



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：西城公安分局 2025 年信息化基础设施运  
维项目

项目编号/包号：ZC-FW-258214Z/01

采 购 人：北京市公安局西城分局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	32
第五章	采购需求 .....	45
第六章	拟签订的合同文本 .....	59
第七章	投标文件格式 .....	75

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-258214Z

包号：01

2.项目名称：西城公安分局 2025 年信息化基础设施运维项目

3.项目预算金额：3759.905029 万元

4.采购需求：分局信息化基础设施运维项目监理

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	分局信息化基础设施运维项目监理	109.511797	1	分局信息化基础设施运维项目监理

5.合同履行期限：合同签订并生效后 12 个月。

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（如有）：\_\_\_/\_\_\_

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 3 月 26 日至 2025 年 4 月 2 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：2025 年 4 月 16 日上午 9:00（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。



## 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：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。

# 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：北京市公安局西城分局

地 址：北京市西城区二龙路 39 号

联系方式：010-83995484

## 2.采购代理机构信息



名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层

联系方式：010-65909800 13124797529

### **3.项目联系方式**

项目联系人：林如蓉、苏憬清、王文佳、赵毅昕、文章

电 话：010-65909800 13124797529



## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：____。
4.1	样品	投标样品递交：





条款号	条目	内容						
		<p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p>□不需要</p> <p>□需要</p> <p>（3）样品递交要求：_____；</p> <p>（4）未中标人样品退还：_____；</p> <p>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>（6）其他要求（如有）：_____。</p>						
5.1.2	进口产品	<p>是否接受非本国货物、工程、服务参与：</p> <p>□是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。</p> <p>■否</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>分局信息化基础设施运维项目监理</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table> <p>如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	分局信息化基础设施运维项目监理	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	分局信息化基础设施运维项目监理	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p>						



条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01 包：¥20000.00；</p> <p>投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。</p> <p>1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-258214Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p>



条款号	条目	内容
		(5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以“项目理解与重难点分析”和“监理质量控制内容”得分合计最高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>



条款号	条目	内容																		
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式线下送达。																		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式  联系部门：法务部；  联系电话：13124797529；  通讯地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层。																		
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以本包中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table><tr><th>费率</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>中标金额</td><td></td></tr><tr><td>200 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>200～500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>500～1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元（含 5000 万元）</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1～10 亿元（含 10 亿元）</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>10 亿以上</td><td>0.01%</td></tr></table> <p>缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</p> <p>服务费收款账号：</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p>	费率	服务招标	中标金额		200 万元以下	1.5%	200～500 万元（含 500 万元）	1.1%	500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	1000～5000 万元（含 5000 万元）	0.35%	5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）	0.2%	1～10 亿元（含 10 亿元）	0.05%	10 亿以上	0.01%
费率	服务招标																			
中标金额																				
200 万元以下	1.5%																			
200～500 万元（含 500 万元）	1.1%																			
500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%																			
1000～5000 万元（含 5000 万元）	0.35%																			
5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）	0.2%																			
1～10 亿元（含 10 亿元）	0.05%																			
10 亿以上	0.01%																			



条款号	条目	内容
		开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品



- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
- 5.1 采购本国货物、工程和服务
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标见《投标人须知资料表》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》



（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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。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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。





- 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，





视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托



评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。



25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：



- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.7 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上3项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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</p>	<p>提供证明文件的电子件或电子证照</p>



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		证书电子件或电子证照。	（须盖章）
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	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	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；



- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 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。



#### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 （本项目不适用）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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以\_\_\_\_\_得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

- 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

评审内容		分值	评分标准
价格部分 (10 分)	报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。
商务部分 (10 分)	利于本项目的专业能力	10	提供供应商近三年（自 2022 年 1 月 1 日至今）的信息化运维项目的监理业绩，每提供 1 个得 2 分，没有则不得分，最高得 10 分。  审核依据：合同（含合同首页、项目标的页、合同履行时间页或合同落款时间页、签字盖章页）电子件并加盖供应商单位公章，否则不予认可。认定时间以合同或协议签字日期为准。
服务部分 (80 分)	项目理解与重难点分析	10	项目理解与重难点分析：  供应商对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况：10 分；  供应商对本项目需求有较为深刻的理解，对于项目工作量有较为充分的了解，基本切合项目实际情况；对本项目大部分服务内容重、难点分析合理、完善，切合项目实际情况：8 分；  供应商对本项目需求有一定理解，基本了解项目工作量，大部分内容比较切合项目实际情况；对本项目服务内容中部分重、难点分析比较合理，基本切合项目实际情况：6 分；  供应商对本项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对





			<p>服务内容的重、难点分析针对性不强，无法充分结合实际情况：4分；</p> <p>供应商对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，没有展开论述，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性：2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	监理服务总体方案	10	<p>监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施）。</p> <p>根据本项目的建设内容，有针对性的制定监理总体方案，且全面准确得当，科学合理，完全满足采购需求：10；</p> <p>根据本项目的建设内容，较为有针对性的制定监理总体方案，较全面准确，有一定科学合理性，较好满足采购需求：8分；</p> <p>根据本项目的建设内容，制定的监理总体方案有一定针对性，基本准确、合理，基本满足采购需求：6分；</p> <p>根据本项目的建设内容，制定的监理总体方案部分内容有一定针对性，内容有所缺失或比较简略：4分；</p> <p>未结合本项目的建设内容，提供的监理总体方案仅为范本性内容，没有针对性，且内容缺失较多：2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	监理质量控制内容	52	<p>质量控制（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定质量控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p>





			<p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>进度控制（4分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定进度控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：4分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：2分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>费用控制（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目费用控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>



			<p>变更控制（4分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定变更控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：4分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：2分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>合同管理（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定合同管理计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>信息、档案管理（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定信息、档案管理计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，</p>



