



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING
CO., LTD.

招 标 文 件

项目名称：应急移动指挥车信息化运维项目

项目编号/包号：0733-26182527/01

采购人：北京市应急指挥保障中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 6 月

中国 北京

目 录

第一章 投标邀请.....1

第二章 投标人须知.....5

第三章 资格审查.....18

第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....21

第五章 采购需求.....31

第六章 拟签订的合同文本.....31

第七章 投标文件格式.....65

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0733-26182527/01
- 2.项目名称：应急移动指挥车信息化运维项目
- 3.项目预算金额：215 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	应急移动指挥车信息化运维项目	215	1 项	应急移动指挥车信息化运维项目,具体详见第五章《采购需求》。

5.合同履行期限：2026 年 7 月 5 日至 2027 年 7 月 4 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。

三、获取招标文件

1.时间：2026年6月8日至2026年6月12日，每天上午00:00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6月29日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

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：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库[2019]19号）；

1.2 财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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、财库[2019]18号）；

1.3 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）；

1.4 财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知、中华人民共和国财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知（财库[2007]119号、财办库[2008]248号）；

1.5 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）；

1.6 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）；

1.7 北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知、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（京财采购[2014]2506号、财库[2014]68号）；

1.8 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库[2017]141号）；

1.9 关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（京财采购[2019]1795号、财库[2019]38号）；

1.10 关于政府购买服务信息平台运行管理有关问题的通知（财综[2017]57号）；

1.11 政府采购贫困地区农副产品实施方案（财库〔2019〕41号）；

1.12 商品包装政府采购需求标准（试行）（财办库〔2020〕123号）；

1.13 快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号）；

1.14 严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作；

1.15 政府采购促进中小企业发展有关政策；

1.16 财政部工业和信息化部关于贯彻落实《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)；

1.17 财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知(财办库[2026]2号)；

1.18 政府采购其他相关政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间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.本公告同时在以下网站发布：“中国政府采购网”、“北京市政府采购网”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：北京市应急指挥保障中心

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：陈老师，010-55573776

2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、1802、1803 室

联系方式：沈根浩、郝金良、刘岳 15033827371、19801902270

3.项目联系方式

项目联系人：沈根浩、郝金良、刘岳

电 话：15033827371、19801902270

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■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/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）：_____。						
5.3.5	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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>应急移动指挥车信息化运维项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	01	应急移动指挥车信息化运维项目	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
01	应急移动指挥车信息化运维项目	软件和信息技术服务业						
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：本项目无需递交投标保证金 投标保证金收受人信息：/						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无						

条款号	条目	内容
		☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟 解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟
22.1	确定中标人	(1) 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 (2) 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 <u>技术部分</u> 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话、 <u>专人送达或邮寄</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>沈根浩 15033827371</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层 1801 室</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ■中标人 收费标准：参照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号及发改价格〔2011〕534号有关规定，以中标金额为计费基数计取费用。 计算方法：以每个包/标段的中标金额为计算基数，以差额定率累进法计算代理服务费。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构按标准缴付采购代理服务费。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织, 及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
 - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采

购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

5.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 5.7 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 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招

标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

- 26.1 询问
 - 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提

出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
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	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。 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。 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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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电子件（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	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；
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	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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。

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。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。

2.6 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。

3.2.2 □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。

3.2.3 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：_____。

3.2.4 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（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：技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (26分)	业绩 (6分)	投标人自 2023 年 6 月 1 日至今，承担同类项目业绩，每有 1 个得 2 分，本项最高得 6 分（须提供业绩证明材料，否则不予认可）。 注：投标人在提供业绩证明时必须提供真实合法的合同复印件（必须包括合同首页、含有项目名称的页面、项目服务内容页以及签章页），并加盖投标人公章，认定时间以合同签订时间为准。
		项目团队 (20分)	配置了不少于 6 人的技术团队，在 6 人的基础上每增加 1 人得 2 分，最多得 4 分。
			技术团队人员每有一人具有应急通信系统建设或者运行维护经验得 2 分，最多得 6 分。
			注：须提供简历或其他证明材料，否则不予认可。 根据项目需求及要求，配置服务团队，结构合理、人员齐备、分工明确，得 10 分； 人员配置数量满足要求，但分工不明确，得 6 分； 人员配置结构不合理、分工不明确，得 3 分； 不满足项目要求，得 0 分。
2	服务部分 (64分)	需求分析及重难点解决方案 (7分)	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 7 分； 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 3 分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		应急移动指挥通信系统运维	方案包括日常巡检、故障处置、设备加固、地面站运维服务保障、现场技术保障、重要时期保障服务、应急演练、技术文档管理 8 项工作内容，每包含 1 项得 1 分，最多得 8 分。

		组织方案 (14分)	提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案可行性较差，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		应急移动	方案包括终端巡检、终端充电、终端维护、终端故障处置、技术文档管理 5 项工作内容，每包含 1 项得 1 分，最多得 5 分。
		终端运维 组织方案 (11分)	提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案可行性较差，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		运维台账 管理组织 方案 (8 分)	提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 8 分； 提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得 5 分； 方案可行性较差，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		驻场服务 组织方案 (6分)	提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案可行性较差，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		质保期 承诺 (4 分)	(1) 投标人承诺多卡聚合路由器设备的质保期不少于 3 年，得 2 分； (2) 投标人承诺网络切换器设备的质保期不少于 3 年，得 2 分； 本项最多得 4 分。 注：承诺格式自拟，并加盖投标人公章。

		质量保 证解决方 案 (6分)	制定了完善的质量保证解决方案，科学合理可行，得 6 分； 提供了简单、通用的质量保证解决方案，得 4 分； 质量保证解决方案可行性较差，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		进度计 划组织方 案 (5 分)	提供了详细完整的进度计划组织方案，进度安排科学合理可 行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分； 提供了简单、通用的进度计划组织方案，基本满足项目要求， 得 3 分； 方案可行性较差，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		保密措 施解决方 案 (3 分)	针对本项目制定了完善的保密措施，科学合理可行，得 3 分； 提供了简单、通用的保密措施，得 2 分； 方案可行性较差，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
3	价格 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分 为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后 的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。	
合计 (100 分)			

