

招标编号：HJSD-2026-141

北京市政府采购项目  
公开招标文件

项目名称：应急管理综合执法业务  
及安全检查业务培训

项目编号/包号：11000026210200171853-XM001/01

包名称：应急管理综合执法业务培训

采购人：北京市应急管理局

采购代理机构：北京海捷顺德咨询有限公司



2026年5月

## 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 资格审查 .....	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章 采购需求 .....	37
第六章 拟签订的合同文本 .....	44
第七章 投标文件格式 .....	59



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：

2. 项目名称：应急管理综合执法业务及安全检查业务培训服务（01包：应急管理综合执法业务培训）

3. 本包项目预算金额：115.50 万元，

项目最高限价（如有）：01包：115.50 万元

4. 采购需求：

包号	包名称	数量	采购包 预算 金额 (万元)	实施 地点	简要技术需求或服务要求
01	应急管理 综合执法 业务培训	1项 服务	115.5	北京市 行政区划内， 供应商 提供场地	协助采购人组织开展应急管理综合执法业务培训，培训对象为执法人员、技术检查员，预计210人，分4个班次，每班次为期10天，提供集中培训教学场地、多媒体教学设备，做好参训人员食宿、教学资料配备、配合开展教务服务等各项支撑服务，保障培训顺利开展。详细内容见采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日之前完成，具体时间要求以采购人实际安排为准。

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：



本项目非专门面向中小企业采购。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：①节能产品强制采购；②节能产品、环境标志产品优先采购；③政府采购促进中小企业发展；④政府采购项目支持监狱企业发展；⑤政府采购信用担保；⑥政府采购促进残疾人就业；⑦扶持不发达地区和少数民族地区；⑧《进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、适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：供应商不得为“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主体，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供应（处罚决定规定的时间和地域范围内）。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月13日至2026年5月19日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间和地点：2026年6月2日09点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区马甸东路17号金澳国际（写字楼）3层303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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《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》（财办库[2008]248 号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《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）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及其它相关法律法规。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载



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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

#### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

### 3. 递交投标文件方式：

线上递交电子投标文件，还应于开标当日即投标截止时间于开标现场提供本标包的《投标文件》纸质版 1 份，纸质版投标文件应与线上递交的电子投标文件一致，如出现偏差，以线上递交电子投标文件为准。

#### 4. 投标现场需提供的其他资料：

投标人需在投标截止时间，由投标单位法定代表人或其授权人参加开标会（地点：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际（写字楼）308 室）。届时在开标地点使用各投标人 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：北京市应急管理局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：崔老师 010-55573682

**2. 采购代理机构信息**

名称：北京海捷顺德咨询有限公司

地址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际 3 层 303 室

联系方式：010-62006591

**3. 项目联系方式**

项目联系人：雷琳 赵燕 王亲亲 薛琴

电话：010-62006591



## 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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<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：_____； (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;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">应急管理综合执法业务培训</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	应急管理综合执法业务培训	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	应急管理综合执法业务培训	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无						

条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p>1、采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且报价不变，否则其<b>投标无效</b>。</p> <p>2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的<b>投标无效</b>。</p> <p>3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的<b>投标无效</b>。</p>
12.1		本项目不适用。
12.8.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无    □有，具体情形：</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p>■否 □是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>（1）按照最后评标报价由低到高排序。</p> <p>（2）得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低排序得分高者为中标人。</p> <p>（3）最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</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>

条款号	条目	内容																								
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京海捷顺德咨询有限公司； 联系电话：010-62006591； 通讯地址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际 3 层 303 室。																								
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：本项目所涉及的招标代理服务费用以中标人的投标报价为计算基准，参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定，采用差额定率累进方式计算方式下浮 20% 计算，具体收费标准见下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M (万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><math>M \leq 100</math></td> <td>1.2%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td> <td>0.64%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td> <td>0.36%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td> <td>0.08%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td> <td>0.04%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><math>100000 \leq M</math></td> <td>0.008%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。代理费用收取信息：  户名：北京海捷顺德咨询有限公司；  开户银行：中国工商银行北京柳芳支行；  账号：0200222109200010770。</p>	序号	金额 M (万元)	费率	1	$M \leq 100$	1.2%	2	$100 < M \leq 500$	0.64%	3	$500 < M \leq 1000$	0.36%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%	7	$100000 \leq M$	0.008%
序号	金额 M (万元)	费率																								
1	$M \leq 100$	1.2%																								
2	$100 < M \leq 500$	0.64%																								
3	$500 < M \leq 1000$	0.36%																								
4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%																								
5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%																								
6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%																								
7	$100000 \leq M$	0.008%																								



