顾问在方案设计起至文化体验团队结束止，参与行程规划，根据文化体验团的需求和目标进行合理设计，体验团提供专业的指导和建议。</li> </ul>	方案设计起至文化体验团队结束止
项目经理	若干	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定本人负责的目的地文化体验团项目计划，包括行程安排、预算、人员配备等；</li> <li>● 确保文化体验团顺利进行，协调各个岗位之间的工作，妥善处理各种突发情况；</li> <li>● 从前期沟通开始直至目的地文化体验团结束止，负责与当地机构、文旅部门等沟通协调，把握方案实施落地进程，保证文化体验团的顺利实施；</li> <li>● 服务该文化体验团队的全部研学活动，及时向项目总负责人汇报项目进程，保持 24 小时联系畅通，有效处理团队突发事件。</li> </ul>	分项方案设计起至文化体验团队结束止
领队（中文）	若干	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责团队从学校出发时起至返回学校期间的出行安全和协调工作，确保文化体验团的顺利进行；</li> <li>● 按照活动计划与当地机构工作人员配合，监督行程和文化体验活动执行完成；</li> <li>● 要求具备流利的英语表达能力，提供必要的翻译和沟通支持。</li> <li>● 活动期间，沟通和处理一切突发事件，与项目经理或项目总负责人保持高度紧密沟通，随时汇报活动情况并提供 24 小时应急响应服务。</li> </ul>	文化体验团从学校出发时起至返回学校期间
导游（英文）	若干	<p>负责带领各自文化体验团队在研学目的地的一切活动安排，并提供必要的讲解和解说。具体职责包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责带领各自文化体验团队完成所有体验环节，参与相关人员的沟通及协调工作。</li> <li>● 协调研学目的地所有相关环节工作人员，包括但不限于地接机构、司机、餐厅、酒店等，顺利完成文化体验活动。</li> </ul>	文化体验团在目的国活动期间

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 组织团队成员参与各种活动，介绍目的地的历史、文化背景和相关知识。</li> </ul>	
司机	若干	负责各自文化体验团队活动期间的车辆营运及驾驶服务，确保团队的安全和顺利出行。具体职责包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责驾驶车辆，遵守交通规则，确保团队的安全、维护车辆的日常保养和清洁工作；</li> <li>● 按照行程安排，及时将团队成员接送到各个目的地。</li> </ul>	文化体验团在目的国活动期间
备注：上述岗位要求一人一岗，每团实际服务人数不少于三人。			

### （三）、服务要求

#### 1. 行程安全保障工作：

- （1）为确保学生外出活动的安全，成立临时安全管理机构，明确任务分工、双方负责人，加强情况沟通。
- （2）提供详细的行程安排、活动地点、住宿酒店、就餐餐厅等信息、明确行车路线和安全注意事项。
- （3）进行有针对性的交通、饮食、住宿、景区危险部位等方面的行前安全教育。
- （4）制定周密细致的安全工作方案和应急预案，按照方案和预案抓好工作落实。即在突发情况下，如何及时有效地应对，保证研学项目能够顺利进行。说明补救措施，即在出现问题时如何解决，以确保研学项目能够按计划完成。

#### 2. 所有文化体验项目的安排和落实，需包括以下方面：

- （1）日程和时间：针对本次文化体验项目提交合理的进度时间表，明确每个阶段的任务和时间节点，明确研学项目的天数和每天的日程安排，以确保项目能够顺利进行。
- （2）行程要求：根据文化体验团的需求和目标，安排合适的体验主题、体验内容，以确保活动能够有针对性和实效性。
- （3）地点和设施：明确文化体验项目的地点和所需设施，包括交通工具、住宿、饮食、配套设备等，以确保文化体验活动的基础设施得到妥善安排。

