

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：核与辐射环境监测运维项目其他维修和  
保养服务采购项目

项目编号/包号：2441STC61259/01

包名称：北京市辐射环境自动监测系统运行维护

采购人：北京市核与辐射安全中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



# 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 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	54
第七章	投标文件格式 .....	65

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：2441STC61259/01
- 2.项目名称：核与辐射环境监测运维项目其他维修和保养服务采购项目
- 3.项目预算金额：125.04 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市辐射环境自动监测系统运行维护	125.04	1 项 服务	保障北京市辐射环境自动监测系统平稳运行，所有监测数据及时获取并正常可靠，系统站点运行状态良好，站点及数据的安全。所有站点全年剂量率小时总数据获取率不低于 90%（获取率=实际小时获取数据 / 全年小时获取数据），超大站能谱图采集率不低于 90%（多道分析器、高纯锗等重大设备故障除外），超大站气象各类参数数据获取率不低于 90%。详见采购需求。

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

- 5.合同履行期限：合同签订之日起 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 01 包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：2024年4月11日至2024年4月18日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年5月6日9点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街8号中钢国际广场21层会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

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

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注

册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 2.3 驱动、客户端下载

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

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

## 3.项目联系方式

3.1 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.2 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.3 项目问询：王晨轩、刘姗姗、尹皓 010-62686382、wcx@sstc20.com。

## 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：北京市核与辐射安全中心  
地址：北京市海淀区万柳中路5号  
联系方式：曹乃家 82566011

### 2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司  
地址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层  
联系方式：010-62688251

### 3.项目联系方式

项目联系人：王晨轩、刘姗姗、尹皓  
电话：联系方式详见招标公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2024年4月11日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业
5.7.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是，具体要求如下： (1) 包装要求：详见第五章《采购需求》； (2) 合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：2元。

条款号	条目	内容
		<p>投标保证金收受人信息：            开户人名称：中钢招标有限责任公司            开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行            人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】            投标保证金账号获取方式：            （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，<b>为本项目标包专属一次性虚拟账号</b>，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）</p>

条款号	条目	内容
		作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有,具体情形: (1)投标人在投标文件中提供虚假材料的; (2)除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的; (3)投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数: 《资格证明文件》:正本 1 份,副本 2 份; 《商务技术文件》:正本 1 份,副本 5 份; 《投标文件电子文档》:1 份(U 盘),电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下: <input type="checkbox"/> 按包分别编制和包装; <input checked="" type="checkbox"/> 统一编制和包装,具体为: 1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中,各包重复之处无需反复提供; 2、投标文件《商务技术文件》: <input checked="" type="checkbox"/> 所有各包分别编制和包装; <input type="checkbox"/> 按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注:投标文件如内容较多,可分成多本进行编制,并在每本封面上标记清楚,如“投标文件第 1 本/共 3 本”。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量: <input checked="" type="checkbox"/> 不限制; <input type="checkbox"/> 限制。具体规定如下: 1、本项目【__】~【__】包中,投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标,但其在上述包的范围内,最多中标包的数量为【__】个。 2、关于投标人所投包的优先中标顺序,规定如下: 按包号由小到大的顺序作为投标人的优先中标包顺序。



条款号	条目	内容
		<p>3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。否则<b>投标无效</b>。</p> <p>说明【适用于服务采购】：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力等，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</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 □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> <p>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）</p> <p>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2-2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。</p> <p>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，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>
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“项目问询”联系方式。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人 ■中标人</p> <p>收费标准：</p> <p>1) 中标/成交金额在100万元以下的：按每包中标/成交金额的2.3%收取。当按上述方法计算后服务费金额不足6000元时，按6000元计取；当按上述方法计算后服务费金额超过15000元时，按15000元计取。</p> <p>2) 中标/成交金额100万元以上的：参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定的方式，以每个包/标段的中标/成交金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，具体收费标准见下表：</p>

条款号	条目	内容		
		序号	金额 M (万元)	费率
		1	$M \leq 100$	1.50%
		2	$100 < M \leq 500$	1.10%
		3	$500 < M \leq 1000$	0.80%
		4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%
		5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%
		6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%
		7	$100000 \leq M$	0.01%
	违法行为的处理	<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。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。</p> <p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的； (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> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>		

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
  - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1.1 5.1 采购本国货物、工程和服务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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单) 的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 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《投标人须知资料表》。

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜



在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 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**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内

容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。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：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要

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

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
  - （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
  - （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
  - （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信

封上标明“开标一览表”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

(1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

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

(3) 写明投标人名称和地址。

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

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标截止时间

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

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

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

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

17.3 开标后，投标文件不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

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

## 六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采

购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

## 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。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>投标人为事业单位的，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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《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, 应当提供: ①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图, 或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件, 或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》;</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正；若投标人不能在评标现场合理时间内作出书面回复，其**投标无效**。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准



### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

#### ■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

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

## 4 确定中标候选人名单

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

#### ■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

### 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

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

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

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

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

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	投标人业绩	投标人自 2019 年 1 月 1 日至今，承担过与本项目类似的业绩，每有一个得 2 分，本项最高得 10 分。 注：需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、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。	10
2	投标人证书	具有有效的质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得 2 分；本项最高 6 分。 注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。	6
3	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 3 分；否则不得分。	3
4	需求分析解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供的方案有欠缺，得 2 分；否则，得 0 分。	6
5	运维工作解决方案	方案包含：1) 日常运维；2) 故障维修；3) 节假日、重大活动应急保障；4) 车辆保障；5) 备品备件；6) 报告机制。 每包含 1 项，得 2 分；否则，得 0 分。本项最多得 12 分。	12
		提供了内容完整、详实可行，有针对性的工作方案，可行性强，得 8 分；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 6 分；仅提供了常规通用的工作方案得 4 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 2 分。其他情况不得分。	8
6	超大站运行维护工作组织方案	提供了内容完整、详实可行，有针对性的工作方案，可行性强，得 8 分；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 6 分；仅提供了常规通用的工作方案得 4 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 2 分。其他情况不得分。	8
7	γ 剂量率站运行维护工作组织方案	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了常规、通用的方案，得 4 分；提供的方案有欠缺的，得 2 分；否则，得 0 分。	6
8	电磁辐射自动监测系统运维维护工作组织方案	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了常规、通用的方案，得 4 分；提供的方案有欠缺的，得 2 分；否则，得 0 分。	6
9	质量保证解决方案	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了常规、通用的方案，得 4 分；提供的方案有欠缺的，得 2 分；否则，得 0 分。	6
10	保密措施解决方案	提供了内容完整、详实可行，有针对性的工作方案，可行性强，得 4 分；提供的工作方案，虽结合需求进行了分析，但内	4

