

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称:	城市管理宣传服务-宣传活动服务
项目编号/包号:	11000026210200164112-XM001
采购人:	北京市城市管理委员会
采购代理机构:	北京市京发招标有限公司

二零二六年七月

目 录

第一章	投标邀请.....	- 1 -
第二章	投标人须知.....	- 6 -
第三章	资格审查.....	- 24 -
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	- 26 -
第五章	采购需求.....	- 36 -
第六章	拟签订的合同文本.....	- 40 -
第七章	投标文件格式.....	- 54 -

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200164112-XM001

2.项目名称：城市管理宣传服务-宣传活动服务

3.项目预算金额：**119.5**万元、项目最高限价(如有)：**119.5**万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	宣传活动服务	119.5	1项	拟通过公开招标的方式选定一家供应商承担宣传活动服务；本项目的的主要工作内容包括对采购人全年大型活动整体策划提出具体实施建议，协助采购人组织实施 10 场大型宣传活动。对采购人全年常规活动整体策划提出具体实施建议，协助采购人组织实施 30 场常规宣传活动。宣传范围为本市 16 个区及经开区。宣传内容：覆盖城市管理领域环境管理、能源管理、环境卫生、市政公用、市容景观等相关业务板块。通过组织活动、制作发放宣传材料等多种形式对采购人相关工作进行积极正面地宣传。每场宣传活动中按比例发放调查问卷并统计相关信息。具备直播、录播能力，全年 30 场的直播或录播。在项目完成前制作总结片一部及 10 本年度资料汇编册。在项目实施期间，接受第三方机构监督、考核。项目验收前组织专家评审会评审。

5.合同履行期限：合同签订之日起一年。

6.本项目不接受联合体投标。

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: 本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求(如有): 无。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目属于政府购买服务, 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: 2026年07月03日至2026年07月10日, 每天上午0:00至12:00, 下午12:00至24:00 (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7月24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:

(1) 执行关于印发《节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);

(2) 执行关于印发《环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);

(3) 执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库

[2020]46 号；

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

（5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

（6）执行《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）；

（7）执行《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）；

（8）国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34 号）；

（9）关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2 号）。

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. 本项目的招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市城市管理委员会官网（<http://csglw.beijing.gov.cn/>）上发布。

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：北京市城市管理委员会
地 址：北京市西城区广安门内大街317号
联系方式：李珍 010-55570794

2.采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司
地 址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式： 杨栋、李丁010-67169727

3.项目联系方式

项目联系人：杨栋、李丁

电 话：010-67169727

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： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_1_包不适用。 □本项目_包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>宣传活动服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	宣传活动服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	宣传活动服务	其他未列明行业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：贰万元整（¥20000）。 投标保证金收受人信息： 保证金收款人： 开户名（全称）：北京市京发招标有限公司； 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行； 账 号：1109 1881 6710 6010 0000 00007。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；</u> <u>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> <u>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</u> <u>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</u> <u>(5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的；</u> <u>(6) 中标人未在规定时间内根据招标文件规定提交履约保证金（如有）；</u> <u>(7) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市京发招标有限公司业务七部 联系电话：010-67169727 通讯地址：北京市京发招标有限公司705室

条款号	条目	内容						
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准： 招标代理服务费的收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》【计价格（2002）1980号】等相关文件规定标准计取。 <table><tr><th>中标合同金额（万元）</th><th>收取费率</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table> 缴纳时间： 签订合同之日起5个工作日内 。	中标合同金额（万元）	收取费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标合同金额（万元）	收取费率							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							
适用于本须知的其他内容								
1		违法行为的处理 如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。						

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库

(〔2020〕46 号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

- 5.3.3.1 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)；
- 5.3.3.2 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；
- 5.3.3.3 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；
- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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)；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.4.1 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。

5.4.2 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)。

5.4.3 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**；

5.4.4 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)。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)，采购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，优先采购符合GB 15629.1102 国家标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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 网络安全专用产品

5.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

陈述视频

说明：应将录制好的陈述视频在投标截止时间前发送至代理公司电子邮箱（1042125054@qq.com），发送后建议联系代理公司确认是否收

到，未在投标截止时间前发送的陈述视频无效。录制时间为10分钟以内，视频格式为MP4，应保证视频能正常播放。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人 须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金。

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

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

12.4 投标保证金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 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