# 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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：

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

#### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

#### 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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金（本项目不适用）
- 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。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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质

疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格性检查要求

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版或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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；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 <b>投标无效</b> 。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》	
2-1-1	中小企业声明函	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》
2-1-2	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《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》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	<p>在规定的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。</p> <p>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。</p>	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明 (如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(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	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	<p>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;</p>
15	串通投标	<p>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;</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>



## 2. 投标文件有关事项的澄清、说明或者更正

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（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 强化政府采购异常低价审查（实质性要求）

（一）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投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

（二）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，应当要求相关投标人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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（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。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）投标人不能提供书面说明、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**无效投标处理**。采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审

现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非



预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\%$ 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.5.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： $\%$ 。

### 3. 投标文件的比较和评价：

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。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：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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评标标准

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	投标人同类项目业绩	10	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日至今，承担类似培训服务类项目业绩，每有一个得 2 分，本项最高得 10 分（须提供业绩证明材料，否则不予认可）。</p> <p>注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。</p>
2	应急管理综合执法业务培训组织方案	10	<p>投标人应根据项目需求提供符合本项目应急管理综合执法业务培训组织方案。</p> <p>提供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 10 分；</p> <p>提供的工作方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 7 分；</p> <p>仅提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 4 分；</p> <p>方案可行性较差，有所欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
3	教学场地、教学设备解决方案	10	<p>投标人应根据项目需求提供符合本项目教学场地、教学设备解决方案。</p> <p>提供详细完整的解决方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 10 分；</p> <p>提供的解决方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 7 分；</p> <p>仅提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 4 分；</p> <p>方案可行性较差，有所欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
4	安全保障组织方案	10	<p>投标人应承担采购人参训人员的安全保障义务，包括但不限于住宿安全、食品安全等安全保障义务。</p> <p>提供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 10 分；</p> <p>提供的组织方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善，得 7 分；</p> <p>仅提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得 4 分；</p> <p>方案可行性较差，有所欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
5	项目团队类似经验	10	<p>1. 项目负责人每有 1 个类似培训服务类项目的组织经验得 2 分，最多得 6 分；</p> <p>2. 团队成员（不含项目负责人）有类似培训服务类项目经验，每有 1 人参与过 2 个及以上类似项目的人员得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>注：须提供简历及类似项目经验的证明材料（类似项目经验的证明材料为能体现项目负责人和团队成员有个类似培训项目经验的合同证明文件或业主反馈材料），否则不予认可。</p>

序号	评审因素	分值	评分标准说明
6	项目团队构成	10	<p>团队人员管理经验丰富，结构合理，分工明确，得10分；</p> <p>团队人员管理经验丰富，结构较合理，分工较明确，得7分；</p> <p>团队人员管理经验一般，结构合理性一般，分工明确性一般，得4分；</p> <p>团队人员管理经验差，结构合理性差，分工明确性差，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p> <p>注：须提供简历或其他证明材料，团队成员职责分工方案等材料，否则不予认可。</p>
7	项目进度计划	10	<p>根据本项目需求和合同履行期限要求提供详细进度计划：</p> <p>项目进度计划安排合理，阶段分明，满足项目需求，得10分；</p> <p>项目进度计划安排较合理，阶段有层次，基本满足项目需求，得7分；</p> <p>有项目进度计划安排，但不能完全满足采购需求，阶段层次不够明确的，得4分；</p> <p>项目进度计划安排不合理，阶段不分明，不能满足项目需求，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
8	应急预案	10	<p>综合考虑投标人根据本项目培训活动组织工作中，可能会出现突发情况或紧急事件所提供的应急措施解决方案，包括但不限于应急措施、紧急事件处理、预警及预防机制、应急响应时效、事故调查报告等应急措施解决方案。</p> <p>应急措施解决方案全面有效、可执行性强的，得10分；</p> <p>应急措施解决方案较全面、较有效、可执行性较强的，得7分；</p> <p>应急措施解决方案基本全面、有效、可执行性基本满足项目需求的，得4分；</p> <p>应急措施解决方案全面性一般、有效性一般、可执行性一般的，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
9	保密措施解决方案	5	<p>针对本项目制定了完善的保密措施，科学合理可行，得5分；</p> <p>提供了简单、通用的保密措施，得3分；</p> <p>方案可行性较差，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
10	投标价格	15	<p>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。注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。</p>
合计		100分	