第五章 采购需求

一、采购标的

应急移动指挥通信系统运维范围包括：5 辆应急移动指挥车（大曼、宇通、路虎、悍马），以及 8 辆 BJ80 应急特种车辆和 1 辆事故调查车（福特车）的设备定期维护、车体改装相关部件和发电机（逆变器）保养，全年 7×24 小时 2 人驻场保障服务，各类重大活动、突发事件、各类演练服务保障，全部 14 辆车辆设备维修、更新更换，Ka、Ku 频段卫星便携站各 1 套，综合指挥箱 2 套，移动电源箱 2 套等设备维保。采购多卡聚合路由器设备 2 台、采购网络切换器设备 1 台。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

2026 年 7 月 5 日至 2027 年 7 月 4 日。采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

3. 项目团队要求

3.1 投标人需指派 2 名技术服务人员，提供全年 7×24 小时驻场保障服务。根据采购人需要，适时开展 7×24 小时应急响应服务。

3.2 投标人为本项目提供不少于 6 名技术人员组成的技术团队，实施运行维护工作，须提供团队人员最近 6 个月内任意 1 个月社保本单位缴纳社保证明材料。团队人员必须具备丰富的应急通信系统建设或者运行维护经验，有能力承担本系统内设备的维护工作。

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

投标人需负责采购人指定的应急移动指挥车、应急特种车辆以及事故调查车等 14 辆的卫星通信系统和信息化设备定期维护、车体改装相关部件及设备的定期维护和发电机（逆变器）保养；全部 14 辆车辆设备维修、更新更换，及 Ka、Ku 频段卫星便携站、综合指挥箱、移动电源箱的设备定期维护工作；负责在法定节假日、工作日期间和重要时期进行驻场保服务保障，以及各类重大活动、突

发事件、各类演练的服务保障。通过上述服务，保持各类突发事件现场信息化保障设备处于良好状态。采购多卡聚合路由器设备 2 台、采购网络切换器设备 1 台。

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

《中华人民共和国突发事件应对法》

《北京市人民政府关于加强公共安全风险管理工作意见》（京政发〔2010〕10 号）。

《北京市应急移动指挥通信系统建设使用管理规定》

《关于协助市领导赴突发事件现场指挥处置的工作手册（3.0 版）》

《北京市应急管理局联合值守和响应处置工作方案（试行）》

以上法规规范如有更新，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 采购标的需满足的要求

2.1.1 应急移动指挥通信系统运维范围

投标人需负责采购人指定的应急移动指挥车、应急特种车辆以及事故调查车等 14 辆的卫星通信系统和信息化设备定期维护、车体改装相关部件及设备的定期维护和发电机（逆变器）保养；负责车辆集成的信息化设备维修以及 Ka、Ku 频段卫星便携站、综合指挥箱、移动电源箱的设备定期维护工作；负责在法定节假日、工作日期间和重要时期进行驻场服务保障，以及各类重大活动、突发事件、各类演练的服务保障。通过上述服务，保持各类突发事件现场信息化保障设备处于良好状态。

2.1.2 应急移动通信指挥系统运维内容

（1）应急移动通信指挥系统日常巡检。根据采购人要求定期对应急移动通信指挥系统集成的卫星通信系统和信息化设备定期维护、车体改装相关部件及设备的定期维护和发电机（逆变器）进行巡检、保养，检查设备故障情况、功能等，排除设备故障和隐患，确保应急移动通信指挥系统可用性。

（2）应急移动通信指挥系统故障处置。对应急移动通信指挥系统故障进行处理，对故障设备进行诊断、维修调试服务，对故障设备进行维修与更换。一般

故障须在 2 小时内排除，严重故障须在 120 小时内排除。

(3) 应急移动通信指挥系统设备加固。定期对系统设备进行安全加固，保障设备可用性、稳定性。

(4) 应急移动通信指挥系统应急演练。按照采购人要求定期开展应急移动通信指挥系统应急演练工作。

(5) 应急移动通信指挥系统现场技术保障。发生突发事件时，按照采购人要求开展应急移动通信指挥系统技术保障工作。

(6) 指派 2 名技术服务人员，提供全年 7×24 小时驻场保障服务，根据采购人需要，适时开展 7×24 小时应急响应服务。

(7) 提供法定节假日、重大会议、重大活动、汛期、森林防火期等重要时期保障服务和应急演练服务，针对采购人现状的咨询优化服务，及面向采购人应急技术系统培训服务、技术资料管理服务。

(8) 根据法定节假日、重大会议、重大活动、汛期、森林防火期等重要时期保障服务、突发事件、应急演练服务保障需求，提供现场服务保障。根据采购人需求，提供现场通信保障服务。2 小时内到达采购人指定地点，适当增加驻场或现场保障人数。

(9) 技术文档管理服务。根据应急移动通信指挥系统运维需要，建立应急移动通信指挥系统和应急卫星通信地面站运维管理台账、设备维修保养台账、IP 地址清单、网络策略台账，以及重大活动和突发事件现场信息通信保障台账等资料，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

2.1.3 应急移动终端运维

2.1.3.1 应急移动终端运维范围

序号	维护类型	维护范围	备注
1	应急移动终端维护服务	Ka、Ku 频段卫星便携站，综合指挥箱，移动电源箱；800M、1.4GHz 和 370M 终端；中控平板；应急单兵系统终端。	

