

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：海淀区时空一张图系统运维项目

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-1764

采购人：北京市海淀区大数据中心

采购代理机构：新华招标有限公司

目录

第一章投标邀请	5
第二章投标人须知	9
第三章资格审查.....	25
第四章评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章 采购需求.....	36
第六章拟签订的合同文本.....	41
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/包号：XHTC-FW-2025-1764
2. 项目名称：海淀区时空一张图系统运维项目
3. 项目总预算金额：113.990876万元、项目最高限价（如有）：113.990876万元。
4. 采购需求：

序号	项目名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
<u>01</u>	<u>海淀区时空一张图系统运维项目</u>	<u>113.990876</u>	<u>1</u>	<u>软件系统：海淀区时空一张图系统；</u> <u>人员运维服务内容：值班、定期巡检、内容维护；</u> <u>采购服务：1年模块化服务。</u> <u>具体详见：“第五章 采购需求。</u>

5. 服务期： 1年
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2其它落实政府采购政策的资格要求：____/____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.3其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 09 月 23 日至 2025 年 09 月 28 日，每天 上午09:00 至 12:00，下午 13:00 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：北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 13 日 13点 00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) ☐扶持小微企业政策、☐扶持监狱企业政策、☐扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) ☐进口产品，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）。

3) ☐投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) □鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2. 关于电子招标的相关告知：

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

CA数字证书服务热线010-58511086

电子营业执照服务热线400-699-7000

技术支持服务热线010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6提交电子投标文件

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

2.7电子开标

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

3. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

5. 本项目采购单位监督管理部门信息

联系人： 李老师

联系电话： 010-87130836

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：北京市海淀区大数据中心

地址：北京市海淀区中关村南大街5号

联系人：高老师

联系方式：010-87130848

2.采购代理机构信息

名称：新华招标有限公司

地址：北京市海淀区莲花池东路39号8层806

联系人：赵老师

联系方式：15501051035

3.项目联系方式

项目联系人：赵老师

电话：15501051035

第二章投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目___/___包不适用。 ☐ 本项目___包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目___/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：年__月__日__点__分 考察地点：___/___。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：年__月__日__点__分 召开地点：___/___。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：； (4) 未中标人样品退还：； (5) 中标人样品保管、封存及退还：； (6) 其他要求（如有）：。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>序号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>海淀区时空一张图系统运维项目</td><td>软件和信息技术服务业。</td></tr></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	海淀区时空一张图系统运维项目	软件和信息技术服务业。
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	海淀区时空一张图系统运维项目	软件和信息技术服务业。						

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币 <u>2</u> 万元； 投标保证金收受人信息： 单位名称：新华招标有限公司 账户名称：新华招标有限公司 开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行 账号：6232593799021170546 行号：306100004636 便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款或者转账时注明：项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息，如“***投标保证金”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标；或 （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；或 （3）投标人进行恶意串通的；或 （4）在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或 （5）中标人未按照招标文件规定提交履约保证金（如需要）；或 （6）中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或 招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：

		■得分且投标报价均相同的，以<u>技术/服务指标优劣排列最高的得分高者</u>为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：<u>书面形式</u>
26.2	质疑	质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。 注： 1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。 2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>新华招标有限公司</u>； 联系电话：<u>010-63905805</u>； 通讯地址：<u>北京市海淀区莲花池东路39号8层806。</u>
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件）规定的收费标准进行收费</u> 缴纳时间：<u>发出中标通知后五个工作日内</u>
28	其他	采购方式：<u>公开招标</u> 招标形式：<u>全流程电子化</u>

投标人须知

一说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金/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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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

国法定计量单位。

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商

品、服务。

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》、中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金。自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

24 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 1 个工作日。

24.1 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。

25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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。

25.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

26 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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。

26.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 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。

27.2.3 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。

27.2.4 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》。

28 代理费

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

第三章资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明》。	格式见《招标文件格式》

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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《招标文件格式》
3	本项目特定资格要求	见第一章《投标邀请》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
6	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	

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	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）
9	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；
10	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；

11	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；
12	核心产品	要求见投标人须知资料表（ 货物采购适用 ）
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 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 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：以技术指标优劣排列最高的投标人参加评标。

