

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：汽车租赁行业管理与服务信息系统运维服
务

项目编号：0686-2511BE051517Z

招标人：北京市运输事业发展中心

招标代理机构：北京国际贸易有限公司

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 资格审查.....	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章 采购需求.....	39
第六章 拟签订的合同文本.....	43
第七章 投标文件格式.....	54

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2511BE051517Z
- 2.项目名称：汽车租赁行业管理与服务信息系统运维服务
- 3.项目预算金额：人民币 78.264 万元。
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
/	汽车租赁行业管理与服务信息系统运维服务	78.264	1 项	<p>本项目通过服务提供方对汽车租赁行业管理与服务信息系统的运维服务，实现目标如下：</p> <p>1、通过专业人员驻场保障，提供高水平运维服务，为系统用户提供技术支持。</p> <p>2、建立 7×24 小时全天候问题响应机制，及时解决各类故障，确保系统长期稳定运行。</p> <p>3、通过特殊时期的驻场保障，确保系统安全稳定运行，为用户完成特殊时期工作任务提供技术支持保障。</p>

注：投标人必须针对每包内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：乙方为甲方提供运行维护服务的期限是 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

- 1.时间：2025-06-13 至 2025-06-20，每天上午 08:30 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：投标人使用 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 7 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）第 1 开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标（请投标人按文件要求现场递交纸质文件进行投标），请投标人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（投标人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 认证证书服务热线 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 认证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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人持 CA 数字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获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名称：北京市运输事业发展中心

地址：北京市通州区达济街 6 号院 3 号楼

联系人：郭丹

联系方式：010-55531539

2.招标代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建外大街甲三号

联系方式：liangchi@cbwtc.com

3.项目联系方式

项目联系人：梁驰、王威

电话：010-85343437/3475

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4. 1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容				
		(4) 未中标人样品退还: _____; (5) 中标人样品保管、封存及退还: _____; (6) 其他要求(如有): _____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">标的名称</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">汽车租赁行业管理与服务 信息系统运维服务</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table> 详见《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。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	汽车租赁行业管理与服务 信息系统运维服务	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					
汽车租赁行业管理与服务 信息系统运维服务	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: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 本项目不要求交纳投标保证金。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。				
14.1	投标文件份数	投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成, 投标人应 <u>分别编制并包装</u> 。本项目需投标人按以下要求在规定的时间提交纸质投标文件: 《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 5 份; (建议双面打印) 《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 5 份。 (建议双面打印) 《投标文件电子文档》: <u>2 份 U 盘, 每份 U 盘中需包含 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。</u> 注: 电子文档为投标文件正本的扫描件(彩色)和投标文件正本的电子版, 格式分别采用: PDF 格式及 WORD 格式, 应包括投标文件全部内容。应将电子文档拷贝至 U 盘中, 随投标文件一同提交。投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。				
14.8	投标文件的编	若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标, 则投标文				

条款号	条目	内容
	制、包装	件的编制、包装要求如下： <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为： /
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，招标人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：无； (2) 允许分包的比例：/； (3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的，投标无效。 (4) 其他要求： 1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写） 2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第8项提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，

条款号	条目	内容
		<p>小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>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”</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。</p>
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 招标人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准： 以项目中标价为基数×1.5%计算。 缴纳时间：中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。 缴纳方式：电汇 接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>
其它补充事宜		
<p>1. 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说</p>		

条款号	条目	内容
		<p>明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其投标无效。</p>
		<p>2. 如在招标各环节中出现投标人提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <ul style="list-style-type: none">(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>

投标人须知

一、说明

1 招标人、招标代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向招标人提供货物、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，以一个投标人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 投标费用

5.1 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

6 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

6.1 采购本国货物、工程和服务

6.1.1 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。

6.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

6.1.3 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）。

6.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

6.2.1 中小企业定义：

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

6.2.1.2 投标人提供的货物、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。

6.2.1.3 在货物采购项目中，投标人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。
- 6.2.1.4 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。
- 6.2.2 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。
- 6.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 6.2.3.1 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）；
- 6.2.3.2 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；
- 6.2.3.3 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；
- 6.2.3.4 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；
- 6.2.3.5 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）；
- 6.2.3.6 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。
- 6.2.4 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》。