		容有待完善，得 3 分；仅提供了常规通用的工作方案得 2 分；提供的方案简单、有所欠缺的，得 1 分。其他情况不得分。	
11	运维团队	项目组成员人数在 6 人及以上的，得 4 分；4-5 人的，得 2 分；3 人及以下的，得 0 分。	4
12	关于进一步加强绿色政府采购工作有关事项的标准要求	关于进一步加强绿色政府采购工作有关事项的标准要求： 为了大力推进北京市环保要求在政府采购活动中落实，对满足下述任意一条或多条要求的投标人评审得分加 1 分（总分不超过 100 分）。（1）采购内容涉及涂料类项目使用水性漆的产品。 （2）投标人完成自愿性清洁生产审计，且提供相关报告（报告需至少包括被审计单位名称、审计内容等关键页）。	1
13	价格评审	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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	20
合计			100

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

北京市辐射环境自动监测系统运行维护，1 项服务

#### 2. 项目背景/项目概述

北京市辐射环境自动监测系统经过不断完善建设、优化，至 2024 年形成由 26 个自动站和后端数据采集与处理系统组成的北京市辐射环境自动监测网络。该自动监测网络包含环境电离站（ $\gamma$  剂量率站）2 个，重点核设施监督电离站（ $\gamma$  剂量率站）9 个，超大流量自动监测站 1 个，电磁自动监测站 14 个，各系统后端数据采集与处理系统（包含所有硬件软件）及各站基础设施等。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间期限和地点

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见合同相关规定

### 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

全年运维目标：保障北京市辐射环境自动监测系统平稳运行，所有监测数据及时获取并正常可靠，系统站点运行状态良好，站点及数据的安全。所有站点全年剂量率小时数据获取率不低于 90%（获取率=实际小时获取数据 / 全年小时获取数据），超大站能谱图采集率不低于 90%（多道分析器、高纯锗等重大设备故障除外），超大站气象各类参数数据获取率不低于 90%。

##### 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

《辐射环境监测技术规范》；  
《中华人民共和国网络安全法》；  
《中华人民共和国保密法》；  
《中华人民共和国档案法》。

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

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足的要求

#### 2.1.1 运维工作概述

运维工作包括三部分：一是日常运维，二是故障维修，三是节假日、重大活动应急保障。技术工程师往返采购人单位路途上、工作期间等的安全以及运维团队人员运维过程中的人身等方面的安全，均由投标人负责。投标人应加强运维团队管理，关注运维工作开展情况，切实做好运维工作。遵守站点所在单位的进出、安全、防火等有关规定，若出现问题，由投标人负责。

#### 2.1.2 技术工程师工作要求

(1) 技术工程师每日应对所有系统运行情况进行检查，检查内容包括但不限于：所有系统自动站的运行状态（指每类设备所包括的每个仪器、包括服务器等软硬件）、监测数据是否正常（所有监测数据项：剂量率、气象参数、气溶胶、碘等）、数据传输是否连续（包括 1min、5min、1h）、超大站能谱图、数据报警信息、各站数据比对及供电等。

(2) 技术工程师将巡检情况认真填写进值班日志，将巡查结果上报给采购人运维负责人或科室负责人，并将各站运行情况及超大站当日能谱图发布到工作微信群中。在有异常数据时，应当及时汇报给科室负责人。当一天过程中有站点的状态发生变化，比如站点出现故障或者维修恢复正常，也应及时更新站点的状态并发布。

在工作时间内，技术工程师应当不定期随时对各个系统平台进行查看，以便于及时发现问题。

(3) 故障报告：若发现设备故障、报警或监测数据异常时，立即通知采购人运维负责人或科室负责人，并初步判断问题，联系运维项目负责人及运维现场负责人启动

故障维修流程。最后，在站点故障记录表中，详细记录发生故障的站点信息及时间，并在完成维修后及时更新记录表。

(4) 定期工作报告机制：在每周最后一个工作日下午，技术工程师应在工作群当中对所有系统运行情况进行说明，总结一周的工作量，重点说明哪些站点存在故障，以便于采购方工作人员对自动监测系统运行情况进行了解；在每月月初，对所有系统一个月的运行情况进行总结，总结内容包括系统当月数据获取情况，哪些系统或站点发生故障，解决的故障为哪些，如何解决的，未解决的有哪些，未解决的原因及应对措施。月总结在每月的月初对采购人进行汇报。每个季度，技术工程师提交现场运维记录单给采购人运维负责人，运维负责人进行审核确认。按需组织整个运维团队所有人员进行工作交流，运维项目负责人必须到场。在合同执行完后的一个月內，将全年辐射环境自动监测系统运行情况进行一个详细的总结，形成运维总结报告，并组织双方召开本年度辐射环境自动监测系统运维总结会。

(5) 技术工程师积极配合采购人所安排的其他工作。

### **2.1.3 日常巡检工作要求**

#### **2.1.3.1 巡检频次**

一般情况下，每季度对系统所有站点进行一次日常巡检，对于重点的站点，如核设施周边站点应加大日常巡检工作，每月进行一次日常巡检。

#### **2.1.3.2 巡检工作要求**

所有自动站在正常运行时，进行站点情况检查、服务器系统检查以及基础设施的检修和站点环境的整理，运维时详细填写现场运维记录单。日常运维记录表也应附照片在年终运维总结报告中。特殊情况如遇暴雨、雪、酷暑等适当增加检查、保养频次。在每年进入雨季之前，应对所有站点进行一次系统巡检，确保站点的防水与排雨皆正常。

针对 $\gamma$ 剂量率站、超大站、电磁站制定运维工作计划表，确定日常运行维护工作内容及要求，填写各个系统的现场巡检记录表。

### **2.1.4 故障维修要求**

#### **2.1.4.1 人员及职责**

由运维项目负责人牵头制定 $\gamma$ 剂量率站、超大站、电磁站等各个辐射环境自动监测系统的年度运维工作方案和工作计划，提出明确的工作要求。

由技术工程师进行每日的辐射自动站系统软件平台巡检，及时发现故障，及时汇报工作和采取维修措施。

由现场运维负责人具体协调安排落实故障维修工作。由现场运维工程师到现场进行站点的维修工作。

#### **2.1.4.2 故障维修工作要求**

发现问题故障后，在收到技术工程师通知 1 小时内现场运维负责人做出响应，与运维人员在 4 小时内对故障进行初步研判、沟通，确定好去现场进行问题解决的时间和计划。一般情况下，应保证在 12 小时内进行现场故障维修；24 小时内故障解决。若 72 小时内仍未解决，出具详细的说明报告，盖公章交采购人备案，同时应积极努力解决该问题。每次维修应保障至少有两名能力相当的技术服务人员参与。对于故障不能处理的情况下，应进行深入研判、沟通讨论，并在必要时立即联系厂家，并督促厂家 48 小时内给予明确回复，解决问题。有关费用，由投标人负责。