(4) 人员要求：明确研学项目所需的工作人员岗位数量，并提供相关背景资料，以确保项目执行人员的数量和质量得到保障。

3. 出行期间住宿、餐饮、交通（含大交通及目的地全程用车）等一切日常安排。

#### **(四)、★报价要求**

要求针对（一）、★服务内容要求的分项内容报出固定单价，单价不得超过本表列明的单价最高限价。单价在项目执行过程中固定不变，根据实际发生的人次数量结算。

#### **(五)、★服务周期及地点**

1. 服务周期：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

2. 服务地点：北京市及指定目的地。

#### **(六)、对服务内容的验收标准或程序：**

采购方对服务方的服务项目的质量、服务效率进行评价及验收。

## **二、商务部分**

1 到货或服务完成的时间：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

2 质保期：2026 年 12 月 31 日

## 第六章 拟签订的合同文本（附合同文本）

首都师范大学 2026 年国际学生及教育工作者团组文化体验及国情教育  
服务框架协议

甲方：首都师范大学

住所地：北京市海淀区西三环北路 105 号

负责人：

联系人：

乙方：

住所地：

法定代表人：

联系人：

甲、乙双方经友好协商，就甲方委托乙方提供 文化体验 服务有关事宜，达成如下协议条款，供双方共同遵守。

### 第一条 合作事项

1.1 甲方委托乙方提供 文化体验 服务，并就此与乙方建立长期合作关系。

1.2 甲方在此期间，同等条件下应当委托乙方提供 文化体验 ，乙方将为甲方提供优质服务。

1.3 本协议书仅作为双方合作的大原则的依据。双方在实施具体项目合作时，还需要签署《服务确认单》，并由《服务确认单》双方确定各项报价、服务标准等内容。

### 第二条 服务内容

2.1 就甲方组织的 文化体验 服务，甲方可以要求乙方提供以下服务内容：

城市间往返交通；

当地交通，提供服务车及专业司机；

协助购买门票；

提供酒店住宿；

行程涉及的餐费

2.2 乙方同意根据本协议的条款和条件，以及甲方签署并发出的服务确认单，负责为甲方提供 文化体验 服务事宜。

### 第三条 《服务确认单》的签订

3.1 甲方应以书面的形式向乙方说明其服务要求，诸如参与人数、目的地、日期、预算及其它特殊要求等。

3.2 乙方应在每个行程的明细报价中提供行程设计。此明细报价应包括所有旅行的相关安排，诸如航空和/或陆地交通、住宿、餐饮、票证办理购买。

3.3 双方确认，本协议约定的一方向另一方发出的通知(包括但不限于本协议项下所有服务确认单、说明、要求或者其他任何意图的传达)均应以中文制作，由联系人(除非有相反指示，否则本条中列明的各方联系人为各方已指定的授权代表)签字确认后以专递信函的形式寄送或者以电子邮件的形式发送给对方，通知一经送达即刻生效。非经各方指定联系人发出的通知对另一方不发生约束力。一方授权联系人发生变更时，应及时以书面形式(需加盖公章)通知另一方，一方怠于就其联系人变更事宜通知对方的，对方有权不予认可，因此造成的损失由怠于通知方承担。

甲 方：首都师范大学

乙 方：

联系人(授权代表)：刘华湘

联系人(授权代表)：

邮址：北京市海淀区西三环北路 83 号

邮 址：

国际文化大厦

电子信箱：5984@cnu.edu.cn

电子信箱：

### 第四条 费用及结算

#### 4.1 费用的确定

4.1.1 本项目采用固定单价，价格明细详见附件 2 分项报价表，最终费用由甲乙双方根据具体出行人数、行程在《服务确认单》中双方确认。

4.1.2 本协议所称费用仅为乙方为甲方提供双方约定的服务内容(单次具体服务内容甲乙双方确认的“服务确认单”上体现)所需费用。

4.1.3 其它未包含在约定事项内的费用,比如自费项目、为满足甲方团员的特殊要求而在服务过程中实际提供的餐饮、住宿、交通等标准高于协议约定的，增加的费用由甲方自行承担。

#### 4.2 结算

4.2.1 乙方在当此服务结束后给甲方开具当此服务的正式发票（乙方开具的发票类型，应根据具体项目要求，由甲乙双方商议确定）。甲方应在当次服务结束后的三周内支付全部款项。甲方无正当理由逾期结算或支付剩余款项，视为甲方逾期付款。如双方在具体服务协议中对结算条款有不一致约定的，则应依据该约定处理。

4.2.2 双方协商并达成一致意见，每单个项目均采用固定单价结算，最终费用按照实际发生人次结算。

4.2.3 乙方收款账户：

账户名：

开户行：

账号：

## 第五条 双方的义务

5.1 甲方应当履行下列义务：

5.1.1 甲方督促每个参加活动的人员所提供的证件及相关资料必须真实有效。

5.1.2 甲方应当使参加活动的每位成员保证其身体条件适合参加本活动，对乙方的服务活动或应急处置予以积极配合，在行前解约或行程结束后积极协助办理手续。

5.1.3 甲方督促每位参加活动的旅游人员在行程中提高自我保护意识，妥善保管自己的行李物品，贵重物品应当随身携带或采取其他保护措施。在自由活动期间应当选择自己能够控制风险的活动项目，并在能够控制风险的范围内活动。

