



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期

项目编号：HYJC-FW-2024-037

采购人：北京科学中心

采购代理机构：华源骏成（北京）招标咨询有限公司

目 录

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 2 |
| 第二章 | 投标人须知 | 6 |
| 第三章 | 资格审查 | 24 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 28 |
| 第五章 | 采购需求 | 38 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 44 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 74 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：HYJC-FW-2024-037

2.项目名称：北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期

3.项目预算金额：297.818 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 | 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期—展览展示 | 278.45 | 1项服务 | 拟聚焦建国 75 周年，与北京科学技术发展史、北京文化相结合，突出展示北京地区科学文化新风貌，进一步弘扬科学家精神和科学精神，激发观众树立正确的价值观，营造全社会热爱科学、崇尚创新的社会氛围。本次采购包括展览策划设计、科普转化设计、布展搭建、运行维护等于一体的项目服务。具体详见采购需求。 |
| 02 | 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期—内容建设 | 19.368 | 1项服务 | 内容建设项目是对科技创新展项目的线上内容的生产和输出，配合线下展览主题开发原创性科普宣传内容，辅助项目宣传。采购服务事项包括内容建设项目的宣传策划、设计制作及渠道推广等，以提高公众的覆盖面和影响力。具体详见采购需求。 |

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

5.合同履行期限：自合同签订之日起至所有服务完成为止。

6.本项目是否接受联合体投标：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 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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: 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:

(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) 除单一来源采购项目外, 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) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间点为响应文件递交截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和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: 2024年4月3日至2024年4月11日, 每天上午9:00至12:00, 下午12:00至17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2024年4月24日9点30分 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区富海国际港5层507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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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，其**投标无效**。

3.本项目公告仅在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。除上述外，我单位不在其他任何网站、论坛等媒介上发布任何招标采购信息，其他任何媒介上转载的招标采购信息均为非法转载，均为无效。

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：北京科学中心
地址：北京市西城区北辰路9号院
联系方式：张璠 010-83059565

2.采购代理机构信息

名称：华源骏成（北京）招标咨询有限公司
地址：北京市海淀区富海国际港5层507
联系方式：010-62191699

3.项目联系方式

项目联系人：林璋滢、顾凤娇、张思维
电话：010-62191699

华源骏成（北京）招标咨询有限公司

2024年4月3日

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 | | | | | | |
|----------------------------|----------|--|--------------|--------------|----------------------------|----------|----------------------------|----------|
| 1.3 | 联合体 | 为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。 | | | | | | |
| 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：_____。 | | | | | | |
| 3.3 | 演示视频 | 演示视频： ■无需递交 □递交 | | | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： ■不需要 □需要 | | | | | | |
| 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="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-展览展示</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-内容建设</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-展览展示 | 租赁和商务服务业 | 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-内容建设 | 租赁和商务服务业 |
| | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-展览展示 | 租赁和商务服务业 | | | | | | | |
| 北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-内容建设 | 租赁和商务服务业 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-----------|--|
| 5.9.1 | 商品包装、快递包装 | 本项目是否涉及商品包装、快递包装： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求如下： (1) 包装要求：详见第五章《采购需求》； (2) 合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。 |
| 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 | | 投标保证金金额 01 包（展览展示）：50000 元；02 包（内容建设）：3800 元。 投标保证金收受人信息： 开户单位：华源骏成（北京）招标咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司北京白石桥支行 帐号：11050501040025575 注：在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。 |
| 12.6.2 | 投标保证金 | 为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱为 huayuanjuncheng890@163.com。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。 |
| 12.7.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的； (2) 除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； (3) 投标人与其他供应商恶意串通的。 |
| 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。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | 投标文件的份数： 《资格证明文件》 ：正本 1 份，副本 3 份； 《商务技术文件》 ：正本 1 份，副本 5 份； 《投标文件电子文档》 ：1 份（U 盘），电子文档为 word、PDF、Excel 等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------------|---|
| 14.7 | 投标文件构成 | 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： <input type="checkbox"/> 不适用； <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第 1 本/共 3 本”。 |
| 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 type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 22.2 | 最多中标包数量的限制 | 如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： <input type="checkbox"/> 不适用； <input checked="" type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制。 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中采购代理机构联系方式。 |
| 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：以每个包中标人的投标报价为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算，按以上标准计算不足 5000 元按 5000 元收取。 缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号： 开户单位：华源骏成（北京）招标咨询有限公司 开户银行：中国银行皂君庙支行 帐 号：3207 6569 0269 |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|---------|--|
| - | 违法行为的处理 | <p>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。</p> <p>《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：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（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；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p> |

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、演示视频

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务

的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》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，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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 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。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。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，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。

5.6 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 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足采购文件实质性要求的响应，采购文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或采购文件规定了“响应无效”的条款）

7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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；不足上述时间的，将顺延投标文件提交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，投标人应分别编制并包装。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，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章、装订

- 14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单

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

- 14.3 联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。
- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章,如使用投标专用章或其它印章,须提供特别说明函,明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章,其效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章)。使用非标准公章,未附有效的特别说明函的,其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时,投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交:

- (1) 投标文件《资格证明文件》:将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交;
- (2) 投标文件《商务技术文件》:将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交,并尽量减少包装袋/箱的使用数量;
- (3) 投标文件电子文档:将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中;若招标文件要求提交其他电子介质文档(如演示视频电子文档等),则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一

包装袋中)；

(4) 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

(1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

(2) 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在 (开标日期、时间) 之前不得启封”的字样；

(3) 写明投标人名称和地址。

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

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标文件提交截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料

表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京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（单位负责人），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（单位负责人）签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-------------------------|--|-------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 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 |
| 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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 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 | <p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | <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》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。</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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|-----------------|--|---------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 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及3-3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。 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。 | 提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》 |
| 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，供应商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《响应文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|--------|---|------|
| 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 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 12 | 进口产品 (如有) | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①国家有关部门发布的含所报产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 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>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 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； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者更正；若投标人不能在评标现场合理时间内作出书面回复，其**投标无效**。投标人的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者更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、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。
- 2.5.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价

最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并编写评标报告。

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

01 包（展览展示）适用于本表

| 序号 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
|----|------------|---|----|
| 1 | 类似业绩 | 类似项目业绩包括科普展览、科技馆展示项目等。供应商自 2021 年 4 月 1 日（以合同签订日期为准）至今，具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，最高 10 分。 注：须提供合同复印件（合同首页、内容页、盖章页等关键内容页），否则不予认可。 | 10 |
| 2 | 合同条款响应 | 满足对采购文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 1 分；否则不得分。 | 1 |
| 3 | 需求分析解决方案 | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 4 | 服务团队配置组织方案 | 团队组织机构合理、人员充足、专业齐全、经验丰富得 6 分；团队组织机构较为合理、人员较为充足、专业较为齐全、经验较为丰富得 3 分；团队组织机构专业配备不够齐全或人员不足得 1 分；未提供人员安排不得分。 注：需提供实施团队主要人员名单 | 6 |
| | | 项目负责人每提供 1 个同类或类似项目业绩得 1 分，最多得 4 分。注：须提供简历表。 | 4 |
| | | 针对“提供不少于 5 人的展览行业及展览主题相关领域中级以上职称的专家保障支持”进行承诺，得 3 分；不提供不得分。 注：须提供加盖投标人公章的承诺书。 | 3 |
| 5 | 布展搭建组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，结合需求进行了准确分析，有针对性的方案，可行性强，得 12 分；提供的内容完整、结合需求进行了分析，有针对性的方案，可行性较强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 12 |
| 6 | 策划设计组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，结合需求进行了准确分析，有针对性的方案，可行性强，得 12 分；提供的内容完整、结合需求进行了分析，有针对性的方案，可行性较强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 12 |

| | | | |
|----|------------|---|-----|
| 7 | 科普转化设计组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 9 |
| 8 | 资源协调服务承诺 | 针对“联合不少于 5 家科研院所、社会企业等资源单位参与本次展览活动”进行承诺，得 3 分；不提供不得分。 注：须提供加盖投标人公章的承诺书。 | 3 |
| 9 | 现场运行维护组织方案 | 专职人员负责展厅的运营和维护 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 9 |
| 10 | 进度保障组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 9 |
| 11 | 应急服务解决方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 12 | 投标报价 | 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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 | 10 |
| 合计 | | | 100 |