在现场维修的过程中，应记录现场运维维修记录单，在现场运维维修记录单中，应详细记录到达及离开现场时间、故障原因、现场处理方法并附维修时的照片；在完成故障维修后，应在故障维修记录单中记录具体维修内容、更换配件情况、存在隐患与否等。故障维修记录单是日后工作梳理总结的重要依据，在年终运维总结报告中，将所有故障维修记录单和维修照片附在报告中。所有维修故障维修记录单应与站点故障记录表相对应。

原则上故障均需要在现场进行维修，若遇重大故障维修，需提前请示采购人同意后再开展维修；若现场维修不了，需拿回实验室等非现场的维修，一律提前请示采购人，采购人同意后，取回维修。取回维修时限原则上不超过 15 日，若超过，公司出具情况说明（签字、单位盖章）。采购人自动站相关服务器系统故障时，投标人应 2h 内提供现场服务，8h 内解决问题，在保证数据不丢失的情况下，可延长至 24h。

#### **2.1.4.3 节假日、重大活动保障及应急**

在每年的春节、国庆、两会期间，和其他重大节日、活动、长假期间，对系统各个子站和重要核设施监督性监测站点进行巡检，保障数据中心软件平台的稳定运行。听取采购人的意见，改进运维工作。节假日安排运维人员值守，随时关注自动站状态，确保自动站运行良好，同时，积极响应采购人的号召。节假日期间发现故障时，如无特殊情况，也应安排人员及时进行维修。重大活动和应急期间，安排运维人员 24 小时



待命，务必保证如有故障，第一时间响应并解决问题，在重大活动和应急期间，运维团队人员不请假。投标人承诺同时响应采购人的其他号召。

在节假日、重大活动和应急期间，根据采购人要求，全力配合做好自动站运行维护和技术保障工作，确保数据的连续采集与上传。安全保障工作主要包括：

#### （1）节假日和重大活动保障

在节假日/重大活动前，项目负责人主持制定保障计划，现场运维负责人提前组织运维人员对各自动站进行巡查，有问题及时汇报并采取维修维护措施，并确保节假日或重大活动期间各站点处于良好运行状况。期间有数据异常时，及时上报。

#### （2）应急保障

①在接到采购方应急保障后，运维项目负责人立即制定应急值班表，并按表组织运维人员对各自动站进行巡查，有问题及时汇报并采取维修维护措施，确保自动站处于良好运行状况。应急保障期间，应急值班人员原则上不得离京，并保持手机 24 小时通信畅通。

②应急值班人员接到故障报警后，应立即报告现场运维负责人，现场运维负责人根据故障类型，做出维修维护方案，组织专业维修人员进行维修，以尽快恢复站点运行和数据上传。

③现场维修人员在接到应急维修任务后，携带必要维修备品备件，维修工器具，立即开始维修工作。

④在接到采购人故障维修通知后，应急响应时间为 2 小时，故障解决时间为 8 小时内解决一般故障，恢复站点运行。对重大故障，与采购人协商解决措施，并迅速落实。

⑤制订系统具体故障解决方案，每种出现过的故障都应进行分析故障原因，针对性的制定维修维护解决方案，采购和储备足够的备品备件，主要采用更换主要部件和整机替换方式进行维修维护，提升响应的速度和处置效率，更避免忙中出错。

⑥若未能解决，启用备用仪器运行，在 24 小时内出具详细的情况报告，盖投标人公章交给采购人，由采购人备案。同时努力解决原机问题，在维修合格后替换备用机使用。设备替换使用过程中，做好数据对接相关工作。

### 2.1.5 车辆保障

配备不少于 2 辆满足北京使用的运维专用车辆，可以同时、随时出动。其中至少包括 1 辆 7 座及以上的车辆，方便自动站备品备件的搬运。

### 2.1.6 备品备件

为保障辐射环境自动监测系统的运行维护，投标人须配备足够的维修备品备件，备用辐射自动站应不少于3套，其中电磁辐射自动站备用不少于1套，环境 $\gamma$ 剂量率自动站备用2套，电离备用自动站事先均经过专业计量部门检定（投标文件中附检定证书），证明仪器设备稳定可靠。在站点需要较长时间维修及计量时，使用备用的仪器进行临时替换，以保障站点数据采集的连续性。在重大故障不能及时恢复时，有备用设备可用。

出现较严重的故障，比如主要探测器故障，或者计量时，整站使用备用仪器进行临时替换，维修完毕后再替换。使用备用站时，应及时做好记录，详细记录替换时间、站点，关注备用站数据，确保数据连续、可靠。

针对自动站出现频次较高的零配件，备有一定的零配件与耗材，确保在小故障时及时更换或维修，并在维修备件消耗以后，及时的采购或生产进行补充。保持在不少于10%的维修备件，并保持在良好的状态。出现问题首先是更换备品备件，保持站点的正常运行，更换下来的备品备件，能维修的经质检合格后再用。

主要备品备件及耗材应如下：

备品备件名称	数量	备注
电磁辐射自动站	1 套	配工频磁场探头 1 个、射频电场探头 2 个，用于电磁辐射自动站备用
环境 $\gamma$ 剂量率自动站	2 套	探测器为高压电离室/盖革管等稳定的用于户外连续监测使用的设备，配备通讯、供电、安全等其他设备，能够作为自动站独立使用，站点维修、计量、站点故障应急、数据异常比时代替现用自动站，要求能接入自动监测系统平台
大容量蓄电池	12 个	14.4V, 100Ah 电磁自动站电池更换
太阳能板	1 个	70W 规格 1 个
蓄电池	12 个	12V, 6Ah 用于 AGS421 自动站电池更换
滤纸	370 张	用于超大站
滤盒	370 个	用于超大站
切刀	1 个	用于超大站

投标人应有辐射环境自动站运行维护备品备件库，备用仪器日常做好维护，保证备品备件等处于良好的状态，以在需要时随时可用。

### 2.1.7 报告机制

投标人应制订有详细的运维报告体制可以让采购人能及时的、全面地、系统地了解环境辐射自动监测系统运行维护的工作情况，包括日常工作报告、月度工作汇报、年度工作报告、出现故障状况的报告和重大应急运维保障的工作机制。

日常工作报告，由技术工程师负责，每日通过运维工作日志报告和微信工作群向采购人报告当天的超大站、 $\gamma$  剂量率站和电磁系统等的运行状况，备品备件状况、故障上报、各项工作处理进展等。

周工作报告，与上述报告机制对应起来。

月工作报告，包括当月超大站、 $\gamma$  剂量率站等子站和电磁自动站系统以及数据采集与处理系统等的运行状况，月度数据统计分析，故障问题及分析处理，下个月工作计划等，汇报原则上在下个月期间完成。