- 14.2 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	● 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。 ● 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。	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
3	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购。投标人单独投标的应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
4	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。
5	政府购买服务承接主体的要求	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》
6	本项目对于联合体的要求	投标人不得为联合体。	
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
8	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(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；(如有)
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	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；

序号	审查因素	审查内容
12	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，并提供证明文件电子件： 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机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 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） 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。
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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响

应) 供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应) 处理。

2.2.4 上述投标(响应) 报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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3%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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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

评审条款		评分标准	分值
投标 报价 (20 分)	投标报价 (20 分)	符合招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 注：计算结果保留两位小数。	20
商务 部分 (10 分)	案例 (10 分)	依据投标人五年来执行类似项目业绩情况，每提供 1 个得 2 分，满分为 10 分（须提供合同复印件并加盖投标人公章）	10
服务 部分 (70 分)	安全保障 方案 (10 分)	综合考虑投标人针对本项目提供的安全保障方案，包括安全保障措施、安全保障能力等： 提供的安全保障方案内容全面，保障措施针对性及可实施性强，保障能力强的，得 10 分； 提供的安全保障方案内容一般，保障措施针对性及可实施性一般，保障能力一般的，得 7 分； 提供的安全保障方案内容较差，保障措施针对性及可实施性较差，保障能力较差的，得 4 分； 未提供的，不得分。	10
	对项目需求的响应和项目计划 (20 分)	投标人（项目负责人）自行录制陈述视频（时间为 10 分钟以内，视频格式为 MP4，应保证视频能正常播放），对项目需求的响应和项目计划进行陈述： 对需求响应详细全面，项目实施计划安排科学合理的，得 20 分； 对需求响应较全面，项目实施计划安排较合理的，得 16 分； 对需求响应一般，项目实施计划安排有缺陷的，得 12 分； 对需求响应较差，项目实施计划安排不合理的，得 8 分； 对需求响应差或有重大缺陷，项目实施计划安排非常不合理，得 4 分； 未提供或提供的视频无法正常播放的，不得分。	20
	人员配备 (10 分)	一、投标人为本项目配备项目经理情况 项目经理具有本科及以上学历，具有丰富的宣传活动经验，得 4 分； 项目经理具有本科学历，宣传活动经验一般，得 2 分； 项目经理具有专科及以下学历或不具备经验，得 0 分。 注：须提供项目经理近 3 个月内任意一个月在本单位缴纳社保证明材料、学历证明等材料，否则本项不得分。	10

评审条款	评分标准	分值
	二、综合考虑投标人拟提供的服务人员配备情况，提供相关证明材料并加盖投标人公章： 活动策划、活动执行、编导、摄影摄像师、剪辑师、导播、直播等岗位配备齐全，人员组成合理、职能分工明确，专业能力突出、能提供各岗位人员典型工作经历且工作经验丰富的，得 6 分； 活动策划、活动执行、编导、摄影摄像师、剪辑师、导播、直播等岗位配备不齐全，人员组成有缺陷、职能分工有缺陷，专业能力一般、提供的工作经历一般且工作经验一般的，得 4 分； 活动策划、活动执行、编导、摄影摄像师、剪辑师、导播、直播等岗位配备不齐全，人员组成不合理、职能分工不明确，专业能力较差、无法提供工作经历，工作经验较差的，得 2 分； 未提供或提供的证明材料不满足要求的，不得分。	
服务方案 (20 分)	根据投标人针对本项目提出的具体服务方案的进行综合评分： 提供服务方案内容详细，针对性及可实施性强，得 20 分； 提供服务方案内容较详细，针对性及可实施性较强，得 16 分； 提供服务方案内容一般，针对性及可实施性一般，得 12 分； 提供服务方案内容较差，针对性及可实施性较差，得 8 分； 提供服务方案内容差，针对性及可实施性差，得 4 分； 未提供的，不得分。	20
后勤保障 (10 分)	投标人为宣传活动提供的后勤保障方案和提供的车辆情况： 按活动需求提供相配适的 led 显示屏、导播台、调音台、摄像机等设备且形成完善的保障方案，保障车辆配备充足的，得 10 分； 仅能按活动需求提供 led 显示屏、导播台、调音台、摄像机等设备且形成的保障方案一般，保障车辆配备一般的，得 7 分； 按活动需求提供 led 显示屏、导播台、调音台、摄像机等设备有缺陷且形成的保障方案较差，保障车辆配备较差的，得 4 分； 未提供的，不得分。	10