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）详见评分标准。

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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	类别	评分因素	分值	评分标准
1	价格部分 (10分)	投标报价	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格得分按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标人报价}) \times 10\% \times 100。$ 注：评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
2	商务部分 (14分)	相关证书	4	(1) 具有有效的《质量管理体系证书》，得1分； (2) 具有有效的环境管理体系证书，得1分； (3) 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； (4) 具有有效的信息技术服务标准符合性证书，得1分 (投标人须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，不按要求提供，不得分。)
3		类似项目业绩	10	投标人近3年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准），具有类似项目业绩，每提供一个业绩得2分，最多得10分。 提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，否则不得分。
4	技术部分 (76分)	对项目背景及项目目标分析情况	6	投标人对项目背景及项目目标理解分析（6分） 对招标项目背景及项目目标理解透彻，分析合理清晰。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得6分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体细节及措施，得3分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得1分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。

5		运维方案的全面性、合理性、可行性和规范性（44分）	12	需求分析解决方案	针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，能结合项目背景情况分析对项目服务现状、服务目标分析，运维对象分析、业务平台功能分析、数据来源分析，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12分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得9分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得6分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得3分； 无方案不得分。
6			8	值班运维服务方案	方案内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得8分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得6分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 无方案不得分。
7			8	定期巡检运维服务方案	方案内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得8分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得6分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 无方案不得分。
8			8	内容维护运维服务方案	方案内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得8分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得6分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 无方案不得分。

9			8	模块化服务方案	方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得8分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得6分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 无方案不得分。
10		运维技术能力和保障方案 (18分)	5	运维技术能力	投标人能够通过专业运维工具提升运维服务能力，提供相关工具的功能说明： 1. 运维工具功能说明满足需求、功能详细完整、可行性及针对性强，得5分； 2. 运维工具功能说明部分满足需求、功能不够详细完整、可行性或针对性低，得3分； 3. 不提供得0分。
11			8	应急响应和保障方案	方案内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得8分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得6分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 无方案不得分。
12			5	质量和保密保障措施	方案内容对项目质量和保密保障措施进行了详细的阐述，思路清晰，满足招标要求，得5分； 方案内容虽进行阐述但并未进行详细论述，或方案中未包括具体细节及措施，得3分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得1分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。

13		运维相关制度 (8分)	8	运维相关制度	对投标人运维相关制度的合理性、实用性、高效性等方面进行评分，要求运维相关制度响应时间完全符合招标要求，各项运维相关制度设计完善、架构清晰、层次合理： 方案科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较合理，可行性较强，得 6 分； 方案良好、可行，得 4分； 方案一般、可行性一般，得2分； 无方案不得分。
14	合计		100		

第五章 采购需求

服务需求一览表

服务名称	数 量	预算	服务期	服务地点
2025年度海淀区时空一张图系统运维项目	1 项	1,139,908.76	1 年	用户指定

一、项目背景与目标

（一）项目背景

为保障海淀区时空一张图稳定运行，目前系统已融合市、区相关单位资源，基于时空数据库，运用二维和三维引擎服务，构建海淀区“三个一”的时空一张图，形成全区一张底图，已持续为海淀城市交通、城市管理、公共安全、生态环境、街镇应用五大领域提供实时高效的地理空间服务。通过对系统数据、接口、功能等的维护与优化，确保底图数据的实时性、现势性和鲜活性，为全区 20 个委办局及业务单位的 27 个业务系统持续提供高质量的时空数据服务，支撑城市交通、城市管理等五大领域的应用，推动系统适配城市治理需求的动态变化，延长系统生命周期，助力海淀区智慧城市建设和城市治理智能化持续推进。

（二）项目目标

保障海淀区时空一张图系统在运维期间内 7×24 小时稳定运行，通过对系统数据、接口、功能等的维护与优化，确保底图数据的实时性、现势性和鲜活性，为全区 20 个委办局及业务单位的 27 个业务系统持续提供高质量的时空数据服务，支撑城市交通、城市管理等五大领域的应用，推动系统适配城市治理需求的动态变化，延长系统生命周期，助力海淀区智慧城市建设和城市治理智能化持续推进。

二、运维对象与范围

（一）运维对象

软件系统：海淀区时空一张图系统

（二）运维范围

1. 为使用海淀时空一张图的委办局提供系统操作指导、业务图层需求对接及相关文档更新维护。

- 2. 对时空一张图开展定期巡检、系统修复及节假日保障工作。
- 3. 负责海淀时空一张图 5 大类数据（基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点数据、业务相关时空数据）的定期新增更新维护及数据调用支持。
- 4. 智慧离线地图 DuGIS 地图数据更新服务。智慧离线地图实时路况渲染引擎数据服务，实现地图数据更新服务（路况、21 级矢量瓦片底图、兴趣点数据）。