2.1.3.2 应急移动终端运维服务内容包括：

(1) 应急移动终端巡检：按照采购人要求定期对应急终端定期进行巡检，检查应急终端设备故障情况，确保应急终端的可用性。

(2) 应急移动终端充电：定期对采购人应急终端进行充电，确保应急移动终端电量充足。

(3) 应急移动终端维护：对应急移动终端标识标签。

(4) 应急移动终端故障处置：对应急移动终端故障进行诊断、处理，对故障进行诊断、对故障部件进行调试、维修与更换。

(5) 技术文档管理服务。根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

2.1.3.3 应急移动终端运维方式

应急移动终端运维方式包括驻场支持、应急支持。当出现驻场工程师不能解决技术问题或出现紧急情况时，需联系原厂工程师赴故障现场，一般故障在 2 小时内排除。

运维管理现状分析及改进建议报告：根据业务现状进行安全运维管理分析，并提出合理性建议及改进报告。

2.1.4 运维台账管理

(1) 协助采购人建立本项目所需的运维管理台帐。

(2) 按照采购人要求对运维台账进行动态记录与更新。

(3) 按照采购人要求梳理本项目涉及的 IP 地址资源。

2.1.5 采购多卡聚合路由器设备和网络切换器设备内容

序号	采购内容	数量	主要参数	备注
1	多卡聚合路由器设备	2	1.网络功能具备：P2P、IP 透传、QoS、APN 拨号、LAN 口 DHCP、Wi-Fi Hotspot/AP； 2.设备电池使用时间不小于 3.5 小时； 3.支持的数据连接：最多可捆绑不少于 6 路带宽。其中，4G/5G 不少于 3 路，USB 不少于 1 路，有线不少于 1 路，WiFi 不少于	

			1 路； 4.全球通 5G 模组不少于 3 个； 5.具备数据加密功能； 6.支持外置天线功能； 7.提供免费上门安装及调试工作。 8.本次投标产品的质保期不少于 12 个月。	
2	网络切换器设备	1	1.设备的显示屏不小于 3.5 英寸； 2.外接有线网络信号不少于 3 路； 3.具备自动完成 3 根网线间的信号切换功能； 4.提供免费上门安装及调试工作。 5.本次投标产品的质保期不少于 12 个月。	

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

序号	名称	工作内容	数量	单位	备注
一、应急移动指挥车（大 MAN 车）					
1	信息化设备定期维护	视频会议、显示系统、音频系统、图像采集、网络系统等信息化设备定期巡检维护	4	次	
2	车体改装相关部件及设备的定期维护	侧拉箱、升降平台、液压支撑腿等车体改装相关部件及设备的定期维护。	4	次	

3	发电机保养	常规保养，更换三滤，防冻液、机油，检测水管、油管、更换老化线缆等。	4	次	
二、应急移动指挥车（宇通车）					
1	信息化设备定期维护	卫星通信系统和视频会议、显示系统、音频系统、图像采集、网络系统、800 兆基站等信息化设备定期巡检维护	4	次	
2	车体改装相关部件及设备的定期维护	应急照明、倒伏机构、液压支撑腿等车体改装相关部件及设备的定期维护。	4	次	
3	发电机保养	常规保养，检测水管、油管、更换老化线缆等。	4	次	
三、应急移动指挥车（宇通车）					
1	信息化设备定期维护	卫星通信系统和视频会议、显示系统、音频系统、图像采集、网络系统、370 兆基站等信息化设备定期巡检维护。	4	次	
2	车体改装相关部件及设备的定期维护	应急照明、倒伏机构、液压支撑腿等车体改装相关部件及设备的定期维护。	4	次	
3	发电机保养	常规保养，更换三滤，防冻液、机油，检测水管、油管、更换老化线缆等。	4	次	

四、应急移动指挥车（路虎车）、应急移动指挥车（悍马车）

1	信息化设备定期维护	卫星通信系统和视频会议、显示系统、音频系统、图像采集、网络系统、应急移动指挥车（悍马）部署的 370 兆基站等信息化设备定期巡检维护	2	季度	
2	发电机及逆变器保养	常规保养，由发电机设备厂商给设备做保养。	4	次	

五、BJ80（8 辆）、福特车（1 辆），共计 9 辆

1	信息化设备定期维护	800 兆车载台、行车记录仪等信息化设备的巡检。	36	次	
2	逆变器保养	常规保养，由发电机设备厂商给设备做保养。	4	次	

六、其他项

1	法定节假日驻场服务保障	每年 11 天法定节假日驻场保障	1	批	
2	各类重大活动、突发事件、各类演练服务保障	各类重大活动、突发事件、各类演练服务保障	50	天	
3	派驻采购人指定地点，开展驻场服务	项目服务期内，派驻 2 名技术服务人员，开展驻场服务工作。	1	批	
4	全部 14 辆车辆设备维护，Ka、Ku 频段卫星便携站各 1 套，综合指挥箱 2 套，移动电源箱 2 套等	日常为车载设备、车改部件、便携设备进行巡检、上电测试、加固等维护保养。	1	批	

	设备维护工作。				
--	---------	--	--	--	--

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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》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《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

2.4.1 维保条款

2.4.1.1 投标人须每季度对车辆全部设备进行全面细致的巡检维护1次，如遇重大安保工作可根据我方实际需求增加巡检维护次数，并形成巡检记录，每季度提供一次巡检记录报告，每年年底提交年度维护报告，包括：

（1）车辆设备：天线运转状况、锁星性能检查，功放、LNB性能指标检测，车外设备加固，线缆外观检查，卫星调制解调器、图像编解码器参数核对、设备稳定性评测，其他配套卫星传输、视音频传输、网络传输以及其他设备的运行状况检查，车载供电及UPS系统检查，车载音响系统检查，单兵设备性能检查，卫星通信测试、各项功能测试，车辆外观和内饰清洁等。

（2）车辆：每100小时或每季度对发电机或逆变器进行常规保养，由发电机设备厂商给设备做保养，更换三滤，防冻液、机油，检测水管、油管、更换老化

线缆等，同时保证车辆外观和内饰的清洁。

(3) 卫星便携站和综合指挥箱、移动电源箱：天线外观检查、方位矫正，功放、LNB 性能指标评测，室外设备加固，线缆外观检查，卫星调制解调器、图像编解码器参数核对、设备稳定性评测，其他配套卫星传输、视音频传输、网络传输以及其他设备的运行状况检查，供电及 UPS 系统检查，卫星通信测试、各项功能测试，设备清洁等。

2.4.1.2 投标人需针对全部 14 辆车辆设备以及 Ka、Ku 频段卫星便携站、综合指挥箱、移动电源箱设备进行维护工作，对出现故障的设备进行定期维护。针对维修或更换费用较高的设备，可与我方进行协商解决。