- 6.2.5 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》。
- 6.2.6 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》。

6.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 6.3.1 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。
- 6.3.2 招标人拟采购的产品属于品目清单范围的，招标人及其委托的招标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）。
- 6.3.3 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；
- 6.3.4 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）。

6.4 正版软件

- 6.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”

(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

6.5 网络安全专用产品

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

6.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

6.6.1 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,投标人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》。

6.7 采购需求标准

6.7.1 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》。

6.7.2 其他政府采购需求标准(试行)

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》。

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 招标人或招标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，招标人或招标代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国境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项目的全部相关服务费用。

11.3 招标人不得向投标人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。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 招标人、招标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，经投标人同意后招标人、招标代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，招标人或招标代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，

投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章、装订

- 14.1 投标人应当准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的投标无效。
- 14.3 投标文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为投标无效。
- 14.4 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。
- 14.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为投标无效。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.7 投标文件需牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订，目录清楚、页码准确。
- 14.8 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
 - 15.1.1 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《资格证明文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交；
 - 15.1.2 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《商务技术文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包

装袋/箱的使用数量；

15.1.3 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“投标文件电子文档”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

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

15.2 在第 15.1 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.2.1 清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；

15.2.2 清楚标明投标邀请中指明的项目名称、项目编号、包号（如适用）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。；

15.2.3 清楚标明投标人名称和地址。

15.2.4 在封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

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

15.4 招标人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

15.5 拒收情形：招标人、招标代理机构将拒绝接收未密封的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。

16.2 招标人、招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，招标人、招标代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：招标人、招标代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

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

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 在投标截止时间之后，投标文件不予退还。
- 17.5 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 招标人或招标代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者招标代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 开标过程将由招标人或者招标代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，招标人和招标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 招标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，由招标人或者招标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。招标人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交投标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 招标人或招标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 中标通知书对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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：
24.2 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
24.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
24.4 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
24.5 因重大变故，采购任务取消的。

24.6 废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、招标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 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 招标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招标人负责，分包投标人就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达招标人或招标代理机构。
- 26.1.2 招标人或招标代理机构对投标人依法提出的询问，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，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。招标人、招标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，应当由其法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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，招标人、招标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，中标人须一次性向招标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，招标人或招标代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段招标人或招标代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由招标人或招标代理机构查询。
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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投标人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投标人确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期；
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，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害招标人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
无，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**

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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，随机抽取。

-
- 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）的全部中标候选人，起草并签署评标报告。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向招标人、招标代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

1、商务部分（18分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似项目业绩	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日至今具有与本项目类似的信息化建设或运维服务项目业绩，每有一个得 2 分，满分 10 分。</p> <p>（审核依据：投标人须提供有效的合同复印件，内容至少包括合同首页、建设内容页、签字盖章页。）</p>	10
2	企业认证证书	<p>投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系建设证书，每提供一个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>（审核依据：投标人须提供有效的证书复印件。）</p>	4
3	团队人员证书	<p>拟派项目团队人员中具有有效的计算机技术与软件专业技术资格证书、注册信息安全专业人员（CISP）证书，每提供一个上述证书得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>（审核依据：投标人须提供有效的证书复印件、人员简历和投标人为持证人员缴纳的近 6 个月内任意 1 个月的社保证明。）</p>	4

2、技术部分（72分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	项目背景理解与分析	<p>投标人应针对第五章采购需求“一、项目背景”中的内容进行理解与分析阐述：</p> <ul style="list-style-type: none">● 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分；● 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分；● 满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；● 内容的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；● 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。	7
2	驻场保障方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“1、驻场保障”的内容进行方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none">● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分；● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分；● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。	7
3	日常维护方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“2、日常维护”的内容进行方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none">● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分；● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分；● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。	7

4	系统功能完善方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“3、系统功能完善”的内容进行方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分； ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分； ● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分； ● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分； ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 	7
5	系统安全管理方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“4、系统安全管理”的内容进行方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分； ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分； ● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分； ● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分； ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 	7
6	特殊时期维护方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“5、特殊时期维护”的内容进行方案阐述：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分； ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分； ● 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分； ● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分； ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 	7