三、运维服务内容与要求

（一）运维需求一览表

序号	服务名称	数量	单位
1	值班服务	1	项
2	定期巡检服务	1	项
3	内容维护服务	1	项
4	模块化服务	1	项

（二）运维服务内容

- 1. 对使用海淀时空一张图的委办局进行日常系统操作指导、日常业务图层需求对接交流、后台管理系统维护、系统岗位操作手册及常见问题文档更新、系统运维手册及常见问题文档更新等。
- 2. 对时空一张图进行定期巡检、系统修复及节假日保障。
- 3. 海淀时空一张图基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）数据、业务相关时空数据等 5 大类数据的定期新增更新维护及数据调用支持等。
- 4. 对时空一张图系统使用的智慧离线地图 DuGIS 地图进行数据升级、服务对接、平台维护等服务。

（二）服务要求

- 1. 至少安排 1 名运维人员对系统功能进行平台（前台）功能巡检及用户使用支持，使用浏览器登录平台查看功能。
- 2. 至少安排 1 名运维人员对系统（后端）进行定期巡检、系统修复及节假日保障，需要专业技术人员操作后台服务器。

3. 至少安排 3 名运维人员对海淀时空一张图基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）数据、业务相关时空数据等 5 大类数据的定期新增更新维护及数据调用支持等服务内容。

4. 能够提供原厂服务支持。

5. 预期达到的效果：海淀区时空一张图系统接口调用成功率大于等于99%，系统故障响应时间不超过1小时，用户对服务满意度不低于95分。

四、技术标准与规范

《信息技术-安全技术-信息技术安全管理指南》（ISO/IECTR13335）

《信息安全技术_信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）

《党政机关信息系统安全评估规范》（DB11/T 171-2002）

《北京市突发事件应急委员会关于印发北京市值守应急工作管理制度的通知》（京应急委发[2016]2号）

五、人员资质与团队要求

（一）项目负责人

服务团队至少包含项目负责人 1 人，须具有良好的专业素质，具有丰富的项目全局把控和资源管理经验，负责总体设计、组织管理和协调，并作为本项目负责人执行实质性工作；具备 5 年以上信息化运维项目管理经验。

（二）团队要求

投标人应委任具备相关工作能力与经验的项目负责人和专业技术人员组建项目服务团队不少于 5 人，明确组织架构与职责分工。服务团队应能够与采购方相关单位及其他运维单位积极、正确沟通协调，有效开展服务工作，并遵从采购方及相关业务单位的工作管理要求。提供项目负责人与主要技术人员的有效通讯方式，并保持 24 小时联系畅通，驻场人员不得随意更换，若有变动需向采购方申请报备。

根据采购人时间安排，及时响应运维内容工作，及时汇报工作进展以及回复采购人各种技术咨询，接到报修后，1 小时内应答、2 小时到达现场维护。

（需针对此项要求提供承诺函，格式自拟，须加盖投标人公章）。

六、安全与保密要求

投标人对在合同履行中获知的采购方技术及商业秘密负有保密责任，无论合同期间或终止后，应遵守国家知识产权相关法律。未经采购方书面授权，不得向任何第三方泄露、转让、许可、交换、赠与或共同使用（依据国家或上级部门指示的赠送除外）。违反规定造成损失的，违约方应承担法律责任。

七、服务交付与验收

在合同期满 10 个工作日内，投标人向采购人提交年度运维服务总结报告、用户意见、扣减费用明细及相关文档资料的纸质版等验收材料。

经采购人确认验收材料合格，形成验收报告，经双方签字盖章，即视为通过验收。

项目验收后，投标人需要向采购人移交的项目文档包括但不限于以下：

1. 《项目应急保障预案》
2. 《安全漏洞修复说明》
3. 《节假日值班计划》
4. 《巡检周报》
5. 《年度运维月报告》
6. 《年度运维总结报告》
7. 《培训方案》（培训手册）

八、其他要求

（一）专业履约能力

投标人具备项目运维工具，工具形式不限，提供运维工具说明书。

（二）运维文档要求

投标人应向采购人提供运维过程中的各种文档资料，以便采购人掌握项目涉及硬件设备的运行、应用状况等。

（三）培训要求

为持续提升海淀区“时空一张图”系统的应用水平和服务效能，投标人需每季度组织面向系统使用人员的业务培训。培训对象为各相关单位及部门中实际使用该系统的管理人员、业务操作人员及相关岗位工作人员。培训内容应紧密结合系统功能与实际业务需求，涵盖系统登录与界面操作、常见问题处理、

