

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：朝阳区信息化应急保障技术服务

项目编号：11010525210200022107-XM001

招标编号：ZDZBCL-BJ03-2502009

采 购 人：北京市朝阳区数据局

采购代理机构：北京泽岱招标代理有限公司

日 期：二〇二五年三月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010525210200022107-XM001
2. 项目名称：朝阳区信息化应急保障技术服务
3. 项目预算金额：432万元、项目最高限价（如有）：432万元
4. 采购需求：

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	备注
朝阳区信息化 应急保障技术 服务	432	1 项	为朝阳区非密视频会议系统、政府院内和院外重要场所信息化系统、临时搭建应急指挥部系统等业务提供必要的信息技术保障服务，详见招标文件第五章采购需求。	本项目仅采购国产产品及国内相关服务

5. 合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，服务期到期前经甲乙双方协商一致在不改变项目服务内容和标准的情况下可以续签合同，续签合同一次服务期不得超过 1 年，续签不得超过 2 次。
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：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 03 月 21 日至 2025 年 03 月 27 日，每天上午 09:00 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：2025 年 04 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 申请人其他资格要求

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）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；

（3）根据财政部财库〔2016〕125 号《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》文件相关规定，投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (2) 《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）；
- (3) 《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）；
- (4) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）；
- (5) 《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）。

3. 招标编号：ZDZBCL-BJ03-2502009。

4. 评标方法：综合评分法。

5. 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

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 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。

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：北京市朝阳区数据局

地 址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

联系方式：李颖、010-65099912

2. 采购代理机构信息

名 称：北京泽岱招标代理有限责任公司

地 址：北京市朝阳区小关东里 10 号院 9 号楼二层 206 室

联系方式：赵耀、010-88856410

3. 项目联系方式

项目联系人：赵耀

电 话：010-88856410

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☑不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>朝阳区信息化应急保障技术服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	朝阳区信息化应急保障技术服务	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
朝阳区信息化应急保障技术服务	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：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：80000 元（大写：人民币捌万元整）。 保证金交纳后，需及时将保证金交纳证明（汇款凭证或保函等扫描件）上传至北京市政府采购电子交易平台 （http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。 投标保证金收受人信息： 户 名：北京泽岱招标代理有限公司 账 号：110909891510101 开户行：招商银行北京大屯路支行
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>（1）中标人在规定期限内未能根据本须知第 25 条规定签订合同。</u> <u>（2）中标人在规定期限内未能按照招标文件的规定提交履约保证金。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <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： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招标部；</u>

条款号	条目	内容
		联系电话： <u>010-88856410</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区小关东里 10 号院 9 号楼二层 206 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>采购代理机构将参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件下浮 20%计取；</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时。</u> 代理费收受人信息： 公司名称：北京泽岱招标代理有限公司 开户银行：华夏银行北京北沙滩支行 账 号：10252000000982539
	其他	<u>服务期：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，服务期到期前经甲乙双方协商一致在不改变项目服务内容和标准的情况下可以续签合同，续签合同一次服务期不得超过 1 年，续签不得超过 2 次。</u> 履约保证金： <u>本项目不涉及。</u>

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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利息。

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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
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。 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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》“投标人资格声明书”
3-2	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	法定代表人授权书按规定的格式填写或者盖章，投标文件签字人有法定代表人有效授权书的。
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	服务期	满足招标文件规定的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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）
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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。
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各

项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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。

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) /。

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:如果综合得分相同时,按投标报价由低到高的顺序排列。如果综合得分且报价相同的,按照技术部分得分由高到低的顺序排列。