5.1.4 甲方应要求参加活动的人员不得损害国家、集体利益或他人合法权益，不得因个人原因强迫乙方改变行程或脱团。

5.1.5 行程中发生纠纷，应当通过协商方式解决或行程结束后通过约定的争议解决方式解决，不应采取拒绝登机（车、船）、实施违反行程国家或地区法令的行为等方式拖延行程、扩大影响及损失。

5.1.6 甲方及甲方人员违反 5.1 条之义务或因自身原因导致人身伤害或财产损失的，应自行承担因此产生的一切责任及费用。

5.2 乙方应当履行下列义务：

5.2.1 乙方应当在”服务确认单”中告知统一安排的活动内容。

5.2.2 乙方应当对甲方成员的个人资料信息保密，妥善保管甲方提交的各种证件，并向甲方推荐人身意外险及其他保险。

5.2.3 乙方应当书面如实告知可能涉及的地区的重要规定、风俗习惯、安全避险、小费支付惯例及标准、外汇兑换事项、应急联络方式及其他注意事项。

5.2.4 乙方应当为活动安排符合国家规定要求的领队人员，并按照协议约定和行程安排旅游和会议活动。所提供的服务符合保障团员人身、财产安全的要求，对可能危及团员人身、财产安全的项目，应当向旅游和会议成员做出真实的说明和明确的警示，并合理采取防止危害发生的措施。

5.2.5 行程中不欺骗、胁迫旅游或会议成员购物或参加自费项目。积极协调处理旅游和会议成员的投诉，在旅游或会议成员遇到困难时应当履行协助义务。

## 第六条 保密/信息安全/数据保护

6.1 双方应对其收到的与本协议和因此产生的《服务确认单》有关的所有信息、数据和文件予以保密，并仅为这些《服务确认单》的执行才能使用它们，即使这些信息、数据和文件没有被明确标出为保密的。一方只有为了履行《服务确认单》需要转让并且对方已经书面同意，才能向第三方转让这些文件。这些文件的接收者应遵守同样的保密规定。

这不仅适用于双方在协商的合作下明确移交给服务方的信息、数据和文件，也适用于双方和/或其雇员和/或其自由职业者以任何其他方式知晓的信息，例如营业项目和商业关系。

6.2 如果一方及其公司雇员、其自由职业者或其第三方公司未能遵守它们保密、确保信息安全或数据保护的义务，并且这些未遵守给对方带来损害，则该方应对损害承担责任。

## 第七条 违约责任

7.1 乙方作为服务的提供服务方，依本协议约定的服务内容和双方确认的“服务确认单”提供服务，乙方就其提供的服务内容不符合协议约定而造成甲方损失的，对甲方承担赔偿责任。

7.2 甲方未依本协议的约定向乙方支付费用的，乙方有权终止提供的服务，并要求甲方赔偿损失。乙方已提供服务的，则甲方每逾期一日，除应继续支付应付未付费用外，还应向乙方支付总团费 1%的滞纳金。逾期七个工作日未支付的，甲方除应继续支付应付未付费用及相应滞纳金外，还应按活动总团款的 10%向乙方支付违约金。

7.3 任何一方违反本协议约定的承诺而产生的一切责任，由该方自行承担。由此给对方造成损失或导致费用增加的，该违反协议的一方应当承担赔偿责任。

7.4 甲方人员在行程开始后自行离团、退团的，乙方不承担相关责任，甲方为该成员支付的服务费用，乙方不予退还。

7.5 甲方人员成员因疾病、意外等非乙方原因导致人身伤害、财产损害等情况发生的，乙方应当积极协助甲方向保险公司理赔，乙方不承担相关的损害赔偿责任。

7.6 甲方及甲方人员出现违反本协议项下任何约定，乙方均有权解除本协议，甲方还应按本协议已履行部分之总金额的 30 %向乙方支付违约金。

## 第八条 协议的变更

8.1 经甲乙双方协商一致，可以以书面形式变更本协议内容。

8.2 因协议变更而增加的费用应由提出变更的一方承担，由此减少的活动接待费用，乙方应退还甲方。

## 第九条 订单的取消

### 9.1 甲方取消

甲方可以在活动开始前书面通知乙方取消当次活动，但须承担乙方为办理本次活动已经支出的费用，该费用应在经双方确认的“服务确认单”范围内。同时，应按当次活动总团款的 10%向乙方支付违约金并赔偿乙方因此遭受的损失。