第五章 采购需求

说明：投标人应对本章节采购需求做出实质性响应，简单照抄招标文件需求内容，无详细描述的影响其技术部分得分。

一、项目概况

对采购人全年大型活动整体策划提出具体实施建议，协助采购人组织实施 10 场大型宣传活动。对采购人全年常规活动整体策划提出具体实施建议，协助采购人组织实施 30 场常规宣传活动。

宣传范围：本市 16 个行政区域和经开区。

宣传内容：覆盖城市管理领域环境管理、能源管理、环境卫生、市政公用、市容景观等相关业务板块。

宣传形式：通过组织活动、制作发放宣传材料等多种形式对采购人相关工作进行积极正面地宣传。

二、服务内容

（一）活动策划与前期准备

1. 月度计划：每月 5 日前向采购人提交本月宣传活动计划表，内容包括时间、地点、参与人员组成与人数、活动形式等。

2. 创意策划：大型活动需按采购人需求，提供 3 种完全不同风格的方案，包含主题定位（匹配年度宣传重点）、互动环节设计（市民参与率高）、传播矩阵规划（含新媒体及线下渠道）。

3. 项目流程管理：投标人须加强工作计划性，提前完成各项准备工作，给予采购人充足审核时间，快速响应采购人对活动方案及执行细节的合理更改意见，具体包括：活动前 2 周提交策划方案及应急预案；活动所用视频前 2 周完成样片确认，前 1 周完成成片确认；各类视觉平面设计前 3 天完成样稿确认；彩排前 2 天完成主持稿、PPT 成稿确认；活动前 2 天完成物料准备，提交《物料清单》（含物料名称、数量、规格参数、运输方式及时间安排）。场地协调：能够按采购人要求协调宣传活动场地方（社区、学校、公园等），并做好前期踏勘工作。

（二）活动执行

投标人具备不同规模宣传活动的组织实施能力，根据采购人要求，组织实施不同规模的宣传活动，所有活动均须符合采购人验收标准：

1. 大型活动：100 人及以上大型活动，需制定详细的活动实施方案；需提供背景板（或电子大屏）、地台、音响设备等保障活动顺利开展的设备设施；提供主持人简单妆造；做好安全生产工作（电消检、购买商业保险、与场地方签订安全生产协议等）；根据采购人要求制作宣传活动相关影音素材，快速响应采购人对活动的更改意见；如主会场设在户外，必须在主会场就近搭建备用室内会场。

2. 常规活动：100 人以下常规活动，需制定相应活动实施方案，制作相关展示（背板、展板等）。配合采购人要求设置互动游戏相关物料及工作人员、发放与活动主题相关的宣传品等。如涉及组织活动人员参观，需提前熟悉参观路线并绘制路线图；保障参加人员的交通和用餐安全。

（三）直播（录播）、视频制作及年度资料汇编

1. 直播（录播）：具备直播、录播能力，全年 30 场直播或录播，画面质量要求为高清，对直播、录播内容进行简单整理和剪辑制作（或制作总时长 5 分钟的现场活动花絮视频，具体根据采购人需要）。

2. 视频格式：接受 AVI、MOV、MP4 等格式，可根据采购人需要提供视频素材格式转换服务，所拍摄和剪辑的视频素材均为高清格式。

3. 年度总结片与汇编：制作总时长 10 分钟的总结片，及 10 本年度资料汇编册（含电子版）。

（四）活动过程管理

1. 调查问卷：每场宣传活动中需按比例发放调查问卷，并完成信息统计与数据分析。

2. 信息报送：活动结束后当天完成宣传活动的信息上报工作。

3. 影像留存：留存活动全流程现场照片及视频，单张照片质量 $\geq 2\text{M}$ 。每场活动应提供：高质量照片 30 张（含 5 张特写、10 张全景、15 张人物互动）；

资料照片 50 张（含活动全景、重点环节、市民互动等）；4K 高清视频 1 段（时长 3 分钟）

（五）后勤保障与设备要求

1. 设备提供：根据采购人活动需求提供 LED 显示屏、地台、导播台、调音台、摄像机等设备，保障活动顺利开展。音响系统：每场活动应配备专业数字调音台及无线麦克风系统，保证音响稳定性（大型活动根据需要增配）。同时每场活动须携带备用电池、备用麦克风等 50%冗余设备。