02包（内容建设）适用于本表

| 序号 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
|----|------------|--|----|
| 1 | 同类业绩 | 项目业绩包含：科普宣传活动、科普新媒体运营、科普类影视制作、科普活动策划组织四类。 供应商自2021年4月1日（以合同签订日期为准）至今，具有同类项目业绩，每提供一个得2分，最高10分。 注：须提供合同复印件（合同首页、内容页、盖章页等关键内容页），否则不予认可。 | 10 |
| 2 | 合同条款响应 | 满足对采购文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得1分；否则不得分。 | 1 |
| 3 | 需求分析解决方案 | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得6分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得4分；仅提供了常规通用的方案得2分；提供的方案简单、有所欠缺的，得1分；否则不得分。 | 6 |
| 4 | 服务团队配置组织方案 | 团队组织机构合理、人员充足、专业齐全、经验丰富得6分；团队组织机构较为合理、人员较为充足、专业较为齐全、经验较为丰富得3分；团队组织机构专业配备不够齐全或人员不足得1分；未提供人员安排不得分。 | 6 |
| | | 项目负责人每提供1个同类或类似项目业绩得2分，最多得4分。注：须提供简历表。 | 4 |
| 5 | 宣传策划组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得6分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得4分；仅提供了常规通用的方案得2分；提供的方案简单、有所欠缺的，得1分；否则不得分。 | 6 |
| 6 | 微视频制作组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，结合需求进行了准确分析，有针对性的方案，可行性强，得12分；提供的方案，内容完整、结合需求进行了分析，有针对性的方案，可行性较强，得9分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得6分；仅提供了常规通用的方案得3分；提供的方案简单、有所欠缺的，得1分；否则不得分。 | 12 |
| 7 | 内容开发组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得9分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得6分；仅提供了常规通用的方案得3分；提供的方案简单、有所欠缺的，得1分；否则不得分。 | 9 |

| | | | |
|----|-----------|--|-----|
| 8 | 科学性保障组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，结合需求进行了准确分析，有针对性的方案，可行性强，得 12 分；提供的内容完整、结合需求进行了分析，有针对性的方案，可行性较强，得 9 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 6 分；仅提供了常规通用的方案得 3 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 12 |
| 9 | 物料制作组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 10 | 宣传渠道组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 11 | 进度保障组织方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 12 | 应急服务解决方案 | 提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得 6 分；提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 4 分；仅提供了常规通用的方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分；否则不得分。 | 6 |
| 13 | 投标报价 | 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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 | 10 |
| 合计 | | | 100 |

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-展览展示，1项服务。

北京流动资源服务平台建设-科技创新展第一期-内容建设，1项服务。

2. 项目背景

为进一步贯彻党的二十大精神，落实《关于新时代进一步加强科学普及工作的意见》要求，强化价值引领，2024年推出科技创新展第一期。

为进一步提升北京科学中心科技创新展第一期的项目效果，增强项目的社会效益，开展科技创新展第一期的内容建设服务采购。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

01包（展览展示）：拟聚焦建国75周年，与北京科学技术发展史、北京文化相结合，突出展示北京地区科学文化新风貌，进一步弘扬科学家精神和科学精神，激发观众树立正确的价值观，营造全社会热爱科学、崇尚创新的社会氛围。本次采购包括展览策划设计、科普转化设计、布展搭建、运行维护等于一体的项目服务。

02包（内容建设）：内容建设项目是对科技创新展项目的线上内容的生产和输出，配合

线下展览主题开发原创性科普宣传内容，辅助项目宣传。采购服务事项包括内容建设项目的宣传策划、设计制作及渠道推广等，以提高公众的覆盖面和影响力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《建筑装饰装修工程质量验收标准》（GB50210-2018）、《建筑内部装修设计防火规范》（GB 50222-2017）等相关标准。

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

01 包（展览展示）：依照展示方案及项目要求时间完成布展搭建。施工材料及过程符合《北京科学中心施工安全生产手册》中的施工管理要求，施工质量标准应达到合格等级。

02 包（内容建设）：不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

01 包（展览展示）：

1.展览设计

1) 展览展示的策划设计、深化设计、科普转化、展示内容及展项的科学性审查；

2) 展览展示的平面设计及空间布局设计，视觉元素、整体风格与北京科学中心的场馆及受众定位一致，具备一定的文化性和艺术性；

3) 在设计和展览展示的过程中使用的图片及其视觉元素必须拥有其版权和使用权。如出现涉嫌侵犯版权等侵权行为，所带来的一切后果由乙方承担。

2.策划设计

1) 协助甲方完成策划大纲的编写和科学性审核工作；

2) 展示内容故事性强，通俗易懂，展示形式设计新颖，具有较强的互动性、趣味性和艺术性，能够丰富体现科学知识、科学方法、科学思想和科学精神；

3) 展示内容能够和青少年的科学教育结合，体现较好的教育属性。

3.科普转化设计

1) 挖掘提炼展示科创成果中的展示要点、科学方法、科学思想和科学精神，展项及资源数量不低于 20 个；

2) 展台、展项等除满足本项目的展示要求外，要满足可巡展要求；

3) 提供科普转化内容科学性审查的相关证明。

4.资源协调

协调不少于 5 家社会单位，为展览展示提供展示内容、展项等资源支持。

5.专家保障

提供不少于 5 人的展览行业及展览主题相关领域中级以上职称的专家保障支持，服务于项目整体工作，协调专家全程参与展览展示的专家咨询，提供科学性保障。

6.展览搭建

依照进度要求时间完成布展搭建。施工材料及过程符合北京科学中心施工管理要求，施工质量应达到合格等级。同时执行国家规定的相关工程建设标准强制性条文要求，执行《建筑装饰装修工程质量验收标准》（GB50210-2018）、《建筑内部装修设计防火规范》（GB50222-2017）等相关标准。

7.运行维护

1) 提供运维培训、展项的安装及质保期内的维护服务；

2) 按照项目要求，协助进行讲解内容的文件梳理工作。

8.项目资料

按照项目时间要求，提供项目中期执行报告和项目终期自评估报告，并在 2024 年 11 月 30 日前提交项目全过程资料，确保项目资料的规范性和完整性。

9.进度要求

2024 年 11 月 30 日前完成布展竣工验收，公众满意度不低于 90%。

02 包（内容建设）：

1.宣传策划

1) 制定整体宣传方案，利用线上线下各种手段与媒体资源，依托科技创新展第一期，根据开展前、中、后期的关键时间节点分阶段打造宣传亮点与重点；

2) 宣传时间节点覆盖科技创新展第一期展示全周期，宣传形式不少于 5 类。

2.内容开发

围绕科技创新展主题，着重开发线上科普内容、活动，并进行设计、输出及制作。宣传内容要具有思想性、科学性、易读性、原创性、趣味性、创新性。

3.微视频制作

1) 制作数字化宣传视频不少于 8 个，要求视频原创，有明确主题，配合展览整体定位，视频可采用拍摄、后期制作、三维动画、定格动画、全景、MG 动画、特效等多种形式；

2) 视频具备多平台传播条件，可依照不同宣传平台的要求进行素材采编和剪辑，提升项目的社会影响和效益。

4.物料制作

根据需要定制化设计制作相关宣传物料，包括但不限于：配合活动及重要时间节点设计制作 H5、宣传折页、海报等。

5.渠道推广

整合全媒体平台，充分利用纸媒、网媒、新媒体、广电、视频等形式进行全媒体平台宣传推广，力求宣传效果最大化，按需探索联合直播、品牌联名等方式，媒体宣传数量不低于 15 家，公众覆盖面不低于 25 万人次。