2.4.2 运维工作安排

2.4.2.1 特殊时期值守服务

国家法定节假日、重要会议、重大活动、汛期、森林防火期以及突发事件期间等，按采购人要求开展7×24小时驻场值守工作。7×24小时驻场值守期间按照采购人要求进行巡检、运维维护和技术保障工作。

2.4.2.2 工作汇报

根据采购人要求，驻场人员按时向采购人提交日常巡检及维护记录、服务周报、服务月报、服务年报以及采购人要求的其他总结、报告。

2.4.2.3 服务方式

提供现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、应急响应服务、技术培训服务。

2.4.2.4 安全服务

严格按照国家和北京市相关网络安全和数据安全体系文件的要求提供安全保障，本着“谁运营、谁负责”的原则建立和落实运维安全管理制度。

2.4.2.5 保密管理

投标人依据与采购人签订的保密协议，保证对于其员工所接触过的采购人信息数据内容，采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求投标人公司及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方。

2.5 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。

2.5.1 需求分析及重难点解决方案

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，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2 应急移动通信指挥系统运维组织方案、应急移动终端运维组织方案、运维台账管理组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分内容。

2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.5.4 进度计划组织方案

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

2.5.5 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

3. 履约验收方案

见《拟签订的合同文本》。

第六章 拟签订的合同文本

应急移动指挥车信息化运维项目合同

签约日期：

签约地点：北京

本合同由下述双方签订：

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：010-

邮编：101101

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

邮编：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规，按照平等互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供应急移动指挥车信息化运维项目事宜达成如下协议：

1.合同说明条款

1.1 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只

能使用下列双方确定的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称	电话	传真	邮件	地址

1.2 甲、乙双方之间有关合同的财务来往及结算，应通过甲方与乙方共同确认的银行及账户进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账户变化，应在变化之日前30日内书面通告另一方，并在变化后15日内再次通知另一方。如变更一方未及时履行变更告知义务，由此产生的错付、误付的一切不利后果均由变更一方自行承担。

1.3 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

2.服务内容及要求

2.1 服务内容

乙方负责应急移动指挥车信息化运维项目的运行维护服务，保证政府数据安全和信息交换安全。服务内容详细描述见附件 1，乙方提供的服务内容应与之相符。

2.2 服务承诺

在合同约定的服务期限内，乙方选派的专业技术运维人员满足甲方的服务需求及本合约定要求。服务质量承诺详细描述见附件2。

2.3 服务期限

乙方为甲方提供运行维护服务的期限为2026年 月 日至 202 年 月 日。在甲方未完成下一年度招标工作、新的运维单位未进驻运维地点前，乙方应继续按照本合同及附件的约定为甲方实施运维服务工作，延期服务时间不超过1个月，延期服务费在甲方新一年预算资金批复到位后再予以支付。甲方在下一个服务周期内向乙方支付的延期服务费，按照延期服务时长和服务质量考核结果计算。

3.合同价款

本合同总额为人民币（大写）_____元整（¥_____元整，含税）。前述合同价款为含税价，是乙方在服务期间内全面履行本合同所有义务后，甲方所应支付的所有费用，除此之外甲方无需再支付乙方其他任何费用。

4.支付条款

4.1 支付依据

甲方根据乙方提交的日常巡检及维护记录、服务周报、服务月报、服务季报、服务年报以及甲方要求的其他总结、报告及本合同、本项目招标文件、投标文件的服务要求和约定，支付运维服务费。

4.2 支付方式

在双方签署合同后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同总额的 60%（_____万元整，大写：_____元整）；在服务期满 8 个月后乙方申请第 2 笔支付款，甲方需对技术服务时间予以确认，并在双方确认后 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%（_____万元整，大写：_____元整）；

项目验收合格后乙方申请第 3 笔支付款，甲方在收到乙方的支付申请后 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 10%（_____万元整，大写：_____元整）。

如因甲方收到的该项目财政拨款不足而致使甲方不能依约及时足额向乙方支付费用的，不视为甲方违约，甲方不因此承担违约责任，乙方不得因此暂停或中止履行本合同或追究甲方的违约责任。

乙方在甲方付款前，向甲方开具符合甲方要求以及国家相关税务规定的正式发票。由甲方审核确认无误后支付当期应付合同款，乙方逾期提供发票的，或提供发票不符合本合同要求的，甲方有权延迟支付，不承担逾期付款违约责任。前述甲方对相关发票的审核确认并不免除乙方对其所开具发票应符合本合同约定的义务，乙方仍需对其所开具的发票承担法律责任。

5.违约条款

5.1 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务期限按时向甲方提供本合同约定的运维服务的, 应按合同总金额的 2%向甲方支付违约金; 逾期达 5 日的, 甲方有权解除合同, 届时乙方需向甲方支付合同总金额 10%的违约金, 并退还甲方已经支付的全部款项。违约金不足以弥补甲方损失的, 甲方有权继续追偿。

乙方未按照本合同约定在服务期满后申请甲方组织验收, 或经甲方通知验收后不提交项目验收材料的, 视为未通过项目验收, 甲方有权视情况扣除履约保证金或要求乙方支付合同总额【5】%的违约金; 乙方在服务期满后申请验收但未通过的, 可以向甲方申请二次验收, 经二次验收仍不合格的, 甲方有权视情况扣除履约保证金或要求乙方支付合同总额【5】%的违约金。前述履约保证金或违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方还应承担赔偿责任。

乙方在服务期限内提供的运维服务与本合同约定的服务内容及要求不符的, 如遗漏服务内容、提供的技术服务人员或服务方式不符合要求、擅自更换人员等, 经甲方通知后, 乙方应于收到甲方通知后 10 日内予以改正, 并按合同总金额的 1%向甲方支付违约金; 经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上(含 3 次)的, 甲方有权解除合同, 乙方应返还甲方已经支付的全部款项, 并向甲方支付合同总金额 10%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的, 甲方有权继续追偿。

乙方提供的服务若因侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益而致使服务无法继续或甲方无法继续使用相应成果的, 乙方应退还甲方已支付的全部费用, 并按合同总金额的 10%向甲方支付违约金。如甲方因乙方侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益而遭受第三方追索的, 乙方应赔偿甲方的全部损失, 包括但不限于赔偿费、诉讼费、保全费、交通费、律师费等。