注：本项目采用综合评分法投标报价满分 15 分

计算方法：满足采购文件要求最低报价为基准价，得 15 分。

报价得分=（基准价/投标报价）x15

满足采购文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分值统一按照上述公式计算。

非专门面向中小企业采购的项目，“小型和微型企业”“监狱企业”“残疾人福利性单位”的价格按扣除 10%后的价格参与评审(三者具备一个即可扣除,但不重复扣除)。投标人应提供对应的《中小企业声明函》、监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件及《残疾人福利性单位声明函》，否则不予进行价格扣除。中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《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）。



## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

### 一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	数量	采购包 预算 金额 (万元)	实施 地点	简要技术需求或服务要求
01	应急管理 综合执法 业务培训	1项 服务	115.5	北京市行政 区划内， 供应商 提供场地	协助采购人组织开展应急管理综合执法业务培训，培训对象为执法人员、技术检查员，预计210人，分4个班次，每班次为期10天，提供集中培训教学场地、多媒体教学设备，做好参训人员食宿、教学资料配备、配合开展教务服务等各项支撑服务，保障培训顺利开展。

### 2. 项目背景

为落实中办国办、市委市政府的相关要求和应急管理部“严格执法、规范执法、精准执法”的有关政策，进一步推进我市应急管理综合行政执法“四位一体”体系建设，着力提升我市应急管理综合行政执法人员“依法行政的能力、辨识隐患的能力、服务企业的能力”，不断提高技术检查员的业务素质和履职能力，以安全生产事故易发的行业领域安全监管为重点，持续开展应急管理综合行政执法队伍业务培训工作。

### 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日之前完成，具体时间要求以采购人实际安排为准。

实施地点：北京市行政区划内，供应商提供场地。

## 2. 付款条件（进度和方式）

1) 采购人按照培训进度，分 3 次向供应商支付培训费。供应商在收到采购人付款前，向采购人开具符合采购人要求以及国家相关税务规定的正式有效发票。由采购人审核确认无误后支付当期应付培训费，供应商逾期提供发票的，或提供发票不符合本合同要求的，采购人有权拒绝付款，且不承担逾期付款违约责任。前述采购人对相关发票的审核确认并不免除供应商其对所开具发票应符合本合同约定的义务，供应商仍需对其所开具的发票承担法律责任。

2) 第一笔培训费用（预计总费用的 60%）于本合同生效之日起 15 个工作日内支付给供应商。

3) 第二笔培训费用（预计总费用的 30%）于第三期培训结束后 15 个工作日内支付给供应商。

4) 第三笔培训费用（尾款）于全部培训工作完成，并由采购人书面验收合格后 15 个工作日内进行支付，届时按培训实际发生的费用予以结算。

5) 若遇特殊情况，采购人可稍作延迟支付，但延迟支付不得超过 15 日。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

本项目不适用。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

本项目不适用。

5. 保险（如适用）

本项目不适用。

## 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

通过培训工作，提高执法人员的依法行政能力、辨识隐患能力、服务企业能力，提高技术检查员的业务素质和履职能力，培养造就一批高素质、专业化安全生产执法监察



人才，为高水平服务首都经济和社会发展大局做好安全保障工作。

## 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

《北京市市级党政机关事业单位培训费管理办法》京财预〔2017〕1389号文的相关要求。

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

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足要求

应急管理综合执法业务培训班，学员总人数预计210人，开办4个班次，每班次为期10天，每天8学时（每学时40分钟），培训总时间预计40天，具体情况以实际参加培训人数和实际培训天数为准。

### 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

★（1）供应商应提供针对本项目教学的教室、会议室、多媒体设备、实验设备、文体活动场地等教学场地、教学设备，其中教室、会议室可供24小时使用。（供应商应按照第七章商务技术文件格式11-1提供承诺，否则投标无效。）

★（2）供应商应提供针对本项目负责学员、采购人工作人员在培训期间的住宿保障承接能力的承诺函。（供应商应按照第七章商务技术文件格式11-1提供承诺，否则投标无效。）

★（3）负责学员、采购人工作人员及授课教师在培训期间早中晚的用餐保障，并同时具备55人以上人员规模的承接能力。（供应商应按照第七章商务技术文件格式11-1提供承诺，否则投标无效。）

（4）负责为培训期间采购人车辆的出入以及每期各区接送学员车辆出入提供便利。

（5）供应商安排专人协助采购人开展相关日常教务管理工作。

（6）因供应商原因致使培训不能如期举行造成采购人经济损失的，由供应商承担责任。

（7）培训期间，供应商应承担采购人参训人员的安全保障义务，包括但不限于住宿安全、食品安全等安全保障义务，除学员因自身原因导致的安全问题外，发生人员伤亡事故的，供应商应承担相应责任。