7	系统应用辅助服务方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“6、系统应用辅助服务”的内容进行方案阐述:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得 7 分; ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得 5 分; ● 方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得 3 分; ● 方案的应答仅部分满足招标要求,得 1 分; ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得 0 分。 	7
8	其它服务方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“三、服务内容要求”中“7、其它服务内容”的内容进行方案阐述:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得 7 分; ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得 5 分; ● 方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得 3 分; ● 方案的应答仅部分满足招标要求,得 1 分; ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得 0 分。 	7
9	保障措施方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“四、保障措施要求”中的内容进行方案阐述:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得 8 分; ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得 6 分; ● 方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得 4 分; ● 方案的应答仅部分满足招标要求,得 2 分; ● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得 0 分。 	8
10	保密方案	<p>投标人应针对第五章采购需求“五、保密要求”中的内容进行方案阐述:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得 8 分; ● 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得 6 分; ● 方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得 4 分; 	8

		<ul style="list-style-type: none">● 方案的应答仅部分满足招标要求，得 2 分；● 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。	
--	--	--	--

3、价格部分（10分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价	<p>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。</p> <p>价格分采用低价优先法计算。 满足招标文件要求且经评审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)×10</p>	10

第五章 采购需求

一、项目背景

为实现汽车租赁服务公众需求、企业供给、行业监管三者之间的有效衔接，为社会公众和汽车租赁企业提供可信、安全、便利的服务平台，北京市汽车租赁行业管理与服务信息系统 2016 年开始建设，并于 2017 年 8 月完成项目验收投入使用。

汽车租赁行业管理与服务信息系统旨在推进汽车租赁企业市场监管体系建设，提高政府行政办事效率和汽车租赁行业的精细化管理水平，为租赁企业、行业管理人员提供公信可靠、方便快捷的信息服务，为北京市汽车租赁行业健康有序发展提供坚实的信息化支撑。系统包括信息查询、质量信誉考核、指标经营权管理、未备案企业管理、季报上报与审核、企业服务支撑系统等模块，实现了基于行业动态数据的行业运行监测和数据分析，为行业管理部门掌握租赁行业运行状况、发展趋势、市场规律及政策落实情况等提供了更为实时准确的手段。

该项目 2025 年运维将委托由专业公司进行规范化的专业服务和技术支持，以保障汽车租赁行业各项业务正常开展。

二、项目目标

本项目通过服务提供方对汽车租赁行业管理与服务信息系统进行运维服务，实现目标如下：

- 1、通过专业人员驻场保障，提供高水平运维服务，为系统用户提供技术支持。
- 2、建立 7×24 小时全天候问题响应机制，及时解决各类故障，确保系统长期稳定运行。
- 3、通过特殊时期的驻场保障，确保系统安全稳定运行，为用户完成特殊时期工作任务提供技术支持保障。

三、服务内容要求

1、驻场保障

服务提供方需安排至少 2 名驻场专职工程师，负责完成本项目运维期间日常运维工作，按要求打卡、签到，按时提交日报、周报、月报等；接受采购方指派，完成上述信息系统的日常运维管理工作。

2、日常维护

提供 7×24 高级别全天候运维服务，包括在运维期内，如果出现系统服务器故障，需提供不限人数或服务时间地点的到场支持服务；对所有运维项目内的软件，如果出

现系统软件故障，需不限人数或服务时间地点的提供各种软件新版本的现场升级安装，在升级安装后进行基本系统测试，确保系统运行正常。

3、系统功能完善

根据采购方要求在运维服务范围内优化完善当前系统各项功能，使之提供更好服务。因业务原因需对系统功能进行调整时，运维工程师可在不影响系统日常使用的前提下对当前系统进行优化完善，以适应管理部门应用需求。

4、系统安全管理

服务提供方需建立科学的安全管理机制，保证系统操作使用、数据修改、敏感涉密信息查阅等权限受到严格管控；研究制定安全故障处理预案，当检测到系统受到攻击、数据遭到恶意篡改等情况时能及时采取应对措施，避免系统受到严重破坏；设计可靠的数据备份方案，保证系统主要硬件在受到不可抗力破坏后核心数据信息可安全恢复。

5、特殊时期维护

重要活动（包括突发事件、重大节假日、国家军事及政治活动期间等）期间，服务提供方应根据采购方要求，制定重要活动保障期间的系统运维保障方案，指派技术骨干到现场完成系统运维保障工作。