年度工作总结报告，由运维项目负责人负责，年度运维工作结束后一个月内提交,并对年度的运维工作进行详细的汇报。

故障报告机制，当超大站、 $\gamma$  剂量率站或电磁自动站系统或子站发生故障时，由技术工程师向采购人运维负责人报告并记录，并同步报告运维项目负责人，协调安排人员进行故障的处理。并由技术工程师及时告知故障的处理进度和处理结果，最终提交《故障维修记录单》。

重大活动应急运维保障报告机制，由运维项目负责人负责工作汇报，运维项目负责人按照采购人的要求编制具体重大应急运维保障方案，协调安排人员、车辆和备品备件，对于问题及时进行处置，并向采购人运维负责人汇报，应急运维保障过程中，运维项目负责人与采购人运维负责人保持持续的沟通及时汇报运维状况，并及时将运维要求传达到现场人员。

## **2.1.8 其他工作**

### **2.1.8.1 超大站数据平台**

AGS421 站（属于  $\gamma$  剂量率站）及超大站的数据接入到超大站软件平台中，需要技术工程师及时查看软件平台，及时掌握系统运行状态，维护系统及软件的正常运行。超大站数据平台的专业维护如产生额外费用由投标人承担。

### **2.1.8.2 电费及通信费用**

超大站的电费，综合站延续费用，系统平台及各个站点的通信费用等由投标人承担。

### **2.1.8.3 数据备份**

在运维过程中，投标人确保招标人数据的完整性和保密性。为防止服务器突然故障导致数据丢失，投标人应每半年对服务器数据和有关站点现场数据进行一次备份，并将备份数据交由采购人保存，以防数据丢失状况发生。

#### **2.1.8.4 临时性费用**

在运维过程中所产生的一切临时性费用，如站点搬迁、额外电费、低值易耗材料等皆由投标人承担，采购人不再支付任何临时性费用。

#### **2.1.8.5 质量控制**

投标人根据采购人的要求，及时关注自动站监测数据趋势变化，确保监测数据符合统计涨落规律。编制技术报告，对全年自动站运行情况和监测数据等进行统计分析。

采购人将不定期对自动站数据进行核查，如发现自动站数据出现问题，投标人须按照采购人指定要求对存在问题的站点进行整改，产生的一切费用由投标人支付。

#### **2.1.8.6 自动站安全保障**

在运维过程中，投标人对自动站的安全负全责。严格落实防火、防盗等消防要求，及时更换灭火器等器具，如需进行焊接、切割等工作时，需提前告知采购人，并经采购人同意后，方可进行；勤于检查自动站电缆、用电等情况，发现隐患及时排除，人走关灯、锁门等，确保自动站设备安全。若发生此类安全事故，投标人承诺按自动站价格赔付采购人。

#### **2.1.8.7 非工作日工作要求**

在非工作日期间，投标人应安排专职人员监控辐射环境自动监测系统平台，每天早晚各一次，汇报辐射环境自动监测系统平台及各站点运行情况，包括故障及数据异常情况，站点出现故障时也应安排人员及时解决。

#### **2.1.8.8 异常数据监控要求**

技术工程师应重点监控各个站点的监测数据，判断是否存在异常数据，当存在异常监测数据时，及时通知采购人，按照采购人的要求，对异常数据进行核验或比对。

#### **2.1.9 安全保密**

投标人与采购人签订数据安全保密协议，对运维过程中获取的数据以及与自动站和运维有关的资料等，仅用于内部系统运行状态分析，未经采购人书面许可，不得向任何第三方泄露和使用。所有数据均上传保存在采购人的软件系统平台。所有资料均交采购人保管。

#### **2.1.10 制度建设**

投标人应建立有质量体系，在质量体系基础上依据采购人的要求制定本项目的工作制度，包括：日常巡检制度、故障维修程序、数据保密制度、超大站重点保障制度等。制定的工作制度需获得采购人认可，并在采购人处备案。在运维活动中要认真落实工作制度，采购人进行监督。

遇到问题时，双方应及时进行沟通。在付款要求、质保金要求、招标等方面应以法律要求为依据，以采购人的规章制度要求为准。

### **2.1.11 超大站重点保障要求**

要求如下：

要求一：加强日常巡检，每天，包括工作日及节假日，平台网站上查看超大站各个设备运行状态及样品测量结果能谱图，并对监测数据和测量结果是否正常进行评估。

要求二：提升响应速度，故障响应，发现故障后 4 小时内响应，12 小时内恢复站点运行。及时查看运行状态，做到及时发现问题，及时采取措施解决问题。

要求三：加强站点的清洁保养，每季度进行一次设备外观检查和清洁（清洗方舱外部及围栏）；每月进行一次内外环境维护（清理气象站设备、清理进气口滤网、清理泵房、清理滤膜样品）；每月进行一次自动化 3D 机械臂维护（上机油）；每月至少一次检查采样泵管道密封情况；在整个运维的过程当中，整理和总结一些有规律性的故障，并详细的记录，并作出日常运维的计划，在年度运维结束后提交中心。

要求四：保障耗材用品供应，定时更换符合要求的滤纸、滤纸盒，保障站点的滤纸滤盒供应正常；检查滤纸夹，滤纸盒及切刀等。

要求五：保障数据准确性，定期进行本底测量；每季度对高纯锗探测器进行一次能量刻度，每半年对高纯锗探测器进行一次效率刻度；高纯锗死时间确保在 2% 以内。

## **2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

服务标准：详见本章第三部分 1.2 具体要求。

服务期限：详见本章第二部分具体要求。

## **2.3 为落实政府采购政策需满足的要求**

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

（二）具体要求

## (1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额,见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《投标人须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整,见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

### 2.4.1 超大站运行维护工作要求

#### 2.4.1.1 运维工作要求

每月对超大站进行一次现场维护和技术服务,内容包括:

- 1) 外观检查和清洁(每季清洗方舱外部);
- 2) 内外环境维护(清理气象设备、清理进气口滤网、清理泵房、检查采样泵管道使用情况、清理滤膜样品等);
- 3) 自动化 3D 机械臂维护(校对、上机油、测试等);
- 4) 更换滤纸;
- 5) 每季度对高纯锆探测器进行一次能量刻度;
- 6) 每半年对高纯锆探测器进行一次效率刻度;
- 7) 每半年对数据中心的软、硬件进行常规维护,内容包括:硬件功能检查、软件功能检查、数据库备份、通信功能检查等;
- 8) 出现系统机械臂无法运行等状况时,需要去现场进行应急检修;
- 9) 在重大节日、活动、长假期间,协助用户进行自动站的巡检和保障数据中心平台的稳定;
- 10) 常用耗材:滤纸:460x285 高效玻璃纤维滤纸;滤纸盒 PVC 材质滤纸盒;小型过滤器:HEPA 椭圆形过滤器;切刀:特种镀铬切刀。