乙方将本运维服务项目对外转包, 或者未经甲方书面同意, 将本合同进行分包, 或者将本合同项下全部或部分权利义务对外转让的, 甲方有权解除本合同, 乙方应返还甲方已经支付的全部款项并按合同总金额的 10%向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的, 甲方有权继续追偿。

乙方未落实国家和北京市相关法律法规, 做好网络安全和数据安全防护工作, 以及未落实甲方要求, 在规定时限内, 完成信息系统整改、漏洞修复和安全加固

工作的，乙方应当向甲方支付合同总额 10%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

甲方为追究乙方违约责任而支出的公证费、保全险费、交通费、律师费等均由乙方承担。

5.2 甲方未按约定支付服务费

如果甲方因自身原因不能按期足额向乙方支付合同款项，则需按本合同签订时一年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付迟延付款期间的利息。

5.3 特别约定

本合同就违约责任另有约定的，从其约定。

6.信息化运维绩效考核条款

6.1 甲方依据服务质量标准对乙方提供的服务进行信息化运维绩效考核。考核方式为通过乙方自评，服务交付物质量评估和甲方评估三方面评估相结合的方法开展，乙方需每半年对服务工作进行专题汇报。

6.2 如果乙方没有满足信息化运维绩效考核标准，甲方将通知乙方，乙方除了应采取补救措施外，还需按本合同总价款的5%向甲方支付违约金；如乙方自收到甲方通知之日起超过10日仍未采取补救措施的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总价款10%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

6.3 乙方应当每3个月向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的信息化运维绩效考核，若乙方未提交书面季度服务工作总结报告或提交的季度服务工作总结报告未能通过甲方评审，乙方应依约承担违约责任；甲方应当在收到季度服务工作总结报告后 10 日内通知乙方绩效考核结果或者提出质疑。10 日内未提出质疑的，视为乙方通过当期信息化运维绩效考核。

7.项目验收

7.1 验收主体：甲方或甲方指定单位或部门；

7.2 验收标准:

7.2.1 乙方完成本合同约定的服务内容。

7.2.2 乙方向甲方提交系统运维周报/月报/年报等项目运维资料,包括但不限于日常巡检、故障处置、运维服务、技术文档管理服务、应急演练、突发事件现场服务保障等项目运维资料,并确保项目资料完整、齐全。上述各项成果应提交电子光盘1张,文件应为ppt格式/pdf格式/jpg格式/ai格式/3d格式。

7.2.3 乙方通过甲方的信息化运维绩效考核。

7.3 验收时间:

乙方履行本合同开展项目技术服务的服务期满后开展项目验收;

7.4 验收方式:甲方于本合同服务期限届满后组织项目验收会。

7.5 验收费用:甲方因对乙方的服务成果进行验收而产生的费用由甲方承担。如乙方未通过初次项目验收,需要甲方进行二次验收的,验收费用由乙方自行承担。

8.安全保密条款

8.1 自合同签订之日起,乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(包括但不限于软件、咨询报告、服务内容等)及工作业务信息进行保密,未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反,乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

8.2 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》,见附件3。同时,项目团队全体成员应签订网络安全服务人员保密协议。

8.3 乙方必须遵守甲方的各项规章制度,严格按照工作规范组织进行运维工作,制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全、生产安全。

8.4 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理与思想教育,加强保密意识,安全生产意识。

8.5 乙方如违反《安全保密协议》,应遵照该《安全保密协议》的约定承担

违约责任。

8.6 甲、乙方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

9.知识产权条款

9.1 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均归甲方所有。

9.3 乙方在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护，未经甲方或第三方允许不得擅自使用或提供给他人使用，否则应承担侵权赔偿责任。

10.不可抗力

10.1 甲乙任何一方因受不可抗力的影响而不能执行本协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关机构证明以后，按其对履行协议影响的程度，由双方协商决定是否解除协议，或部分免除履行协议的义务，或延期履行协议。双方对此互不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以后发生不可抗力为由免除其违约责任。

10.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，及时通知对方，并在合理期限内以书面方式向对方提供有关部门出具的证明文件，并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。协议相对方收到受不可抗力影响一方的通知后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本协议的影响，没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。同时，受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应在不可抗力终止或影响消除后尽快通知对方。

10.3 如果不可抗力事件后果影响本合同执行超过 180 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

10.4 本合同中‘不可抗力’，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，

包括但不限于在本协议签署后发生的不可预见或可预见但不可避免且超越协议各方可以控制，阻碍该协议部分或全部进行的地震、风暴、火灾、洪水、战争及其它重大自然、人为灾害或政策变化、政府行为如征收、征用等，或社会异常事件如罢工、骚乱等。凡是发生了所罗列的事件即构成不可抗力，凡是发生协议中未列举的事件，不构成不可抗力事件。若双方对其含义发生争执，则由受理案件的法院根据协议的含义解释发生的客观情况是否构成不可抗力。

11.争议解决条款

11.1 争议的解决

因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决，若协商不成，任一方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

11.2 争议期间服务的连续性

如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

12.服务人员

12.1乙方负责确保其所有服务人员具有较强的专业技术能力及协调能力。

12.2乙方须根据招标文件和投标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，并确保项目实施队伍组成人员的稳定（乙方应提供项目服务人员具体名单和简历，并提供所有参与服务人员近6个月的社保记录证明）。

12.3乙方指派2名以上服务工程师，提供5×8小时驻场服务及7×24小时应急响应服务。

12.4 乙方应向甲方提供重点时期（如春节、国庆节、两会、汛期、森林防火高风险期等）、重大活动、突发事件现场技术保障服务。

12.5 乙方保障人员接受甲方统一值班安排，在重点时期及法定节假日期间，提供驻场服务保障。保证2人以上驻留在北京地区，根据甲方要求随时提供现场通信保障服务。

12.6 乙方建立应急移动通信指挥系统资产台账、设备维修保养台账、IP 资产清单、互联互通台账，以及重大活动和突发事件现场信息通信保障台账等资料，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.7 乙方服务保障团队人员应确保7×24小时通信畅通，在接到甲方通知后应在2小时内到达指定现场，为甲方提供通信保障服务。