数据更新流程以及系统安全使用规范等。投标人须整理系统操作手册、常见问题解答等资料，并根据系统功能升级及时更新。培训时间由投标人统筹安排，确保每季度开展一次，具体时间应提前通知参训人员。培训可采用线上视频会议、现场集中授课或实操指导等多种方式灵活开展，注重互动性与实用性，提升用户操作能力。培训工作由投标人负责组织实施确保使用人员能够熟练掌握系统功能，充分发挥“时空一张图”在业务管理和决策支持中的作用。

（四）续签条款

1. 合同服务时间为 1 年。
2. 服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标（成交）供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

第六章拟签订的合同文本

(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以双方协商为准)

XXXX运维服务合同

项目名称：海淀区时空一张图系统运维项目
甲方：北京市海淀区大数据中心
乙方：()
合同编号：()
签订地点：北京市海淀区

合同正文

甲方：北京市海淀区大数据中心

法定代表人：刘大鹏

地址：北京市海淀区中关村南大街5号

乙方：（填写项目承建单位名称）

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，海淀区时空一张图系统运维项目经甲方公开招标，确定乙方为中标供应商，甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，就本项目有关事宜达成以下合同条款共同遵守。

定义

1. 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：

（1）“项目”指甲方委托乙方提供的海淀区时空一张图系统运维运行维护服务项目，具体服务内容详见本合同附件1《运维服务内容清单》。

（2）“甲方”是指承担直接投资责任和委托服务业务的一方。

（3）“乙方”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，且具备（相应的资质，如系统集成资质、相关行业运维服务资质等具体资质），为甲方提供本合同约定运维服务的单位。

（4）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（5）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。

（6）“总投资”是甲方与乙方所签合同的总金额。

（7）“交付”指乙方按本合同约定向甲方提交运维服务过程中产生的技术资料、系统运行报告、故障处理记录、月度/季度服务总结等成果，并经甲方确认接收的过程。

（8）“培训”为确保甲方使用人员能够正常使用系统，乙方向甲方使用人员提供的必要技术培训和技术指导。

（9）“验收”指甲方按照本合同约定的服务标准（详见附件2《运维服务质量标准》），对乙方阶段性或年度运维服务成果进行评审的过程，验收通过以双方签署的《运维服务验收单》为标志。

（10）“运行维护服务”：指乙方根据本合同约定，为甲方海淀区时空一张图系统提供的日常巡检、故障排除、性能优化、安全防护、技术支持等持续性服务。

（11）“服务期限”：指本合同约定的乙方为甲方提供运维服务的起止时间。

（12）“保密信息”指乙方因履行本合同而取得的甲方未公开的信息，包括但不限于甲方的业务数据、技术文档、用户信息、系统架构、商业计划及本合同内容本身。

2. 本合同适用的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、司法解释，以及与运维服务相关的部门规章、项目所在地的地方法规及地方规章。

3. 本合同文件（包括主合同、附件、补充协议、双方往来函件等）均使用汉语语言文字书写、解释和说明。若因特殊需要产生其他语言版本，仅作为参考，以汉语版本为准。

合同文件的组成

本合同由下列文件共同构成，彼此互为解释和补充。若文件内容存在冲突，按以下优先支配地位的次序适用（优先次序高的文件效力优先）

1. 本合同书正文
2. 本合同书的补充协议（含双方就服务变更、标准调整等签订的书面协议）
3. 本合同书、补充协议的附件（附件内容与主文或补充协议冲突的，以正文或补充协议为准）
4. 双方在合同履行过程中形成的书面确认文件（包括但不限于《服务内容变更确认书》《故障处理方案确认函》《服务标准调整协议》、经双方签字确认的会议纪要等）
5. 乙方投标文件（包含澄清文件、承诺函等，若与甲方文件冲突，以本合同约定为准）
6. 甲方招标文件（含招标文件变更说明、补充通知等）

服务内容和要求

1. 服务范围及目标

本项目服务目标以《北京市海淀区信息化运行维护项目预算申请报告》为基础设立，服务范围、核心目标应包含以下内容：

（1）服务范围：海淀区时空一张图系统。

（2）解决问题：对使用海淀时空一张图的委办局提供技术支持；对系统进行定期巡检、故障排除、内容维护及节假日保障。

（3）预期达到的效果：海淀区时空一张图系统接口调用成功率大于等于99%，系统故障响应时间不超过1小时，用户对服务满意度不低于95分。

2. 服务内容

依据《北京市海淀区信息化运行维护项目预算申请报告》《北京市海淀区信息化运行维护项目预算明细表》，结合本项目实际需求制定。

（1）对使用海淀时空一张图的委办局进行日常系统操作指导、日常业务图层需求对接交流、后台管理系统维护、系统岗位操作手册及常见问题文档更新、系统运维手册及常见问题文档更新等。