（8）供应商如需改变原服务方案的，须事先征得采购人工作人员的同意。

(9) 供应商应保证为采购人提供培训及服务的人员具备提供本项目委托事项所需的经验和能力，并保证供应商人员在为采购人提供服务的过程中，严格遵守采购人的各项规定、服从采购人安排。

(10) 供应商有将委托事项的工作进展情况向采购人报告的义务。

(11) 供应商应保证独立完成委托事项，不得将本项目的部分或全部擅自交由第三方完成。

(12) 合同履行过程中，供应商对从采购人所获得或接触到的内部数据、资料负有保密义务。合同履行完毕，未经采购人书面同意，供应商不得保存上述数据、资料。

### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《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》（财办库[2008]248号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《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）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]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）、扶持不发达地区和少数民族地区、支持乡村产业振兴等及其它相关法律法规。

#### 2.3.2 具体要求

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

- (1) 培训合格率达到 90%以上；
- (2) 参训学员满意度 $\geq$ 90%；
- (3) 人均培训成本不超过 550 元/人/天；
- (4) 2026 年 11 月 30 日前完成培训。

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

(一) 应急管理综合执法业务培训组织方案、教学场地、教学设备解决方案、食宿安排、车辆等后勤解决方案

功能、应用场景、目标：具体详见本章第三部分技术要求。

(二) 安全保障组织方案

功能、应用场景、目标：培训期间，供应商应承担采购人参训人员的安全保障义务，包括但不限于住宿安全、食品安全等安全保障义务，除学员因自身原因导致的安全问题外，发生人员伤亡事故的，供应商应承担相应责任。供应商应制定科学合理的安全保障组织方案，按照国家有关要求及本项目实际情况，在确保参训人员安全的前提下，保证项目培训质量及实施进度。

(三) 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。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

#### 3.1 履约验收的主体、时间、方式

培训课程全部结束后 10 个工作日内，供应商应按照培训合同及要求，提供培训期间的所有工作过程记录资料、成果性材料等培训材料，配合采购人开展此次培训项目的评估验收工作。

#### 3.2 履约验收程序



根据验收标准，对项目服务成果进行验收。待评估验收合格后，本次培训才算完成，方可结算尾款，培训合同终止。

### 3.3 验收内容及标准

按照合同要求，结合北京市应急管理局项目支出绩效表相关内容，验收工作评审小组针对项目指标进行评审。主要指标包括：

#### 3.3.1 商务要求的履约情况

(1) 实施的时间：符合合同履行期限相关规定。培训于 2026 年 11 月 30 日前完成。供应商提供培训组织工作总结报告、宣传报道信息等与项目执行有关的资料。

(2) 实施的地点：由供应商提供，并经采购人确认同意。供应商提供培训手册、培训期间能有效记录培训地点的照片等作为佐证。

#### 3.3.2 技术要求的履约情况

(1) 采购标的需实现培训合格率达到 90%以上，参训满意度 $\geq 90\%$ 。提供满意度调查报告及每个培训班次的参训满意度调查表等资料。

(2) 采购标的满足要求。具体包含以下内容

培训人数及期数：培训人数预计 210 人，举办应急管理综合执法业务培训的 4 期培训。供应商提供培训班学员手册、学员每日参训签到表、培训照片等资料。

培训内容及课时安排：授课情况符合采购人的要求，共 320 学时。供应商协助采购人安排授课老师进行授课。供应商提供与课程安排对应的授课教师签到表、授课照片等资料。

培训场地及相关设备符合合同约定。供应商提供同时满足 55 人以上教学的教室、会议室、多媒体设备、实验设备等教学场地、教学设备，其中教室、会议室可供 24 小时使用。供应商提供培训照片等资料。

食宿保障能力符合要求。供应商提供每个培训班次人员用餐、住宿清单等资料。

培训成本指标：培训服务总成本 $\leq 115.5$  万元，人均培训费 $\leq 550$  元/人/天。

依据《北京市市级党政机关事业单位培训费管理办法》第三章 第八条，除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。

住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。

伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

交通费是指用于培训所需的人员接送以及统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出。

本项目涉及培训部分属于二类培训，综合定额标准如下：

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通	其他费用	合计
二类培训	340	130	50	30	550 元/人天

#### 4. 人员要求

供应商应根据招标文件中的工作内容要求，在投标文件中详细列出本项目的主要人员及人员分工做出说明，同时做出落实承诺的有效保证。因本项目要求专业性较强，供应商应为本项目组建的项目团队，应至少包括：项目负责人1人、能够全程跟班的班主任或工作人员2人。团队成员应身体健康、具有良好的政治思想素质。其中项目负责人应具有从事本服务工作的能力和精力，有不少于3个类似培训服务类项目的组织经验；班主任或工作人员应保持全天24小时手机、班级微信群畅通，随时解决学员的问题和困难，班主任或工作人员应承担过同类培训服务项目工作，从业经验丰富。