11) 每年对软件平台进行一次必要的版本升级, 升级内容包含: 用户定制的报表等内容、bug 修复、客户所要求的修改的其它内容。

#### 2.4.1.2 日常运维工作

日常运维内容	每月	季度	半年	要求
外观检查和清洁	√			必要时进行刷漆
内外环境维护 (清理气象设备、清理进气口滤网、清理泵房和管道、清理滤膜样品等)	√			干净、清洁、管道密封良好
自动化 3D 机械臂维护 (校对、上机油、测试等)	√			运行良好
更换滤纸	√			运行良好
对高纯锆探测器进行一次能量刻度和效率度		√	√	测量准确
对数据中心的软、硬件进行常规维护, 内容包含: 硬件功能检查、软件功能检查、数据库备份、通信功能检查等。			√	运行良好
对软件平台进行必要的版本升级, 升级内容包含: 用户定制的报表等内容、bug 修复、客户所要求的修改的它内容。			√	运行良好
每日监控	每日			正常运行

#### 2.4.1.3 维修服务内容及要求

序号	维修内容	处置方法	标准要求
1	真空泵维修	维修, 更换真空泵的主轴承	正常工作
2	驱动电机维修	维修, 更换系统驱动电机	正常工作
3	伺服卡维修	维修, 更换系统伺服卡	正常工作
4	限位传感器维修	维修, 更换系统限位传感器	正常工作
5	高纯锆探测器抽真空	维修, 重新对探头抽真空	正常工作
6	高纯锆电制冷单元维修	维修, 更换电制冷单元	正常工作
7	数字化多道分析板维修	维修, 更换数字化多道分析器	正常工作
8	气象站维修	维修, 更换一体化气象站	正常工作
9	电源维修及电池更换	维修电源, 更换备用电池	正常工作

10	高气压电离室维修	维修, 更换静电计	正常工作
11	Labr 探测器维修	维修, 更换高压模块	正常工作
12	工业计算机维修	维修	正常工作
13	更换滤纸、滤盒	更换耗材	正常工作
14	无线通信路由器维修	维修, 更换 4G 路由器	正常工作

## 2.4.2 $\gamma$ 剂量率站运行维护工作要求

### 2.4.2.1 运维工作要求

#### (1) 外观检测 (按需, 至少每季度一次)

- 1) 根据监测点安装位置, 对自动站进行外观检测, 重点检测:
- 2) 外观是否损坏;
- 3) 探测器是否平稳立在地面或底座上;
- 4) 天线是否损坏;
- 5) 雨量传感器, 太阳能电池板, GPS 天线是否沾染灰尘;
- 6) 探测器周围是否有遮挡物 (确保太阳能电池板, GPS 天线没有遮盖物);
- 7) 系统是否有雨水浸入, 排水。
- 8) 围栏及周围环境清洁, 清除杂草, 检查安全设备。

#### (2) 系统清洁

- 1) 自动监测站长期应用于户外, 必须经常清洁雨量传感器, GPS 天线及太阳能电池板, 要求至少每季度清洁一次。
- 2) 检查一下太阳电池组件及其固定板之间连接是否良好。
- 3) 雨量传感器探头模块清洁时为避免探测器损坏, 需净水清洗。

#### (3) 电池维护

- 1) 电池维护、定时充电。
- 2) 系统电池免维修, 但应每季度定期检查:
- 3) 电池电极是否锈蚀, 必要时可涂润滑油;
- 4) 电池是否变形 (电池鼓凸表明已受损)。

#### (4) 电池充电维护

- 1) 电池由太阳能电池板或外部充电器对其充电, 还可以温度控制充电。
- 2) 要求每季度检查太阳能电池板的安装位置, 避免因采光时间过短, 无法保证给蓄电池充足充电, 引起电池放电亏空, 造成电池损坏。



**(5) 探测器维护**

探测器在运行期间每季度定期检测测量精确度校准。

**(6) 监测站功能维护**

辐射自动监测站的功能控制可通过软件现场调节，每季度包括对测量结果，系统状态，计数率，能谱，系统参数及更深层次的系统功能检测与更换。

**(7) 服务器功能维护**

- 1) 包括服务器软件各功能模块检测、调试，保证软件正常运行；
- 2) 服务器硬件的检修、更换；
- 3) 存档、备份数据文件。

**2.4.2.2 日常运行维护内容****(1) AGS421 自动站日常运维（按需，至少每季度一次）**

日常运维内容	每月	季度	半年	要求
检查太阳能电池板		√		整洁、无破损
检查电池舱及周围环境		√		电池舱密封良好、无损坏，周边环境整洁
检查探头和数据控制箱之间的连线		√		良好
检查探头的输入电压和电流		√		正常
检查控制探头的状态信息		√		正常
功能维护、检查各项功能是否正常		√		数据可靠，传输及时
每日监控	每日			数据传输正常

**(2) SARA 自动站日常运维（按需，至少每季度一次）**

日常运维内容	每月	季度	半年	要求
检查供电及电池		√		整洁、无破损
检查站点及周围环境		√		箱体密封良好、无损坏、整洁，周边环境整洁
检查探头和数据控制箱之间的连线		√		良好
检查探头的输入电压和电流		√		正常
检查控制探头的状态信息		√		正常
功能维护、检查各项功能是否正常		√		数据可靠，传输及时
每日监控	每日			数据传输正常

**2.4.2.3 维修及耗材服务**

应进行的维修工作内容、处置方法及标准包括但不限于以下：

序号	维修内容	处置方法	维修要求
一	<b>AGS421 小站</b>		
1	探测器主板维修	维修或更换	正常工作
2	GM 管探测器维修	维修或更换	正常工作
3	探测器底座维修	维修或更换	正常工作
4	更换蓄电池	更换耗材	正常工作
5	无线通信模块维修	更换	正常工作
6	服务器维修	维修	正常工作
二	<b>SARA 站</b>		
1	探测器主板维修	维修或更换	正常工作
2	探测器高压电源板维修	维修或更换	正常工作
3	探测器光电倍增管维修	维修或更换	正常工作
4	探测器多道板维修	维修或更换	正常工作
5	无线通信模块维修	更换	正常工作
6	更换蓄电池	更换耗材	正常工作
7	服务器维修	维修	正常工作

## 2.4.3 电磁辐射自动监测系统运维维护工作要求

### 2.4.3.1 运维工作要求

为了保证北京市电磁辐射自动监测系统，包括望京变电站内的监测站、5 套电磁热点监测站（长阳、窦店、中央电视塔、双桥、京石高铁）、5 套电磁环境质量监测站（丰台、朝阳、西城、东城、石景山）的安全稳定运行，提高设备的健康水平，通过定期的设备维护保养，可以变被动维修为主动检查和预防，获取有效可靠的监测数据，延长设备使用寿命。