			<p>部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>安全管理（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定安全管理计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>信息安全控制（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目信息安全控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
			<p>知识产权控制（5分）：</p>



		<p>根据本项目的特点和要求，制定项目知识产权控制计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
		<p>项目协调和组织（5分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目协调和组织计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
		<p>项目验收（4分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目验收计划。</p> <p>充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：4分；</p> <p>基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：2分；</p> <p>未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不</p>



			够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分；  未提供具体方案的：0 分。
	拟派服务团队人员	8	设有针对本项目的专有监理团队，且人员配备充足，职责分工明确，团队人员专业性强且具备丰富的类似项目管理和经验，完全满足项目需求：8 分；  设有针对本项目的专有监理团队，且人员配备合理，职责分工较明确，大部分团队人员专业性强且经验丰富：6 分；  设有针对本项目的专有监理团队，人员配备有所不足，职责分工不太明确，仅有部分团队人员具备较好专业性或类似项目经验：4 分；  设有针对本项目的专有监理团队，但人员配备不合理，或职责分工不明确，或经验和专业性欠缺：2 分；  未提供或完全不合理的不得分。



## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

分局信息化基础设施运维项目监理。

### 二、商务要求

1. 服务时间：合同签订并生效后 12 个月。
2. 服务地点：采购人指定地点
3. 付款条件：

在项目监理服务合同签订后，10 个工作日内支付该项目合同价款（监理服务费用）的 50%，整体项目经验收通过后，支付合同价款的 50%。实际付款方式以合同为准。

### 三、本项目维护内容

西城公安分局信息化基础设施运维项目为历年来延续性项目，是为了适应当前分局信息化发展的需要，对已建设的包括光缆基础设施、公共区域高清图像系统、视频网网络设备、综治应用平台、视频监控解析存储系统、分局内部综合布线、电视电话会议系统、机房 UPS、机房防雷维护、单位内部图像监控系统、情报应用系统等在内的公安信息化基础设施进行日常的运行维护，提高信息化系统的运行可靠性和持续性，为公安机关快速反应、统一协调、准确指挥、精确打击和诸警种联合作战，提供有效的技术支持和保障。

2025 年包含 13 个维护内容，简要情况如下：

#### 1、分局公安光电缆线路及视频监控系统光、电缆线路运行维护

西城区公共安全图像信息系统的建设、政务网建设、分局公安网建设，均采用自建光缆资源的方式，已覆盖西城区绝大部分区域，超过 2 万芯公里。所有监控探头均采用自建光电缆基础设施的方式进行建设，规范取电。主要维护内容为通信光缆线路的移改、维修（不包含大修）、线路整修、故障抢修与处理、维护测试、熔接、季节性维护整治、维护资料及图纸整理等。同时为保证取电的统一管理和安全性，实现对供电的统一管理，为前端监控探头提供正规供电资源，确保 24 小时不断电，支付用电费用。用电费用依



据北京市供电局及北京市路灯管理处日常用电取费标准计取。

## 2、西城区重点公共区域高清摄像机维护

对分局投资建设的重点公共区域高清探头进行统一维护，每日对前端设备运行状态进行巡检；每月对前端摄像机和设备箱内的所有设备进行现场维护保养、清洁，发现故障或事故及时处理解决，进行每年一次防雷检测。

视频监控作为“平安北京”建设的重要组成部分，越来越受到各级领导的高度重视，为落实《北京市人民政府关于加强图像信息管理系统建设工作的意见》（京政发[2006]17号）和《北京市公共安全图像信息系统管理办法》（北京市政府令 185 号）的要求，西城公安分局针对辖区实际情况，通过建立、健全相关工作机制不断加强对图像信息系统的规划、建设、管理及维护，使得图像信息系统在日常公安业务指挥、突发事件处置、综合执法、刑（治安）案件取证和认定等工作中发挥了重要作用，取得良好的社会效益。

本维护项目维护内容为西城分局建设 7383 部高清摄像机（含部分未出质保摄像机），及后端数据传输、存储等设备。

分局高清 SDI 图像信息二、三级管理平台及视频网网络设备运行维护。全区视频监控共享二级平台中的高清矩阵系统用于与区政府、市公安局和各派出所图像联网，其中，与市公安局形成 16 路上传的联网，与 29 个派出所高清矩阵系统形成 8 路上传的联网，为区政府提供路输出干线 16 路，同时，为分局刑侦支队、交通支队、武警支队、区环卫局、15 个街道等单位提供不同数量的干线输出。全区视频监控共享三级平台中的高清矩阵系统用于与辖区街道办事处和分局图像联网，其中，与属地街道办事处形成 4-8 路图像联网，与分局形成 8 路上传的联网。维护保证全区高清 SDI 图像信息系统正常稳定运行。对分局二三级（分局、派出所层）视频网网络交换设备进行日常维护。

## 3、分局社区高清图像监控探头及社会图资源联网系统运行维护

针对分局自建 2723 部社区高清探头运行维护，每日对前端设备运行状态进行巡检；每月对前端摄像机和设备箱内的所有设备进行现场维护保养、清洁，发现故障或事故及时处理解决，进行每年一次防雷检测。

同时，2020 年西城公安分局建设完成了“社区及社会单位高清视频监控联网整合系统”，系统实现将全区 312 家单位（社区、医院、学校、公园等）公共区域视频联网接入位于西城公安分局的“西城区高清视频联网共享平台”。本项目对 312 家单位（社区、医院、学校、公园等）视频监控联网所用前端设备及后端配套应用系统进行维护。





通过本维护项目的开展，确保社区及社会单位高清视频监控联网整合系统的可使用性和连续性，保证政府投资建设项目的长期性和可持续发展性，为公安机关打击犯罪，为领导指挥决策发挥了重要作用，为首都政治中心区社会面的控制、管理提供了直观的信息。