6.项目资料

按甲方时间要求，提交项目中期执行报告；科技创新展第一期展期结束服务期满后，提交项目终期自评估报告及项目过程资料，确保项目资料的规范性和完整性。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《采购邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第三章《评审方法和评审标准》

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

（一）需求分析解决方案

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

（二）**01包（展览展示）**：服务团队配置组织方案；布展搭建组织方案、策划设计组织方案、科普转化设计组织方案、资源协调服务承诺、现场运行维护组织方案。

02包（内容建设）：服务团队配置组织方案；宣传策划组织方案、微视频制作组织方案、内容开发组织方案、科学性保障组织方案、物料制作组织方案、宣传渠道组织方案。

功能、应用场景、目标：详见本章要求。

（三）进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

（四）应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

3. 履约验收方案

详见第六章拟签订的合同文本。

4. 项目团队要求

01 包（展览展示）：供应商应为本项目成立不少于 10 人的项目团队，其中项目负责人 1 名，具有类似项目经验。

02 包（内容建设）：供应商应为本项目成立不少于 4 人的项目团队，其中项目负责人 1 名，具有类似项目经验。

第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：是/否。

北京科学中心科技创新展第一期 展览展示项目合同

合同号：_____

甲方：北京科学中心

乙方：

2024 年 月 日

甲方：北京科学中心

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

邮编：

乙方：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

邮编：

1 总则

1.1 订立原则

依照《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实、信用的原则，经过友好协商，就乙方承担甲方北京科学中心科技创新展第一期展览展示项目协商一致，订立本合同。

1.2 定义

除非上下文中另有说明，本合同中的相关术语含义如下。

1.2.1 适用法律

指在中华人民共和国境内发布生效的具有法律效力的法律、法规和其他规范性文件，本合同及其条款的含义和解释以及各方之间的关系受适用法律的管辖。

1.2.2 本合同

指甲方和乙方之间签订的《北京科学中心科技创新展第一期展览展示项目合同》。

1.2.3 本项目

指北京科学中心科技创新展第一期展览展示项目。

1.2.4 合同一方

指甲方或乙方，视情况而定。

1.2.5 第三方

指除甲方、乙方以外的其他法人、组织或自然人。

1.2.6 甲方代表

指甲方指定并授权的履行本合同的代表。

1.2.7 乙方代表

指乙方指定并授权的履行本合同的代表。

1.2.8 项目经理

指乙方在合同条件中指定并经甲方认可的履行合同相关义务的代表。

1.2.9 服务

指合同项下乙方提供的一切明文约定的，及常规展览策划、设计布展工作默认应包含的一切服务。包括但不限于展览展项的设计、制作、集成、安装、调试、测试、培训、质保期相关义务及技术支持等。

1.2.10 展项

指一个或若干个展项、场景、展教活动等组成较完整的，具有展示教育功能及效果的单个展示项目。

1.2.11 设计成果

指乙方履行本合同过程中形成的所有与本项目设计有关的各类计划、图纸、图解、模型、文字、说明书、规划书、软件、文件和其它所有资料，包含方案资料及技术资料。

1.2.12 设备

系指为构成一个完整的系统、并为保证该系统正常运作而提供的全部或单项机电设备、测量仪器、专用工具、备品备件等。

1.2.13 书面形式

指合同书、监理资料、数据电文（包括电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2.14 日/天

系指公历日。

1.2.15 工作日

按国家规定的法定工作日计算。

1.3 语言

1) 本合同的语言为中文。

2) 乙方所有的递交设计成果及履约合同过程中往来的函电等文件均用中文书写，技术数据使用公制单位。

1.4 税费

1) 乙方及其人员应按照中国法律规定缴纳有关税费。

2) 乙方为完成本合同所规定的服务而在中国境内、外发生的税费均由乙方自行承担。

2 项目基本情况

项目名称：北京科学中心科技创新展第一期展览展示项目

项目地点：北京市西城区北辰路9号院

3 展览概述

聚焦建国 75 周年，与北京科学技术发展史、北京文化相结合，突出展示北京地区科学文化新风貌，进一步弘扬科学家精神和科学精神，激发观众树立正确的价值观，营造全社会热爱科学、崇尚创新的社会氛围。

本合同服务期为自合同签订之日起至所有服务结束止。项目绩效指标如下：

3.1 展览设计

1) 展览展示的策划设计、深化设计、科普转化、展示内容及展项的科学性审查；

2) 展览展示的平面设计及空间布局设计，视觉元素、整体风格与北京科学中心的场馆及受众定位一致，具备一定的文化性和艺术性；

3) 在设计和展览展示的过程中使用的图片及其视觉元素必须拥有其版权和使用权。如出现涉嫌侵犯版权等侵权行为，所带来的一切后果由乙方承担。

3.2 策划设计

1) 协助甲方完成策划大纲的编写和科学性审核工作；

2) 展示内容故事性强，通俗易懂，展示形式设计新颖，具有较强的互动性、趣味性和艺术性，能够丰富体现科学知识、科学方法、科学思想和科学精神；

3) 展示内容能够和青少年的科学教育结合，体现较好的教育属性。

3.3 科普转化设计

1) 挖掘提炼展示科创成果中的展示要点、科学方法、科学思想和科学精神，展项及资源数量不低于 20 个；

2) 展台、展项等除满足本项目的展示要求外，要满足可巡展要求；

3) 提供科普转化内容科学性审查的相关证明。

3.4 资源协调

协调不少于 5 家社会单位，为展览展示提供展示内容、展项等资源支持。

3.5 专家保障

提供不少于 5 人的展览行业及展览主题相关领域中级以上职称的专家保障支持，服务于项目整体工作，协调专家全程参与展览展示的专家咨询，提供科学性保障。

3.6 展览搭建

依照进度要求时间完成布展搭建。施工材料及过程符合北京科学中心施工管理要求，施工质量标准应达到合格等级。同时执行国家规定的相关工程建设标准强制性条文要求，执行《建筑装饰装修工程质量验收标准》（GB50210-2018）、《建筑内部装修设计防火规范》（GB50222-2017）等相关标准。

3.7 运行维护

1) 提供运维培训、展项的安装及质保期内的维护服务；

2) 按照甲方要求, 协助进行讲解内容的文件梳理工作。

3.8 项目资料

按照甲方时间要求, 提供项目中期执行报告和项目终期自评估报告, 并在2024年11月30日前提交项目全过程资料, 确保项目资料的规范性和完整性。

3.9 进度要求

2024年11月30日前完成布展竣工验收, 公众满意度不低于90%。

4 展览建设服务内容

4.1 协助展览方案策划

1) 根据展览选题及展览概述协助甲方完成展览的内容策划。策划内容应形成完整的项目策划方案。明确展览的核心主旨、展示逻辑、展示方式、展览的分区结构及知识内容等。展览的策划方案应具备可实施性, 确保方案可以支撑展览的深化设计及制作工作, 并在规定的工期内完成布展实施工作。

2) 乙方有义务配合甲方对展示的意向内容做充分的科普转化以适应甲方的展示需求。如未单独约定, 相关专家费、咨询费由乙方承担。

4.2 展览展项的深化设计

1) 根据展览方案策划成果进行展览及展项的深化设计工作。形成可在实际展厅落地的深化设计方案, 并提供与设计配套的预算等必要资料。

2) 根据展览方案策划成果负责展项设计、科普转化、租赁展项筛选、协调展项筛选等支持展览配套展项的深化设计工作, 并提供与设计配套的预算等必要资料。

3) 必要时, 甲方有权要求乙方按照甲方要求提供多套空间设计方案供甲方选择, 乙方应予以配合。

4) 要求方案的可复用性, 除常规的深化设计方案外, 乙方还应提交一版脱离具体展厅区域的简化版深化设计实施方案, 以便为本项目成果在北京科学中心以外的展厅布展提供便利。