12.8 除非甲方同意，本项目所有服务人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前15日通知甲方并获得甲方同意。乙方保证为甲方提供相匹配人员数量和人员资质或更好的相匹配人员，并提供新服务人员近6个月的社保记录证明。

13. 双方的权利与义务

13.1 甲方的权利和义务

13.1.1 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

13.1.2 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并要求乙方进行修正或改进。

13.1.3 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可，或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员，并有权要求乙方更换项目成员。

13.1.4 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

13.1.5 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

13.1.6 甲方根据不同技术服务工作内容，给乙方工作提供相关场所。

13.1.7 甲方应按合同约定向乙方支付合同款项。

13.2 乙方的权利和义务

13.2.1 乙方应根据本合同规定和甲方的服务要求，履行本合同义务。在服务达到合同规定及甲方要求后，乙方有权按照合同的约定向甲方收取合同款项。

13.2.2 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求。

13.2.3 乙方须遵守国家和北京市相关法律法规，做好在建、在用信息系统的网络安全和数据安全防护工作。按照甲方要求开展信息系统整改、漏洞修复和安全加固工作。

13.2.4 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

13.2.5 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。若甲方提出要求更换项目服务人员，乙方应于收到甲方通知之日起10日内进行更换。上述被更换的人员无甲方批准，不得重新参加相关工作。

13.2.6 乙方保证在提供服务的过程中，严格遵循相应的安全操作规程。若项目施工，涉及财产安全、施工环境安全保护、施工人员安全、第三者安全等，全部由乙方负责。如因乙方或乙方人员原因（乙方人员履职行为除外），给甲方或第三方造成人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

13.2.7 乙方有将本项目运维服务的事项进展情况向甲方报告的义务。

13.2.8 乙方在完成服务并将服务成果交付甲方后，如因乙方服务质量原因，不论乙方能否预知，若造成任何（包括但不限于甲方、乙方及第三方）人身伤害或经济财产损失，均由乙方单独承担责任，与甲方无关。如果由此给甲方造成经济损失的，乙方应据实赔付。

13.2.9 乙方应保证本项目设备的正常使用，因乙方过错或重大失误导致设备出现问题，影响甲方工作正常进行的，乙方必须第一时间解决相关问题，最大限度的减少对甲方的影响，因此给甲方带来损失的，乙方承担赔偿责任。

13.2.10 乙方不得将本合同进行转包或分包；未经甲方书面同意，不得将本合同项下全部或部分权利、义务转让给第三人。

14.其他条款

本合同生效后，除出现不可抗力，继续履行将损害国家利益和社会公共利益

的情形外，未经协商，任何一方不得擅自变更、中止或者终止本合同。甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

15.合同的终止与解除

15.1 到期终止

合同服务期限到期后终止，但出现合同第2条第2.3项约定的继续提供服务的情形时，乙方应依约继续为甲方提供服务。

15.2 违约解除

一方出现违约行为时，守约方遵照本合同约定或者法律规定行使合同解除权的，需向对方发送书面通知，通知到达对方时，合同解除。

15.3 特殊情况下的解除

甲方因特殊情况或其他合法正当原因（本合同约定或法定的解除情形除外）要求乙方停止本合同约定的服务的，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，应提前10日书面通知乙方，乙方在收到甲方该书面通知后应根据通知书要求时间停止提供服务，甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知要求的停止服务时间前已经完成的服务成果部分，甲方应根据乙方工作量参照本合同约定的费用标准向乙方支付对应的服务费用。甲方依本合同约定发出了书面通知，但乙方在通知书要求停止服务时间后仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方承担。

16.合同的生效

16.1 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或者公章之日起生效。

16.2 本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

16.3 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与本合同正文具有同等效力。

16.4 如本合同附件中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，以本合同约定为准。

(以下无正文，为合同签署页)

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

法定地址：

法定地址：

邮编：

邮编：

传真：

传真：

电话：

电话：

开户行：

账号：

税务登记号：

签约日期：

签约日期：

(本页以下无正文，为附件)

本合同涉及附件如下：

附件 1-服务内容详细描述

附件 2-服务质量承诺详细描述

附件 3-安全保密协议

附件 4-网络安全服务人员保密协议

附件 5-供应商口令安全承诺书

附件 6-合同服务人员名单及简历

附件1

服务内容详细描述

一、运维服务内容及水平

运维服务项目水平是运维服务协议中最基本的组成要素,其中应该明确地定义服务内容、服务水准与其计费标准,服务水准则应该定义相关的时间指标,运维服务项目及水平的要素主要有4方面,系统可用率、性能水平、安全性、响应及报告,服务内容及水平应根据运维的内容形成二维指标并制订相关服务水平条款。服务可分为以下部分:

(一) 应急移动指挥通信系统运维范围

应急移动指挥通信系统运维范围包括:5辆应急移动指挥车(大曼、宇通、路虎、悍马),以及8辆BJ80应急特种车辆和1辆事故调查车(福特车)的设备定期维护、车体改装相关部件和发电机(逆变器)保养,全年7×24小时2人驻场保障服务,各类重大活动、突发事件、各类演练服务保障,全部14辆车辆设备维修、更新更换,Ka、Ku频段卫星便携站各1套,综合指挥箱2套,移动电源箱2套等设备维保。

(二) 应急移动通信指挥系统运维内容

1.应急移动通信指挥系统日常巡检。根据甲方要求定期对应急移动通信指挥系统集成的卫星通信系统和信息化设备定期维护、车体改装相关部件及设备的定期维护和发电机(逆变器)进行巡检、保养,检查设备故障情况、功能等,排除设备故障和隐患,确保应急移动通信指挥系统可用性。

2.应急移动通信指挥系统故障处置。对应急移动通信指挥系统故障进行处理,对故障设备进行诊断、维修调试服务,对故障设备进行维修与更换。一般故障须在2小时内排除,严重故障须在120小时内排除。