#### 5. 保密/知识产权要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

供应商所提供服务不得侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益，供应商为履行本合同产生的成果内容的知识产权归供应商与采购人共同所有。



## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。

2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《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。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。



合同编号：

## 2026 年应急管理综合执法业务培训服务合同

项 目 名 称：应急管理综合执法业务  
及安全检查业务培训服务

委托人：（甲方）北京市应急管理局

受托人：（乙方）\_\_\_\_\_



委托人（甲方）：北京市应急管理局

法定代表人：缪剑虹

住所：北京市通州区运河东大街 57 号院

联系电话：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规的规定，在平等自愿的基础上，经友好协商一致，就乙方协助甲方开展 2026 年应急管理综合执法业务培训事宜达成如下合同，以资共同遵守。

### 第一条 培训服务事项

本合同期限内，乙方为甲方提供如下培训服务：

1. 乙方协助甲方开展应急管理综合执法业务培训，预计 4 个班次、每个班次为期 10 天（每天 8 学时），预计 210 人。

2. 乙方提供集中课堂培训场地、多媒体教学设备，做好参训人员食宿、教学资料配备、配合开展教务服务等各项支撑服务，保障培训顺利开展。

### 第二条 服务质量及验收

1. 乙方提供的培训服务应满足甲方的要求，具体包含以下内容：

(1) 培训人数及期数：培训人数预计 210 人，举办应急管理综合执法业务培训的 4 期培训。乙方提供培训班学员手册、学员每日参训签到表、培训照片等资料。

(2) 培训内容及课时安排：授课情况符合甲方的要求，共 320 学时（每学时 40 分钟），协助甲方安排授课老师进行授课。乙方提供与课程安排对应的授课教师签到表、授课照片等资料。

(3) 培训场地及相关设备符合合同约定。乙方提供同时满足 55 人以上教学使用的教室、多媒体设备、实验设备等教学场地、教学设备，其中教室、会议室可供 24 小时使用。乙方提供培训照片等资料。

(4) 食宿保障能力符合要求。乙方提供每个培训班次人员用餐、住宿清单



等资料。

(5) 培训成本指标：培训费≤115.5万元（开支范围和标准符合《北京市市级党政机关事业单位培训费管理办法》第三章 第八条关于“二类培训费”的要求）。人均培训费≤550元/人/天。提供甲方与乙方的培训班结算表。

2. 乙方提供的服务需实现培训合格率达到90%以上，参训学员满意度≥90%。提供满意度调查报告及每个培训班次的参训满意度调查表等资料。

3. 乙方完成本合同项下的培训服务事项后，应在10个工作日内将前述工作过程记录资料、成果性材料等培训材料交给甲方验收，具体成果格式与套数要求另行通知。甲方根据接受培训人员的满意度判断乙方提供培训服务的质量，如评分少于【90】分的多于【10】人，视为乙方提供的培训服务为不合格，乙方应根据第十二条第3项的约定承担相应的违约责任。

### 第三条 项目小组及人员

1. 双方各指派一名代表作为本项目对接人，项目对接人职责范围包括：负责具体执行合同中甲乙双方的职责，做好工作对接。

甲方指定代表人：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_

乙方指定代表人：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_

### 2. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应经验和资质的专业人员从事本项目工作，并确保服务团队的稳定（本项目服务团队人员名单详见附件【1】）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整工作人员或培训安排的，应当提前三个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

### 第四条 培训服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自2026年6月\_\_\_\_日起至2026年11月30日止。

1. 乙方应于本合同签订后【10】日内向甲方提交培训服务方案，甲方对培训服务方案进行检验，经甲方检验无误并进行书面确认后，乙方方可按照培训服务方案的要求提供服务。否则，由此造成培训效果不符合合同约定，参加培训人员满意程度低等，乙方承担全部责任。