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按照技术部分得分由高到低的顺序排列。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	分值	评分标准	说明
一、商务部分（40 分）				
1	项目业绩	5	提供近三年（2022 年 1 月 1 日起至投标日止，以合同签订日期为准）类似信息化系统维护项目业绩，每提供 1 个得 1 分，本项最高得 5 分。 注：以上须提供对应的合同关键页复印件并加盖公章，复印件需至少包括合同的首页、建设内容页、双方签章及生效时间。未按上述要求提供不得分。	
2	认证证书	4	具有有效的信息安全管理证书（ISO/IEC 27001:2022 标准）、基于 ISO/IEC 20000-1 的服务管理体系认证证书（ISO/IEC 20000-1: 2018 标准）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T 45001-2020 /ISO45001:2018 标准）、质量管理体系认证证书（GB/T 19001-2016/ISO9001:2015 标准），每提供一个得 1 分，本项最高得 4 分。 注：以上须提供证书复印件并加盖公章，未按上述要求提供不得分。	
3	项目组人员配置	3	项目总负责人： 具有信息系统项目管理师（高级）证书，得 3 分； 注：需提供履历表、学历证明、信息系统项目管理师（高级）证书、与本项目相类似工作经验（含类似项目工作年限），以及提供单位聘书或劳动合同或单位任职承诺书，并加盖公章。	
		22	除项目总负责人外，参与本项目的技术服务人员： 具备本项目类似工作经验 5 年以上的技术人员，每提供 1 个，得 2 分； 具备本项目类似工作经验 2 年以上的技术人员，每提供 1 个，得 1 分。 本项最高得分 22 分。 注：同一技术服务人员的工作经验满足上述要求的，不重复计分。	
		6	除项目总负责人外，承诺参与本项目的技术服务人员达到 19 人及以上，得 4 分，否则不得分。 承诺参与本项目的临时技术保障人员达到 4 人及以上，得 2 分，否则不得分。 注：提供承诺函并加盖公章。	

二、技术部分（50 分）				
1	服务方案	10	非密视频会议系统组织和管理服务方案（10 分）： 人员分工明确、排班合理，对视频会议保障工作内容理解全面、操作流程规范、过程记录完整，能够完全满足非密视频会议系统保障工作，得 10 分； 人员分工较明确、排班较合理，对视频会议保障工作内容理解较全面、操作流程较规范、过程记录较完整，能够满足非密视频会议系统保障工作，得 8 分； 人员分工基本明确、排班基本合理，对视频会议保障工作内容理解一般、操作流程基本规范、过程记录基本完整，基本满足非密视频会议系统保障工作，得 5 分； 人员分工不明确、排班不合理，对视频会议保障工作内容理解不全面、操作流程不规范、过程记录不完整，不能满足非密视频会议系统保障工作，得 2 分； 本项未提供得 0 分。	
		10	政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务方案（10 分）： 服务内容理解全面，巡检内容完整、计划安排合理，设备检查工作流程规范，检查记录制度完善，能够完全满足政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务要求，得 10 分； 服务内容理解较全面，巡检内容较完整、计划安排较合理，设备检查工作流程较规范，检查记录制度较完善，较能够完全满足政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务要求，得 8 分； 服务内容理解一般，巡检内容基本完整、计划安排基本合理，设备检查工作流程基本规范，检查记录制度基本完善，基本能够满足政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务要求，得 5 分； 服务内容理解不足，巡检内容不完整、计划安排不合理，设备检查工作流程不规范，检查记录制度不完善，不能满足政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务要求，得 2 分； 本项未提供得 0 分。	
		10	突发事件及重大活动综合性保障服务方案（10 分）： 对服务内容了解全面，熟悉各指挥中心系统操作流程，现场人员安排合理，突发和重保现场保障方案合	

			理，设备运输工具充足，能够完全满足突发和重大活动保障要求，得 10 分； 对服务内容了解较全面，较熟悉各指挥中心系统操作流程，现场人员安排较合理，突发和重保现场保障方案较合理，设备运输工具较充足，较能够完全满足突发和重大活动保障要求，得 8 分； 对服务内容了解一般，基本熟悉各指挥中心系统操作流程，现场人员安排基本合理，突发和重保现场保障方案基本合理，设备运输工具基本充足，基本能够满足突发和重大活动保障要求，得 5 分； 对服务内容了解不足，不熟悉各指挥中心系统操作流程，现场人员安排不合理，突发和重保现场保障方案不合理，设备运输工具不充足，不能够满足突发和重大活动保障要求，得 2 分； 本项未提供得 0 分。	
		5	区级应急指挥智能化应用平台前端图像保障服务服务方案（5 分）： 熟悉服务工作内容，人员安排合理，人员工作经验丰富，满足提供相关技术支持的能力，得 5 分； 较熟悉服务工作内容，人员安排较合理，人员工作经验较丰富，较能满足提供相关技术支持的能力，得 4 分； 基本熟悉服务工作内容，人员安排基本合理，人员工作经验一般，基本满足提供相关技术支持的能力，得 3 分； 不熟悉服务工作内容，人员安排不合理，人员工作经验不足，不满足提供相关技术支持的能力，得 1 分； 本项未提供得 0 分。	
		5	值班值守服务方案（5 分）： 方案内容详实，合理、可行，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 方案内容较详实，较合理、较可行，较完全符合项目特点及要求，得 4 分； 方案内容一般，基本合理、基本可行，基本符合项目特点及要求，得 3 分； 方案内容不详实，不合理、不可行，不符合项目特点及要求，得 1 分； 本项未提供得 0 分。	