2. 直播保障：有直播需求时，应提供专业直播、推流设备，保证互动效果。

3. 车辆保障：根据采购人活动需求配备相应车辆，用于保障活动参与人员的出行。

4. 安全生产：严格落实安全生产责任，制定应急预案，活动前完成电消检、购买足额商业保险、与场地方签订安全生产协议等工作，每场活动配备专职安全员。

5. 备用场地：如宣传活动主会场设在户外，必须在主会场就近搭建备用室内会场。

（六）项目团队要求

投标人应具备较强的沟通能力、执行能力及直播能力，有承担类似项目的工作经验。

1. 团队构成：项目团队应包括但不限于活动执行、编导、摄影摄像师、剪辑师、导播、直播、舞台搭建等专业人员。

2. 项目经理：配备 1 名具有丰富项目经验的项目经理，专职负责整体进度把控与统筹协调，应具备 3 年以上大型活动统筹经验及较强的策划、沟通能力。

3. 现场人员配置：每场活动配备不少于 4 名专业人员和若干志愿者（数量根据活动规模决定），分工如下：项目经理：整体统筹；影音统筹：熟练使用

数字调音台、无线麦克风系统及音视频剪辑播放软件，保障音像设备正常运行；现场维护人员：做好道具统筹、宣传品发放、现场秩序维护；视频收集人员：按要求完成照片及视频采集。志愿者管理：根据活动规模配备相应志愿者，年龄应在 20-35 岁之间，外表端庄、礼仪规范；所有志愿者须经岗前培训合格后方可上岗。

（七）项目监督与考核

接受监督：项目实施期间，供应商需接受第三方机构的监督、考核。专家评审：项目结束后一月内，采购人可委托第三方组织专家评审会。供应商未通过第三方机构监督、考核、评审的，相应扣除相应场次金额 10%的款项。

（八）费用承担

活动过程中的一切费用均由供应商承担。根据采购人工作安排的实际情况，如需在原计划基础上临时增加活动场次(不超过 3 场)，供应商应予以配合，并承担由此产生的全部费用，同时供应商无权就增加的活动场次要求采购人另行支付其他任何费用，增加部分活动场次的全部费用均已包含在项目总价中。

三、服务期

合同签订之日起一年。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

□ □ □ □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □ □

本合同编号为：_____，由北京市城市管理委员会（以下简称“甲方”）为一方和_____（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得城市管理宣传服务-宣传活动服务公开招标，并接受了乙方以总金额 人民币 _____元整（¥ _____元）提供上述服务的投标，订立采购合同。

一、合同组成及合同范围和条件

合同范围和条件：

宣传期限：合同签订之日起一年。

宣传组织：对甲方全年大型活动整体策划提出具体实施建议，协助甲方组织实施10场大型宣传活动。对甲方全年常规活动整体策划提出具体实施建议，协助甲方组织实施30场常规宣传活动。

宣传范围：本市16个行政区域和经开区。

宣传内容：覆盖城市管理领域环境管理、能源管理、环境卫生、市政公用、市容景观等相关业务板块。

宣传形式：通过组织活动、制作发放宣传材料等多种形式对甲方相关工作进行积极正面地宣传。

服务内容：

（一）活动策划与前期准备

1. 月度计划：每月5日前向甲方提交本月宣传活动计划表，内容包括时间、地点、参与人员组成与人数、活动形式等。

2. 创意策划：大型活动需按甲方需求，提供3种完全不同风格的方案，包含主题定位（匹配年度宣传重点）、互动环节设计（市民参与率高）、传播矩阵规划（含新媒体及线下渠道）。

3. 项目流程管理：乙方须加强工作计划性，提前完成各项准备工作，给予甲方充足审核时间，快速响应甲方对活动方案及执行细节的合理更改意见，具体包括：活动前2周提交策划方案及应急预案；活动所用视频前2周完成样片确认，前1周完成成片确认；各类视觉平面设计前3天完成样稿确认；彩排前2天完成主持稿、PPT成稿确认；活动前2天完成物料准备，提交《物料清单》（含物

料名称、数量、规格参数、运输方式及时间安排）。场地协调：能够按甲方要求协调宣传活动场地方（社区、学校、公园等），并做好前期踏勘工作。

（二）活动执行

乙方具备不同规模宣传活动的组织实施能力，根据甲方要求，组织实施不同规模的宣传活动，所有活动均须符合甲方验收标准：

1. 大型活动：100 人及以上大型活动，需制定详细的活动实施方案；需提供背景板（或电子大屏）、地台、音响设备等保障活动顺利开展的设备设施；提供主持人简单妆造；做好安全生产工作（电消检、购买商业保险、与场地方签订安全生产协议等）；根据甲方要求制作宣传活动相关影音素材，快速响应采购人对活动的更改意见；如主会场设在户外，必须在主会场就近搭建备用室内会场。