#### 4、综治应用平台运行维护项目

2020 年，西城分局在政法综治应用领域，围绕加强治安防控、创新社会治理的思路，以公共安全视频监控建设成果和综治信息化已有成果为基础，搭建了西城区综治信息化应用平台。平台建设严格遵从《社会治安综合治理基础数据规范》、《城乡社区网格化服务管理规范》等国家标准和《数字化城市管理信息系统技术要求》、《首都社会治安综合治理基础数据规范》等北京市地方标准规范。通过建设实现了数据搜集一体化、事件处置标准化、领导决策地理可视化、人员调度方便化、视频共享共用常态化，系统建成后为全区 14 个单位、15 个街道、259 个社区共 1400 多个用户提供系统服务。

#### 5、西城分局视频监控解析和存储系统运行维护

2020 年，西城公安分局建设完成“分局视频监控解析和存储系统”，实现汇聚分局建设人脸和车辆卡口视频图像信息资源，建立标准化的视频图像信息数据库，提供视频图像智能化解析和共享服务。同时对情报信息的综合应用，在原有专题数据库基础之上补充专题数据库，并对原有数据库进行维护，维护社会共享信息的数据汇集，扩充情报综合数据库，维护各类数据的清洗、转换，为西城公安分局情报信息综合应用平台和开展以综合维稳为重点的各种情报信息应用提供数据基础保证。

#### 6、分局综合布线弱电维护

对分局综合布线及警务工作站系统进行维护，包括各单位内部综合布线系统，涉及各个网络通信（公安网、政务网、互联网、视频网、专网等），语音通话网络、广播传呼等系统；分局各单位程控交换机、电话远端传输通讯系统；每个社区警务工作站内综合布线、公安网络及语音电话通信；分局无线通信；治安岗亭巡逻警务工作站内监控系统、通讯网络等系统正常运行。

对分局电视电话会议及有线电视传输系统进行维护，包括分局内部电视电话会议和卫星有线电视系统，分局建有标清电视电话会议系统 1 套、高清电视电话会议系统 1 套，卫星有线电视系统 1 套，保证系统的正常运行。

对分局防雷系统进行维护，保证局属部分单位机房、指挥室防雷系统长期处于良好





的运行状态，有效预防雷击侵害，雷雨季节每月进行一次定期巡检；节假日或重要勤务活动前（期间）根据要求进行检查，发现故障及时排除、恢复。另外每年6月30日前对分局机房、指挥室防雷系统及设备进行检测，并提供由北京市避雷检测中心出具的防雷检测报告。

对服务器及存储设备、安全防护系统设备、UPS不间断电源设备系统、机房运行环境监控系统持续高效正常运转提供长效有序的保障工作。通过预防性、主动式的维护，最大限度减少系统的非计划停机可能性，在故障发生时保障恢复系统所需的专门资源，最大限度地降低系统停机的持续时间，使系统达到可用性的最大化。

#### 7、指挥中心及应急通信车、公安网网络设备、电台维护

确保分局勤务指挥中心弱电系统、应急通信保障车、北斗定位系统的正常运行，完成重大活动、事件及特殊任务期间的现场值班、应急抢修任务的保障工作，针对应急通信车弱电系统进行定期巡检测试，保证系统运行状态良好。

对分局公安网、互联网的各节点核心交换机、光模块、网管设备等进行维护，保证网络畅通，完成重大活动、事件及特殊任务期间的现场值班、应急抢修任务的保障工作。

对分局所使用维保范围内的800兆数字手台、车台及基地台提供日常巡检、故障修复、重新写频，软件升级、提供天线、电源、电源线、车台及基地台话咪及手台外壳等电台正常工作必须的附件损坏后的更换。及节假日及重大活动人员保障服务。

#### 8、情报应用系统维护

维保保证情报信息的综合应用，在原有专题数据库基础之上补充专题数据库，并对原有数据库进行维护，维护社会共享信息的数据汇集，扩充情报综合数据库，维护各类数据的清洗、转换，为西城公安分局情报信息综合应用平台和开展以综合维稳为重点的各种情报信息应用提供数据基础保证。

#### 9、数字化审讯系统、西城分局执法办案管理中心及分中心、政务服务中心信息化运维

分局数字化审讯系统及执法办案管理分中心信息化管理系统建设，分局梁家园办公区执法办案场所信息化建设及综合布线系统改造项目，政务服务中心是分局政务服务中心弱电升级改造项目。对三个项目的设备、系统进行日常运维工作，以保证设备、系统的正常运行。

#### 10、看守所监管系统运维



西城看守所智能安防系统有其重要的独特性，是一个集监控系统、门禁系统、巡视管理系统、应急报警系统、多媒体电化教育系统、计算机网络系统、会见管理系统、通讯指挥系统、在押人员报告系统、周界控制系统等多个子系统于一体的综合性的监所管理系统。系统在结合监管工作的实际情况，应用先进的科技手段解决监管工作中的困难和问题，减轻干警的劳动强度，提高工作效率，增强监所安全系数等方面起着非常重要的作用。保障这样一套系统安全可靠不间断运行是一项繁杂、认真的工作，必须使其管理规范。

#### 11、警务保障信息化系统

保障警务保障信息化系统一、二期项目各子系统业务的顺利开展，监控软硬件设备系统运行状况，对出现的问题能够及时得到响应，并第一时间处理，确保系统高效运行。

#### 12、拘留所安防系统运维

西城区局拘留所弱电系统改造主要包括：监控系统、应急报警系统、监区门禁系统、拘留人员报告系统、电化教育（广播）系统、民警巡视管理系统、会见管理系统、综合信息应用平台等。其中监控系统、应急报警系统、监区门禁系统、拘留人员报告系统等系统相互关联，系统之间实现报警联动，联网的信号具有在内部局域网上传输的功能，实现对拘留人员及管理人员进行信息化、网络化管理。并做到远程指挥及控制，要求各系统数字模拟设备并存，并配置相应控制管理软件，提供开放的语音、图像、数据传输格式及相应的数据库，实现各系统的集成与互动。现有使用的拘留所弱电系统建设于2013年，后于2021年因冬奥会保障进行了部分设备的数字化的更新，现工程项目的维保到期，需要进行统一维护工作。