#### （1）外观检测（按需，至少每季度一次）

根据监测点安装位置，按区域对仪器进行外观检查：

- 1)外观是否损坏；
- 2)监测子站是否平稳地站立底座及地面上；
- 3)天线是否有损坏；
- 4)太阳能电池板，移动 4G 天线是否有损坏；监测子站周围是否有遮挡物（确保太阳能电池板，GPS、移动 4G 天线正常工作）；
- 5)系统是否有雨水浸入，排水检查；
- 6)围栏及周围环境清洁，清除杂草，检查设备安全。

#### （2）系统清洁

1)电磁辐射自动监测站长期应用于户外，必须经常清洁太阳能电池板，在外观检测的同时做一次清洁。

2)同时检查太阳能电池组件及其固定板之间通风是否良好；

### (3) 电池维护

1)辐射环境自动监测系统分别为数据采集仪配备了一块电池，为电磁辐射监测仪配备了一组电池，由太阳能电池板或外部充电器对其进行充电，系统电池免维修；

2)在做外观检查、系统清洁同时，定期检查：

3)看电池电极是否锈蚀；看电池有否变形（电池鼓凸表明已受损需更换）。

### (4) 电池充电维护

1) 电池由太阳能电池板或外部充电器对其充电，按要求充电维护。

2) 及时检查太阳能电池板位置取向，观察因季节温差、采光时间长短对设备供电系统产生的影响，保证电池电量充足，避免电池放电亏空，造成电池损坏。

### (5) 电磁辐射监测仪维护

电磁辐射监测仪在运行期间必须定期检测测量精确度。

### (6) 监测子站功能维护

每季度通过数据平台对各监测站点包括测量结果、系统状态、温湿度环境数据、GPS 定位信息等深层次的系统功能进行检测与维护。

### (7) 服务器系统功能维护

1)按要求每季对服务器软件各功能模块检测、调试，确保软件正常运行；

2)每季对服务器硬件及其他软件进行检修、维护；

3)存档、备份数据文件

## 2.4.3.2 日常运行维护内容

### (1)监测子站

日常运维内容	度季	年半	年每	要求
<b>电磁场监测仪</b>				
检查太阳能板，清除表面污物	√			整洁、无遮挡、无破损
检查充电控制器工作状态，如有问题及时更换	√			
携带专业仪器检查蓄电池电量存储能力，如有问题及时更换		√		
检查探头外观	√			无破损

检查箱体及周围环境	√			箱体密封良好、无损坏、整洁，周边环境整洁
检查供电线路是否老化	√			如有问题及时上报申请维护
检查探头和数据控制箱连线		√		良好
检查探头工作状态	√			正常
<b>数采仪</b>				
检查太阳能板是否有损坏或遮挡，清除太阳能板表面污物	√			无破损、无遮挡、无污物
检查充电控制器工作状态	√			正常工作
检查蓄电池电量存储能力，如有问题及时更换	√			使用专业仪器
检查太阳能供电线路是否老化	√			如有问题及时更换
检查AC220 供电线路是否有腐蚀破损	√			如有问题及时维修
软件功能升级		√		升级新版本
<b>其他</b>				
监测子站数据通信线路是否有腐蚀破损		√		线路无破损，通信正常
通信线路是否有腐蚀破损		√		线路无破损，通信正常
每日监控	每日			数据传输正常

#### 2.4.3.3 维修更新服务内容与要求

维修工作主要包括以下：

**硬件通讯维修：**设备数据通信出现故障，无响应或用户报修，工程师前往现场进行通讯故障检测，使用专用工具进行检测，如设备移动 4G 通讯模块出现问题，需要进行维修，维修时间为 24 小时内。

**系统故障诊断：**打开机箱查看数采仪运行状态，查找异常状态原因，并分析其原因。

电磁辐射监测仪及其供电、数据采集仪及其供电系统维修。

**电磁辐射监测仪维修：**电磁辐射监测仪故障诊断后，提供临时备件进行更换，保证站点监测工作的连续正常开展，同时将问题仪器返厂进行维修。

**电磁辐射监测仪供电系统维修：**电磁辐射监测仪供电系统故障诊断后，提供临时备件进行更换，保证站点监测工作的连续正常开展，同时将问题仪器返厂进行维修。

**数据采集仪维修：**数据采集仪故障诊断后，提供临时备件进行更换，保证站点监测工作的连续正常开展，同时将问题仪器返厂进行维修。

数据采集仪供电系统维修：数据采集仪供电系统故障诊断后，提供临时备件进行更换，保证站点监测工作的连续正常开展，同时将问题仪器返厂进行维修。

返厂维修仪器返回后安装：仪器维修、测试完成后，工程师需第一时间送规定检定机构进行检定，经确认正常后，携带专用工具将返修部件安装回监测站点。同时做好记录，将仪器运行状态，汇报给用户。

## 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）运维工作解决方案、超大站运行维护工作组织方案、 $\gamma$ 剂量率站运行维护工作组织方案、电磁辐射自动监测系统运维维护工作组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分具体要求。

（二）需求分析解决方案

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

（三）质量保证解决方案

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

（四）保密措施解决方案

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

## 3. 履约验收方案

详见合同相关规定。

## 4. 其他要求

无

## 5. 项目团队要求

### 5.1 运维团队组成

为充分做好北京市辐射环境自动监测系统运行维护工作，投标人应成立运维工作项

目组，按照采购人的要求按时保质保量开展自动监测系统的运行维护及维修工作，并根据采购人要求做好数据有关的质控工作，确保数据准确可靠。项目组成员应不少于6人，中级及以上职称不少于5人，设项目负责人、现场运维负责人、现场运维人员、技术支持组等。运维团队人员应身心健康，思想觉悟高、服务意识强，原则上具有核辐射、电子学或者计算机相关技术背景。整个工作过程中，应严格遵守采购人单位的保密、廉政等相关规章制度。配有专用维修工具不少于2套。

## **5.2 职责分工**

### **5.2.1 项目负责人**

投标人应由公司决策层担任运维项目负责人，项目负责人对运维项目负总责，对接采购人，主持制定运维方案与年度运维计划、组建、管理运维项目团队、组织开展各项运维工作、对运维工作的重大事项进行决策，并负责协调公司各部门资源支持本运维项目的实施，确保运维工作顺利完成。