### 9.2 乙方取消

除本条 9.1 款约定的情形或不可抗力及意外事件(指因双方故意或过失以外的偶然因素而发生的，影响行程的列车和航班等公共交通工具的延误或取消、恶劣天气变化、流行疾病爆发、政府行为等)外，如因乙方自身原因致使甲方的活动期间不能成行而取消的，乙方应立即通知甲方，退还甲方已支付的协议金额，承担已经发生的费用，并向甲方支付已收取费用金额的 10%的违约金。

## 第十条 协议期限

10.1 本协议合作期限为签订之日起到 2026 年 12 月 31 日止。除非双方协商一致或有本协议约定事由的，双方均应履行本协议约定。

10.2 双方合作过程中，因一方违反本协议约定，对方解除本协议的，合作终止。

10.3 合作终止后，若双方之间存在未完成的服务事项的，应当继续履行，双方协商不继续履行的除外。

#### 第十一条 不可抗力和意外事件

因自然灾害、恶劣天气条件、政府行为、社会异常事件(如罢工、政变、骚乱、游行等)、流行性疾病暴发等双方当事人不可预见、不可避免、不可克服的不可抗力事件或者乙方、活动辅助服务人已尽合理注意义务仍不能避免的意外事件，导致本协议部分或全部不能履行，双方可以协商延期履行或变更协议。若甲方不愿意延期、变更协议，或因上述事件导致乙方组团成本增加，双方无法就新价格达成一致时，则乙方可以终止或解除本协议。延期、终止或解除协议时，乙方在此前因组团发生的费用由甲方承担。

#### 第十二条 涉及第三方的相关责任

第三方系指在办理本协议约定事项及本协议履行过程中，涉及到甲乙双方及乙方委托的活动辅助服务人以外的任何组织、机构、公共交通承运人、同行团友、甲方指定的供应商及其他个人。对于甲方及其参团人员与第三方之间出现的下列情况，相关责任按以下约定执行：

12.1 甲方人员在旅行中应注意人身财产安全，妥善保管自己的证件及行李物品，贵重物品(如现金、证件、珠宝首饰、有价证券、照相机、摄像机、计算机、手机等)应当随身携带。若非乙方原因发生人身意外伤害或随身携带行李物品遗失、被盗、被抢等情况，乙方不承担责任，但应积极协助办理救助、寻找、补救、报案、索赔等工作。需要补办证件所产生的费用，由甲方承担。

12.2 甲方参团人员若违反相关国家或地区法律、法规而被罚、被拘留、遣返及追究其他刑事、民事责任的，一切责任和费用由甲方自负。但为维护甲方合法权益，乙方应当协助有关机构查明事实。

12.3 甲方参团人员在旅途中非乙方安排自行购物及参加各种非乙方推荐自费项目等，应当风险自担。由此发生的损失及纠纷，由甲方自行承担和解决，乙方不承担责任。

12.4 对由于航空、铁路、轮船、长途汽车、缆车、索道等承运人的原因造成运输延误或取消，或者造成参团人员人身、财产权益受到损害的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。甲方及其参团人员不得为此与乙方采取不合作

态度，更不得采取拒绝登机、滞留不归等非常手段进行对抗，否则由此造成的损失及其他后果由甲方及其参团人员承担。

12.5 由于甲方指定的供应商(包括但不限于票务代理商、酒店等)的原因，造成甲方参团人员人身伤害或财产损失的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。

12.6 由于第三方侵害等不可归责于乙方的原因导致甲方参团人员人身伤害或财产损失的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。

### 第十三条 法律适用及争议的解决

13.1 因本协议的签订或者履行而发生的争议，应当适用中华人民共和国的法律。

13.2 因本协议的签订或者履行而发生的争议，甲乙双方应当协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

### 第十四条 其他约定

14.1 本协议自甲乙双方盖章之日起生效。

14.2 本协议未涉及事项，以双方确认的“服务确认单”或双方另行签订的补充协议等为据。

14.3 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方：首都师范大学

乙方：

签字：

签字：

时间：

时间：

## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （…）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_120\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 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	固定单价 (元)	合价(元)	备注/说明
1	山西大同团			
2	河南安阳团			
3	呼市团			
4	河北长城一日团			
5	明尼唐卡孔院教育工作者访华团			
6	皮乌拉孔院教育工作者访华团			
7	北京半日故宫团			
<b>总价(元)</b>				

- 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：\_\_\_\_\_

<b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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：

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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 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”。