2	项目服务体系	5	项目服务体系包括但不限于与本项目相适应的规章制度、培训、流程规范以及保障工作运转稳定的绩效管理措施或是奖惩机制等。 项目服务体系完善规范，设计合理、可行，有针对性，能完全保障项目稳定运行，得 5 分； 项目服务体系较完善规范，设计较合理、较可行，较有针对性，较能完全保障项目稳定运行，得 4 分； 项目服务体系基本完善规范，设计基本合理、基本可行，针对性一般，基本能保障项目稳定运行，得 3 分； 项目服务体系不完善不规范，设计不合理、不可行，没有针对性，得 1 分； 本项未提供得 0 分。	
3	服务质量保障措施	5	服务质量保障措施、应急维护预案能完全符合本项目的实际需求及特点，能有效保证服务质量、减少事故发生，得 5 分； 服务质量保障措施、应急维护预案较能完全符合本项目的实际需求及特点，较能有效保证服务质量、减少事故发生，得 4 分； 服务质量保障措施、应急维护预案基本符合本项目的实际需求及特点，能有效保证服务质量、减少事故发生，得 3 分； 服务质量保障措施、应急维护预案不能符合本项目的实际需求及特点，不能保证服务质量、减少事故发生，得 1 分； 本项未提供得 0 分。	
三、价格部分（10 分）				
1	投标报价	10	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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		100		

第五章 采购需求

第一节 说明

本技术需求书是北京市朝阳区数据局（以下简称“招标方”）向提供 2025 年朝阳区信息化应急保障技术服务项目（以下简称“本项目”）的公司（以下简称“投标方”）提出的总体技术要求，投标方应提供满足本项目要求的完整方案。

第二节 总体要求及说明

本项目目标为：为朝阳区非密视频会议系统、政府院内和院外重要场信息化系统、临时搭建应急指挥部系统等业务提供必要的信息技术保障服务。针对各类应急事件和重大活动时提供综合性保障技术服务，并辅助朝阳区应急技术体系的研究、设计、现场勘查、组织实施以及必要的技术升级，有效提升朝阳区城市管理日常及应急通讯技术的信息化水平。

服务单位提供朝阳区范围内的应急信息系统技术保障服务。总体要求如下：

1. 服务团队应具备指挥中心、视频会议等应急相关信息系统的组织建设、维护运行的技术和管理能力，具有丰富的城市应急、社会事件的现场技术支持和值守保障经验，特别是政治活动或事件的技术支持保障实战经验。

2. 朝阳区面积大，重要区域多，应急和社会事件多，所以保障要求非常频繁，如每年 5 个月的汛期保障、春节烟花爆竹保障等，很多保障需要多类型综合服务、多点位和较长时期的连续值守服务。服务团队应按照服务类型形成合适的工作体系，能独立完成组织保障任务要求，确保各类应急通讯及专业系统能稳定、可靠运行，为相关部门提供高质量的技术支撑服务。