（2）对时空一张图进行定期巡检、系统修复及节假日保障。

（3）海淀时空一张图基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）数据、业务相关时空数据等5大类数据的定期新增更新维护及数据调用支持等。

（4）对时空一张图系统使用的智慧离线地图DuGIS地图进行数据升级、服务对接、平台维护等服务。

具体服务内容详见附件1《运维服务内容清单》（附件1为本合同不可分割部分，与本条款具有同等效力）。

3. 服务质量标准

乙方应达到附件2《运维服务质量标准》（附件2为本合同不可分割部分，与本条款具有同等效力）中约定的具体指标。

4. 其他货物和服务采购及要求

（一）专业履约能力

投标人具备项目运维工具，工具形式不限，提供运维工具说明书。

（二）运维文档要求

投标人应向采购人提供运维过程中的各种文档资料，以便采购人掌握项目涉及硬件设备的运行、应用状况等。

（三）培训要求

为持续提升海淀区“时空一张图”系统的应用水平和服务效能，投标人需每季度组织面向系统使用人员的业务培训。培训对象为各相关单位及部门中实际使用该系统的管理人员、业务操作人员及相关岗位工作人员。培训内容应紧密结合系统功能与实际业务需求，涵盖系统登录与界面操作、常见问题处理、数据更新流程以及系统安全使用规范等。投标人须整理系统操作手册、常见问题解答等资料，并根据系统功能升级及时更新。培训时间由投标人统筹安排，确保每季度开展一次，具体时间应提前通知参训人员。培训可采用线上视频会议、现场集中授课或实操指导等多种方式灵活开展，注重互动性与实用性，提升用户操作能力。培训工作由投标人负责组织实施确保使用人员能够熟练掌握系统功能，充分发挥“时空一张图”在业务管理和决策支持中的作用。

（四）续签条款

1. 合同服务时间为1年。

2. 服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标（成交）供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

5. 服务期限

服务期1年

6. 服务人员

应按照《北京市海淀区信息化运行维护项目预算明细表》中申报的人员数量、级别填写服务人员及服务人员对应的资质清单。

(1) 至少安排1名运维人员对系统功能进行平台（前台）功能巡检及用户使用支持，使用浏览器登录平台查看功能。

(2) 至少安排1名运维人员对系统（后端）进行定期巡检、系统修复及节假日保障，需要专业技术人员操作后台服务器。

(3) 至少安排3名运维人员对海淀时空一张图基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）数据、业务相关时空数据等5大类数据的定期新增更新维护及数据调用支持等服务内容。

(4)能够提供原厂服务支持。

人员资质证明详见附件3《服务人员及服务人员资质清单》（附件3为本合同不可分割部分，与本条款具有同等效力）。

甲方有权在收到附件3《服务人员及服务人员资质清单》后5个工作日内进行审核，对不符合甲方要求的人员，乙方应在3个工作日内更换。

乙方更换核心服务人员项目经理的，需提前7个工作日书面通知甲方并说明理由，经甲方书面同意后方可更换，新人员资质不得低于原人员。

验收

1. 阶段性验收

(1) 本项目实行季度阶段性验收。

(2) 阶段性验收流程

乙方应在季度周期结束后20个工作日内，向甲方提交阶段性验收申请及阶段性验收材料；对阶段性验收材料不完整的，甲方应一次性告知乙方需补充的内容，乙方需在5个工作日内补正。

甲方组织召开阶段性验收评审会，阶段性验收合格的，双方签署《海淀区时空一张图系统运维项目季度运维服务阶段性验收单》；不合格的，乙方应在5个工作日内完成整改，并重新申请验收。