4.3 展项的制作、采购或协调租赁

根据甲方审核通过的深化设计成果进行展项的定制制作、采购、协调或租赁工作。相关工作的全部费用均应完全包含在合同价款内。其中, 制作和采购的展项应提供展项的详细技术资料 and 运维资料手册。协调及租赁的展项乙方可不提供详细技术资料, 但乙方应承担整个展览开展期间该展项的运维保障工作, 直到该展项撤展为止。

4.4 展览布展施工搭建

根据甲方审核通过的深化设计成果进行布展施工及相应展项的安装调试工作。相关工作可以包括但不限于:

1) 展厅和展区的环境效果装修施工(地面、墙面、顶部)。

- 2) 展台、展柜、展板、展架、背景墙等的制作。
- 3) 展厅内封闭空间的施工。
- 4) 针对展项特殊要求的环境、实施基础和供配电进行施工。
- 5) 展厅的图文板形式等制作和施工；确保场地消防标识、导览标识、人流疏散标识等公共标识按消防要求移位或清晰可见。
- 6) 展项内的水、电、气、网络等外部接口综合布管布线及供配电施工。
- 7) 展厅效果灯光、AV 系统的施工。
- 8) 展项的安装、调试。
- 9) 保证工程质量，严格执行相关建造规范及工艺标准。

布展搭建实施期间，乙方应指定项目经理、安全员等施工所必要的一切人员在现场驻场管理及协调，确保施工的顺利进行。在施工布展期间场馆内外出现的一切与施工布展相关的安全责任问题由乙方负责。

布展搭建部分的合同价款应包含材料租赁费、电器租赁费、展台租赁费、耗材使用费、人工费、措施费、运输费、管理和维护费、税费等乙方为完成施工搭建工作内容所发生的一切费用。

乙方在深化设计及施工时应充分考虑施工中一切可预见的风险，相关风险所产生的费用均应包含在合同总价中，不得另行收费。

合同价款中包括的风险范围：

- 1) 人、机、料的市场价格变化。
- 2) 连续 8 小时的停水、电、气。
- 3) 政策性的调整。
- 4) 技术措施费。
- 5) 有经验的承包商应该可以预料的风险。
- 6) 布展设计方案虽未明确表示但按国家规范必须实施的内容。

乙方在开工前 10 个工作日向甲方提交详细施工组织设计施工方案和进度计划，甲方须在开工前进行确认。

4.5 展览的撤展工作

1) 展期结束后，乙方应按甲方要求进行撤展。撤展应将展厅恢复到可以再次布展的初始化状态。实际工作应达到的状态以甲方要求为准。

2) 撤展工作的全部费用应包含在项目价款中，不得另行收费。

4.6 其它必要的配合工作

乙方须按照甲方要求完成与展览相关的其它合理的配合工作。相关工作要求以甲方要求为准。

5 展览运行服务及总结内容

5.1 展览的常规运行维护工作

1) 展厅开展后乙方需配备专职人员负责展厅和展项的运营和维护。相关人员不强制要求驻场，但应在甲方提出运行维护需求后 24 小时内到场响应相关工作。并在甲方规定的时间内完成相应的运营维护工作。如果甲方判断当前维护模式不能满足要求，则有权要求乙方提供驻场服务。

2) 乙方负责本次展览对外运营期间所有耗材的提供。

3) 运行维护工作服务周期持续到本次展览结束。

4) 除有书面形式另行约定，所有运行维护工作的费用应包含在合同总价内，不得额外收费。

5.2 志愿者培训工作

如甲方需要，乙方须负责提供运营期间志愿者的培训工作。具体以甲方实际要求为准。

5.3 运维培训

乙方负责开展试运营前一周时间内对场馆运维人员提供前期培训服务。培训服务内容包括展项的开启及关闭方法和其他需要注意事项。

6 双方权利义务

6.1 甲方权利和义务

1) 甲方有权对本合同项目的执行、完成进度、经费使用等情况进行检查监督并提出相应意见建议，乙方应予以配合。

2) 乙方违反国家有关规定挪用项目经费，或者未按本合同约定的经费支出范围使用项目经费，甲方有权解除合同并要求乙方全部或部分退还经费。

3) 甲方有权根据本合同约定，自行组织或委托第三方对本合同项目工作成果进行验收评价。

4) 甲方有权接收本合同项目成果，并享有该成果的所有权、知识产权等相关权利。

5) 甲方应对乙方提出明确的管理要求，执行监督、管理职能。

6) 甲方应在乙方项目执行的过程中给予必要的技术指导，提供必要的支持。

7) 甲方在必要时协助乙方进行资源接洽，提供相关的资源信息和渠道。

8) 若甲方认为乙方参与本项目相关人员不适宜继续执行本项目，则有权要求乙方替换资质相近的人员替代现有人员继续履行合同。

6.2 乙方权利和义务

1) 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的检查，向甲方提交

项目经费使用情况说明。

2)乙方应按照项目具体情况及进度计划做好项目内容策划和相关筹备工作,保证项目任务按时保质保量完成。

3)乙方应按本合同约定执行所承担项目。

4)乙方应加强调研,缜密计划,加强管理,认真组织项目实施,确保项目各项工作顺利实施、完成。

5)乙方应认真履行职责,切实实施项目各项工作,保质保量依约完成项目各项指标。

6)乙方应按甲方要求的期限,以工作汇报的方式定期向甲方报告项目进展情况,工作结果,存在的问题和当期工作计划。

7)乙方应配合甲方及上级单位组织实施的考核评估、项目绩效评价等工作。

8)乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性,并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷,否则,相关责任和后果均由乙方自行承担,且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔,包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、调查费、交通费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。

9)乙方应当按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员。乙方应保证其人员的稳定性,及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和施工项目经理,若确需更换需事先征得甲方书面同意,且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员大致相当。

10)乙方应按照甲方要求,提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施,配置相应的服务工作团队,必要的技术支撑条件,确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合,并按照甲方提出的意见开展工作。

11)乙方在执行合同约定任务过程中,应严格遵守国家安全生产法律法规,承担安全义务并落实安全责任。因乙方工作不当或失误造成甲乙双方或第三方人身、财产损失的,乙方应承担全部责任。

7 技术及施工要求

7.1 质量要求

本项目的施工质量标准应达到合格等级。同时,执行国家规定的相关工程建设标准强制性条文要求,执行《建筑装饰装修工程质量验收标准》(GB50210-2018)、《建筑内部装修设计防火规范》(GB50222-2017)等相关标准。乙方严格按总控进度计划和乙方编制并经甲方批准的工期进度计划顺利实施。做到零投诉、零事故。

7.2 安全性要求

1) 乙方在进行展览及展项的设计时应符合北京科学中心的展览展项设计安全要求。充分考虑外形结构安全、机械可靠性安全、材料环保性和耐用性安全、电气安全等安全因素。同时,也应该在制作展项出厂验收前做好安装调试和试运行工作,确保展览展项的安全运行。

2) 对于协调或租赁展项,由乙方负责确保其在展期内安全运行。

7.3 可运营性要求

7.3.1 展览集中控制要求

乙方在进行科技创新展第一期的布展设计时应能实现简易的集中控制,即能在展览运营人员容易到达的位置设置电箱或控制箱,且整个展览的开展和闭展工作能在该位置统一控制实现。若确有不能实现上述要求的情况,应事先征得甲方的书面许可后方可实施。

7.3.2 展览前后台隔离要求

乙方应确保展览空间设计能实现前台和后台的有效隔离,即展览后台只能由持有钥匙或门禁卡等通行条件的人员进入,且关乎展览控制、展览运维等不应由观众操作和触碰的建设元素均不应出现在前台区域,以确保展览的正常运营和观众的人身安全。