#### 13、加油站车辆信息联网防控应用系统运维

分局加油站车辆信息联网防控应用系统建设项目的运行和维护工作和链路租用，包括该项目设备、系统进行日常运维工作，以及加油站系统链路租用，以保证设备、系统的正常运行。

### 四、监理要求

1、监理单位针对分局公安信息化基础设施维护工作中涉及到的内容进行统一的监理和管理；



2、监理单位应严格按照《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《信息化工程监理规范》（GB/T 19668）等国家、行业标准的要求配合采购人对整个维护的维护质量、安全生产监督管理、维护效果、合同执行等方面开展监理工作；

3、监理单位应严格按照中国建筑电气设计规范、工业企业通信规范、中华人民共和国通信行业标准和北京市关于图像信息管理系统建设的标准等要求进行监理，使整个维护符合各项要求；

4.监理单位配合分局根据分局绩效考核指标完成对各维护包段的日常考核，出具月度考核报告及年度考核报告；

5、监理单位配合分局对维护单位人员进行日常管理；

6、相关规范、标准如有更新，则按已执行最新标准为准。

7、投标供应商要对项目运维的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。

监理范围如下表所示：

监理工作范围表

任务时间段	费用控制	进度控制	变更控制	质量控制	安全管理	信息安全控制	知识产权控制	合同管理	项目信息管理/档案管理	组织协调	项目验收
通信系统运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
计算机办公设备及系统应用运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
网络技术支持及网络安全管理类运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
光缆租用和维护	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



监理单位对项目进行测试和评估；在质保期内要协助采购人针对系统运行中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，确保系统运行正常。

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照信息化工程监理相关的标准和规范要求，根据合同的要求和有关规范，进行整个项目全过程监督协调，针对运维过程中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，实现项目运维服务的目标。

### 1、各阶段监理工作具体说明如下（应包含但不限于）：

#### （1）项目组织及运维总体方案的把关

- 1) 协助建设单位做好项目组织工作，提供管理咨询服务；
- 2) 审核和确认运维单位的运维服务方案，对整体部署进行审查并提供咨询建议；
- 3) 审核和确认运维单位的组织实施方案和项目计划，符合项目管理要求；
- 4) 审核和确认运维单位的项目质量保证计划及质量控制体系；
- 5) 审核和确认运维单位的联调测试计划、方案，符合规范要求，使用测评管理类工具管理测试过程，验证测试结果；
- 6) 监督对相关文档的移交验收；
- 7) 协助建设单位对软硬件资产进行管理。
- 8) 协助建设单位对知识产权进行管理，针对软硬件设备所需的合格证、原厂证明、软件授权许可等配套文件进行审查。

#### （2）项目质量控制

##### 1) 运维工作质量的控制

对运维方案的审核和确认；

对采购的备品备件的质量进行检验、测试和验收；

对系统软件的安装调试进行验收；

对运维工作进行总体验收。



## 2) 安全质量控制

负责安全保密方案的审核和确认，从信息安全角度给出咨询建议；

对进行的网络安全工作进行配合及管理；

对软硬件设备安全可靠性能进行审查。

## 3) 培训的质量控制

审核确认运维单位的培训计划；

检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

协助用户方组织培训；

监督运维单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

对培训效果进行考核；

审核确认运维单位的培训总结报告。

## (3) 项目进度控制

1) 审核项目的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各运维方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3) 使用监理工作问题跟踪工具对监理工作过程中发现的项目问题进行跟踪，并按照要求督促各项目运维方在规定时间内节点完成处理，关闭问题。

4) 当项目目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促运维单位尽快采取措施。

## (4) 项目费用控制

1) 对维修方案及备品备件方案从费用角度提出优化咨询建议，确保控制在预算之内，执行合理；



2) 协助建设单位将付款进度与项目质量和进度结合起来；

3) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具对项目预算执行过程开展绩效评价相关工作，为项目验收及审计提供支撑。

#### (5) 项目变更控制

1) 对项目合同有针对性地构建一个变更管理系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的时间管理；

3) 及时记录合同变更情况，并经确认。履行变更审查、变更报备、变更协调等监理工作。

4) 准确把握可能出现的洽商变更。

#### (6) 项目合同管理

跟踪检查合同的执行情况，促使运维单位按时履约；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核运维单位提交的运维款支付申请，签发付款凭证。

1) 跟踪检查合同的执行情况，确保运维单位按时履约；

2) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

3) 根据合同约定，审核项目运维单位的支付申请，签发付款凭证；

4) 对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

5) 任何合同变更都要得到三方（建设单位、监理单位和运维单位）的书面确认。

#### (7) 项目信息管理/档案管理

做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会等的组织及会议纪要工作；管理好运维服务期间的各类文档，严把各类文档的质量关。监督指导运维单位及时收集相关资料，确保真实准确，并符合有



关规定。

#### （8）项目安全管理

- 1) 协助建设单位做好项目前期安全保密宣贯工作；
- 2) 负责项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料的保护，保证敏感数据和资料不被非授权使用；
- 3) 负责项目运维过程中安全控制，确保不出现安全事故。

#### （9）项目协调和组织

- 1) 协调建设单位与运维单位之间的工作关系，解决项目运维过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；
- 2) 解决项目运维过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；
- 3) 配合建设单位组织和主持项目会议，包括但不限于项目协调会、项目例会、项目专题研讨会、项目专家论证评审会、项目阶段工作总结会、项目问题通报会、项目验收会等。