2. 常规活动：100人以下常规活动，需制定相应活动实施方案，制作相关展示（背板、展板等）。根据甲方要求设置互动游戏相关物料及工作人员、发放与活动主题相关的宣传品等。如涉及组织活动人员参观，需提前熟悉参观路线并绘制路线图；保障参加人员的交通和用餐安全。

（三）直播（录播）、视频制作及年度资料汇编

1. 直播（录播）：具备直播、录播能力，全年30场直播或录播，画面质量要求为高清，对直播、录播内容进行简单整理和剪辑制作（或制作总时长5分钟的现场活动花絮视频，具体按甲方工作需要）。

2. 视频格式：接受AVI、MOV、MP4等格式，可根据甲方需要提供视频素材格式转换服务，所拍摄和剪辑的视频素材均为高清格式。

3. 年度总结片与汇编：制作总时长10分钟的总结片，及10本年度资料汇编册（含电子版）。

（四）活动过程管理

1. 调查问卷：每场宣传活动中需按比例发放调查问卷，并完成信息统计与数据分析。

2. 信息报送：活动结束后当天完成宣传活动的信息上报工作。

3. 影像留存：留存活动全流程现场照片及视频，单张照片质量 $\geq 2\text{M}$ 。每场活动应提供：高质量照片 30 张（含 5 张特写、10 张全景、15 张人物互动）；资料照片 50 张（含活动全景、重点环节、市民互动等）；4K 高清视频 1 段（时长 3 分钟）

（五）后勤保障与设备要求

1. 设备提供：根据甲方活动需求提供LED显示屏、地台、导播台、调音台、摄像机等设备，保障活动顺利开展。音响系统：每场活动应配备专业数字调音台及无线麦克风系统，保证音响稳定性（大型活动根据需要增配）。同时每场活动须携带备用电池、备用麦克风等50%冗余设备。

2. 直播保障：有直播需求时，应提供专业直播、推流设备，保证互动效果。

3. 车辆保障：根据甲方活动需求配备相应车辆，用于保障活动参与人员的出行。

4. 安全生产：严格落实安全生产责任，制定应急预案，活动前完成电消检、购买足额商业保险、与场地方签订安全生产协议等工作，每场活动配备专职安全员。

5. 备用场地：如宣传活动主会场设在户外，必须在主会场就近搭建备用室内会场。

（六）项目团队要求

乙方应具备较强的沟通能力、执行能力及直播能力，有承担类似项目的工作经验。

1. 团队构成：项目团队应包括但不限于活动执行、编导、摄影摄像师、剪辑师、导播、直播、舞台搭建等专业人员。

2. 项目经理：配备1名具有丰富项目经验的项目经理，专职负责整体进度把控与统筹协调，应具备3年以上大型活动统筹经验及较强的策划、沟通能力。

3. 现场人员配置：每场活动配备不少于4名专业人员和若干志愿者（数量根据活动规模决定），分工如下：项目经理：整体统筹；影音统筹：熟练使用数字调音台、无线麦克风系统及音视频剪辑播放软件，保障音像设备正常运行；现场维护人员：做好道具统筹、宣传品发放、现场秩序维护；视频收集人员：按要求完成照片及视频采集。志愿者管理：根据活动规模配备相应志愿者，年龄应在20-35岁之间，外表端庄、礼仪规范；所有志愿者须经岗前培训合格后方可上岗。

4. 乙方应确保乙方人员是其合法雇佣并依法与其签订劳动合同的劳动者，乙方保证在本合同服务期限内，与其提供服务的人员始终存在合法的劳动关系，并且乙方对其提供服务的人员承担全面的劳动法义务，乙方违反上述承诺给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

5. 乙方服务人员必须有相应的业务资质。项目实施过程中，未经甲方书面同意乙方不得随意撤换项目人员；乙方由于各种原因需要调整服务人员的，需提前1个月书面通知甲方并征得甲方书面同意，待人员交接完工作后方可调整。

6. 乙方人员在为甲方提供服务期间的行为均无争议地视为乙方行为，若乙方人员在甲方工作场所因故意或过失造成甲方或任何第三方设备系统损坏、财产损失或人身损害的，或有其他违反本合同的情况，均由乙方承担责任。