7.3.3 展览及展品的防护要求

乙方在进行展览设计时应充分考虑展览的防盗和防破坏性,应对在展品进行充分有效的保护,避免因观众可预见的常规不当行为造成损失。

7.3.4 展项的可维修性及可维护性要求

乙方在进行展项设计时应充分考虑展项的可维修性和可维护性,确保展项可以进行安全、经济、便捷、有效的维修和维护,并确保展项的耗材成本可控。

7.4 材料要求

7.4.1 材料特性要求

展厅内装修材料的品种、规格、性能应符合国家现行有关标准的规定,并必须按照甲方的要求进行采购。

7.4.2 材料样品或样本

乙方应事先提供材料样品或样本,同时提供产品合格证明、生产厂家的资质等相关证明材料,经甲方验收通过后方可采购。材料样品或样本将被封存,作为材料供应和竣工验收的实物标准。

7.4.3 材料的报验

在材料设备到货 24 小时前通知甲方验收。对与设计、规范和样品要求不符的产品,甲方应禁止使用,并由乙方及时运出现场,重新采购符合要求的产品。乙方应承担由此发生的费用,工期不予顺延。因乙方未严格履行分步分项验收而导致的拆除、修复及重新采购等一切费用由乙方自行承担。

7.4.4 材料的试验和复验

1)对于必须经过试验才能使用的材料,由乙方委托专业机构进行防火阻燃、毒性反应等测试,测试结果不合格的材料,凡未采购的应停止采购,凡已采购运至现场的,应立即由乙方运出现场,由此造成的全部材料采购费用由乙方承担。

2)材料使用后,对国家有规定必须进行复验的,由乙方负责采样,到国家承认的质量检测单位进行检测。检测不合格的,乙方须更换材料,重新施工,并承担相关费用。

7.5 施工要求

7.5.1 项目经理

1)乙方指定 身份证号后四位: () 为本项目施工阶段的项目经理。项目经理在项目施工开工期间须常驻现场。如果有特殊情况需要离开现场,必须经甲方批准,并在离开期间指定现场临时负责人。

2)如甲方检查发现施工期间项目经理未经请假离岗,则记为一次缺勤。项目经理缺勤累计3次则须向甲方缴纳违约金1000元。若项目经理累计缴纳此项违约金达3次,则视为乙方未尽到施工管理责任,乙方应向甲方支付10万元的违约金。

3)项目经理经甲方书面同意可以更换,但乙方须保证更换后的人员其综合素质(工作能力、职称资质、工作经验)不得低于更换前的人员。

7.5.2 安全施工与检查

1)乙方应建立健全施工安全生产组织机构和安全保证体系,落实安全生产责任制,按照工程建设安全生产的有关管理规定,采取相应措施,负责现场作业的安全,做到文明、安全施工,并对此履行全部责任,承担全部费用。

2)在工程进行期间,因乙方责任造成与本工程有关或本工程引致的人身伤亡、财产损失、破坏或罚款,由乙方承担全部的经济和法律责任,并赔偿甲方因此造成的经济损失。

7.5.3 施工配套工作

1)乙方应在合同总体进度框架内向甲方提供进度计划和相关报表。

2)乙方应承担施工布展期间的展区内安全保卫工作。

3)乙方应按政府有关安全文明施工规定办理有关施工场地、道路、环卫和施工噪音管理等手续。若产生相应费用,须包含在合同总价中。

4)对于乙方施工过程中造成的环境污染问题,经甲方指出后,乙方未能在24小时之内采取整治措施,或者所采取的整治措施未有效消除污染的,甲方可以自行或者委托他人代为整治,由此所产生的一切损失、费用均由乙方承担。

5)若需要,乙方须承担施工场地清洁等保障施工顺利进行和展览良好开展的相关工作。若产生相应费用,须包含在合同总价中。

8 资料要求

8.1 方案资料

乙方在展览建设竣工验收前，应按项目最终实施方案向甲方提供全套项目《展览深化设计方案》。具体形式以甲方要求的形式（纸质版、电子版或其它）为准。甲方确认后的《展览深化设计方案》将作为甲方验收的依据之一。

8.2 经费测算及报价

乙方应按要求向甲方提供必要的经费测算材料，并在展览建设竣工验收前提供展览建设的详细结算报价，在项目履约验收前提供项目的详细报价。

8.3 技术资料

包括但不限于（说明文本、技术图纸含工程图、原理图等各类图纸）、物料清单、设备合格证等，实际提交的技术资料以甲方要求为准。

8.4 方案复用资料

为了展览方案未来能异地复用，乙方应提供详细的复用方案电子材料。其中包含：

- 1) 为方案（复用单独简化）编写的方案。
- 2) 乙方为本项目制作的全部多媒体图像、音频、视频材料。
- 3) 乙方为本项目制作的全部多媒体数据的原始编辑文档和素材，包括但不限于 CAD 文档、矢量绘图文档、视频剪辑文档及上述文档的关联素材等。相关文件应按要求妥善整理重命名，并提交给甲方。
- 4) 布展平面设计资料。
- 5) 为方案可复用提供便利的其它资料。
- 6) 相关资料应以电子文档的形式打包提供给甲方。

8.5 运维手册

展厅及展项的运维工作如具备一定复杂性，乙方还提供电子版的运维手册供甲方参考使用。具体以甲方要求为准。

8.6 展览讲解词

如甲方需要，乙方应负责撰写展览讲解词，并按照甲方及相关专家意见进行修改。具体以甲方要求为准。

8.7 其它过程性资料

乙方应及时提交项目过程资料，保证项目资料的规范性和完整性。具体以甲方要求为准。

8.8 中期验收报告

项目应在约定的时间节点提供中期验收报告，对项目当前执行情况进行总结。

8.9 竣工资料

1) 乙方应按甲方要求提供项目的竣工资料如结算清单、培训证明、绩效评估材料、项目总结报告等。实际提交资料以甲方要求为准。

2) 其中, 绩效评估材料可以是相关媒体报道、获奖资料、满意度调查或第三方评测分析资料及常规图片、视频、文字材料等。具体形式以合同规定所需完成绩效的实际情况为准。

9 展览建设的检查与验收

9.1 材料进场验收

材料进场前, 乙方向甲方申报材料进场申请。乙方在采购前, 其质量、品牌需征得甲方书面签字认可, 所有材料均应符合设计要求, 并按规定向甲方提供材质合格证书和检验合格证后才能用于工程施工。

9.2 隐蔽工程和阶段性工程验收

乙方完成隐蔽工程或阶段性工程后必须向甲方申请阶段性验收, 验收合格后方可进行下一内容的施工。

9.3 展览建设预验收

1) 乙方在确定完成布展施工的工作后, 应向甲方提交完整的资料, 提出预验收申请。

2) 甲方收到申请后在五个工作日内组织相关人员进行预验收工作, 项目质量不合格或项目个别内容尚未完成的, 由甲乙双方商定新的期限, 乙方应在期限内进行修复或施工完成后再申请预验收。

3) 验收依据和标准: 国家颁布的施工验收规范、规定, 以及专家委员会根据国家有关标准、规范。

9.4 展览建设竣工验收

1) 预验收通过并整改后, 乙方应向甲方提出竣工验收申请, 并提供竣工图及有关竣工文件资料一式两份(竣工验收时签发的文件除外)。

2) 验收依据和标准: 装修材料报检报验证明书, 国家颁布的施工验收规范、规定, 以及专家委员会根据国家有关标准、规范。

3) 由甲方、乙方等共同组织工程整体验收评定。

4) 经验收评定, 项目质量及项目内容符合合同要求的, 甲方、乙方均应在项目竣工验收证明书上盖章签字。项目质量不合格或项目内容尚未完成者, 由乙方在商定的期限内进行修补后, 再进行竣工验收, 直至达到完全符合合同要求为止, 并按最后验收合格的日期作为竣工日期, 由此产生的一切费用和责任均由乙方负责。

5) 展览建设竣工验收通过仅代表乙方完成了展览建设服务内容中除撤展外的全部或绝大部分工作, 不代表项目整体通过竣工验收。项目的全部工作验收在项目履约验收工作中完成。