2. 乙方应按照甲方确认培训服务方案及甲方要求的时间内完成本合同约定的培训服务事项，并交由甲方检验。

3. 在本合同规定期限内，任何一方要求提前或延期，应当提前5个工作日通



知对方，经与对方达成补充协议后按补充协议执行。否则，仍应按本合同规定期限履行，由此造成的延期等问题由未经同意延期一方承担全部责任。

### 第五条 转委托

1. 就乙方是否可以转委托，双方同意按以下第(1)种方式处理：

(1) 乙方不能将本合同项下的培训服务事项交由第三人处理；

(2) 乙方可将下列事项转委托第三人处理，除下列事项外应由乙方亲自处理：

(3) 乙方可将本合同项下的培训服务事项转委托给第三人处理。

2. 对于本合同规定可以转委托第三人处理的事项，乙方仍需对本合同项下的培训服务事项承担连带责任。

### 第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。

3. 甲方有权对乙方提交的培训服务方案提出意见和建议，乙方应根据甲方的意见于3日内进行修改并重新提交甲方验收，直至满足甲方要求，甲方对服务方案的审核确认不免除乙方应承担的服务质量、进度保证责任。

4. 甲方有权要求乙方更换不符合要求的培训人员，乙方应于收到甲方通知后3日内予以更换，更换后的人员资质、相关经验不得低于原被更换人员。

5. 乙方提供本合同项下服务中，甲方给予必要的协助。

6. 甲方应按照本合同约定向乙方支付培训费，同时协助乙方协调管理学员。

### 第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方建立不少于3人的培训支撑小组，负责培训期间车辆、场地、教室等事项的对接协调，配合开展教务管理等工作。

2. 乙方根据课程培训和培训内容等要求，根据教学时间表，协助甲方提前联系授课教师、汇总培训教材等工作，提供本次培训的相关教学材料（包括学员学习资料等）。

3. 乙方提供各项服务质量不合格，应在甲方要求的期限内完成调整修改，直至合格。

4. 如需改变原培训服务方案的，须事先征得甲方的书面同意。

5. 乙方应主动提前向甲方索要各类工作所必需的相关资料，并按甲方确认的培训服务方案提供服务。



6. 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、商标权、专利权等合法权益的情形,如违反前述约定而产生的一切法律责任,均由乙方负责,并应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7 乙方应保证为甲方提供培训服务的人员具备提供本合同项下培训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培训服务的过程中,严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

8. 乙方有将培训服务的事项进展情况向甲方报告的义务。

9. 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。

10. 乙方在培训期间,不得以甲方或双方合作的名义从事与本培训项目无关的其他活动。

11. 乙方保证在提供培训服务的过程中,应尽到合理审慎的安全保障义务。若因乙方未尽到安全提示和安全注意等原因,给甲方或学员造成人身伤害或财产损失的,乙方应承担赔偿责任。

## 第八条 培训费及支付方式

1. 本合同项下培训费(含税)总额为人民币\_\_\_\_\_元,大写:\_\_\_\_\_元整。

前述培训费已经包含乙方完成本合同项下培训服务的全部费用,包括但不限于可能存在的住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费、其他费用(现场教学费、设备租赁、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出),除前述款项外,甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。合同结算时以实际发生费用为准(费用明细表见附件2)

2. 甲方将按以下第(2)种方式向乙方支付培训费:

(1) 一次性支付:甲方于本合同签署之日(或乙方完成本合同约定全部服务内容且经甲方验收合格后)起\_\_\_\_\_个工作日内,向乙方付清培训费。

(2) 分期支付:

甲方按照培训进度,分3次向乙方支付培训费用。第一笔培训费(预计总费用的60%,¥\_\_\_\_\_元,大写:\_\_\_\_\_元整),甲方自本合同签署生效之日起15个工作日内向乙方支付;第二笔培训费用(预计总费用的30%,¥\_\_\_\_\_元,大写:\_\_\_\_\_元整),甲方于第三期培训结束后15个工作日内支付给乙方;第



三笔培训费用（尾款）于全部培训工作完成，并经甲方书面验收合格之日起 15 个工作日内甲方向乙方支付，届时按培训实际发生的费用予以结算。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。如乙方提供的发票不符合法律法规要求或本合同约定，或不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更换。发生前述情形时，甲方有权相应顺延付款日期，且该等顺延不构成甲方付款违约。乙方对发票的合规性负责，如因乙方所开具的发票不合规给甲方造成的任何损失，全部由乙方承担。

4. 乙方指定账户信息如下：

开户名称：

开户行：

账号：

5. 乙方应保证上述账户信息真实、准确。若乙方上述账户发生变化，应于变化后【5】个工作日内书面通知甲方，否则由此导致错付、无法支付等，其全部法律后果均由乙方自行承担。

6. 乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如因财政拨付不足或不及时所造成的延期付款，不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

### **第九条 保密义务**

1. 除本合同另有约定外，乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息、成果文件等均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方不得向任何第三方披露或供其使用，也不得在本合同约定事项范围之外自行使用。

2. 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后 5 日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