7. 乙方应向其所提供服务人员支付因履行本合同所发生的全部费用，除非本合同另有约定，乙方人员不得再向甲方主张任何费用。

（七）项目监督与考核

接受监督：项目实施期间，乙方需接受第三方机构的监督、考核。专家评审：项目结束后，甲方可委托第三方组织专家评审会。供应商未通过第三方机构监督、考核、评审的，相应扣除相应场次金额10%的款项。

乙方应根据合同约定及甲方要求的内容提供相应服务及成果，该服务及成果以满足合同约定及甲方要求的内容且以甲方确认验收合格视为达到本合同质量要求和验收标准。如有国家和行业标准的，还应满足相关国家和行业标准及要求，且应达到国际和国内市场上同类服务和成果的较高质量水平。

乙方应保存好合同有效期内所有单据，应保留和提供完整真实的与本合同相关的全部工作记录文档和会计档案，甲方有权对本项目有关的任一事项进行监督检查和审计，乙方应按甲方要求在规定时间内提供相关资料（包括但不限于发票原件、合同原件等），若乙方无法提供资料或所提供资料与结算明细单不符，甲方有权单方解除本合同，有权要求乙方返还甲方已支付的全部费用，并有权要求乙方提供情况说明。

（八）费用承担

活动过程中的一切费用均由乙方承担。根据甲方工作安排的实际情况，如需在原计划基础上临时增加活动场次（不超过3场），乙方应予以配合，并承担由此产生的全部费用，同时乙方无权就增加的活动场次要求甲方另行支付其他任何费用，增加部分活动场次的全部费用均已包含在合同约定的项目总价中。

二、双方权利及义务：

A. 甲方权利与义务：

1、甲方对于乙方制定的城市管理宣传活动进社区项目的方案具有最终审核决定权，甲方有权在实施过程中根据情况的变化提出合理可行的修改要求，对此乙方应予以接受。

2、对于乙方执行合同过程中所使用的各种材料、工具等，甲方有事先审核权，经甲方审核，符合城市管理宣传活动进社区项目的使用目的和标准等要求的，乙方方可使用。

3、甲方及时向乙方提供项目相关的资料包括但不限于：与本活动相关的不涉及政府机密的政府类文件；与本活动相关的各方专家的建议及文字资料；甲

方根据该项目召开的各级会议的会议记录；提供的方式包括书面文件、电子文件、电子邮件、录音、录像等可记录内容。

4、合作期内，甲方应尽可能邀请乙方参加与乙方受托工作有关的会议，向乙方提供已有的有关文件。

5、甲方按合同规定付款方式按期付款。

B. 乙方权利与义务

1、乙方应以专业的标准、勤勉谨慎尽职地、按时按质地完成本合同所规定受托的事务。

2、乙方负责城市管理宣传活动项目的工作。

3、乙方保证服务工作项目方案与文件、影音资料具有科学性、可行性和针对性。

4、乙方根据甲方所提的意见，改进方案及其执行的有效性，提高项目团队水平和服务质量，满足甲方要求。

5、保密：乙方应对设计方案、甲方提供的信息、资料及本合同的具体内容等负有保密责任。未经甲方书面同意，不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其它事项。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对乙方的约束力。

三、乙方提供服务项目工作时间：

自合同签订起一年，按合同约定及甲方要求安排城市管理宣传活动。

在合同项目下，甲方根据实际需要向乙方提出的具体工作要求，是乙方履行合同义务的必要补充，乙方不得以任何理由拒绝或拖延执行。

四、项目总价及结算方式：

1、项目总价（含税）为人民币： 元整（¥ ），除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

2、付款：合同签订后30日内支付总价的50%，即¥ 元（大写： 元整），服务期满乙方按本合同约定及甲方要求完成全部服务内容后将进行总体评审，完成评审并经甲方验收合格后支付50%，即¥ 元（大写： 元整）。

3、服务期满乙方实际履行活动场次不足合同约定数额的，经甲方书面审核同意的，可按照甲方书面审核确认的实际履行场次据实结算。经双方确认，如乙方实际履行场次超过合同约定数额的，甲方支付总额不超过合同约定的项目总价，由此产生的全部额外费用均由乙方自行承担。

4、每次甲方付款前【7】日内，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税【普通发票】（发票税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率

为准，总价不发生变化），否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，如因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