10 项目履约验收

1) 项目履约验收是对整个项目约定的全部工作的总结性验收。这些工作包含从展览建设到运行服务等合同中规定的所有工作任务。

2) 乙方应依约完成合同全部内容后，完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方将根据本合同约定及国家行业有关标准等，酌情参考招标（磋商）文件及响应文件针对乙方履约情况进行履约验收。

3) 乙方完成全部工作内容后，由甲方根据项目情况组织验收。

4) 甲方根据合同约定对乙方提交的成果进行验收，验收合格的，视为乙方已交付工作成果。验收不合格的，乙方应当在甲方规定时间内按照甲方要求进行返工或调整，并重新提交甲方验收。履约验收的材料需能证明乙方已按照要求完成了其应承担的项目绩效的全部内容。

11 合同价款

合同价款包括乙方履行本合同项下义务所需的一切费用，合计人民币(大写)：元整，（小写）：¥_____元，含税。合同价款分三笔支付。

第一笔付款为合同价款的 50%，即人民币（大写）元整，（小写）：¥_____元。在合同签订且乙方开具有效发票后十个工作日内支付。

第二笔付款为合同价款的 30%，即人民币（大写）元整，（小写）：¥_____元。第二笔款支付的前置条件是乙方提供其《展览深化设计方案》被甲方认可的证明材料、通过展项出厂验收的证明材料（如项目本身不包含展项出厂验收则可免除）。满足上述条件后在乙方开具有效发票后十个工作日内支付。

第三笔付款为合同价款的 20%，即人民币（大写）元整，（小写）：¥_____元。在展览建设的竣工验收完成且乙方开具有效发票及提交履约保函后十个工作日内支付。

甲方每次付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税专用发票，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）。

鉴于本项目的资金来源是北京市财政拨款，如因不可抗力因素或财政部门调减预算，导致活动无法开展，甲方有权提前七天通知乙方终止本合同。届时，乙方将未按预算明细执行的部分退还给甲方。乙方应无条件配合甲方办理相关手续。

本合同规定的服务项目不得整体或部分转包。

12 合同履行保函

1) 乙方向甲方提供合同总价 10%的履约保函。在乙方按照合同要求完成合同全部施工及服务内容并通过项目履约验收后,甲方将全额无息返还合同履行保函。

2) 如乙方存在违约情况或本合同适用的处罚情况,甲方有权从履约保函中扣除相应的金额。履约保函不足以补偿甲方之损失的,甲方有权继续向乙方进行追偿。

13 项目变更

13.1 变更原则

1) 项目变更应从效果和可行性实际出发,不得改变设计意图和构思,不得改变设计初衷和有关规划的原则与要求,不得影响工期。

2) 甲方提出的变更,乙方无条件的执行,如发生费用变化则按合同约定处理,没约定的则通过双方协商解决。

3) 乙方提出的变更建议,必须由乙方以书面文件申请并取得甲方确认才能实施,否则无效。因乙方擅自变更引起的一切责任由乙方负担。

4) 除非甲方书面批准,否则项目工期不得因项目变更而改变。

5) 原则上项目变更不得突破合同总价。

6) 所有变更文件都按编号纳入项目管理档案。

7) 深化设计过程中进行的各种设计变化或调整,属于乙方工作内容的一部分,不属于实质性变更。

13.2 变更程序

涉及变更时,应由乙方出具项目变更单,在必要时还应附项目变更说明文件或项目变更会议纪要等。经甲方审核签字后方可按变更方案执行。相关材料的提供以甲方提出的要求为准。

14 违约与索赔

当本合同任何一方未按本合同的约定履行义务时,即构成违约。违约方须按本合同约定向对方支付违约金,并赔偿损失。

14.1 甲方违约

如甲方无正当理由未能按本合同约定期限向乙方支付合同款的,逾期达 30 日,并经乙方催告后在合理期限内仍未支付,乙方有权以书面通知解除本合同。

14.2 乙方违约

14.2.1 工期违约

乙方未按照本合同约定期限履行义务,如不能证明逾期行为符合免责条款,应承担工期违约责任,每逾期一日,需向甲方支付本项目经费总额 1%的违约金,

逾期达 30 日（含本数）的，甲方有权解除本合同。

14.2.2 验收不合格

乙方违反本合同约定，所提供本合同项目成果不符合要求，未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定的，应在甲方指定的期限内更正完善，由此所增加的费用由乙方自行承担，乙方拒绝更正或更正后仍不合格的，甲方有权解除本合同。如因此造成逾期交付，按“工期违约”相关条款承担违约责任。

14.2.3 第三方侵权违约

因乙方侵犯第三方合法权益致使甲方涉及相关纠纷，甲方有权要求乙方支付合同总价款 30% 的违约金。如违约金无法覆盖甲方损失，甲方有权单方面解除合同，要求乙方退还本合同全部价款，乙方应承担由此造成的损失，包括但不限于诉讼费、保全费、仲裁费、律师费、公证费、调查费及实际损害赔偿金等费用。

14.2.4 违约连带责任

甲方因乙方违约或侵权行为而招致的合理的调查费、律师费等相关法律费用，以及因乙方原因而向第三方承担的赔偿，均由乙方承担。

14.2.5 严重违约

乙方擅自终止履行合同义务，或擅自解除合同或其它严重影响甲方正常业务开展的行为均属严重违约。乙方严重违约时甲方有权单方面解除合同，要求乙方退还已收取的全部合同价款，向甲方支付合同价款总额 30% 的违约金，并承担由此给甲方造成的损失。

14.2.6 其它违约行为

乙方违反合同相关条款规定时，甲方有权依据合同内容及相应的法律法规向乙方收取违约金，同时甲方有权单方面解除合同。

14.2.7 赔偿损失

因乙方原因造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失。乙方基于本合同应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方所受损失的，应当予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失。因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

14.3 索赔的执行

索赔事件发生后，合同守约方应以书面文件通知对方。通知的书面文件中应包括：

- 1) 指明违约方违反了本合同的哪一条款。
- 2) 需要赔偿的预计金额或索赔方针对对方违约行为预计采取的相应行动。
- 3) 对方违约的证据。

通知可以以监理通知单、律师函等方式发送。

违约方收到书面文件通知后如有异议，应在 14 天内给予书面异议回复。守约方有义务证明违约方收到了书面文件通知。

合同双方认定索赔事实存在且无异议后，按合同相应条款完成索赔的支付。

合同任一方对对方列出的违约事实有异议，按本合同“争议”相关条款处理。

14.4 索赔偿还

14.4.1 甲方获取赔偿方式

根据合同中所列的条款提出的有效索赔偿还，甲方有权以下列方式获得赔偿：

1) 直接从未付合同款项、履约保函中扣减。

2) 当未付合同款项、履约保函不足以偿付时，乙方应在 90 天内凭甲方索赔文件以电汇方式向甲方支付赔偿差额。

3) 甲方要求的其他方式。

14.4.2 乙方获取赔偿方式

在项目结算时，按合同款项申请支付的方式获取。

15 免责条款

15.1 甲方免责项目

1) 乙方需为乙方来馆工作人员提供劳动保护、人身保险等保障。乙方人员的任何损失及伤害甲方不承担责任。

2) 乙方有义务配合甲方支付流程的相关要求，确保合同价款的顺利支付，因乙方原因导致的无法支付或延迟支付甲方不承担违约责任。

3) 乙方人员有义务确保自己携带的工具、设备及贵重物品的安全，乙方的任何财产损失甲方不承担责任。

4) 乙方原则上不在甲方空间内留存物资。如确有留存需求，甲方仅负责代存，不负责看管。如有丢失或损坏，甲方不承担责任。

15.2 乙方免责项目

1) 因不可抗力导致的人员伤害和财产损失，乙方不承担赔偿责任。但因乙方维修疏忽等人为责任导致的事故，不能予以免责，需全额赔偿损失并处理善后。

2) 如在项目实施过程中乙方发现安全隐患，应及时报告甲方。向甲方报告并采取正确处理措施后，乙方可以免除其按法律和常理理应免除的责任。

3) 因甲方原因造成的工期延误，乙方不承担违约责任。

16 合同相关

16.1 合同生效

甲乙双方法定代表人或授权代表在本合同书上签章并加盖单位公章，当日为本合同生效时间。

16.2 合同终止与解除

- 1) 当合同双方完成了合同中约定的责任和义务，合同即终止。
- 2) 在合同履行中，如一方严重违背了合同规定的责任义务，经对方书面通知，在合理期限内未能采取合理的措施纠正违约行为，则守约方有权解除合同。
- 3) 如本合同因合同一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行，则对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