3. 乙方（含乙方工作人员）因违反保密义务给甲方造成损失的，应当承担相应的法律责任，并赔偿甲方相应的经济损失。如损失数额无法确定的，乙方同意按照本合同项下培训费总额的 3% 赔偿甲方的损失。

4. 乙方承担上述保密义务的期限为为长期，保密条款效力不受本合同解除、

终止等影响。

#### 第十条 知识产权条款

1. 乙方为履行本合同所创作、产生、交付的全部工作成果（包括但不限于课程讲义、演示文稿、试题、影像资料等）的知识产权（包括著作权）归甲方所有。乙方未经甲方书面同意，不得将上述工作成果用于本合同目的之外的任何商业活动。

2. 乙方保证其向甲方提供的培训服务，不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，任何第三方以本合同项下的成果侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

3. 本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起十个工作日内，乙方应将培训过程中使用到的课程资料向甲方提供，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。

#### 第十一条 通知与送达

因履行本合同需要向相对方发送通知及/或函件的，通常应采用书面方式传达（双方另有约定的除外）。如需邮寄送达，送达地址以本合同首部处记载内容为准。送达日期以接收方签收之日为准。双方均应保证传送地址的准确性和有效性，地址变更应当以书面方式通知相对方。因接收方原因导致通知、函件无法送达的，包括拒收、退信等，通知、函件寄出日视为实际送达日，不利后果由接收方承担。合同各方一致确认前述联系方式亦为各方解决争议时接收法院、仲裁机构的诉讼、仲裁等法律文书之送达地址。

#### 第十二条 合同的变更和解除

1. 甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 本合同一经生效，除由于外界不可抗力作用、继续履行将损害国家利益和社会公共利益之外，未经协商，任何一方不得随意变更或解除本合同。

3. 甲乙双方不得随意解除本合同，因解除合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由外，应当赔偿守约方的全部损失。如乙方要求解除该合同，必须提前【15】日以书面形式通知甲方，并退还甲方已支付的全部款项，乙方应向甲方支付本合同项下培训费总额【10】%的违约金，还应赔偿甲方因此造成的损失。

4. 甲方因特殊情况或其他合法正当原因要求乙方停止本合同约定的培训的，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立即停止培训服务，甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知前已经完成的培训部分，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培训费用。

5. 甲方依本合同约定发出了书面通知但乙方仍然继续提供培训服务的，后续有关费用由乙方承担。

### 第十三条 违约责任

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，应承担违约责任，如造成守约方损失的，违约方还应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限完成各阶段服务工作的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下培训费总额【10】%的违约金，因逾期交付而给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的实际损失；迟延 30 日以上仍未完成各阶段服务工作的，甲方有权解除本合同，未支付的培训费不再支付，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付本合同项下培训费总额【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。

3. 乙方提供的培训服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在收到甲方意见后【5】日内进行修改，如乙方提供的培训服务经修改后仍不符合本合同约定标准或甲方要求的，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，并向甲方支付本合同项下培训费总额【10】%的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

4. 乙方未按照本合同约定提供培训讲师，或擅自更换人员的，经甲方通知后，乙方应于收到甲方通知后【5】日内予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，未支付的培训费不再支付，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付培训费总额【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。

5. 乙方提供的服务若侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益，给甲方造成损失的，乙方承担合同培训费总额【10】%的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。同时甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方的全部损失。

6. 甲方未按本合同约定向乙方支付培训费的，每迟延一日，应向乙方支付拖

欠款项【0.01】%的违约金，但违约金最高不超过本合同培训费总额的【10】%。

7. 乙方擅自将本合同项下全部或部分权利义务向第三人转包或分包的，甲方有权单方解除合同，未支付的培训费不再支付，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，未支付的合同价款不再支付，乙方应当向甲方支付合同培训费总额【3】%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。

8. 如乙方发生违反本合同约定的其他义务的，每发生一次，乙方应向甲方支付本合同培训费总额【1】%的违约金；如发生【5】次以上或经甲方通知后【10】日内乙方仍然拒不整改的，甲方有权解除本合同，未支付的培训费不再支付，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付培训费总额【10】%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。

9. 本合同所称“损失”包括实际损失、合同履行后可以获得的利益和甲方因此对外支出的诉讼费、公告费、保全费、合理的调查费、律师费等有关法律费用。

10. 对于乙方因违约而应向甲方支付的违约金及赔偿金等，甲方有权从应付培训费中予以扣除，不足扣除的，乙方应予以补足。

11. 甲方未能按约支付服务费用的，自乙方书面催告后第15个工作日起，按照合同签订时的一年期贷款市场报价利率，就逾期付款部分向乙方支付违约金。

#### **第十四条 不可抗力**

1. 本合同如因不可抗力、政策、政府行为等原因无法继续履行，合同自行解除。

2. 受影响一方应在不可抗力发生后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本合同的影响，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。