### 五、人员值守

1、中标供应商提供为期 12 个月的系统现场值守保障服务。中标供应商在维护期内向采购人派遣的监理人员必须 24 小时保持通讯畅通。

2、驻场人员：中标供应商在维护期内，向采购人派遣驻场监理人员，工作日不少于 3 人 5\*8 小时驻场工作；周六日不少于 1 人 2\*8 小时驻场工作。

节假日及重大安保活动期间值守：在每年“元旦”、“春节”、“清明”、“五一”、“端午”、“中秋”、“十一”节假日及“两会”等重大活动及恶劣天气、重大勤务期间，按照采购要求派遣不少于 1 名骨干监理人员开展现场服务。监理单位工作人员在值守期间需严格履行系统维护职责。

3、中标供应商现场值守人员应具备良好的计算机软、硬件的基础知识，可熟练掌握西城公安分局各项弱电系统业务流程及软件使用，确保能够及时处理故障及问题。

4、中标供应商应提供在维护期的监理计划书、公司资质、人员配备、联系地址、





电话等详细资料。

5、中标供应商在维护期内向采购人派遣的监理服务人员必须实行实名制，将人员名单、手机号码报采购人备案。中标供应商对监理服务人员进行更换必须征得采购人的同意，如若中标供应商自行更换监理服务人员，采购人有权终止合同。如中标供应商更换监理服务人员，中标供应商在征得采购人同意后，还需向采购人提交针对监理服务人员的培训、考核资料。

## 六、维护团队具体要求

为了更好的完成维护工作，参与系统维护的工程师必须具备一定的专业技术素质，并且具备良好的沟通能力，能够迅速发现问题原因并解决问题。参与本项目的维护团队应满足如下要求：

1、监理团队不低于 5 人，投标文件中应提供拟派常驻采购人现场的维护人员近半年内任意一个月社保缴纳记录或劳务合同和身份证复印件。维护人员应为政治思想素质高、无不良违纪记录且通过分局政治审查合格者，且至少有 2 年以上同类信息系统维护的工作经验。

2、具有良好的沟通理解能力，经培训后能够准确把握采购人的业务需求。

## 七、处罚措施

对服务未达要求的，按以下办法处罚（违约处罚金从中标供应商合同尾款中扣除）：

1、监理人员管理不到位处罚：

（1）中标供应商派遣的监理服务人员应遵守《西城分局信息化系统运维人员管理制度》，以月度为单位，所有驻场监理人员累计出现 3 次（含 3 次）以上无故迟到、早退的，扣除合同总额 1%。以月度为单位，驻场监理人员出现无故旷工行为的，每出现 1 次，扣除合同总额 1%。

（2）在各类安保活动或假日期间，中标供应商未按照采购人要求，设立应急维护小组，未在现场设立应急维护技术人员的，每发生一次，扣除合同总额 2%。

（3）中标供应商派遣的监理服务人员不得使用笔记本电脑接入视频专网进行操作。禁止使用个人优盘、移动硬盘设备拷贝分局系统内文件。因监理人员违规操作导致出现视频网违规外联情况的，每出现一次扣除合同总额 1%。监理人员违规操作使用优盘、手机、电脑等设备连接公安网的，每发现一次，扣除合同总额 2%。





## 2、运维档案检查不合格处罚：

中标监理单位每月对各维护包段提交的日常运维资料、月度报告等进行审核归档，采购人每月对监理单位审核归档的运维资料进行抽查，若检查发现存在3处以上（含3处）错误或遗漏等问题，每出现一次，扣除合同总额2%。

中标监理单位应对各运维包段提供的项目终验材料进行严格审查，若因运维材料编制不规范、存在错误等问题导致项目终验未通过，每发生一次扣除监理合同总额5%。

## 3、转让和分包处罚：

中标供应商不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务，也不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，中标供应商应当向采购人支付合同总额20%的违约金，且采购人有权解除合同。

## 4、其他：

除上述情况外，中标供应商未能履行合同其他约定的，采购人有权要求中标供应商承担合同总价10%的违约金。

## 5、累计违约金：

违约金累计扣除金额达到合同总价的15%，采购人方有权解除合同并追究中标供应商由于监理服务响应不及时、维护工作失误等情况对甲方造成的一切经济损失和不良影响。

# 八、其他要求

1、中标供应商应具备承担本项目所需的相关专业能力和经验。如供应商自2022年1月1日以来，具备承担过的类似项目业绩，可在投标文件中提供项目合同。

2、供应商应对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；能够提出监理服务过程中的重难点分析、监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施），并结合监理工作内容提出监理质量控制内容等。

## 3、检测、测试设备清单及要求

供应商应配备与本项目运维、软硬件检测、光缆测试等相关设备仪器，并提供设备仪器清单，以保证监理工作高效进行。

4、供应商应根据项目需求和文件要求，组建监理服务团队。团队组织架构清晰，



分工明确，岗位设置合理，能够高效协同完成项目任务。团队成员具备全面的专业能力，涵盖本包所有相关技术领域，且团队成员具有丰富的项目服务经验，如人员具备相关专业资质或相关经验证明，可在投标文件中提供。

#### 5、人员稳定性。

供应商应保证服务团队的稳定性，投标文件中的主要人员应为供应商中标后为采购人提供服务的实际人员，服务期间，供应商服务团队未经采购人同意，不能调整。如遇特殊情况，出现人员不能到岗的情况须报采购人批准后方可替换其他人员，但是替换人员的资格等级不能低于被替换人员。

★供应商须在《投标文件（商务技术文件）》中提供关于主要人员的承诺函（承诺函格式详见 第七章《投标文件格式》 二、商务技术文件格式 “9 承诺函”），并加盖供应商公章。承诺函内容必须包括：我单位承诺，我公司投标文件中的主要人员为我公司中标后为采购人提供服务的实际人员，服务期间，我公司服务团队未经采购人同意，不能调整。如遇特殊情况，出现人员不能到岗的情况须报采购人批准后方可替换其他人员，但是替换人员的资格等级不能低于被替换人员。在合同执行过程中，如果出现到岗人员与投标时承诺不一致的情况，或未经采购人同意，擅自调整服务人员，第一次采购人发出警告函，我单位将尽快整改；出现第二次，采购人有权全额扣除履约保证金，并解除合同。同时，采购人有权依据《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，并追究我单位相关法律责任。**未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。**