16.3 补充合同与修正文件

本合同履行期间甲乙双方签订的补充合同或合同修正文件与本合同有相同的法律效力。补充合同或合同修正文件与本合同表述如有不同，则以补充合同或合同修正文件规定为准。后签署的补充合同或合同修正文件优先级更高。

16.4 合同修改书

合同项目在执行过程中，如果随着工作的深化，发现本项目或原定的任务、指标等确需撤销或作必要调整、修改时，经甲、乙双方协商同意并签订项目合同修改书。

16.5 合同组件

本合同的所有组件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1) 本合同履行期间甲乙双方签订的补充合同或合同修正文件。
- 2) 本合同条款。
- 3) 中标通知书。
- 4) 招标文件，含修改文件、澄清文件、答疑会议纪要等。
- 5) 投标文件及其附件。
- 6) 甲方针对本项目建设管理的各项制度、规定、规范及有关技术文件。
- 7) 关于本合同的合同谈判备忘录和会议纪要。
- 8) 经甲方批准的制作及布展图纸和制作及布展图预算。

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分，并互为补充和解释，如各文件存在冲突之处，以上述排前的优先。当同一顺序上的文件内容出现不一致时，按时间在后者为准。

16.6 合同数量

合同共陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

17 不可抗力

- 1) 不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服、对本项目的施工造成

重大实质性影响的突发事件，如疫情、灾害性天气、紧急状态等。政府对本项目的政策重大变化或财政部门调减预算，导致本项目不能如期进行，也属不可抗力的范围。

2) 受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

3) 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行。

4) 因不可抗力事件导致的费用损失，由甲方乙方各自承担自身损失。

18 知识产权

1) 本项目履行过程中产生的著作权、过程资料、成果资料归甲方所有。乙方应按照合同及其附件要求向甲方提交工作成果，未经甲方书面许可或同意，乙方不得以任何方式使用（为履行本合同项下义务除外）或许可第三人使用、或转让给第三人；未经甲方书面许可或同意，乙方不得将本项目资料的全部或部分复制、传播、转让或以其他方式泄露给其他单位或个人。否则，甲方有权向乙方追偿。

2) 租展、借展等由第三方提供的展品展项的原始成果归第三方所有，可不在甲方知识产权获取范围内。

3) 乙方应保证其工作成果的原创性和独创性，即工作成果的内容应由乙方独立创作完成，对工作成果的表达形式应该有乙方自己独特的判断、选择；并保证其所提供的工作成果没有任何纠纷和权利瑕疵，不会侵害任何第三方包括著作权、商标权、专利权在内的一切知识产权权利，亦不会侵犯任何第三方包括名誉权、隐私权、肖像权在内的一切民事权益，其内容及形式完全符合《著作权法》及相关法律法规的规定。乙方不得非法下载、编辑未经授权、许可的视频、软件、设计、图片、字体、音乐、其他影像资料等，对于乙方提交的任何工作成果及其所涉及素材、软件、商标、方案、宣传资料等全部资料文件，乙方保证均系其自有知识产权，或已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人任何权益，乙方保证甲方及其用户在使用乙方产品、服务、工作成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。如因乙方违反前述保证内容，导致甲方因使用本合同项下成果而侵犯第三方合法权益的，乙方应当按照甲方要求处理全部争议和纠纷，并赔偿甲方因此遭受的全部经济损失，包括但不限于因第三方索赔而支付的赔偿款、诉讼费、律师费、取证费用、差旅费等。同时，乙方应按本合同的有关约定承担违约责任。

19 未尽事宜及争议

1) 未尽事宜，双方协商解决。

2) 因本合同或者履行本合同所产生的争议，甲乙双方协商解决。协商不成的，合同任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(以下无正文)

甲 方：（公章）北京科学中心
地 址：北京市西城区北辰路 9 号院
法定代表人或授权代表：
签订日期： 年 月 日

乙 方：（公章）
地 址：
法定代表人或授权代表：
签订日期： 年 月 日

北京科学中心科技创新展第一期
内容建设项目服务合同

合同号：

甲方：北京科学中心

乙方：

2024年 月 日

北京科学中心科技创新展第一期内容建设项目服务合同

甲方：北京科学中心

乙方：

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就“北京科学中心科技创新展第一期内容建设项目服务合同”协商一致，订立本合同。

• 1. 总则

1.1 定义

- 1) “适用法律”指在中华人民共和国境内发布生效的具有法律效力的法律、法规和其他规范性文件，本合同及其条款的含义和解释以及各方之间的关系受适用法律的管辖。
- 2) “本项目”指“北京科学中心科技创新展第一期”内容建设项目。
- 3) “合同”指甲方、乙方之间签订的“北京科学中心科技创新展第一期内容建设项目服务合同”。
- 4) “合同一方”指甲方或乙方，视情况而定。
- 5) “第三方”指除甲方、乙方以外的其他法人、组织或自然人。
- 6) “日”、“天”系指公历日。
- 7) “书面形式”指合同书、信件和数据电文（包括传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
- 8) “交付物”指本项目实施过程中所产生的策划方案、实施方案、执行计划、文字、图片、视频等本合同项目标的的产品成果及相关文件资料等。

除非上下文中另有说明，本合同中的上列术语具有以上含义。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应能互相解释，互为说明。当合同文件出现表述不清或不一致时，由双方协商解决。除合同另有规定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- 1) 补充协议
- 2) 经甲、乙双方确认的为执行合同的往来函件
- 3) 合同书
- 4) 中标通知书
- 5) 招标文件之澄清文件
- 6) 招标文件
- 7) 投标文件
- 8) 组成合同的其他文件

1.3 税费

- 1) 乙方及其人员应按照中国法律规定缴纳有关税费。
- 2) 乙方为完成本合同所规定的服务而在中国境内、外发生的税费均由乙方自行承担。

• 2. 项目概况

内容建设项目是对科技创新展第一期项目的线上内容的生产和输出，配合线下展览主题开发原创性科普宣传内容，辅助项目宣传，向社会公众推介科技创新展中的科学知识、科学方法、科学思想，弘扬科学精神和科学家精神。

• 3. 服务要求概述

3.1 宣传策划

制定整体宣传方案，利用线上线下各种手段与媒体资源，依托科技创新展第一期，根据开展前、中、后期的关键时间节点分阶段打造宣传亮点与重点；宣传时间节点覆盖科技创新展第一期展示全周期，宣传形式不少于 5 类。

3.2 内容开发

按照甲方要求，进行线上内容的开发、设计、输出及制作。宣传内容要具有思想性、科学性、易读性、原创性、趣味性、创新性。

3.3 微视频制作

制作数字化宣传视频不少于 8 个，要求视频原创，有明确主题，配合展览整体定位，视频可采用拍摄、后期制作、三维动画、定格动画、全景、MG 动画、特效等多种形式；视频具备多平台传播条件，可依照不同宣传平台的要求进行素材采编和剪辑，提升

项目的社会影响和效益。

3.4 物料制作

根据需要定制化设计制作相关宣传物料，包括但不限于：配合活动及重要时间节点设计制作 H5、宣传折页、海报等。

3.5 渠道推广

整合全媒体平台，充分利用纸媒、网媒、新媒体、广电、视频等形式进行全媒体平台宣传推广，力求宣传效果最大化，按需探索联合直播、品牌联名等方式，媒体宣传数量不低于 15 家，公众覆盖面不低于 25 万人次。