3. 发生不可抗力的一方，应在知道发生不可抗力或应当知道发生不可抗力之日起2天内通知另一方，并在知道发生不可抗力或应该知道发生不可抗力之日起7天内提供因不可抗力不能履行合同的证明，以减少双方的损失。发生不可抗力的一方，没有在约定时间内通知另一方或不能提供证明，不能免除违约责任。

4. 本合同中“不可抗力”，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于在本合同签署后发生的不可预见或可预见但不可避免且超越合同各方可以控制，阻碍该合同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，凡是发生合同中

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，则由受理案件的仲裁机关或法院根据合同的含义解释发生的客观情况是否构成不可抗力。

### 第十五条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 第十六条 其他

1. 如有未尽事宜，经协商，甲乙双方应签署书面修改或补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

3. 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。

4. 本合同附件为合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同包括附件：

- (1) 本项目服务团队人员名单
  - (2) 费用明细表
- (以下无正文)



(本页无正文，为《2026年应急管理综合执法业务培训服务合同》签章页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签订日期：

签订日期：



附件 1： 本项目服务团队人员名单

拟担任职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限



附件 2：费用明细表

序号	名 称	报价	备注
<b>2026 年度应急管理综合执法业务培训</b>			
1	住宿费	元	标准间，2 人一间，____元/人/天。 2100 人天×____元/人/天= ____元。
2	伙食费	元	自助餐。____元/人/天。 2100 人天×____元/人/天= ____元。
3	场地、资料、交 通费用	元	____元/人/天。 含集中课堂培训的教室、会议室、计算机机房等场 地租金、组织外出教学参观的交通费以及培训期间 必要的资料及办公用品费等。 2100 人天×____元/人/天= ____元。
4	其他费用	元	____元/人/天。 含现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费 等与培训有关的其他支出。 2100 人天×____元/人/天= ____元。
	总计：	元	
	总计 (人民币大写)		____元整
	备注：		



## 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

### 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）：

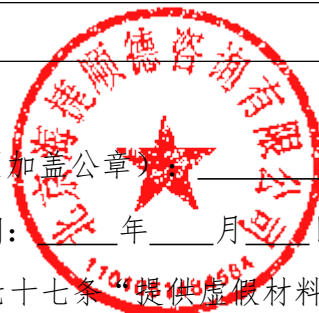
序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

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 中小企业声明函

#### 2-1 中小企业证明文件

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，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，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标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="radio"/> 中型企业 <input type="radio"/> 小微企业 <input type="radio"/> 其他				
2		<input type="radio"/> 中型企业 <input type="radio"/> 小微企业 <input type="radio"/> 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，并附资质证书电子件，否则**投标无效**。



## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）

招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

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的电子件，否则**投标无效**。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

(1) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

(2) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

(…) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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



联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



## 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，我方响应投标文件的全部要求。

（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）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应答有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

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、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）（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 3 开标一览表（实质性格式）

#### 开标一览表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《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（服务类）

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	住宿费		2100 人天		
2	伙食费		2100 人天		
3	场地、资料、 交通费		2100 人天		
4	其他费用		2100 人天		
5	.....				
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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“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	投标文件内容	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，均视作投标人已对之理解和响应。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 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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，并后附资质证书电子件，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。



## 9 类似项目情况一览表

项目名称			
项目所在地			
采购人名称			
采购人地址			
采购人联系人		联系电话	
合同履行期限			
完成质量			
项目负责人			
项目描述			
备注			

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

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

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



## 10 拟派驻本项目实施团队情况

### 10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。



10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业院校				专业	
现所在单位				相关工作 年限	
拟在本项目 担任职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称 /成果情况	单位何职 (负责人/参加者)	是否 已完成	备注	

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



## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 11-1 承诺函（实质性格式）

北京市应急管理局：

我单位郑重承诺：

（1）能提供满足本项目教学的教室、会议室、多媒体设备、实验设备、文体活动场地等教学场地、教学设备，其中教室、会议室可供 24 小时使用。

（2）能提供满足本项目学员、采购人工作人员在培训期间的住宿承接。

（3）能提供满足本项目学员、采购人工作人员及授课教师在培训期间早中晚的用餐，并同时具备 55 人以上人员规模의承接能力。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 11-2 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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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”。



11-3 应附的其他材料

(格式自拟)

投标人应该根据招标文件“评标标准”“采购需求”进行编制。