(3) 阶段性验收材料

《阶段性服务总结报告》（包含本周期时间内的运维服务内容完成情况、信息系统运行指标、故障处理统计等）；

《服务记录台账》；

《用户满意度反馈表》；

其他证明材料等。

(4) 阶段性验收不合格的情况

季度阶段性验收不合格的，甲方有权暂缓支付当季度相应比例的服务费，直至整改合格；

阶段性验收结果将作为项目整体验收的重要依据。阶段性验收不合格的，整体验收直接判定为不合格。

2. 整体验收

(1) 整体验收流程

乙方应在服务期限结束后5个工作日内，向甲方提交整体验收申请及整体验收材料；对整体验收材料不完整的，甲方应一次性告知乙方需补充的内容，乙方需在5个工作日内补正。

甲方组织召开整体验收评审会，整体验收合格的，双方签署《海淀区时空一张图系统运维项目整体验收单》；不合格的，乙方应在2个工作日内完成整改，并重新申请验收。

（2）整体验收材料

《整体服务总结报告》

《项目应急保障预案》

《安全漏洞修复说明》

《节假日值班计划》

《巡检周报》

《年度运维月报告》

《年度运维总结报告》

《培训方案》（培训手册）

价款及支付

1. 本合同以人民币为货币单位，均为含税价格。

2. 总价款

本合同总价款为：人民币（填写合同小写金额）元（大写：人民币（填写合同大写金额）元整）。

本价款为包含全部服务成本、税费、利润及合同约定的其他所有费用的最终固定价款，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

3. 付款方式

本合同分为2次付款。

第一次付款：合同签订后60内，甲方向乙方支付服务费人民币元（小写）（大写：人民币元整）。

第二次付款：乙方完成本合同全部服务内容、经甲方整体验收合格（以《海淀区时空一张图系统运维项目整体验收单》为准）、经结算审核后5个工作日内，甲方在合同总价中扣除以下款项后，向乙方支付剩余金额。

（1）未实际发生的零件维修及设备更换费用；

- (2) 乙方应承担的违约金；
- (3) 结算审核审减金额
- (4) 其他根据合同约定应扣减的款项。

剩余金额 = 合同总价款 - 第一次付款 - 上述扣减款项。

4. 支付方式:

甲方通过银行转账方式支付款项，乙方指定收款账户信息如下：

开户名：_____

开户行：_____

账号：_____

乙方账户信息变更的，应提前5个工作日书面通知甲方，否则因此产生的付款延误由乙方承担。

5. 发票

甲方付款前，乙方应向甲方提供等额、合法、有效的增值税普通发票。因乙方发票问题导致甲方付款延迟的，责任由乙方承担，甲方不承担违约责任。

6. 财政拨款延迟处理

乙方知晓甲方支付款项来源于财政拨款，若因财政拨款未及时到账导致甲方付款延迟的，付款时间自动顺延。顺延期间，甲方不承担违约责任，乙方不得因此暂停服务。

合同变更

1. 合同变更的前提与变更形式

在本项目服务核心目标不变的前提下，因以下情形需变更合同内容的，双方应协商一致并签署书面补充协议：

- (1) 甲方因业务需求调整导致服务范围发生细微变化的；
- (2) 系统运行环境发生非预期变动，需调整运维方案的；
- (3) 双方约定的其他合理情形。

补充协议经甲乙双方法定代表人或授权人签字并加盖公章后生效，与本合同具有同等法律效力。

2. 变更后的价款限制

除本合同另有约定或因不可抗力导致的必要变更外，合同变更后的总价款（含原合同价款及变更新增费用）不得超过本合同总价款。超出部分甲方不予支付，相关费用由乙方自行承担。

若变更导致服务内容减少的，总价款应按实际减少的服务量相应扣减。

3. 运维服务内容变更的比例限制

合同变更内容（包括服务项增减、服务标准调整等）对应的工作量，不得超过本合同原约定工作总量的10%。

权利和义务

1. 本合同服务期间产生的所有数据（包括但不限于系统运行日志、故障处理记录、用户反馈数据等）及成果（包括但不限于技术方案、运维手册、服务总结报告等）的所有权归甲方所有。

乙方应在服务期满或合同终止后5个工作日内，将上述数据及成果按甲方要求的格式及方式，完整交付给甲方，不得留存副本（经甲方书面同意的除外）。

。

2. 甲方有权聘请监理单位协助甲方对本项目进行管理，监理单位的职责范围包括但不限于审核运维服务计划、监督服务质量、参与验收过程等。

3. 甲方应在本合同生效后5个工作日内，向乙方提供服务所需的基础信息、数据及相关资料，并确保所提供资料的真实性、完整性。因资料缺失或错误导致乙方服务延误的，责任由甲方承担，服务期限相应顺延。乙方仅可将甲方提供的基础信息、数据及相关资料，用于本合同约定的服务，不得用于其他用途，服务结束后应及时返还或销毁。

4. 乙方履行合同需与第三方配合的，甲方应在收到乙方书面协调请求后5个工作日内牵头组织协调。若因甲方未及时协调或协调无果导致乙方服务无法正常进行的，乙方可书面申请本合同延长服务期限。