#### 6、对信息安全保密的要求

- (1) 认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；认真遵守中标服务商工作单位与采购人签订的《保密协议书》。
- (2) 认真遵守采购人对中标服务商所制定的相关规定，认真其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识。
- (3) 对在本项目实施过程中接触到的涉及采购人的敏感信息的资料、文件、数据等承担保密义务；在本项目实施过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取采购人的敏感信息。



- (4) 任何情况下，不将采购人的敏感信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。
- (5) 在没有获得采购人事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用敏感信息。
- (6) 因本项目需要所持有或保管的一切记录着上述敏感信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在采购人要求下的任何时候予以交还，项目实施相关人员本人不得留有这些文件的任何复制文件。
- (7) 如发生失泄密事件，按照国家相关法律法规要求处理。
- (8) 保证项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于采购人敏感信息的相关人员承担如同项目期间一样的保密义务。
- (9) 人员离岗时，对仍具有敏感、保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。
- (10) 若发生安全事件，采购人有权解除合同，并追究相关责任。



## 第六章 拟签订的合同文本

版本号：GAJ-XXHJL-1.0

### 北 京 市 公 安 局 西 城 分 局 XX 信息化项目监理服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_  
(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_  
(签字或签章) (签字或签章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 一、总则

1. 甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供分局信息化基础设施运维监理事宜，订立本合同。

2. 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

（3）“项目”系指甲方委托实施监理的项目。

（4）“监理单位”系指乙方为实施监理业务成立的组织机构。一般由总监理工程师



师、总监理工程师代表、监理工程师及监理单位其他人员组成。

3. 本合同组成：

（1）本合同全部条款。

（2）监理单位人员名单（附件 1）。

（3）合同保密协议（附件 2）。

（4）在合同履行过程中的变更协议（如有）。

（5）采购文件，包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件，以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 监理项目名称：\_\_\_\_\_。

2. 监理项目地点：\_\_\_\_\_。

3. 监理项目规模：\_\_\_\_\_元。

4. 监理工作周期：合同签订生效后 12 个月。

5. 项目建设内容：\_\_\_\_\_。

6. 监理服务内容：乙方应当对项目建设进行全过程监理，服务内容包括四控（质量控制、进度控制、费用控制、变更控制）、三管（合同管理、信息管理、安全管理）、协调（协调各参建单位的关系）等。

乙方应为西城公安分局信息化基础设施运维项目提供整体监理服务，该运维项目包括对光缆基础设施、公共区域高清图像系统、视频网网络设备、综治应用平台、视频监控解析存储系统、分局内部综合布线、电视电话会议系统、机房 UPS、机房防雷维护、单位内部图像监控系统、情报应用系统等在内的公安信息化基础设施进行日常的运行维护。



### 三、价格与支付

#### 1. 合同总价

本合同监理费用为人民币小写：\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_。

#### 2. 支付

（1）监理费用根据监理项目建设进度支付，按下列第 II 方式支付。

I. 一次性支付：项目最终验收合格后 15 个工作日内支付合同总价。

II. 分期支付：

在项目监理服务合同完成签订，且乙方提供等额发票后 10 个工作日内支付该项目合同价款（监理服务费用）的 50%，项目运维期满整体项目经验收通过后，支付合同价款的 50%。

（2）结算付款方式：转账。

（3）甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

（4）本合同约定的付款时间及付款金额等内容以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

#### 3. 税金

本合同总价为含税价。

#### 4. 履约保证金

中标服务商在项目合同签订后 2 个月内，提供合同总价 5% 的银行保函作为履约保证金，此银行保函的有效期为 12 个月。

### 四、验收标准和方式

乙方完成合同约定工作内容，提交监理工作成果，项目运维期结束后，由甲方组织开展项目终验评审会，所有运维包段通过终验评审后，本合同即通过验收。乙方应当提交的监理工作成果：监理工作文档及监理总结报告。



## 五、监理要求

1、乙方针对甲方分局公安信息化基础设施维护工作中涉及到的内容进行统一的监理和管理；

2、乙方应严格按照《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《信息化工程监理规范》（GB/T 19668）等国家、行业标准的要求配合甲方对整个维护的维护质量、安全生产监督管理、维护效果、合同执行等方面开展监理工作；

3、乙方应严格按照中国建筑电气设计规范、工业企业通信规范、中华人民共和国通信行业标准和北京市关于图像信息管理系统建设的标准等要求进行监理，使整个维护符合各项要求；

4. 乙方配合甲方根据分局绩效考核指标完成对各维护包段的日常考核，出具月度考核报告及年度考核报告；

5、乙方配合甲方对维护单位人员进行日常管理；

6、相关规范、标准如有更新，则按已执行最新标准为准。

7、乙方应对项目运维的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。

监理范围如下表所示：

任务时间段	费用控制	进度控制	变更控制	质量控制	安全管理	信息安全控制	知识产权控制	合同管理	项目信息管理/档案管理	组织协调	项目验收
通信系统运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓





计算机办公设备及系统应用运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
网络技术支持及网络安全管理类运维	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
光缆租用和维护	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

乙方应在保证其客观性和公正性的基础上，按照信息化工程监理相关的标准和规范要求，根据合同的要求和有关规范，进行整个项目全过程监督协调，针对运维过程中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，实现项目运维服务的目标。