5、乙方指定的收款银行账户如下：

户 名：

开户行：

账 号：乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

五、违约责任：

1、合同生效后双方正常履行合同时，如一方单方面无故终止合同，守约方有权追究违约方的责任，违约方应赔偿守约方的损失。

2、双方应遵守履行合同规定条款，一方若因未完全履行或履行不符合约定并给对方造成损失的，对方有权要求违约方赔偿损失并承担责任。

3、乙方提供的服务未能通过甲方或第三方评审验收的，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失并退还甲方已支付的全部费用。

4、乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

5、乙方违反本合同约定的知识产权保护及保密条款的，应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

6、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

7、乙方逾期履行本合同约定或甲方要求的任何有期限限制的义务的，逾期一日，应按日向甲方支付合同总价款【1】%的违约金；逾期超过【10】日（含本数），甲方有权解除本合同。

8、未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的材料及乙方交付的成果用于本合同约定之外的其他用途。若违反本项约定，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付合同金额【20】%的违约金。

9、若乙方擅自解除本合同，或中止或终止履行本合同的，应退回已收到的全部合同款项，向甲方支付合同总金额【20】%的违约金，并承担由此给甲方造成的所有损失。

10、除本合同另有约定外，乙方违反本法律法规、合同约定及甲方要求的其他义务的，应按照甲方的要求在3日内进行整改；到期未整改或整改后仍不符合本合同约定的，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

11、因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。因乙方违约导致甲方解除本合同的，乙方应当自收到甲方解除通知之日起15日内，将基于本合同所取得的全部款项全额退还甲方。

12、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所称甲方损失，均包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

六、知识产权保护及保密条款：

1、甲乙双方均承诺对本合同约定的服务项目及相关资料信息进行保密，未经对方同意，不向任何第三方泄漏。有关保密义务在本合同终止后继续有效。根据双方约定由甲方拥有全部知识产权的资料和作品除外。

2、乙方应保证在为甲方提供服务及成果时，均符合法律、法规并不侵犯其他人合法权益，不受第三方提出的侵犯知识产权指控或其他任何法律责任的追究。如果任何第三方提出与乙方提供的任何服务及成果有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并且，乙方应向甲方支付合同总金额的20%作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用。

3、因本合同产生的全部工作成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用以上成果，也不得将其向任何第三方披露、转让或许可使用。

4、乙方不因本合同的签署而获得甲方提供的背景资料及相关信息（包括但不限于logo、商标、图片、文字、音乐、程序等）的任何权利。乙方仅得在本合同规定的范围使用上述资料及信息。本合同终止后，乙方应立即停止使用上述资料及信息。

七、不可抗力：

如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【7】日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【30】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

八、合同生效：

合同一式 陆 份，甲方执【叁】份，乙方执【叁】份，具有同等法律效力。经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效。合同附件与合同正文具有同等法律效力。

九、双方联络人：

1、双方就本项目确认联络人，文件与工作的上传下达以联络人的签字或以邮件寄出为确认送达。双方联络人确定如下：

甲方联络人： 联系电话：

乙方联络人： 联系电话：

2、上述信息如需变更应以书面通知为准，双方对书面通知签字确认并保存。

十、合同的修改或终止：

本合同签订后，如一方要求修改或终止合同，必须以书面提出，经甲乙双方同意后另行商签有关文件或合同。未经双方协商一致，擅自终止合同方应承担对方的经济损失。

十一、争议解决：

在本合同执行过程中发生的任何纠纷，双方应友好协商解决，协商无法解决可提交甲方所在地有管辖权的人民法院提请诉讼。

十二、附则：

1、本合同未尽事宜及修改，由双方友好协商，以签署补充合同的方式确定，该补充合同只有在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后，方可生效；本项目费用报价单作为本合同附件，经双方共同确认的合同附件与本合同具有同等的法律效力。

2、如甲方欲提前解除合同，应提前30日书面告知乙方本合同提前终止。在双方按期终止或甲方提前解除本合同的30个工作日内，双方应就合同已履行部分所涉及的金额进行结算，并应协商解决合同终止或解除后的相关事宜。

3、本合同自签订之日起执行，至本合同履行完毕止。

4、双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方不得以拒绝签收、无人签收、变更地址未收到等理由否定送达效力。如一方需更改本合同约定的地址需提前【15】个工作日以书面形式通知对方，否则变更无效。

（以下无正文）

甲方：北京市城市管理委员会
（甲方名称）（印章）

乙方：_____
（乙方名称）（印章）

法定代表人（负责人）或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）_____（签字）_____

日期：____年____月____日

日期：____年____月____日

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

附件：

宣传活动保障安全协议

依照《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《北京市大型群众性活动安全管理条例》等各级政府制定的法律、法规、规范的相关规定，以及国家对各类大型社会活动的各项安全规范要求，确保每一场宣传活动的安全。