### **5.2.2 现场运维负责人**

现场运维负责人负责组织现场运维工作，现场运维负责人工作向技术工程师汇报，及时获取技术工程师所传达的工作要求，组织运维工作，还负责监测系统故障部件的返厂维修工作，对更换下来的故障部件进行故障分析、排查，采购维修相关的备品备件，维修故障备件等工作，所有相关工作结果、工作进度等及时向技术工程师反馈。现场运维负责人应当责任心强，有强大的协调能力和业务工作能力，抗压能力强，能够及时发现与处理问题。

### **5.2.3 现场运维人员**

现场运维人员不少于3人，每次去现场不少于2人。原则上应具有有关辐射自动站建设或运行维护经验，知识储备或动手能力强，能够准确领会技术工程师和运维负责人交给的运维内容，并及时准确的落实好工作。现场运维人员平时时刻处于待命状态，一旦有运维工作，可立即携带专用工具到达现场，排查问题并迅速处置问题，恢复系统运行，并现场认真仔细填写运维记录单或故障维修单，及时交运维负责人。具体负责现场日常巡检、现场故障诊断、更换备品备件、现场维修等工作。

## **6. 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。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 服务合同

合同编号：

合同名称：核与辐射环境监测运维项目其他维修和保养服务采购项目-北京市辐射环境自动监测系统运行维护

甲方（接受服务方）：北京市核与辐射安全中心

\_\_\_方（服务方）：\_\_\_\_\_

\_\_\_方（服务方）：\_\_\_\_\_

\_\_\_方（服务方）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月





根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定本着诚实信用、互惠互利的原则，各方通过友好协商，就服务方为甲方提供北京市辐射环境自动监测系统运行维护服务工作达成一致，签订本合同，以兹共同遵守：

### 一、服务内容及要求

服务方为甲方提供辐射环境自动监测系统运行维护服务工作，主要工作内容包括：日常运行维护、故障维修和节假日/重大活动保障等。

### 二、履行期限

本合同履行期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。本合同期限不影响各方附随义务的遵守和履行。

### 三、各方权利与义务

#### 3.1 甲方权利与义务

- 3.1.1 要求服务方按时、按质、按量完成本项目服务工作。
- 3.1.2 接受本项目工作成果，并享有成果的知识产权。
- 3.1.3 提供与本项目有关的信息资料，配合服务方完成服务工作。
- 3.1.4 按本合同的规定支付服务费用。

#### 3.2 服务方权利与义务

- 3.2.1 按时、按质、按量完成本项目服务工作并提交工作成果。
- 3.2.2 按时向甲方提供发票并收取服务费。
- 3.2.3 按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排开展服务工作。

如果工作安排有变化，需经甲方和服务方共同认可。

- 3.2.4 为甲方提供\_\_\_\_\_，确保本项目工作成果的落实。

- 3.2.5 按照相关规定及甲方要求完成本项目资料的归档工作。

3.2.6 按照本合同第十条的规定，严格保守秘密。

#### 四、服务费用及支付方式

##### 4.1 服务费用

4.1.1 本合同服务费用采取以下第①种方式：

①服务费用为固定总价，总额为人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）；

②服务费用为不固定总价，以\_\_\_\_\_的方式和标准进行结算。

4.1.2 上述费用包括服务方为履行本合同所需的全部费用，除此之外，甲方无需再向服务方支付任何费用。

4.1.3 履约保证金。各方签署本合同后，  方、  方、  方分别向甲方提交合同总额的  %、  %、  %作为履约保证金。其中：

  方提交人民币  /  元（小写¥  元）；

  方提交人民币  /  元（小写¥  元）；

  方提交人民币  /  元（小写¥  元）。

  乙  方、  /  方、  /  方的履约保证金应于本合同签订之日起  /  个工作日内以银行履约保函（有效期至  年  月  日）的形式向甲方提交。本项目工作全部完成且工作成果全部通过验收后，甲方退还银行履约保函。

##### 4.2 支付方式

4.2.1 本合同生效后  15  个工作日内，甲方向  乙  方支付合同总额的  100  %，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。  方指定账户及联系方式情况如下：

  方名称：

开户银行：

银行账号：

银行行号：

联系人和电话：

本合同生效后\_\_\_\_个工作日内，甲方向\_\_\_\_方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。\_\_\_\_方指定账户及联系方式情况如下：

\_\_\_\_方名称：

开户银行：

银行账号：

银行行号：

联系人和电话：

本合同生效后\_\_\_\_个工作日内，甲方向\_\_\_\_方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。\_\_\_\_方指定账户及联系方式情况如下：

\_\_\_\_方名称：

开户银行：

银行账号：

银行行号：

联系人和电话：

4.2.2 工作成果全部验收合格后\_\_\_\_个工作日内，甲方向\_\_\_\_方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。

工作成果全部验收合格后\_\_\_\_个工作日内，甲方向\_\_\_\_方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。

工作成果全部验收合格后\_\_\_\_个工作日内，甲方向\_\_\_\_方支付合同总额的\_\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。

4.3 甲方支付上述服务费用前，服务方应开具等额、合规的增值税发票并送至甲方。否则，甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

4.4 因财政支付受限等合理原因，造成支付相应顺延的，甲方不因此承担违约责任，但应当及时通知服务方。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。服务方应当在顺延期间正常履行本合同，不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

## 五、工作安排及提交成果

5.1 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，\_\_\_\_方完成\_\_\_\_\_工作，提交\_\_\_\_\_，\_\_\_\_版本\_\_\_\_份。

5.2 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，\_\_\_\_方完成\_\_\_\_\_工作，提交\_\_\_\_\_，\_\_\_\_版本\_\_\_\_份。

5.3 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，\_\_\_\_方完成\_\_\_\_\_工作，提交\_\_\_\_\_，\_\_\_\_版本\_\_\_\_份。

5.4 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，\_\_\_\_方完成\_\_\_\_\_工作，提交\_\_\_\_\_，\_\_\_\_版本\_\_\_\_份。

## 六、验收标准及方式

6.1 验收标准：服务方应当按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排及期限提交成果，成果应当满足甲方和本合同的要求。

6.2 验收方式：服务方提交的工作成果由甲方负责组织验收。验收不合格的，甲方有权要求限期整改。

6.3 验收过程中，如果甲方提出修改意见，服务方应在收到意见之日起15个工作日内完成修改并重新提交成果。

## 七、成果归属

7.1 本合同项下的所有工作成果的知识产权归甲方所有。

7.2 未经甲方书面同意，服务方不得以任何形式向任何第三方披露、

使用或允许他人使用或转让本项目的工作成果。

## 八、违约责任

8.1 任一方有下列情形之一的，另一方有权解除本合同，并有权要求对方承担违约责任：

8.1.1 未经甲方书面同意，\_\_\_方、\_\_\_方、\_\_\_方擅自将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给任何第三方的，构成违约，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.1.2 服务方因自身原因不能按本合同第五条及特殊条款的规定提交工作成果的，构成违约，每逾期一日，违约方应向甲方支付合同总额1%的违约金；逾期超过15日，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.1.3 服务方提交的工作成果未通过甲方组织的验收，甲方要求限期整改后仍未通过验收的，构成违约，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.1.4 甲方无故拒绝支付服务费用的，经服务方书面催款后15个工作日仍未支付的，构成违约，服务方有权解除本合同，并要求甲方支付合同总额20%的违约金。