8、各阶段监理工作具体说明如下（应包含但不限于）：

（1）项目组织及运维总体方案的把关

- 1）协助建设单位做好项目组织工作，提供管理咨询服务；
- 2）审核和确认运维单位的运维服务方案，对整体部署进行审查并提供咨询建议；
- 3）审核和确认运维单位的组织实施方案和项目计划，符合项目管理要求；
- 4）审核和确认运维单位的项目质量保证计划及质量控制体系；
- 5）审核和确认运维单位的联调测试计划、方案，符合规范要求，使用测评管理类工具管理测试过程，验证测试结果；
- 6）监督对相关文档的移交验收；
- 7）协助甲方对软硬件资产进行管理。
- 8）协助甲方对知识产权进行管理，针对软硬件设备所需的合格证、原厂证明、软件授权许可等配套文件进行审查。

（2）项目质量控制

1）运维工作质量的控制

对运维方案的审核和确认；

对采购的备品备件的质量进行检验、测试和验收；

对系统软件的安装调试进行验收；

对运维工作进行总体验收。

## 2) 安全质量控制

负责安全保密方案的审核和确认，从信息安全角度给出咨询建议；

对进行的网络安全工作进行配合及管理；

对软硬件设备安全可靠性的审查。

## 3) 培训的质量控制

审核确认运维单位的培训计划；

检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

协助用户方组织培训；

监督运维单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

对培训效果进行考核；

审核确认运维单位的培训总结报告。

## (3) 项目进度控制

1) 审核项目的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各运维方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3) 使用监理工作问题跟踪工具对监理工作过程中发现的项目问题进行跟踪，并按要求督促各项目运维方在规定时间内节点完成处理，关闭问题。

4) 当项目目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促运维单位尽快采取措施。

#### （4）项目费用控制

1) 对维修方案及备品备件方案从费用角度提出优化咨询建议，确保控制在预算之内，执行合理；

2) 协助建设单位将付款进度与项目质量和进度结合起来；

3) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具对项目预算执行过程开展绩效评价相关工作，为项目验收及审计提供支撑。

#### （5）项目变更控制

1) 对项目合同有针对性地构建一个变更管理系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的时间管理；

3) 及时记录合同变更情况，并经确认。履行变更审查、变更报备、变更协调等监理工作。

4) 准确把握可能出现的洽商变更。

#### （6）项目合同管理

跟踪检查合同的执行情况，促使运维单位按时履约；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核运维单位提交的运维款支付申请，签发付款凭证。

1) 跟踪检查合同的执行情况，确保运维单位按时履约；

2) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

3) 根据合同约定，审核项目运维单位的支付申请，签发付款凭证；

4) 对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；



5) 任何合同变更都要得到三方（建设单位、监理单位和运维单位）的书面确认。

#### （7）项目信息管理/档案管理

做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会等的组织及会议纪要工作；管理好运维服务期间的各类文档，严把各类文档的质量关。监督指导运维单位及时收集相关资料，确保真实准确，并符合有关规定。

#### （8）项目安全管理

- 1) 协助建设单位做好项目前期安全保密宣贯工作；
- 2) 负责项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料的保护，保证敏感数据和资料不被非授权使用；
- 3) 负责项目运维过程中安全控制，确保不出现安全事故。

#### （9）项目协调和组织

1) 协调建设单位与运维单位之间的工作关系，解决项目运维过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；

2) 解决项目运维过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；

3) 配合甲方组织和主持项目会议，包括但不限于项目协调会、项目例会、项目专题研讨会、项目专家论证评审会、项目阶段工作总结会、项目问题通报会、项目验收会等。

### 9、人员值守

（1）乙方提供为期12个月的系统现场值守保障服务。乙方在维护期内向甲方派遣的监理人员必须24小时保持通讯畅通

（2）驻场人员：乙方在维护期内，向甲方派遣驻场监理人员，工作日不少于\_\_人5\*8小时驻场工作；周六日不少于\_\_人2\*8小时驻场工作。节假日及重大安保活动期间值守：在每年“元旦”、“春节”、“清明”、“五一”、“端午”、“中秋”、“十一”



节假日及“两会”等重大活动及恶劣天气、重大勤务期间，按照甲方要求派遣不少于名骨干监理人员开展现场服务。乙方工作人员在值守期间需严格履行系统维护职责。

（3）乙方现场值守人员应具备良好的计算机软、硬件的基础知识，可熟练掌握西城公安分局各项弱电系统业务流程及软件使用，确保能够及时处理故障及问题。

（4）乙方应提供在维护期的监理计划书、公司资质、人员配备、联系地址、电话等详细资料。

（5）乙方在维护期内向甲方派遣的监理服务人员必须实行实名制，将人员名单、手机号码报甲方备案。乙方对监理服务人员进行更换必须征得甲方的同意，如若乙方自行更换监理服务人员，甲方有权终止合同。如乙方更换监理服务人员，乙方在征得甲方同意后，还需向甲方提交针对监理服务人员的培训、考核资料。

## 10、维护团队具体要求

为了更好的完成维护工作，参与系统维护的工程师必须具备一定的专业技术素质，并且具备良好的沟通能力，能够迅速发现问题原因并解决问题。参与本项目的维护团队应满足如下要求：

（1）监理团队不低于\_\_人，投标文件中应提供拟派常驻甲方现场的维护人员的近三个月社保缴纳记录或劳务合同和身份证复印件。维护人员应为政治思想素质高、无不良违纪记录且通过分局政治审查合格者，且至少有2年以上同类信息系统维护的工作经验。