5. 甲方应按本合同第五条价款与支付的约定，按时足额向乙方支付款项。

6. 乙方应于每周一上午10时前向甲方提交上周周报。周报内容包括但不限于服务完成情况、故障处理明细、系统运行指标、存在问题及下周计划。

7. 乙方应于每月5日10时前提交上月月报，内容包括月度服务总结、质量达标情况、备品备件实际发生费用明细及下月计划。报告需经乙方项目负责人签字并加盖公章并通过甲方指定方式提交。

8. 乙方应在阶段性验收、整体验收通过后5个工作日内，配合甲方梳理本阶段的项目资料并按甲方要求归档（电子版存入指定服务器，纸质版装订成册）。

。

知识产权及保密义务

1. 乙方保证依据本合同向甲方提供的备品备件等货物、服务（以下简称“知识产权标的”）均符合法律法规规定，不侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于专利权、商标权、著作权等）、所有权、担保物权等合法权益，也不违反社会公共利益。若第三方因甲方使用知识产权标的向甲方主张权利（包括但不限于提起诉讼、仲裁、索赔等），乙方应在收到甲方书面通知后5个工作日内主动出面处理，并承担由此导致甲方的全部损失（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费、公证费、赔偿金等）。

2. 乙方应对保密信息严格保密，未经甲方书面事先同意，不得向任何第三方披露，也不得用于履行本合同以外的任何目的。

3. 乙方仅可为本合同目的，向其确有必要知悉保密信息的雇员披露，且应提前与该等雇员签订保密协议，明确其保密义务，并对雇员的违约行为承担连带责任。

4. 下列情形不受保密义务限制：

- （1）保密信息已通过合法渠道为公众所知悉；
- （2）依据法律法规、司法机关或行政主管部门的强制性要求必须披露的；
- （3）乙方在未违反保密义务的情况下，从第三方合法获得或独立开发的与保密信息相同或相似的信息。

5. 本保密义务在本合同期满、解除或终止后持续有效。

违约责任

1. 甲乙双方如有一方违约，由违约方承担因此给对方造成的经济损失。

2. 乙方未达到附件2《运维服务质量标准》、附件3《服务人员及服务人员资质清单》相关要求的，甲方有权暂停支付剩余款项，直至问题解决并验证合格。连续3次验证不合格的、乙方提供虚假服务记录的、乙方擅自停止服务超过3个工作日的，乙方则构成“严重违约”。

乙方构成“严重违约”的，甲方优先从应付未付款项中扣减；应付未付款项不足的，乙方应在收到甲方书面通知后5个工作日内补足差额。逾期未补足的，甲方有权按日加收差额1%的滞纳金，且有权单方解除合同。

3. 因乙方未按约定开始服务的，每逾期一日，乙方应按相应阶段应付款项的0.01%支付违约金；逾期达到5个工作日的，甲方有权解除合同，乙方除退还

甲方已支付但尚未产生的费用外，还应按照合同总金额0.01%的标准向甲方支付违约金。违约金的支付并不能解除乙方继续履行合同的责任和义务。

4. 本合同约定的违约金不足以赔偿甲方实际全部损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、检验费、公证费、差旅费等）的，乙方应当补足。甲方有权从后续应付的合同款中直接扣除上述违约金和赔偿款。

5. 乙方保证其具备签订并履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，甲方有权解除合同，乙方应返还全部款项，并向甲方支付违约金¥10,000.00元。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定，甲方有权解除合同，乙方应返还全部款项，并向甲方支付违约金¥10,000.00元。同时，乙方因此所得收益归甲方所有。

不可抗力

1. 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、政府命令以及其他不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起30日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3. 由于不可抗力致使合同无法履行的，本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，甲乙双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，甲乙双方应就合同的履行及后续问题进行协商，按照该事件对合同履行的影响程度，决定继续履行合同或终止合同。

法律适用及争议解决

1. 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

2. 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成时，任一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

其他

1. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等效力。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章/合同专用章之日起生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。

3. 本合同附件应由双方签署，为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件

附件1 《运维服务内容清单》

附件2 《运维服务质量标准》

附件3 《服务人员及服务人员资质清单》

附件4 《约定包含的备品备件清单》

签署页（此页无正文）

甲方	单位名称	北京市海淀区大数据中心（盖章）
	法定代表人（ 或授权代表）	签字：
	项目负责人	
	电 话	
	通讯地址	
	签署日期	年 月 日
乙方	单位名称	（盖章）
	法定代表 人（或授 权代表）	签字：
	项目负责 人	
	电 话	
	通讯地址	
	签署日期	年 月 日