8.2 服务方违反本合同第十条规定的保密义务，构成违约，甲方一经发现，有权要求违约方停止行为，并要求违约方支付合同总额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应当就差额部分承担赔偿责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

8.3 各方均不得擅自变更、中止或终止本合同。如果遇到特殊情况本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，各方应当变更、中止或终

止本合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，各方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 九、陈述与保证

9.1 服务方应当保证严格按照本合同的规定开展相关工作。

9.2 服务方在合同履行过程中使用的专有技术、知识产权、实物及提交的成果不得侵犯任何第三方的合法权益，如果第三方提出异议或提起侵权索赔的，服务方应当出面并自行解决，且不得影响服务工作，给甲方造成声誉影响或经济损失的，服务方应当承担赔偿责任。

## 十、保密义务

10.1 服务方及其项目参加人员对本合同履行过程中所接触到的甲方提供的信息、资料及所涉成果等均负有保密义务。未经甲方书面同意，服务方不得将上述信息、资料及所涉成果披露给任何第三方或用于本合同以外的其他目的。

10.2 上述保密义务自甲方将相关资料或信息以及所涉成果正式向社会公开之日或甲方书面解除服务方的保密义务之日起终止。

10.3 上述保密义务的规定在本合同终止后仍然继续有效，且不受合同解除、终止或无效的影响。

## 十一、不可抗力

11.1 由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同一方不能履行或不能完全履行义务时，受影响方应当在发生不可抗力事件后\_\_\_\_日内通知对方，并提供有效证明文件。

11.2 因不可抗力事件的发生导致不能履行或不能完全履行本合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除

外。如果影响持续超过\_\_\_\_日的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

11.3 在迟延履行本合同期间，由于不可抗力事件而不能履行或不能完全履行本合同的，不能被免除责任。

## 十二、争议的解决

12.1 在本合同履行过程中发生的争议，各方应友好协商解决。协商不成的，各方均有权向本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十三、特殊条款

13.1 本合同\_\_有\_\_特殊条款，涉及到的特殊条款请见附件。

## 十四、其他

14.1 本合同经各方法定代表人或授权代表签字（签章）并加盖双方公章后生效。

14.2 本合同一式\_\_\_\_份，\_\_方执\_\_\_\_份，\_\_方执\_\_\_\_份，\_\_方执\_\_\_\_份，\_\_方执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜或有内容变更的，由各方协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

以下无正文。



甲方：\_\_\_\_\_ 方：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

部门负责人（签字）：

经办人（签字）：

电话：

日期：

联系人：

电话：

日期：

\_\_\_\_\_方：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

联系人：

电话：

日期：

\_\_\_\_\_方：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

联系人：

电话：

日期：

附件：

特殊条款：

履约保证金：各方签署本合同后，乙方、  方、  方分别向甲方提交合同总额的10%、  %、  %作为履约保证金。其中：

乙方提交人民币      元（小写¥      元）；

  方提交人民币  /  元（小写¥  /  元）；

  方提交人民币  /  元（小写¥  /  元）。

乙方、  方、  方的履约保证金应于本合同签订之日起15个工作日内以银行履约保函、支票等非现金（有效期至  年  月  日）的形式向甲方提交。本项目工作全部完成且工作成果全部通过验收后，甲方退还银行履约保函或保证金。

履约验收的主体、时间、方式：项目执行完成且无遗留问题后30日内由甲方针对服务方提交的工作成果，负责组织进行项目验收。验收不合格的，甲方有权要求限期整改。

履约验收程序：项目成果应符合技术标准要求，通过甲方审查。

履约验收的内容：根据采购文件要求、投标文件响应及国家行业有关标准，针对本采购文件对应的合同中每一项商务、技术要求履约情况进行履约验收。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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。

## 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格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
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

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）

## 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：\_\_\_\_\_

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



### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（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\_90\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_无\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

## 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、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：                                

日期：    年    月    日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表为空白的，<b>投标无效</b>。）</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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： (投标人需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况(应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> )： <input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。) <input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。)					

注：

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

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

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<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。

## 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格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
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：						

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 业绩一览表

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

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

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

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

## 10 拟派往本项目实施团队情况

## 10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

## 10-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

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

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

## 二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，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。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，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招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 13 参加政府采购活动廉洁承诺书（实质性格式）

为了维护政府采购活动的公平公正，促进廉政建设，我公司承诺在参加政府采购活动中做到遵守法律法规和廉政建设各项规定，诚实守信，杜绝商业行贿，不发生如下行为：

1. 向招标（采购）单位工作人员及其亲戚提供以下不正当利益的主动行贿行为：
  - (1)以任何形式送给现金、有价证券、支付凭证和礼品；
  - (2)报销或支付应由其个人负担的费用；
  - (3)宴请或邀请去营业性娱乐场所活动；
  - (4)其它行贿及提供不正当利益的行为。
2. 与他人串通投标，或者利用不正当手段谋求中标。
3. 违反法律法规和廉政规定，影响工程质量和供应质量。

我公司如实施了上述行为之一，自愿接受根据《政府采购法》及相关法规给予的处罚。

投标人名称（加盖公章）：

投标人授权代表（签字或印鉴）：

年 月 日



## 14 环境保护承诺函（实质性格式）

至采购人：

我公司承诺如下：

1. 我公司参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有环保方面的重大违法记录；
2. 我公司在本次采购活动中提供的产品如涉及外墙涂料、内墙涂料、防水涂料、地坪涂料、建筑防腐作料、胶粘剂、重防腐涂料等内容的，完全满足北京市、天津市、河北省三地共同制定的《建筑类涂料与胶粘剂挥发性有机化合物含量限值标准》；
3. 我公司\_\_\_\_\_（填写：已进行/未进行）自愿性清洁生产审计，相关证明材料见本文件第\_\_\_\_\_页（未进行的标示“/”）；
4. 我公司在本次项目中\_\_\_\_\_（填写：使用/未使用）水性漆的产品，相关证明材料见本文件第\_\_\_\_\_页（未进行的标示“/”）；
5. 我公司为履行本项目政府采购合同的所有生产活动，均达到国家和地方污染物排放标准的要求。

如违反上述承诺，我公司同意无条件解除本项目政府采购合同，并且接受财政、环保等部门的处罚。

投标人名称（加盖公章）：

投标人授权代表（签字或印鉴）：

年 月 日