3.6 项目资料

按甲方时间要求，提交项目中期执行报告；科技创新展第一期展期结束服务期满后，提交项目终期自评估报告及项目过程资料，确保项目资料的规范性和完整性。

• 4. 合同履行的期限、地点

4.1 合同期限、地点

合同履行地点：北京

本项目所采购服务的服务期为自合同签订之日起至所有服务结束止。

乙方应在本合同签订后的 5 个工作日内，按照本合同约定及甲方要求，向甲方提交《项目实施方案》，并经甲方确认后组织项目实施。科技创新展第一期展期结束服务期满后，乙方应依约完成履约验收目标，提出验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。

4.2 周期顺延

由于以下原因造成周期延误，经甲方代表确认，周期可相应顺延。否则，乙方将按协议条款约定承担违约责任。

1) 合同款未按时支付。

2) 发生不可抗力事件。

乙方在以上情况发生后 7 天内，就延误的内容向甲方代表提出书面报告，甲方代表在收到报告后 7 天内予以确认、答复。

• 5. 双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

- 1) 甲方按本合同规定条款支付给乙方项目费用。
- 2) 甲方在项目实施过程中为乙方协调进场地拍摄事务和北京科学中心内部其他相关资源。
- 3) 甲方对项目的新闻稿件享有决策权、审议权和监督权，所有发放稿件等需经过甲方确认后方可正式对外发布。

5.2 乙方的权利和义务

- 1) 乙方提供的一切宣传方案、内容需符合法律法规、国家政策规定。
- 2) 乙方负责该项目的整体策划与实施工作，应组建项目专人团队，按时、按质、按量完成甲方委托的各项工作。
- 3) 保证该项目正常有序的进行，在完成基本工作内容的基础上，能够主动扩展媒体资源，实现宣传推广效果的最大化。
- 4) 宣传推广工作重点突出，能结合成果推介项目不同环节及时调整宣传手段和方法，分阶段打造宣传亮点和特点。
- 5) 通过该项目吸引社会公众，为展览宣传造势，打造北京科学中心的整体品牌形象。
- 6) 乙方有义务按照项目要求提供相关文字和图片资料，并对上述资料的合法性、真实性、准确性和完整性负责，乙方保证上述资料不侵犯第三方合法权益，且不包含任何违反法律法规的内容。如因乙方提供的资料引起的法律纠纷，其相关一切责任由乙方负责。
- 7) 合理高效的使用项目经费，接受甲方的监督。
- 8) 对于甲方的合理要求或变更，乙方应积极响应，经双方协商一致的变更以签署的变更协议为准。
- 9) 如遇不可抗力或其他特殊原因，需及时与甲方沟通，商议解决办法。

• 6. 合同费用及其支付方式

6.1 合同费用

本合同总金额为人民币 元整（大写： 元整），含税。

合同款中已包括乙方履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬及费用。除本合同约定的合同价款外，甲方无需就本项目向乙方额外支付任何报酬或费用。

6.2 费用支付方式

合同签订后 1 个月内，甲方向乙方支付项目经费总价款的 80%，即人民币

元整（大写：_____元整）。

2024年11月30日前，且甲方收到乙方的履约保函之后的1个月内（两者以时间在后的为准），将合同总金额的20%支付给乙方，即人民币_____元整（大写：_____元整）。

6.3 甲方根据乙方提供的账户信息进行拨款，乙方应保证其提供的账户信息真实、准确。如乙方的账户信息发生变化，应在约定付款时间前不少于10个工作日书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等法律后果均由乙方自行承担。

乙方账户信息：

户名：_____

开户行：

账号：_____

6.4 鉴于本项目的资金来源于北京市财政拨款，如因不可抗力因素或财政部门调减预算，导致活动无法开展，甲方有权提前7天通知乙方终止本合同。届时，乙方将未按预算明细执行部分退还给甲方。乙方应无条件配合甲方办理相关手续。

6.5 本合同规定的服务项目不得整体或部分转包。

6.6 发票开具：甲方付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税【专用】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）。

甲方开票信息如下：

户名：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

• 7. 履约保证

乙方向甲方提供合同总价 10%的履约保函。在乙方按照合同要求完成合同全部服务内容并通过项目履约验收后，甲方将全额无息返还合同履约保函。如乙方存在违约情况或本合同适用的赔偿情况，甲方有权从履约保函中扣除相应的金额。履约保函不足以补偿甲方损失的，甲方有权继续向乙方进行追偿。

• 8. 违约责任

8.1 乙方在履行合同中，因自身过错给甲方造成损失的，应当承担赔偿责任，造成严重损失的，乙方除承担赔偿责任外，甲方有权解除合同。

8.2 除本合同另有约定外，乙方逾期履行本合同约定的任何有期限限制的义务的，应按日向甲方支付合同总价款【5】%的违约金；逾期超过【15】日（含本数），甲方有权解除本合同。

8.3 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和/或义务转让给第三方，否则所得收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付合同总价款【30】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

8.4 乙方所交付工作成果不符合合同约定或未通过甲方验收的，乙方应根据甲方要求进行整改。乙方拒绝整改或整改后仍不合格的，乙方应向甲方支付合同总价款【30】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

8.5 甲方因乙方交付的工作成果而受到有权机关的处罚或受到第三方的投诉、诉讼、索赔等对甲方不利的后果的，乙方应向甲方支付合同总价款【30】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

8.6 乙方违反知识产权条款或保密义务的，乙方因此所获得的收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付合同总价款【30】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

8.7 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告后【15】日内仍不改正或改正后仍不符合合同约定的，乙方应向甲方支付合同总金额【30】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

8.8 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

8.9 乙方基于本合同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。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失。

8.10 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证

费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

8.11 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。

• 9. 知识产权及保密义务

所有内容建设的成果（包括但不限于文字、视频、图形、图表、数据等文件、资料）的所有权及知识产权，均属于甲方。未经甲方同意，乙方不得将上述成果擅自使用、转让、披露给任何第三方或用于本合同以外的目的。经甲方同意后，乙方可以在其公司的宣传资料中和网站上使用其为本项目设计的图片和资料。

甲、乙双方应当对本合同的内容、因本合同的洽谈、缔结以及履行过程中而获得或知悉的对方任何资料和信息，以及虽属于第三方但对方负有保密义务的信息保守秘密。任何一方未经对方书面同意，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。

本条款中知识产权和保密责任不因本合同执行完毕、变更、终止、无效而失效。

• 10. 综合条款

10.1 如本合同的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

10.2 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方履行本合同时发生不可抗力影响另一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

• 11. 争议解决

如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如协商不成，均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

• **12. 通知**

12.1 为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

12.2 通知地址

甲方：北京市西城区北辰路9号院北京科学中心，联系人：【 】，联系电话：【 】；

乙方：【 】，联系人：【 】，联系电话：【 】；

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

• **13. 合同的生效、变更与终止**

13.1 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

13.2 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

- 1) 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭。
- 2) 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务。
- 3) 出现了合同规定的或法定的解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

13.3 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件及需求说明书、系统设计书、检测标准等文件，经双方签字并盖章后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

13.4 合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

（下页为签章页）

甲 方：（公章）北京科学中心

地 址：北京市西城区北辰路9号院

法定代表人或授权代表人：

签订日期：

乙 方：（公章）

地 址：

法定代表人或授权代表人：

签订日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（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，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包时，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。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商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《供应商须知资料表》，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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：_____

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。

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¹，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：_____

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) | 占该采购包 合同金额的 比例 (%) |
|-----|----------|--|------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

附：分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

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）

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、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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

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

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

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：无。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

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。

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）身份证明文件复印件

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

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（人民币元） | |
|----|-------|------------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.最终据实结算。
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 |
|--|---------------------|--------|--------|------|----|
| <p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. “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 |
|---|-----------------|--------|--------|------|----|
| <p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人须对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <p>二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，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，供应商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《供应商须知资料表》，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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：_____

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。

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¹，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：_____

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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|--|------|---------|---------------|-----------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
- 3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中的说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

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

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

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

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

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

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

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

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料