附件1 《运维服务内容清单》

序号	服务名称	具体服务内容	数量	单价	金额	备注
1	值班	1. 功能巡检：系统页面功能定期巡检，保障功能正常运行。 2. 日常系统操作指导：账户注册、系统使用等日常操作指导； 3. 图层需求对接：各委办局日常业务图层需求对接交流； 4. 后台管理系统维护：用户维护：新增、停用及权限调整；机构维护：新增、修改、停用；图层资源申请、审核、管理。 5. 文档更新：系统岗位操作手册及常见问题文档更新；系统运维手册及常见问题文档更新；				
2	定期巡检	一、每日巡检 1. 日常系统性能监控检查； 2. 数据库运行检查； 3. 网络情况检查； 4. 服务调用情况检查；				

		二、系统修复 1. 日常性能优化； 2. 系统bug补丁更新； 3. 服务漏洞、系统故障修复； 4. 系统备份和恢复； 5. 安全策略维护； 6. 虚拟机资源调整； 三、节假日保障 提供节假日、6-8月（汛期、高考等）、重大事件等应急保障服务。				
3	内容维护	对海淀时空一张图基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）数据、业务相关时空数据等5大类数据的定期新增更新维护及数据调用支持等，工作内容包含但不限于下列工作： 1. 上图前数据处理：数据坐标获取、坐标转换、字段处理等工作； 按照数据行数：不少于3500行数据； 2. 数据上图：全年上图数据不少于160个；				

		3. 定期维护新增图层信息表《图层信息更新表》及《图层服务清单表》； 4. 地图数据备份，每周全量备份一次； 5. 业务调用支持：调用技术问题解答，接口对接等保障正常调用； 6. 梳理基础底图数据、城市部件数据、物联网时空数据、社会兴趣点（POI）等数据接口对接文档； 7. 共享图层配置维护：图层共享服务接口后台进行维护；				
4	模块化服务	1. 智慧离线地图DuGIS地图数据更新服务 提供全量数据更新服务4次（每季度一次），包含数据升级（包括21级矢量瓦片底图、125类兴趣点）、服务对接、平台维护等服务，并进行留痕。 2. 智慧离线地图实时路况渲染引擎数据服务 提供路况渲染数据服务：将实时路况展现在地图上服务，调用路况服务接口，获取路况加密数据，通过GIS引擎解析在图上显示。				

附件2《运维服务质量标准》**一、系统运维**

1. 海淀区时空一张图系统接口调用成功率大于等于99%。
2. 处理时限：单个系统接口等轻微故障15分钟内处理完毕；局部应用故障1小时内处理完毕；全严重故障2小时内处理完毕。
3. 备份管理：地图数据每周备份每周至少1次，备份成功率100%。

二、出现以下情况视为服务不符合约定：

1. 系统故障响应时间超过1小时；
2. 问题解决不彻底导致系统在72小时内重复出现同一故障的；
3. 未按约定频次完成巡检（以巡检记录为准）的；
4. 服务记录不完整或虚假记录的；

附件3《服务人员及服务人员资质清单》

序号	姓名	人员级别	人员资质证书
1	张三	（高级工程师/工程师/ 助理工程师/一般技术 人员）	信息系统项目管理师……
2			
3			
4			

第七章投标文件格式

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电子件加盖公章

1-2投标人资格声明书（实质性格式）

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）我单位未被列入失信被执行人名单、未被限制高消费；
- （六）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）；
- （七）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）；
- （八）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

若供应商承诺不实，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

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年___月___日

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年___月___日

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2-2残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

3投标保证金凭证/交款单据电子件加盖公章

4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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）： _____
法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）： _____
委托代理人（签字或盖章）： _____
日期： ____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
- 3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3开标一览表

开标一览表

项目编号/包号： 项目名称：

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 必须按本表格式填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4投标分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	...			
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

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：

☐无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “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

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期： ____年____月____日

7 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
现所在机构或部门				服务时间	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：如有应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

7-2：团队人员名单

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	职称	学历/专业	资格证书	拟派岗位	主要业绩/工作经历	备注

注：本表可扩展，如有应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等电子件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

8 投标人类似业绩清单格式

项目名称：_____包号（如适用）：_____项目编号：_____

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 （元）	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

9 落实政府采购政策需满足的资格要求（如需请提供）

9-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

9-2残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于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：_____

10 投标担保函（如需要）

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 技术/服务文件（格式自拟）