（2）具有良好的沟通理解能力，经培训后能够准确把握甲方的业务需求。

## 五、双方权利义务

### 1. 甲方权利义务

（1）甲方有权要求乙方派出人员组成监理机构，乙方更换监理人员应征得甲方同意。

（2）甲方有权要求乙方提交监理工作定期报告及监理业务范围内的专项报告。

（3）甲方有权对乙方监理工作进行监督，并提出工作建议。



(4) 甲方应当按照合同约定，向乙方支付监理费。

(5) 甲方应当为监理工作提供必要的工作环境和外部条件。

(6) 甲方应当就乙方书面提交并要求做出决定的事宜做出回复。

(7) 甲方应确定 1 名熟悉本项目情况的联系人，负责与乙方联系。联系人：\_\_\_\_\_。

(8) 根据乙方需求，甲方应提供必要的项目资料，包括：

① 监理项目中使用的材料设备，如通讯及计算机网络设备、应用软件等。

② 与监理项目有关的协作单位、配合单位的名录及联系人和联系方式。

③ \_\_\_\_\_。

(9) 甲方应协助乙方，完成监理服务过程中乙方人员、设备、物品的进场。

## 2. 乙方权利义务

(1) 乙方应配备与本项目运维、软硬件检测、光缆测试等相关设备仪器，并提供设备仪器清单，以保证监理工作高效进行。乙方应按合同约定派出监理人员组成监理机构，报送监理规划（方案），完成合同中约定的监理工作。乙方确认本项目总监理工程师为：\_\_\_\_\_，总监理工程师代表为：\_\_\_\_\_，具体人员名单详见附件 1。

(2) 乙方应定期向甲方报告监理工作，包括：监理周报、月报等监理文档。

(3) 乙方在履行合同义务的期间，应按合同约定完成各项监理任务，公正地维护各方的合法权益。

(4) 对项目建设的有关事项（包括项目规模、技术方案、设计标准、实施计划和使用功能要求等），乙方可以向甲方提出建议。

(5) 乙方有权向承建单位提出工作建议，若提出的建议会提高项目造价或延长工期，应当事先取得甲方的同意。乙方应当及时发现项目建设不符合国家质量标准或项目合同约定质量标准的情况，并书面报告甲方，同时要求有关单位更正。

(6) 乙方负责项目建设有关承建单位的组织协调，重要协调事项应当事先向甲方报告。



(7) 乙方向甲方报告并征得同意后，可以发布停工令和复工令。

(8) 乙方有项目相关的设备、材料、软件和施工质量的检验权和确认权。对于不符合设计要求及国家质量标准的设备、材料和软件，有权通知承建单位停止使用或停工整改、返工。承建单位取得乙方复工令后才能复工。

(9) 乙方有项目建设进度的检查、监督权，对于项目实际最终验收提前或超过项目建设合同规定的最终验收期限的，乙方在向甲方报告获得甲方同意后有签认权。

(10) 乙方使用甲方提供的设施和物品，在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按甲方要求移交给甲方。

(11) 乙方应严格履行信息安全保密要求，不得泄漏与本项目、本合同有关的技术、资料等，不得以任何形式侵害甲方及项目承建单位的知识产权。

## 六、违约与解除

对服务未达要求的，按以下办法处罚（违约处罚金从中标供应商合同尾款中扣除）：

### 1、监理人员管理不到位处罚：

(1) 乙方派遣的监理服务人员应遵守《西城分局信息化系统运维人员管理制度》，以月度为单位，所有驻场监理人员累计出现 3 次（含 3 次）以上无故迟到、早退的，扣除合同总额 1%。以月度为单位，驻场监理人员出现无故旷工行为的，每出现 1 次，扣除合同总额 1%。

(2) 在各类安保活动或假日期间，中标供应商未按照采购人要求，设立应急维护小组，未在现场设立应急维护技术人员的，每发生一次，扣除合同总额 2%。

(3) 乙方派遣的监理服务人员不得使用笔记本电脑接入视频专网进行操作。禁止使用个人优盘、移动硬盘设备拷贝分局系统内文件。因监理人员违规操作导致出现视频网违规外联情况的，每出现一次扣除合同总额 1%。监理人员违规操作使用优盘、手机、电脑等设备连接公安网的，每发现一次，扣除合同总额 2%。

### 2、运维档案检查不合格处罚：

监理单位每月对各维护包段提交的日常运维资料、月度报告等进行审核归档，甲方每月对监理单位审核归档的运维资料进行抽查，若检查发现存在 3 处以上（含 3 处）错误或不规范填写等问题，每出现一次，扣除合同总额 2%。





监理单位应对各运维包段提供的项目终验材料进行严格审查，若因运维材料编制不规范、存在错误等问题导致项目终验未通过，每发生一次扣除监理合同总额5%。

### 3、转让和分包处罚：

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且，未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总额 20%的违约金，且甲方有权解除合同。

### 4、其他：

除上述情况外，乙方未能履行合同其他约定的，甲方有权要求乙方承担合同总价10%的违约金。

### 5、累计违约金：

违约金累计扣除金额达到合同总价的 15%，甲方有权解除合同并追究乙方由于监理服务响应不及时、维护工作失误等情况对甲方造成的一切经济损失和不良影响。

### 七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决。如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

### 八、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

### 九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。





2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

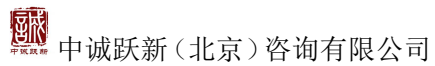
6. 其它约定条款：乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

#### 十、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，具同等法律效力。



附件 1:

## 监理单位人员名单

序号	姓名	岗位	职称或职业技能

注：人员岗位请填写总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师或监理单位其他人员。



## 附件 2:

# 合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，双方就\_\_\_\_\_合同保密事宜达成如下一致意见：

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。
7. 合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的，甲方有权解除\_\_\_\_\_合同，并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金。对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括但不限于承担赔偿责任等）。

9. 本协议自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



## 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（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）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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





## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）



### 3 本项目的特定资格要求（如有）



## 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件  
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。



- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）联系电话：\_\_\_\_\_

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（报价单位：人民币元）

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<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；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	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，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 8 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（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：

分局信息化基础设施运维项目监理，属于软件和信息技术服务业；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）；

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：





## 9 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 10 北京市公安局西城分局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；



4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益



损失的；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

年      月      日



## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。