3. 因工作性质的特殊性，要求稳定、心理素质好、抗压能力强、政治觉悟高、协调能力好、工作责任心强，具有服从指挥、积极主动、吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。根据相关部门要求，朝阳区突发事件和重大活动保障工作频繁，需要人员进行 24 小时值守，随时接收市级会议和召开区级会议，而且朝阳区防汛工作尤为重要，保障周期长，需要随时安排多人进行保障。特别是节假日、特殊时期能随叫随到，能适应恶劣或危险的现场工作环境和多天 24 小时连续多点位现场值守。此外，根据应急事件或重大活动服务保障级别，按照招标方要求，需提供临时技术人员以保障突发事件和重大活动的顺利开展，如需搭建指挥部，应具备快速运输货物的能力，保证通信设备快速运达现场。

4. 本项目为朝阳区应急信息技术系统整体层面的人员和技术保障服务，以综合管理、组织协调、技术保障的人力资源服务为宗旨，不包含硬件费用以及厂家级别的技术服务等费用。此外，办公场所、桌椅、设备及器材由招标方负责提供。除特殊事件统一安排外，包含出勤现场在内的食宿、饮水、加值班等全部由服务单位自行承担。

第三节 工作类别、工作内容及要求

1 非密视频会议系统组织和管理服务

1.1 服务范围及服务内容：

朝阳区非密视频会议系统于 2014 年建设完成，分会场约 110 个，连接市级视频会议系统 4 套；2019 年建设朝阳区应急指挥便携式视频会议系统，通过互联网接入方式进行会议；还包括采用软视频会议系统召开的会议。根据区政府关于加强视频会议应用的要求，近年来视频会议应用非常频繁，包括连续多个会议、同时召开 2 个以上会议、重要会议备份保障等形式，部分会议或会场还要求多机位人工切换、人工跟踪、会议录播等形式。会议类型包含一般政府会议、市区两级会议、周例会、月通报会、五一、十一、元旦、春节等会议保障工作；非常态性视频会议保障工作，包含文明城区保障、防汛、文体活动等保障工作以及各项应急演练的保障工作要求，要求确保各类视频会议的稳定运行和会议效果达到政府规格要求。

保障内容包括视频会议设备的管理，按照会议要求，提前 2 小时或几天进行 1 次或多次前期测试和脚本演练、各分会场布局、视频会议流程和配置控制、监听、故障接报处理、会议录制、主会场及重要会场保障服务，等等。结合往年视频会议保障数据统计，常态会议支撑平均 40 次/月以上，重要时期可达到 70 次/月以上，甚至 24 小时连续多天进行保障，要求控制室、各主会场及重要会场人员值守保障到位，必须按招标方要求保证夜间值班值守甚至连续夜间多点值守。

1.2 要求：

1.2.1 本业务工作管理人员应为项目组组长，重大级别会议保障组长必须到会场保障，项目组内要求不低于 9 人负责视频会议 5 天×8 小时的驻场保障服务，其中，管理岗位 1 人，主要负责视频会议统筹和重大活动和突发事件保障工作，技术岗位 8 人，如出现多节点保障类会议期间，需要临时增派 2-4 人进行保障，主要负责视频会议技术支撑工作，每次会议保障应填写现场保障人员记录单；

1.2.2 按照相关部门办会要求，提供视频会议录像材料并做好领取记录；

1.2.3 按照相关部门保障要求,针对控制室确保 7*24 小时至少 1 人在岗值守保障,重要会议或活动期间,需提供多人值守保障并填报值班记录单;

1.2.4 项目组人员负责对非密视频会议系统整体进行组织、管理、协调、专线业务辅助开通办理、IP 地址规划管理、系统整体架构优化设计等工作,还包括厂商升级技术对接配合、组织与分会场系统维修调试等工作,该项工作应出具年度总结性报告文件。

2 政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务

2.1 服务范围及服务内容:

政府院内、外重要场所技术支持系统维护保障服务主要包括两部分:第一部分为区政府内非密视频会议核心机房环境和控制室系统设备的巡检,市区级重要设备的日常巡检维护等工作,包括矩阵、中控、交换机、路由器、特技台、控制键盘、录播服务器和可视化运管服务器等设备的维护;第二部分为区人大和奥管委二层指挥部会场设备的巡检等工作,包括终端、矩阵、调音台、音响、电视、音视频传输设备以及各种线缆辅材等设备的技术保障服务。此外,还包括原现场移动视频系统检查维护服务和区应急指挥车系统设备的检查维护工作,包括单兵服务器、终端设备和网络的检查,故障排查、协调维修、现场技术支持,5G+CPE 设备管理流量检查、车内交换机、摄像机、会议终端、升降支架等设备维护工作。

本项目只包含基础技术服务,不包含在服务过程中发生的硬件费用以及特定专业系统的、厂家级别的维护保障费用,但包含整体系统的组织管理和厂家服务的协调、配合、检查等工作内容,需确保任意保障活动所需的综合系统稳定运行和提供服务支撑。

2.2 要求:

2.2.1 本业务需要不低于 2 人完成维护和保障服务,负责统筹政府院内、外重要场所设备的维护,协调用户处置故障问题等工作;

2.2.2 负责对政府院内、外重要场所系统设备提供日常巡检和管理服务,其中院内设备巡检每工作日不少于 1 次,院外每月不少于 1 次巡检,每次巡检应有巡检记录,巡检人员签字存档;

2.2.3 负责统筹规划政府院内、外重要场所设备的检查、协调、故障处置以及厂家的协调维修等工作,该项工作应出具年度总结性报告文件。

3 突发事件及重大活动综合性保障服务

3.1 服务范围及服务内容:

根据业务实际工作需要,依照招标方及相关领导要求,负责区数据局交办的突发事

件以及重大活动所需的综合性保障服务工作,包括业务相关技术咨询服务,配合做好重大活动、应急保障等工作的现场勘查、技术方案初步设计等工作;负责重大政府工作会议信息化相关技术支持,如党代会、两办和组织部牵头的重要活动提供人员现场保障;负责提供一般性保障工作现场技术支持服务,如区人大、政协、党校、朝宾、望京昆泰、北京会议中心、国家会议中心等区域的会议、网络、平台的操作及保障工作;负责紧急事件车辆运输保障服务,包括大件设备打包运输服务;负责区级指挥部相关系统的搭建、设备检查、内容展示等服务保障工作。每年5月至9月为汛期,根据相关部门要求,需要提供技术人员进行信息化系统保障服务,因防汛工作会议比较频繁,需按照相关部门要求确保24小时多名技术人员连续值守保障,以确保防汛工作正常有序开展。

针对区级重大活动和临时紧急部署的任务,按要求搭建临时指挥部,主要包括网络、图像、视频会议、区级各类平台等设备的接入,并提供必要的人员技术保障服务。结合往年保障数据统计,平均每年至少6次以上,每次安排至少3-4名技术人员进行现场值守保障,特殊时期指挥部1个月以上的连续作战。

3.2要求:

3.2.1 本业务工作管理人员应为项目组组长,较大类突发事件或重大活动保障时项目组长必须到场,项目组内要求不低于4人完成保障服务;

3.2.2 在发生较大突发事件或重大活动期间,项目组内技术人员无法满足工作需要时,结合实际情况,提供临时人员2-4人前往现场开展技术保障工作,如有运输设备需求时,需提供运输工具,确保信息化应急装备、通讯设备以及各类线缆工具快速运达;

3.2.3 遇城市应急突发事件、社会事件时,接相关部门通知应第一时间到达指定地点,原则上技术人员到场时间小于2小时,并按照相关部门指挥进行现场技术保障;

3.2.4 在不影响视频会议和其它保障工作的前提下,如现场需求人力较多,应合理调配后备技术支持人员辅助现场工作;

3.2.5 针对突发事件或重大活动所需的综合性保障服务工作时,提供保障方案、应急预案、长时间值守保障排班等相关材料;

3.2.6 保障工作完成后需报送事件处置报告或总结,说明保障时间、地点、参与人员、保障方式方法、保障效果等,项目负责人签字。

4 区级应急指挥智能化应用平台前端图像保障服务

4.1服务范围及服务内容:

针对区级应急指挥智能化应用平台提供平时后台巡检,战时图像调阅服务,确保突

发事件和重大活动期间能够快速、有效调用全区各类视频图像资源，为区领导及相关部门提供快速图像展示和资源调阅能力。

4.2 要求：

4.2.1 本业务需要不低于 1 人完成维护和保障服务，工作日每天查看平台运行情况，发现故障及时上报处置；

4.2.2 工作日每天对平台进行 1 次不少于 200 路的重点资源检查；

4.2.3 战时提供图像调阅服务，确保突发事件和重大活动期间能够快速、有效调用全区各类视频图像资源；

4.2.4 每次巡检和保障应填写记录单，保障人员签字存档。

5 值班值守服务

5.1 服务范围及服务内容：

按照区委、区政府以及区应急关于加强值班值守工作要求，区数据局专门在区政府南楼十层会控室中设置值班室，用于实时保障市、区各系统的连通，为区领导指挥调度提供必要的系统调度技术服务。按照要求，确保技术人员 7×24 小时在岗值守，确保能够及时快速响应市、区领导的指挥调度要求。

5.2 要求：

5.2.1 每天夜班和周末白班提供不少于 2 组人员进行倒班值守，且每班需提供 2 人同时值守服务，重点保障期间需多人参与值守；

5.2.2 值守期间，要做好电话接听、任务记录，服务期结束时提供全年值守记录单。

第四节 管理方面的要求

投标单位应提供满足上述工作需求和要求的工作方案，必须至少包括以下内容：

1 工作方案：

满足本标书要求的工作方案说明，应至少包含人员组织结构以及针对维护服务重要环节的必要措施等。需每周按时提交运行维护工作报告，反映当周各项工作执行情况，并对出现的问题提出相应的工作方案。

2 人员素质：

提供本项目人员名单，项目经理需提供履历表、学历证明、资质证书及与本项目相类似工作经验（含类似项目工作年限），其他技术人员和临时服务人员需提供本项目服务承诺书。

3 服务体系和质量保障措施：

根据招标方要求，提交与本项目相适应服务体系和质量保障措施，包括规章制度、培训、流程规范以及保障工作运转稳定的绩效管理措施或是奖惩机制等材料。

4 服务期限及其他相关要求：

本项目服务期为 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，服务期到期前经甲乙双方协商一致在不改变项目服务内容和标准的情况下可以续签合同，续签合同一次服务期不得超过 1 年，续签不得超过 2 次。

本项目涉及大量的重要业务服务，因此对人员素质和稳定性、业务熟练度等要求非常高，合同签订后项目组人员不得随意更换，服务单位需更换主要技术或管理人员，需提前报招标方书面同意。同时，对于招标方认为不合格人员应立即更换，直至招标方满意。对于服务单位维护过程中因操作不当引发的经济损失由服务单位承担。

5 保密工作要求：

严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及有关保密的法律法规。投标方应选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从招标方的管理，严格遵守招标方的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

服务单位要自觉接受招标方的安全保密监督和管理。服务单位如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对服务单位泄露系统资料、造成伤害的，除依据有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的民事责任。

6 验收标准：

6.1 乙方完成服务期内全部服务内容。

6.2 乙方应根据项目服务情况提交但不限于以下验收资料：

- 1) 项目服务工作周报。
- 2) 项目服务工作总结报告。
- 3) 非密视频会议系统组织和管理服务保障情况说明、使用情况记录单、录像光盘签收记录、技术支持记录单、排班表和交接班记录单。
- 4) 政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务情况说明、日常巡检记录单、接待展示服务保障记录和故障处置记录单。
- 5) 突发事件及重大活动综合性保障服务情况说明、事件保障方案和预案、保障工作完成后需报送事件处置报告或总结。

- 6) 区级应急指挥智能化应用平台巡检和保障记录单。
 - 7) 值班值守工作记录单。
 - 8) 其他服务过程中应出具的必要文档。
- 6.3 由用户出具的项目服务使用意见。

第六章 拟签订的合同文本

朝阳区信息化应急保障技术服务 项目合同

合同编号：【 】

本合同由以下双方根据平等自愿原则，协商一致在北京市朝阳区签订：

甲方：

地址：

授权代表人：

邮编：

联系电话：

传真：

乙方：

营业执照注册号：

地址：

法定代表人：

邮编：

联系电话：

传真：

账户名称：

开户银行：

公司账号：

根据《朝阳区信息化应急保障技术服务招标文件》，（项目编号： ），经甲、乙

双方友好协商，签订《朝阳区信息化应急保障技术服务项目合同》（以下简称**本合同**），双方达成以下合同内容。

第一条 服务内容与服务标准

本合同所涵盖的各项服务内容与服务标准详细内容见附件一《服务内容与
服务标准》。

第二条 服务期限

自____年__月__日起至____年__月__日止。

如合同运维服务期限届满后，甲方尚未签订新的运行维护服务合同，则乙方应继续履行本项目服务合同约定的内容，直至甲方签订新的运维服务合同且完成交接为止。

第三条 工作检查

甲方有权按本合同第一条约定的服务内容和标准对乙方工作进行工作检查，经甲方工作检查不合格的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方采取弥补措施之后再次提交甲方进行检查。经乙方【 】次弥补仍未能经甲方检查合格的，甲方有权单方解除合同，不予支付剩余合同价款。

第四条 合同总价款及结算

- 1、本合同总价款为人民币【 】元（大写：【人民币 】），该费用已包含本合同项下全部费用，包括但不限于税费、人工费、交通费、服务费、保修费等。除此以外，乙方无权要求甲方因本合同支付其他任何费用。

本合同生效后甲方支付合同首款【 】元（大写：【人民币 】），剩余合同价款人民币【 】元，（大写：【人民币 】），经甲方验收合格后支付。

甲方付款前，乙方应向甲方提供合法、有效的税务发票。

- 2、本项目如根据甲方要求提前终止部分服务内容的，应由甲乙双方协商一致后签署书面补充协议。甲方剩余价款支付金额以乙方提供的实际服务内容和服务时间综合核算结果为准。

第五条 乙方义务

- 1、乙方应指派符合本合同所需技术和经验要求的专门的技术人员，在甲方现场负责本项目的支持和调试，并接受甲方合理的管理监督，遵守相关的现场工作纪律。
- 2、乙方保证所有项目符合国家标准以及行业标准。
- 3、乙方严格遵守中华人民共和国法律、法规及合同对有关技术资料及技术的要求。
- 4、乙方确保其提供的本合同项下的所有服务所涉及的产品、技术、资料不会侵犯第三方的知识产权或所有权，否则由此造成的损失，由乙方承担全部责任。乙方派出人员在甲方服务期间，因故意或过失给甲方造成相应损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第六条 知识产权

- 1、乙方保证乙方提供的服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如果第三方声称乙方向甲方提供的服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），则知悉上述事项的一方应立即通知合同对方，甲方有权：（1）暂停履行对侵权诉讼所涉服务的采购或支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）；（2）甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失或费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的服务而遭受的损失等）。如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及履行生效法律裁判而需支付的费用或遭受的损失，但生效法律裁判认定乙方服务不存在侵犯第三方知识产权情形的除外。
- 2、甲方在乙方提供的服务基础上开发、研制形成的技术成果（包括但不限于程序、文件、资料等）的知识产权归甲方所有。

- 3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第六条独立适用。

第七条 保密义务

- 1、乙方应对其知晓的甲方的商业、技术、市场、管理、人事、财务等任何方面的信息和资料予以保密，未经甲方事先书面同意，乙方不得披露、使用或以任何方式处置上述信息、资料，并应促使其员工、关联方承担相同保密义务，如果乙方员工、关联方违反上述保密义务，视为乙方违反保密义务并适用本条第2点的约定。
- 2、乙方违反保密义务的，应当对甲方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果乙方在本合同有效期内违反保密义务，甲方有权单方提前终止本合同。
- 3、不论本合同是否解除或终止，本合同项下第七条独立适用。

第八条 不可抗力

- 1、由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在不可抗力事件发生之日起15日内尽快通知合同对方以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。
- 2、遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任，但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

第九条 违约责任

- 1、乙方违反本合同约定义务的，甲方有权要求乙方在指定期限内采取弥补措施，乙方未能弥补的，视为乙方违约，乙方应向甲方支付相当于合同总金额【 】的违约金。
- 2、乙方延期履行的，每延期一日，按合同总金额【 】向甲方支付延期履行违约金。
- 3、因乙方过错造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿甲方或第三方全部损失。
- 4、甲方有权直接在未支付的合同总金额中扣除本条约定的违约金及赔偿

金，不足部分由乙方补齐。

第十条 争议管辖

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十一条 本合同自双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。本合同壹式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同的任何变更、补充或修改，应由双方协商一致并签署书面协议。

第十二条 通知与送达

任何一方根据本合同规定向另一方发出的通知应以书面形式作出，并以邮寄/快递、传真、专人送达方式发送。如以邮寄/快递方式发送，以邮寄/快递回执上注明的收件日期为送达日期。如以传真方式发送，收到传真机发出的确认信息后，视为送达。如专人送达，被送达人签署后，视为送达。各方联系信息以本合同首部所列为准，一方联系信息变化后，该方应在联系信息变化之前将变化情况书面通知其他方，否则该方应自行承担相应的风险、责任和后果。

第十三条 本合同中出现的“日”，除非明确写明为工作日，否则为自然日。

第十四条 本合同附件作为本合同内容的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第十五条 如甲方因为机构调整变更主体，由变更后的主体继续履行本合同项下的内容。

附件一：《服务内容与标准》

附件二：《项目投标报价表》

附件三：《验收标准》

附件四：《合作伙伴廉政协议》

(本页为签署页)

甲方：

(公章)

授权代表人(签字)：

【 】年【 】月【 】日

乙方：

(公章)

法定代表人或者授权代表人(签字)：

【 】年【 】月【 】日

附件一：《服务内容与服务标准》

附件二：《项目投标报价表》

附件三：《验收标准》

附件四：

合作伙伴廉政协议

为共同维护商业活动公平竞争秩序，保证双方在业务交往活动中做到诚信、廉洁、高效和共赢，特订本协议如下：

1、双方在合作过程中，自觉遵守国家法律、法规，按照《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他相关法律法规开展商业交易活动。

2、在供应商资格预审、投标、开标与评标等过程中，做到公平、公正、公开，禁止暗箱操作。甲方监察部门或其授权人员按照规定对招投标项目实施监督，对于乙方有关招投标的投诉和举报，监察部门认真调查，秉公处理，及时回复。

3、双方相关工作人员及其亲属，不得收受对方馈赠的现金、贵重物品、有价证券等，不得要求或接受对方为其住房建修、婚丧嫁娶、出国等提供资助，不得介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，不得收受回扣，不得参加影响公正执行公务的高档娱乐、宴请、健身或旅游活动，不得由对方报销应由本人支付的费用。

4、双方相关工作人员不得为谋取私利私下就材料供应、数量变化、材料质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

5、不做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不围标、串标，不泄露双方机密，不排挤其他经营者的公平竞争，不

在预决算、招投标和商务报价中弄虚作假或恶意高估冒算。

6、双方人员发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，有义务向对方监察或相应部门举报。

7、乙方若违反廉政协议将被列入廉政黑名单，甲方将视情节轻重，停止该项目或类似项目的合作，一至三年内不再邀请其投标或比选，不再开展新的业务合作。

8、甲方人员若违反廉政协议，造成公司重大损失或恶劣影响的部门和人员，将按照相关规定进行处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关。

甲方举报渠道

电话：010-65099922

乙方举报渠道

电话：

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，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。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

招标编号：

投标人名称（加盖公章）：

投标人注册地址：

采购人名称：

采购代理机构名称：

日期：

- 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，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。当投标人拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（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。

（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》。

（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》。

（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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 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/招标编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

授权委托书

代理人无转委托权。

日期: 年 月 日

--

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正反面电子件。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/招标编号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	投标人名称	服务期	投标报价	
			大写	小写

注：1.此表中的投标报价应和《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（如涉及）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/招标编号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	非密视频会议系统组织和管理服务				
2	政府院内、外重要场所技术支撑系统维护保障服务				
3	突发事件及重大活动综合性保障服务				
4	区级应急指挥智能化应用平台前端图像保障服务				
5	值班值守服务				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写（如涉及）。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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一系列明，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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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。）					

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

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。