3.应急移动通信指挥系统设备加固。定期对系统设备进行安全加固,保障设备可用性、稳定性。

4.应急移动通信指挥系统应急演练。按照甲方要求定期开展应急移动通信指挥系统应急演练工作。

5.应急移动通信指挥系统现场技术保障。发生突发事件时,按照甲方要求开展应急移动通信指挥系统技术保障工作。

6.指派2名技术服务人员,提供全年7×24小时驻场保障服务,根据甲方需要,适时开展7×24小时应急响应服务。

7.提供法定节假日、重大会议、重大活动、汛期、森林防火期等重要时期保障服务和应急演练服务，针对采购人现状的咨询优化服务，及面向采购人应急技术系统培训服务、技术资料管理服务。

8.根据法定节假日、重要会议、重大活动等重点时期保障服务、突发事件、应急演练服务保障需求，提供每次 2 人，7×24 小时驻场服务保障。根据甲方需求，提供现场通信保障服务。2 小时内到达甲方指定地点，适当增加驻场或现场保障人数。

9.技术文档管理服务。根据应急移动通信指挥系统运维需要，协助甲方建立应急移动通信指挥系统和应急卫星通信地面站运维台账、设备维修保养台账、IP 地址清单、网络策略台账，以及重大活动和突发事件现场信息通信保障台账等资料，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

（三）应急移动终端运维

应急移动终端运维范围

序号	维护类型	维护范围	备注
1	应急移动终端 维护服务	Ka、Ku 频段卫星便携站，综合指挥箱，移动电源箱；800M、1.4GHz 和 370M 终端；中控平板；应急单兵系统终端。	

应急移动终端运维服务内容包括：

1.应急移动终端巡检：按照甲方要求定期对应急终端定期进行巡检，检查应急终端设备故障情况，确保应急终端的可用性。

2.应急移动终端充电：定期对甲方应急终端进行充电，确保应急移动终端电量充足。

3.应急移动终端维护：对应急移动终端标识标签。

4.应急移动终端故障处置：对应急移动终端故障进行诊断、处理，对故障进行诊断、对故障部件进行调试、维修与更换。

5.技术文档管理服务。根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

应急移动终端运维方式

应急移动终端运维方式包括驻场支持、应急支持。当出现驻场工程师不能解决技术问题或出现紧急情况时，需联系原厂工程师赴故障现场，一般故障在 2 小

时内排除。

(四) 运维台账管理

- 1、协助甲方建立本项目所需的运维管理台帐。
- 2、按照甲方要求对运维台账进行动态记录与更新。
- 3、按甲方要求梳理本项目涉及的 IP 地址资源。

二、运维地点

运维地点为：甲方指定地点。

三、运维工作安排

1. 特殊时期值守服务

国家法定节假日、重要会议、重大活动、汛期、森林防火期等重要时期以及突发事件期间，按甲方要求开展7×24小时驻场值守工作。7×24小时驻场值守期间按照甲方要求进行巡检、运维维护和技术保障工作。

2. 工作汇报

根据甲方要求，驻场人员按时向甲方提交日常巡检及维护记录、服务周报、服务月报、服务年报以及甲方要求的其他总结、报告。

3. 服务方式

提供现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、应急响应服务、技术培训服务。

4. 安全保障

严格按照国家和北京市相关网络安全和数据安全体系文件的要求提供安全保障，本着“谁运营、谁负责”的原则建立和落实运维安全管理制度。

5. 服务体系建设

结合甲方的实际情况建立IT运维服务管理体系，设计服务流程，制定服务规范，并及时对服务进程进行记录。

6. 保密管理

乙方依据与甲方签订的保密协议, 保证对于其员工所接触过的甲方信息数据内容, 采取合理、必要的步骤 (包括但不限于与员工签订保密协议), 来要求乙方公司及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方。

附件2

服务质量承诺详细描述

为确保项目的顺利开展，_____郑重承诺：

我公司承诺将严格按照招标文件、投标技术文件和合同，提供相应的售后服务。

我公司将在项目实施过程中，制定详细的实施方案，明确各项工作重点，确保服务质量，同时，为确保各项服务工作能够在得到及时的售后服务和相应的培训工作。

我公司将结合本项目的服务内容，对项目开展的相关方提供系统、全面的培训工作，培训的方式可以通过会议、现场指导等多种方式开展，具体形式按照实际要求来执行。

我公司将保证技术团队人员稳定。做好人员排班安排、保障应急移动指挥信息通信保障相关系统和服务工作顺利进行。在原有技术保障人员基础上，提供后备技术力量，保障应对各类技术难点，提供有序的技术保障工作。

服务期间提供应急响应服务，提供不间断 7×24 小时紧急事件服务，应急响应技术人员须 45 分钟内到达现场进行处理。

同时，我公司的质量服务组将保持对项目实施过程和售后服务的质量进行跟踪、回访，确保各项服务保障措施落实到位。

售后服务热线：010-

售后服务邮箱：

承诺方：

承诺时间： 年 月 日

附件3

安全保密协议

甲 方：

乙 方：

为了保护应急移动指挥车信息化运维项目所涉及的保密信息,明确双方的权利义务,甲乙双方根据《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《网络数据安全条例》《互联网政务应用安全管理规定》等相关法律,在平等自愿、协商一致的基础上,就运维服务过程中已经或将要知悉的相关保密信息的保密事宜达成以下协议:

第一条 安全要求

一、乙方必须遵守甲方的各项规章制度,严格按照工作规范组织进行信息安全服务工作,制定切实可行的措施保障人员安全,设备安全,生产安全。

二、乙方必须制定合理的措施,对运维人员进行管理和思想教育,加强保密意识、安全生产意识。

第二条 保密信息范围

本协议称的“保密信息”是指,双方在订立和履行合同过程中获得的下列信息,但不包括一方通过公众渠道可以获得的信息或经对方书面同意允许向第三方透露的信息:

一、工作秘密:一切与政府工作相关的信息资料或其他性质的资料,包括但不限于:政府业务数据、人员机构信息、财务资料等。

二、技术秘密:指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、文档及技术指标等。

三、其他保密信息:包括但不限于技术服务中获取的有关数据、流程、分析成果;甲方的内部管理资料、财务资料;甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限,无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第三条 协议的生效