本协议书的签订双方单位应当对协议书内的各项条款严格遵照执行，并承担相关责任。经甲乙双方协商一致，就城市管理宣传活动现场安全问题达成以下协议，乙方作为宣传活动保障单位，对宣传活动中可能发生的搭建的背板、舞台安装过程中和使用过程中发生的人身、设备操作引起的安全事故及伤害承担全部安全责任。

一、乙方应依照公安、消防等政府部门的有关规定，负责提供相关报送公安、消防机关的审批材料，履行各项报审、报批手续。

二、每场大型活动乙方应进行安全风险预测或者委托专业评估机构进行安全风险评估，制定安全工作方案和处置突发事件应急预案并组织训练。

三、乙方应建立并落实安全责任制度，明确安全措施、岗位安全职责，并指派1名主管领导负责本次活动期间的安全保卫工作。

四、依照大型社会活动“谁主办、谁负责”的原则。乙方对本次活动期间出现的非甲方原因发生的各类安全问题及事故承担全部责任。

五、乙方为大型活动的安全工作提供必需的物质保障。

六、乙方组织实施现场安全工作，开展安全检查，发现安全隐患及时消除。

七、乙方对应及时劝阻和制止妨碍活动秩序的行为，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告。

八、乙方应接受公安等有关部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患。

九、乙方管理以及自身防范措施不力或乙方工人责任造成的案件、火灾、交通事故（含施工现场内）等灾害事故，事故经济责任、事故法律责任以及事

故的善后处理均由乙方独自承担，因此给甲方造成的经济损失由乙方负责赔偿；

十、乙方在组织工人搭建安装过程中要特别注意安全，杜绝一切安全事故的发生，并承担由于自身安全措施不到位造成的事故责任和由此发生的一切费用，如有此情况发生，责任一概与甲方无关。

十一、本合约书正本经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效，一式肆份，具有同等效力，由甲方各持叁份，乙方壹份。

甲 方：

乙 方：

法定代表人（负责人）或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）_____（签字）_____

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)

(标注正本或者副本)

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：

年 月

1、营业执照等证明文件

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。

3、中小企业证明文件

说明：

(1)本项目(包) 专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

(2)如本项目(包) 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(3)如本项目(包) 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(4)中小企业声明函填写注意事项

1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6)温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如

在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函(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(采购人名称)的(项目名称)采购活动,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:

(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:

4、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)

(标注正本或者副本)

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：

年 月

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、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、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):

--

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：_____

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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)

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): ☐ 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。) ☐ 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐列明, 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/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，内容为空白的，**投标无效**。
 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7、业绩

业绩清单一览表（非实质性响应格式）

序号	合同名称	合同签订时间	合同甲方名称	合同主要内容	合同金额 （万元）	业绩证明文件所在页码

备注：投标人应将按照业绩清单一览表中的罗列顺序将相关业绩的证明材料（包含合同首页、项目内容页、签字盖章页的复印件）附后，所提供的业绩证明材料必须完整，不完整的不得分。

法定代表人（签字或签章）或其授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日 期：

8、技术文件

8-1 服务方案

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-2 安全保障方案

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-3 宣传品和车辆配备方案

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-4项目组成员组成及相关经验证明文件

8-4-1项目组成员组成表

我公司为_____项目共配备____名项目组人员；项目团队负责人为：_____；具体情况如下：

序号	人员角色	姓名	学历	专业	职称	相关从业资质	从业年限	备注
1.1								
1.2								
1.3								
1.4								
1.5								
1.6								
1.7								
1.8								
...	...							

我公司承诺在项目执行期间,项目组组成表中所列未经采购人书面同意的情况下不做更换。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称(公章):_____

日 期：

注：每位团队成员均应单独提交工作简历表和相关的证明材料。应将团队成员的工作简历表和相关的资质证明文件附后。

8-4-2 项目组人员简历及相关资质经验证明文件

工作简历表

序号： 人员角色：

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校			专业		
学历		职称		当前岗位	
工作单位			服务时间		
从业年限			从业相关 资质		
主要工作 经验					
承担过的 合格案例	时间	委托人	工作内容	合同金额	担任职务

注：相关证明材料附后。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称(公章):_____

日 期：

9、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料