6、系统应用辅助服务

（1）数据统计

服务提供方需按采购方要求提供系统服务情况、行业基础信息、动态信息等数据的多维度统计服务。

（2）数据维护

一方面，服务提供方需制定科学的数据管理方案，定期开展数据清理与备份工作，保证数据存储质量与安全；另一方面，服务提供方需根据数据修改工单，对因录入错误产生的问题数据进行退回、修改、删除等操作。

（3）使用培训

服务方应按采购方要求对相关用户进行系统使用培训。

7、其它服务内容

（1）系统运行情况监测

服务提供方需坚持系统运行情况监测工作，主动排查故障隐患，保证系统稳定运行。

（2）处理应急事件

在出现应用系统宕机、应用程序无法访问、数据统计出错、数据备份失效等紧急状况时，工作日应立即派技术人员快速分析问题和解决问题；非工作日 2 小时内响应，并保证在工作日前解决问题。

（3）配合采购方完成系统管理工作

落实政府信息系统运维管理政策，配合采购方完成相关工作。

四、保障措施要求

由于项目涉及行业业务知识具有专业性、复杂性和长期性，采购方在运维服务保障方面，对运维服务保障技术支持团队提出以下要求：

1. 团队稳定且有一定运输行业业务知识积累，项目经理及项目组成员需具备丰富的项目运维经验及一定开发能力，项目实施过程中不得随意更换项目经理；项目团队核心成员需具有计算机技术与软件专业技术资格证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书等相关资质证书。

2. 制定详细的运维工作管理方案，定期提供运维服务报告，做好相关文档的记录和归集工作，文档包含但不限于各类管理制度、日常维护报告、系统优化记录、系统故障分析处理记录、重大故障记录报告；

3. 根据项目要求制定服务质量管理及监控具体措施，并对所提供的服务质量和标准做出明确可量化的承诺。

4. 制定内部控制制度及绩效考核制度，包括但不限于定期工作汇报制度、日常工作台帐制度、日常工作考核制度。制定的制度要合理，具备可操作性，对加强项目管理有促进作用，保障工作纪律和质量，提高工作效率。

5. 运维服务时效保障。除了日常运维时效保障和应急运维时效保障外，需制定运维服务工作计划制度，为落实每项具体运维服务工作起指导作用，对每项具体运维服务工作起到督促促进作用，保证具体运维服务工作按时完成。

五、保密要求

本系统相关技术情况、数据资源、业务环境等均为保密信息，服务提供方必须严格保密，未经采购人授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用工作中掌握的业务知识与数据资源从事任何侵害采购方的行为。一经发现服务提供方存在违反保密要求行为，采购方将依法追究服务提供方相关责任。安全保密工作方案需细致完善、重点突出，员工保密教育安排科学合理，投标人在以往项目中不得发生过任何安全保密事故。

六、服务周期

乙方为甲方提供运行维护服务的期限是 12 个月。

七、其他

★供应商须出具承诺函，承诺中标本项目依据项目合同的相关约定取得报酬后，须与 2025 年度运维空档期(2025 年 1 月 1 日至本项目合同签订之日)运维服务单位进行相关费用结算，并且将相关费用结算证明材料向采购人报备；同时须承诺在 2026 年度运维空档期(2026 年 1 月 1 日至 2026 年度运维合同签订之日)按照采购人运维工作要求持续开展运维服务，并与采购人、2026 年度项目中标单位做好运维服务、项目资料等交接工作。（承诺函格式自拟并加盖供应商公章）

第六章 拟签订的合同文本

委托合同

项目名称：汽车租赁行业管理与服务信息系统运维服务

委托人（甲方）：北京市运输事业发展中心

被委托人（乙方）：

签约地点：

签约时间：

二、合同说明条款

1.1 甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供“汽车租赁行业管理与服务信息系统运维服务”项目（以下称“项目”）服务事宜签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，仅可使用下列双方确认的地址、联系人、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕及争议经过一审、二审至案件执行终结时止，除非各方依本合同 1.3 条告知变更。

1.3 任何一方的下列信息发生变更，均应在发生变更后五个工作日内书面通知对方。在收到有关通知之前，按原联系方式发出的通知或送达的文件仍视为有效送达方式。如因一方自身原因未及时通知的，因此导致的一切不利后果均由该发生变化的一方承担。

	联系人姓名	邮箱	电话号码	传真号码	地址
甲方					
乙方					

通过电子邮件送达的，以邮件进入对方服务器之时视为送达；以邮寄方式送达的，应当通过 EMS 邮寄，签收当日视为送达。如果拒绝签收或因无人签收导致退件的，自交邮后第二个工作日视为送达。

1.4 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同履行期内，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 3 日内书面告知对方。若因乙方原因未及时提供变更后的银行账号导致甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任，乙方仍应按照本合同的约定履行义务。

甲方银行账号信息如下：

户名：北京市运输事业发展中心

开户行：北京银行总行营业部

账号：01090520500120111027280

乙方银行收款账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

二、乙方服务内容和服务期限

2.1 服务内容

2.1.1 驻场保障

至少安排 2 名驻场工程师，负责完成本合同履行期间的日常运维工作，按要求打卡、签到。按时提交日报、周报、月报等，接受甲方指派，完成项目的日常运维管理工作。

2.1.2 日常维护

乙方为甲方提供 7×24 高级别全天候运维服务。包括在运维期内，如果出现系统服务器故障，需提供不限人数或服务时间地点的到场支持服务；对所有运维项目内的软件，如果出现系统软件故障，需不限人数或服务时间地点的提供各种软件新版本的现场升级安装，在升级安装后进行基本系统测试，确保系统运行正常。

2.1.3 系统功能完善

根据甲方要求优化完善项目所涉系统各项功能，使之提供更好服务。因业务原因需对系统功能进行小规模调整时，运维工程师可在不影响系统日常使用的前提下对系统进行优化完善，以适应管理部门应用需求，如果增加新的模块，双方需提前进行协商。

2.1.4 系统安全管理

乙方需建立科学的安全管理机制，保证系统操作使用、数据修改、敏感涉密信息查阅等权限受到严格管控，保证项目符合法律法规关于网络安全、数据安全和个人信息保护安全的规定；研究制定安全故障处理预案，当检测到系统受到攻击、数据遭到恶意篡改等情况时能及时采取应对措施，避免系统受到严重破坏；设计可靠的数据备份方案，保证系统主要硬件在受到不可抗力破坏后核心数据信息可安全恢复。

2.1.5 特殊时期维护

重要活动（包括但不限于突发事件、重大节假日、国家军事及政治活动等）期间，根据甲方要求，制定重要活动保障期间的系统运维保障方案，指定技术支持工程师到现场完成系统运维保障工作。

2.1.6 系统应用辅助服务

(1) 数据统计

提供租赁行业日常监管、质量信誉考核、企业运营数据上报等情况的多维度查询统计服务。

(2) 数据维护

一方面，服务提供方需制定科学的数据管理方案，定期开展数据清理与备份工作，保证数据存储质量与安全；另一方面，服务提供方需根据数据修改工单，对因录入错误产生的问题数据进行退回、修改、删除等操作。

(3) 使用培训

应甲方要求对相关用户进行系统使用培训。

2.1.7 其它服务内容

(1) 系统运行情况监测

乙方需对系统运行情况进行监测，主动排查故障隐患，保证系统稳定运行。当系统出现操作卡顿、数据传输延迟等异常情况时，乙方需立即采取措施进行处理，并在 5 个工作日内查明异常原因后向甲方出具包含故障原因与处理结果的书面报告。

(2) 处理应急事件

在出现应用系统宕机、应用程序无法访问、数据统计出错、数据备份失效、系统安全等紧急状况时，服务提供方在工作日应立即派技术人员快速分析问题并在当日内解决问题；非工作日 2 小时内响应，并保证在工作日前解决问题。乙方需在重大故障处置后 5 个工作日内向甲方出具包含故障原因与处理结果的书面报告。

(3) 配合甲方完成系统管理工作

落实政府信息系统运维管理政策，配合甲方完成相关工作。

2.2 相关要求

乙方保证其具有提供本合同项下服务的相关资质、能力，开展本项目的项目经验或项目组成员必须与乙方投标时所承诺的人员一致，在合同约定期限内选派具备技术能力的专业技术运维人员以满足甲方的服务需求。

未经甲方书面同意，乙方不得更换本项目的项目经理或项目组成员。乙方如因正当理由需要更换的，应征得甲方书面同意后方可进行。如果甲方认为乙方选派的运维人员不能胜任工作，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应当及时更换甲方认可的其他运维人员承担工作。

未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的任何权利、义务或者工作内容转让或分包给任何第三方。

2.3 服务期限

乙方为甲方提供运行维护服务的期限是 12 个月。

三、双方权利与义务

3.1 甲方的权利与义务

3.1.1 甲方应按照本合同约定，按时足额支付相关费用。

3.1.2 甲方为乙方顺利开展本项目的各项工作提供必要条件。

3.1.3 甲方有权考察乙方的工作进度及质量，有权在必要时调整乙方工作方案的内容，并对乙方方案中存在的问题提出修改意见和建议。

3.1.4 甲方有权对派遣的驻场运维人员实施日常考勤管理，有权要求乙方对考勤不合格的驻场运维人员进行整改，整改不合格的乙方应及时更换。

3.2 乙方的权利与义务

3.2.1 乙方有权利依据本合同的相关约定取得报酬，并有义务与 2025 年度运维空档期（2025 年 1 月 1 日至本合同签订之日）运维服务单位进行相关费用结算，相关费用结算证明材料应向甲方报备。

3.2.2 乙方须按合同要求为甲方提供北京市汽车租赁行业管理与服务信息系统的运维服务。

3.2.3 乙方应确保服务质量符合法律法规的规定、本合同约定和甲方要求。乙方就本项目向甲方负责，乙方应在项目上管理、技术上指导、工作上考核、组织上协调各分项工作，确保各项任务的顺利开展。

3.2.4 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标、专利等合法权益的情形，否则乙方应就侵权行为承担全部责任并按本合同总价款 20 % 的标准向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3.2.5 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。

3.2.6 乙方必须遵守本合同相关的保密条款。

-
- 3.2.7 乙方开展本项目不应影响甲方的正常工作。
- 3.2.8 在合同履行期限内的国家法定工作日期间，乙方派遣两名驻场运维人员到甲方指定地点，专职从事本项目系统的运维服务。
- 乙方应自行承担驻场运维人员在甲方指定现场提供服务时的全部费用，包括但不限于餐饮费和交通费。
- 乙方应自行处理好本合同履行期间其与驻场运维人员的劳动关系和劳动争议，并负责支付和承担乙方驻场运维人员的工资、社会保险、住房公积金及其他福利待遇等全部费用。甲方与乙方提供的驻场运维人员不存在任何劳动、雇佣、代理、委托等法律关系。
- 乙方必须指定一名经甲方认可的项目经理管理本项目，并负责与甲方的日常协调沟通。
- 3.2.9 乙方驻场运维人员提供现场服务时，应严格遵守甲方事先告知的工作纪律及安全管理、防疫等要求，关键性操作应征得甲方技术人员书面同意后按照同意内容开展。
- 3.2.10 乙方提供的服务应符合已有的国家标准、行业标准和主流国际标准。
- 3.2.11 乙方及乙方的项目组人员不得因自身原因利用项目的便利条件，从事危害甲方信息系统安全、侵犯甲方财产利益及声誉的行为，否则乙方应按本合同总价款 20% 的标准向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
- 3.2.12 乙方有义务在 2026 年度运维空档期（2026 年 1 月 1 日至 2026 年度运维合同签订之日）按照甲方运维工作要求持续开展运维服务，并有权与 2026 年度项目中标单位进行相关费用结算，且有义务与甲方、2026 年度项目中标单位做好运维服务、项目资料等交接工作。
- 3.2.13 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

四、合同价款及支付

- 4.1 本合同总价款
- 本合同总价款共计人民币：¥_____（大写：_____）。上述价款为甲方应向乙方支付的全部费用和报酬，除上述价款外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。
- 4.2 合同价款支付方式：分期付款
- 第一次：本合同生效后 10 个工作日内，甲方支付给乙方本合同总价款的 60 %（乙方应于付款前三个工作日向甲方提供等额正式发票），即人民币¥_____（大写：_____）。

第二次：乙方完成截止到 2025 年 8 月 15 日的本合同约定的服务内容，甲方支付给乙方本合同总价款的 20 %（乙方应于甲方付款前三个工作日向甲方提供等额正式发票），即人民币_____（大写：_____）。

第三次：乙方完成截止到 2025 年 12 月 10 日的本合同约定的内容，并提交与 2025 年度运维空档期（2025 年 1 月 1 日至本项目合同签订之日）运维服务单位结算证明材料后，甲方支付给乙方本合同总价款的 20 %（乙方应于甲方付款前三个工作日向甲方提供等额正式发票），即人民币_____（大写：_____）。

若因财政国库的原因导致甲方不能按时支付的，甲方有权顺延付款且不承担任何责任，乙方仍应按照本协议约定的内容履行相应义务。

每次付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的正规发票并提示甲方付款，如因乙方逾期向甲方提供发票导致甲方延期付款的，甲方无需承担延期付款的违约责任。

五、项目成果交付

5.1 乙方应在完成本合同规定的服务内容后 10 个工作日内，向甲方一次性提交工作成果报告（正本一式两份并装订成册）。

5.2 在项目实施各阶段提交的技术文档形式包括：实体版以纸张为载体，电子版文件格式为 Word 文档或者 PDF 文档，其中纸质文档应一式两份并装订成册。

六、违约条款

6.1 因乙方原因未按本合同约定的时间提供服务的，甲方有权聘请第三方进行处理，相关费用由乙方承担，并且乙方应当赔偿由此给甲方造成的全部损失。在上述情形下，若乙方经甲方催促后 7 日内仍未整改的，甲方有权解除本合同，已完成的工作成果归甲方所有，乙方除应返还甲方已付款项外还应按合同总价款的 10 %的标准向甲方支付违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

6.2 乙方驻场运维人员出现日常考勤不合格的，且因此导致运维服务质量下降或被投诉的，每发生一次甲方有权在未付款项中直接扣除相当于本合同总价款 0.1 %作为违约金；若一个月内发生 3 次或本合同履行期间累计出现 10 次以上上述行为，甲方除有权在合同应付款项中扣除前述违约金外，还有权解除本合同，已完成工作成果归甲方所有，乙方应返还甲方

已付款项。前述违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

6.3 如因乙方原因发生系统业务无法正常运转或业务数据出现严重问题等重大工作失误（包括但不限于造成系统故障、单次失误给甲方造成 2000 元以上经济损失），每发生一次，乙方应向甲方支付相当于本合同总价款 1 % 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。若因乙方原因一个月内出现 3 次或本合同履行期间累计出现 10 次以上重大工作失误的，甲方有权解除本合同，已完成工作成果归甲方所有，乙方应返还甲方已付款项，支付前述违约金并赔偿甲方的全部损失。

6.4 因非不可抗力原因导致系统宕机，相关业务无法正常运转时，乙方必须立即采取措施进行修复。因乙方运维工作失误导致系统单次停运超过 4 小时的，乙方应向甲方提交书面签字确认的故障原因分析报告。1 个月内出现 2 次以上此类故障，或因乙方运维工作失误导致单次故障停运超过 8 小时的，甲方有权要求乙方对项目团队进行工作整改，并在合同未付款项中直接扣除相当于本合同总价款 2 % 的违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

6.5 乙方提供的服务不能保证政府数据安全和信息交换安全时，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已付款项，于此情形下，乙方还应按本合同总价款的 20 % 的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6.6 乙方违反本合同中有关保密义务的约定的，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已付款项同时应按照本合同总价款 20 % 的标准向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6.7 甲方有权根据合同相关约定直接从未支付给乙方的合同价款中扣除相应的违约金，不足部分由乙方自甲方通知后十五日内补齐。同时，违约金和赔偿金的支付并不免除乙方继续履行合同约定的义务。

七、服务质量考核条款

甲方有权对乙方提供的服务质量进行考核，如果乙方未通过考核，乙方应采用相应的补救措施，经在 30 天内采取补救措施仍不能满足甲方需求的，甲方有权单方解除本合同，乙方应返还甲方已付款项，并按合同总价款 20 % 的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

八、安全保密条款

- 8.1 甲乙双方应签订《安全保密协议》，明确双方保密责任、义务等内容。
- 8.2 乙方有责任对在签署和履行本合同过程中获悉、使用或形成和取得的甲方各种技术文件（包括但不限于软件、咨询报告、服务内容及相关数据资料等成果）、数据、工作业务信息及其他保密信息进行保密，未经甲方书面批准不得披露、使用、允许任何第三方使用或者用于与本合同无关的用途。如有违反，乙方应按合同总价款 20% 的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失并承担相应的法律责任。此保密义务不因本合同被认定为无效、被撤销、解除或终止而免除。
- 8.3 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，加强保密意识和安全生产意识；乙方未经甲方书面同意，不得访问、修改、泄露、披露、利用、转让、销毁任何涉及到的政务数据；按照个人信息保护和数据安全相关法律和制度要求，履行责任义务，切实加强个人信息保护。
- 8.4 乙方有义务采取措施保证其工作人员（包含离岗离职人员）遵守合同安全保密条款。如乙方工作人员违反安全保密条款，乙方应按合同总价款 20% 的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失，且甲方有权追究乙方的法律责任并解除本合同。
- 8.5 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并及时整改。

九、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，不受任何第三方提出侵犯知识产权及其他合法权益的指控和起诉。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切法律责任和全部费用。如给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。
- 9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有的新的技术成果（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、商标、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方主导办理专利申请。未经甲方书面同意，乙方不得将上述信息资源和技术成果以任何方式向第三方提供或自己使用。在任何情况下，乙方均不得以任何方式侵犯甲方对上述信息资源和技术成果享有的知识产权。

本合同生效前已存在的知识产权仍归原拥有方所有。

9.3 对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，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向第三方转让或泄漏，或用于与本合同无关的其他用途。

十、不可抗力

10.1 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震、瘟疫、政府行为和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于不可抗力所影响的时间，并可根据情况部分或全部免予承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此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结束后，立即通知合同相对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

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

十一、争议解决条款

11.1 争议的解决

因履行本合同所发生的和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，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11.2 争议期间服务的连续性

鉴于乙方提供服务的特殊性，乙方承诺，无论何种原因导致甲方和乙方之间发生争议，甲方仍然有权（但不是义务）要求乙方继续按照本合同内容条款中的要求持续提供服务，不得中断。

十二、其他条款

12.1 在本合同履行过程中，甲、乙双方均不得自行修改合同内容。

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

十三、合同的终止

合同约定的服务期限届满，且甲乙双方均已履行完各自义务后，本合同自动终止。

十四、合同的生效

14.1 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专用章或公章之日起生效。

14.2 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

14.3 本合同附件（如果有）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

14.4 本合同未尽事宜，或凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后签订书面补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

（以下无正文）

甲方：北京市运输事业发展中心（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签订日期： 签订日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件 (资格证明文件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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；投标人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投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。
- (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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供
- (5) 中小企业声明函填写注意事项
 - 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
 - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。同时，在声明函中写明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。
 - 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。**

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

- 不_属于_合条件的残疾人福利性单位。
- 属_于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：

拟分包情况说明

致： （招标人或招标代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____. 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____ 盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注:

1. 如本项目(包)接受投标人以联合体形式参加采购活动,且投标人以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章,不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据（本项目不适用）

说明：

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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件 (商务技术文件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (招标人或招标代理机构)

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （招标人或招标代理机构）

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）有效期内的身份证明复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：		项目名称：		报价单位：人民币元	
序号	分项名称	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，未选择响应无效）：

无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）

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	页码
----	-------------	--------	--------	------	----

一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：
投标人应针对“★”、“#”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但投标人未在此表中进行列明，则投标无效。

二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）：
无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一列明，否则投标无效。对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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，均视作投标人已对之理解和响应。
- 2.投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
- 3.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

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。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。同时，在声明函中写明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。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。**本项目中小企业划分标准所属行业为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。**

中小企业声明函（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（请进行勾选）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致： （招标人或招标代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期： _____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

10 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的情形）

致：北京国际贸易有限公司

我单位参与的（项目名称），项目编号：中如获中标，则将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（公章）：_____

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税电子专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税电子普通发票（如适用请勾选）
开票信息	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	
帐号	
邮箱	

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。