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或者公章之日起

生效。

第四条 安全保密期限

本协议约定的保密责任期为伍年。

第五条 保密义务人

本协议项下保密义务人为乙方单位及乙方负责本项目的技术保障服务的员工。

第六条 保密义务

一、甲、乙双方保证对所获悉的对方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议项下保密信息使用于与运维工作有关的用途。
2. 除直接参与运维工作的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员和任何第三方。
3. 不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
4. 双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与运维工作的人员，按照本协议规定保守保密信息。如一方工作人员违反本协议规定，泄露对方保密信息的，该方应承担违约责任。
5. 任何一方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品、或与对方的产品进行竞争。

二、乙方保密义务

1. 未经对方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、U盘、胶片等介质，带离对方工作场所。
2. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。
3. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、NOTES等，乙方都只能将其用于工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

第七条 保密信息的交回

一、项目技术保障服务工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

二、当甲方以书面形式要求交回保密信息时，乙方接到通知后应当立即交回

所有的书面或其他有形的保密信息以及所有的描述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

第八条 违约责任

任何一方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求采取的有效的补偿措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应向守约方支付合同总金额10%的违约金。

第九条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决，协商不成的，向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 其他

本协议未尽事宜，甲、乙双方协商一致后另行签订补充协议。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期：2026 年 月 日

日期：2026 年 月 日

附件4

网络安全服务人员保密协议

我单位承担了 XX（处室名称）_____项目，本人在驻场服务、系统开发和维护等活动中，履行以下安全保密义务：

一、严格执行《中华人民共和国网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《网络数据安全管理条例》《互联网政务应用安全管理规定》等相关法律法规，保守信息系统相关秘密，维护信息系统安全。杜绝篡改信息系统源代码、程序以及考生个人信息、成绩等操作和行为。

二、严格遵守《北京市应急管理局信息安全管理手册》、《北京市应急管理局第三方人员安全管理规定》、《北京市应急管理局介质安全管理制度》和《北京市应急管理局机房管理规范》等安全管理制度，在驻场服务、技术支持、系统维护等活动中，诚实守信，严于律己。

三、进出市应急管理局办公场所和机房，履行登记审批程序，严格按规范流程开展各项实施工作，禁止一切非正常用电和施工行为，杜绝引发触电、短路、火灾、伤害等安全事故。

四、授权接入市电子政务外网的终端设备禁止开启无线网络共享功能，禁止将无线路由器（含便携式无线设备）接入市电子政务外网。

五、服务过程中不随意探听市应急管理局内部信息或翻阅办公场所的文件资料。

六、采取内部措施，不得以任何方式直接或间接地向任何个人、企业、机关、或其他社会团体使用或泄露与市应急管理局有关的保密或专有信息。

我承诺履行上述义务和责任。如因我原因发生问题，将承担所引起的经济、法律等全部责任。

单位负责人签字：

承 诺 人 签 字：

（单位公章）

年 月 日

年 月 日

附件5

供应商口令安全承诺书

为加强北京市应急管理局网络和数据安全管理，确保信息系统、数据安全稳定运行，
本司（公司名称：_____，代表人姓名：_____）在此郑重承诺，严格遵守以下口令
（密码）安全规定：

一、复杂性。本司承诺，对运维使用的各类账户口令（包括但不限于系统登录、数据库、中间件和软硬件设备、VPN 运维账号、电子邮箱等）和系统中存在的用户设置密码复杂性强制要求，即包含大小写字母、数字及特殊字符，且长度不少于 18 位。本司将定期（至少每 30 天）更换口令，避免使用容易被猜测或破解的简单口令，如生日、电话号码、连续数字或字母等。

二、保密性。本司承诺，对系统相关的所有口令信息严格保密，不向任何未经授权的人员透露。同时，本司将采取必要措施防止口令信息被窃取或泄露，包括但不限于：将口令记录在不易被他人访问的地方，不使用公共设备或不安全网络环境进行运维操作。

三、单一用途。本司承诺，明确专人负责账号和密码管理，及时删除人员变动或者调整的账号。不在多个账户或系统上重复使用同一口令，以降低某个账户被攻破后，其他账户也面临风险的可能性。

四、合规性。本司承诺，遵守国家法律法规及公司关于网络安全、数据保护的所有规章制度，对于因违反本承诺书规定而造成的任何信息安全事故或损失，本司愿意承担相应的法律责任及公司内部责任。

五、应急响应。本司承诺，在发现账户口令可能泄露或被盗用的情况下，立即按照北京市应急管理局规定的应急响应流程进行报告和处理，竭尽全力将网络安全事件带来的影响降到最低。

本承诺书自盖章签字之日起生效，本司将始终遵守上述承诺。如因弱口令引发网络和数据安全问题，本公司将承担全部责任。

承诺公司（盖章）：

代表人（签字）：

2026 年 月 日

附件 6

合同服务人员名单及简历

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。

（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》；上述文件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。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

（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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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：

2-2 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 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

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	
		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，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称 1)¹，生产厂为 (厂名)²，厂址为 (生产厂址)。(产品名称 1) 的中国境内生产的组件成本占比≥ (规定比例)³。(产品名称 1) 的 (关键组件)⁴ 在中国境内生产。(产品名称 1) 的 (关键工序)⁵ 在中国境内完成。

2. (产品名称 2)，生产厂为 (厂名)，厂址为 (生产厂址)。(产品名称 2) 的中国境内生产的组件成本占比≥ (规定比例)。(产品名称 2) 的 (关键组件) 在中国境内生产。(产品名称 2) 的 (关键工序) 在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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：

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 同类（类似）项目业绩/经验清单

同类（类似）项目业绩/经验清单

合同签署日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

同类（类似）项目业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	工作年限

注：本表可扩展。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-4 成员资历一览表

成员简历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业执业年限	
工作经历			

注：本表可扩展。

成员应包括：至少包括项目团队主要成员。证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”要求为准。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-5 技术部分

编写注意事项：

潜在投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”的要求编写并提供相应资料。

9-6 包装运输承诺函（本项目不适用）

承诺函

（采购人）：

我单位承诺满足如下要求：

具体包装运输要求均满足《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）文件要求。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

9-7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟。