

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务采购项目

项目编号：11010625210200022233-XM001

采购人：北京市丰台区科学技术和信息化局（本级）

采购代理机构：中融国远招标有限公司



目 录

北京市政府采购项目	1
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章 采购需求	38
第六章 拟签订的合同文本	44
第七章 投标文件格式	62

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：11010625210200022233-XM001
- 2.项目名称：2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务采购项目
- 3.项目预算金额：117 万元、项目最高限价（如有）第1标包：117万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务	117	1项	为我局外网统一办公平台、丰台区办公平台、统一认证服务、建议提案办理系统、电子邮箱系统、督察绩效管理系统、短信平台和爱数管理系统、丰台区街乡吹哨部门报到平台运维等业务应用系统提供运维保障工作，确保安全稳定运行。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起12个月

- 6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购：服务采购项目：服务由中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）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。
- 3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、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本项目是否接受分支机构参与投标：■否

3.3其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年3月12日至2025年3月19日，每天上午9:00至12:00，下午14:00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2日14点00分（北京时间）。

地点：线上开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴及《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用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010-864838012.1

办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2注册

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

2.3驱动、客户端下载

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

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

2.4获取电子招标文件

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

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

2.5编制电子投标文件

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

2.6提交电子投标文件

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

2.7电子开标

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

注：本公告同时在中国政府采购（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

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：北京市丰台区科学技术和信息化局（本级）

地址：北京市丰台区丰体时代大厦C座104室

联系方式：茅老师、010-63821853

2.采购代理机构信息

名称：中融国远招标有限公司

地址：北京市丰台区西四环南路101号5层5015号

联系方式：王奎儒010-53388566/77/15711362863

3.项目联系方式

项目联系人：王奎儒、张工

电话：010-53388566/77/15711362863

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1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	不需要

5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="544 280 1401 645"> <tr> <td data-bbox="544 280 639 436">包号</td> <td data-bbox="639 280 994 436">标的名称</td> <td data-bbox="994 280 1401 436">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 436 639 645">01</td> <td data-bbox="639 436 994 645">2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务</td> <td data-bbox="994 436 1401 645">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务	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	2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务	软件和信息技术服务业							
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。							
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥20,000.00（人民币大写：贰万元整）； 投标保证金收受人信息： 账户名称：中融国远招标有限公司 开 户 行：中国民生银行北京安定门支行 账 号：0108 0141 7002 4760							
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： <u>（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</u> <u>（2）投标人未按规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）投标人未按规定提交履约保证金的；</u> <u>（4）投标人擅自放弃中标的。</u>							
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>10</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>技术部分</u>得分高者为中标人 □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>询问送达形式：可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中融国远招标有限公司； 联系电话：010-53388566/77；

		通讯地址：北京市丰台区西四环南路101号5层5015号。
27	代理费	收费对象：■ 中标人 （1）收费标准 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文，以中标总价为基数标准计取。 （2）支付方式及时间 本采购项目完成后，由中标单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费，上述全部费用均由中标单位承担，在本项目投标截止时间前递交投标文件的投标人视为同意本条款，不得以任何理由拒绝。 （3）账户信息 账户名称：中融国远招标有限公司 账 号：0108 0141 7002 4760 开户银行：中国民生银行北京安定门支行

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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；中标人在签订合同后立即通知采购代理机构，以便其在法定期限内退还投标保证金。如果由于中标人未及时通知而导致退还延迟，采购代理机构不应承担由此产生的法律后果；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	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《投标文件格式》



2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明

			书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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。	

第四章评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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： 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； 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） 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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益

		情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。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1%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：技术得分较高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		评分因素	评分标准	得分	满分
1	商务部分	类似项目业绩	从 2021 年 1 月 1 日以来完成的类似信息系统运维服务项目，每提供 1 项得 2 分，最多得 4 分（须提供合同关键页，包括但不限于：合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页复印件并加盖投标人公章），否则不得分	0-4	4
2	服务部分	整体项目管理方案	综合考虑投标人针对本项目提供的项目管理方案，内容包括但不限于项目实施计划、风险控制、质量控制、配置管理、项目进度计划等方面内容。方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 20 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 18 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 10 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 5 分；未提供相关内容，得 0 分。	0-20	20
		政务信息系统服务方案	根据投标人针对本项目提供的政务信息系统服务方案进行评分：方案包括但不限于设备日常巡检、问题处理方案、客户咨询解答、交付成果等内容。方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 20 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 18 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 10 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 5 分；未提供相关内容，得 0 分。	0-20	20
		系统性能监控与优化服务方案	根据投标人针对本项目提供的系统性能监控与优化服务方案进行评分：方案包括但不限于监测信息系统的性能指标、监控数据性能分析、故障检测排除、性能维护、功能模块维护和系统配置服	0-15	15



			务、交付成果等内容。方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 15 分;提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 13 分;提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分;未提供相关内容，得 0 分。		
		数据备份与恢复方案	根据投标人针对本项目提供的数据备份与恢复方案、交付成果等内容进行评分。方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分;提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分;提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分;未提供相关内容，得 0 分。	0-10	10
		应急响应与故障处理方案	根据投标人针对本项目提供的应急响应与故障处理方案、交付成果等内容进行评分。方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分;提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分;提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分;未提供相关内容，得 0 分。	0-10	10



ZKGY International						
		拟派项目团队	人员能力及经验	根据投标人针对本项目拟派项目团队进行综合评审。(包括但不限于团队的人员组成架构、团队成员经验、团队人员工作安排、人员数量、专业级别等内容)项目团队能够充分满足本项目要求, 人员架构和团队分工内容清晰明确, 并具有相关专业证书的, 得 10 分;项目团队能满足项目要求, 人员架构和团队分工较明确, 并具有部分相关专业证书的, 得 7 分;项目团队人员有缺失, 团队分工混乱, 人员相关证书不全得 3 分, 未提供得 0 分。	0-10	10
			项目经理	项目经理具有信息系统项目管理师证书得 1 分, 否则不得分。注: 需提供证书复印件加盖公章。	0-1	1
3	价格部分	投标报价		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) ×分值。	0-10	10
合计						100

第五章采购需求

第一章 项目概述

1.1项目名称

2025年电子政务外网办公信息系统运维软件运维服务采购项目

1.2项目履行时间

自合同签订之日起12个月

1.3项目情况

本技术规范书旨在明确服务的范围、技术要求、服务标准以及交付成果等内容，确保服务的顺利实施与有效执行，满足客户对信息系统稳定运行、技术创新及业务优化的需求。

第二章 需求分析

2.1需求分析

2.1政务信息系统维护：

对政务信息系统进行日常维护服务，提供7*8小时驻场服务，7*24小时电话支持服务，及时、专业解答客户的咨询电话。按要求定期对各业务系统进行系统巡检，对巡检问题进行处理并出具巡检报告，保证各类政务信息系统的稳定运行。

2.2系统性能监控与优化：

建立系统性能监控体系，实时监测信息系统的各项性能指标，如 CPU 使用率、内存利用率、磁盘 I/O、网络带宽等。根据监控数据进行性能分析，及时发现性能瓶颈并采取优化措施，包括但不限于系统参数调整、资源分配优化、代码优化等，以提升系统整体性能和响应速度，同时进行故障检测排除、性能维护、功能模块维护和系统配置服务等工作。

2.3数据备份与恢复：

制定完善的数据备份策略，定期对关键业务数据进行全量和增量备份。确保备份数据的完整性、可用性和可恢复性，在数据丢失或损坏时能够快速有效地进行数据恢复，最大限度减少业务损失。

2.4应急响应与故障处理：

建立应急响应机制，在信息系统发生故障或安全事件时能够迅速响应，及时采取有效的应急措施进行故障隔离、问题诊断和修复。确保在最短时间内恢复系统正常运行，并对故障原因进行深入分析，制定预防措施，避免类似问题再次发生。

第三章 技术要求

3.1 人员资质与能力

服务团队主要成员应具备相关的专业技术资质和丰富的实践经验。如计算机科学、信息工程、软件工程等相关专业本科及以上学历，持有相应的技术、安全认证证书，如**PMP** 项目管理或信息系统管理师认证或软件相关认证等。

具有信息系统集成运维、信息化技术开发与咨询等领域的多年工作经验，熟悉主流的硬件设备、软件系统、网络技术和安全标准。能够独立承担系统维护、开发、集成与咨询任务，并具备良好的问题解决能力和团队协作精神。

3.2 技术工具与平台

配备先进的信息系统监控与管理工具，如网络监控软件、服务器性能监控工具、数据库管理工具、应用性能管理（**APM**）平台等。能够实时、全面地监测信息系统的运行状态，及时发现和预警潜在的问题。

采用专业的信息安全防护工具和技术，如防火墙、入侵检测系统（**IDS**）、入侵防御系统（**IPS**）、防病毒软件、数据加密工具等。保障信息系统的网络安全和数据安全，防止外部攻击和数据泄露。

3.3 技术标准与规范

遵循国家和行业相关的信息技术标准与规范，如信息系统安全等级保护标准、数据中心设计规范、软件开发规范等。确保服务的合规性和专业性，为客户提供高质量、可靠的服务。

在信息系统集成与开发过程中，采用国际通用的技术标准和架构模式，如 TCP/IP 网络协议、HTTP 协议、RESTful 架构、微服务架构等。保证系统的开放性、兼容性和可扩展性，便于与其他系统进行集成和对接。

按照项目管理的最佳实践，如 PMI 的项目管理知识体系（PMBOK），进行信息化项目的管理与实施。确保项目的各个阶段都有明确的目标、任务、责任人及交付成果，有效控制项目风险，提高项目成功率。

第四章 服务标准

4.1 服务响应时间

设立 7×24 小时服务热线，客户在遇到信息系统问题时能够随时联系到服务团队。对于紧急故障，服务团队应在[15]分钟内响应，[1]小时内到达现场进行处理（根据客户地理位置和实际情况确定具体时间）。对于非紧急问题，应在[5]分钟内给予响应，并与客户协商确定处理时间。

4.2 服务可用性

确保信息系统的整体可用性达到[90]%以上（根据客户业务需求和系统重要性确定具体指标）。通过建立冗余机制、备份系统、故障转移技术等手段，最大限度减少系统停机时间，保障客户业务的连续性。

4.3 问题解决率

对于客户反馈的信息系统问题，服务团队应在规定时间内进行有效解决。问题解决率应达到[95]%以上，对于未能及时解决的问题，应向客户详细说明原因，并提供临时解决方案或替代方案，确保客户业务不受严重影响。

4.4 服务报告与沟通

定期向客户提供服务报告，包括系统运行状况报告、维护工作记录、性能分析报告、故障处理报告等。服务报告应内容详实、数据准确、格式规范，便于客户了解信息系统的运行情况和团队的工作成果。

建立与客户的定期沟通机制，每月或每季度与客户召开服务沟通会议，及时了解客户需求和意见，对服务过程中存在的问题进行沟通协调，不断改进服务质量。

第五章 交付成果

5.1 日常运维记录

包括作业工单、系统操作记录、巡检记录、周报等。详细记录运维工作的过程、结果和相关数据，为系统维护和问题追溯提供依据。

5.2 系统性能分析报告

定期对信息系统的性能进行分析评估，形成性能分析报告。报告应包括性能指标数据、性能趋势分析、性能瓶颈诊断及优化建议等内容，为系统性能提升提供决策支持。

5.3 应急响应报告

在发生信息系统故障或安全事件时，及时编写应急响应报告。报告应详细描述事件发生的时间、现象、原因、处理过程及结果，总结经验教训，提出预防措施和改进建议。

5.4 运维服务总结报告

每年或在服务周期结束时，提交运维服务总结报告。报告应全面总结运维服务的工作内容、成果、存在的问题及改进措施，对信息系统的整体运行情况进行评估，并对未来运维工作提出展望和建议。

第六章 服务期限与费用

6.1. 服务期限

本服务合同的服务期限自合同签署日期起至合同结束日期止，服务期限届满前，双方可根据实际情况协商续签服务合同。

6.2 服务费用

服务费用根据服务范围、技术要求、服务标准及交付成果等因素综合确定。具体费用标准和支付方式在服务合同中明确约定，客户应按照合同约定的时间和方式支付服务费用。

第七章 知识产权与保密条款

7.1. 知识产权

在服务过程中产生的所有知识产权归客户所有，服务提供商应在服务结束后将相关知识产权资料全部移交给客户。未经客户书面同意，服务提供商不得擅自使用、转让或披露客户的知识产权信息。服务提供商在提供服务过程中所使用的自有知识产权，应确保其合法性和有效性，不得侵犯第三方的知识产权权益。如因服务提供商的知识产权问题导致客户遭受损失，服务提供商应承担相应的法律责任和赔偿责任。

7.2. 保密条款

双方应对在服务过程中知悉的对方商业秘密、技术秘密、客户信息等予以严格保密。保密期限自服务合同签订之日起至保密信息公开或双方书面同意解除保密义务之日止。未经对方书面同意，任何一方不得向第三方披露或使用对方的保密信息。如一方违反保密条款，应向对方支付违约金，并承担因此给对方造成的全部损失。

第八章 违约责任与争议解决

8.1 违约责任

若服务提供商未能按照本技术规范书或服务合同的约定提供服务，应承担违约责任。客户有权要求服务提供商限期整改，如整改后仍未达到要求，客户有权扣除相应的服务费用或解除服务合同，并要求服务提供商赔偿因此给客户造成的损失。若客户未能按照服务合同约定支付服务费用，服务提供商有权暂

停服务，并要求客户支付逾期付款违约金。如客户逾期付款超过一定期限，服务提供商有权解除服务合同，并要求客户支付已提供服务的费用及相应的违约金。

8.2 争议解决

双方在履行服务合同过程中如发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九章 其他条款

9.1 本技术规范书作为服务合同的重要组成部分，与服务合同具有同等法律效力。服务合同中未涉及的内容，以本技术规范书为准；本技术规范书与服务合同不一致的条款，以服务合同为准。

9.2 本技术规范书的解释权归丰台区科学技术和信息化局所有。在服务过程中，如因技术发展或客户需求变化需要对本技术规范书进行修订，双方应协商一致并签订书面补充协议。

第六章 拟签订的合同文本

合同条款及格式

合同登记编号：

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--

技

术 服 务 合 同 (含技术培训、技术中介)

项目名称：

委托人：

(甲方)

受托人：

(乙方)

签订地点： 北京 省（市） 丰台 市、县（区）

签订日期： 年 月 日

北京技术市场管理办公室

填 写 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处 划（/）表示。

注：本合同书标有※号的条款按填写说明填写

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就_____项目的技术服务（该项目属___/___计划※）经协商一致，签订本合同。

一、服务内容、形式、目标及要求※

（一）服务内容

对丰台区协同办公系统、外网统一办公平台、建议提案办理系统、督察绩效管理系统、电子邮箱系统、爱数数据备份管理系统、短信平台、数字统一认证服务和吹哨报道在内的共计 9 套系统的运维工作,具体工作内容包含：

1. 日常维护服务：对各个系统进行日常咨询解答和问题处理，监控系统运行状况，提供日常运维保障服务。
2. 安全保障服务：对系统运行情况进行监控和性能优化，检测并分析系统的运行健康状况、策略的适用情况，并进行故障检测排除、性能维护、功能模块维护和系统配置服务等工作。
3. 数据/文件维护服务：定期对系统进行数据/文件处理、维护工作，监控数据库运行状态。
4. 技术咨询服务：对系统各种技术性问题，及时准确解答。
5. 数据备份服务：建立数据备份和恢复机制，保证发生突发事件时导致数据损坏时，能够尽快恢复。
6. 巡检服务：按要求定期对各业务系统进行系统巡检，对巡检问题进行处理并出具巡检报告。
7. 应急值守服务：在重大活动及节假日期间，安排人员 7*24 小时值班值守。
8. 应急响应服务：制定应急响应预案，对突发事件进行应急响应服务

（二）服务形式

通过电话、远程和现场方式，为客户提供技术支持服务。

（三）服务目标及要求

提供不低于2人的7*8驻场服务,24h电话技术支持,保证各系统的稳定运行。及时解答客户的咨询,如遇突发情况运维人员应5分钟内予以应答,1小时内到达现场,3小时内提出解决方案,6小时内恢复系统运行。提供周度及月报/年度运维报告。

二、工作条件和协作事项※

1. 技术服务条件

(一) 甲方提供现有系统的各类技术交接文档,包含设计、开发文档和运维文档,系统使用情况和存在的问题清单,账号、密码、VPN等相关权限文档。

(二) 甲方须提供工作场所的通行证、相关必要权限、设备等。

2. 协作事项

乙方协助甲方提供各类不在合同内容范围内的事宜。

三、服务变更

除非完全因甲方原因造成工作日程的延误外,为达到原定工作进度而增加的工作时间所产生的额外费用甲方不予承担。未经甲方事先书面同意,乙方不得单方面变更工作内容及工作进度。若出现与双方约定的工作内容产生或可能产生偏差,乙方应立即通知甲方并接受甲方的指导以保证其提供的服务能够符合甲方的要求。

四、履行期限、地点

1、技术服务地点与期限: 本合同自 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日,在 ____ (地点)履行。

2、技术服务进度: 持续运维 。

五、合同的履行方式: 驻场/远程支持/现场服务 。

六、服务质量标准和要求

1、双方约定的技术服务质量标准: _____。

2、乙方应按本合同所确定或双方约定的服务质量标准履行义务。对于不符合服务质量标准的工作,甲方有权要求乙方免费重新进行或在所支付的价款中予以扣除,扣除金额由双方视具体情况另行协商确定。

3、乙方聘请第三方履行本合同项下的某部分服务必须经过甲方事先书面同意。
同时，乙方仍应承担本合同项下的全部责任。

七、验收标准和验收方式

技术服务或者技术培训按采购需求和技术要求标准，采用现场检查或测试方式验收，由甲方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为1年。在保证期内发现服务缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施。但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。保证期的起算日期从合同签订之日起算。

八、技术服务成果的形式及归属

1、技术服务成果的形式：符合技术要求的各类运维文档/报告。

2、因履行本合同所产生的技术服务成果，归(1)所有。

(1) 甲方所有 (2) 乙方所有 (3) 双方共有

(4) 其他约定（请写明）：

3、甲方有权修补、重组、重造或使用根据本合同所交付的服务或交付成果，而无须向乙方支付任何特许权使用费；

4、除非得到甲方明确书面许可，根据甲方要求提供的交付成果，乙方不可将其用作非本合同项下的其他用途，或提供给任何第三方；

5、若因本合同项下的服务或交付成果侵犯第三方的权利（包括但不限于知识产权）而引发索赔或诉讼，乙方应根据甲方的要求为甲方提供必要的协助或支持，或根据甲方的要求自费抗辩该第三方的指控。甲方因上述索赔或诉讼而产生的成本、费用或损失（包括但不限于律师费或其他专业人员的费用）应由乙方承担。同时，乙方应当（1）修改、更换上述交付成果，使其不再侵权；（2）取得任何必要的许可使被许可方能够合法地使用交付成果。若乙方无法在合理的时间内实施上述补救措施，则乙方应将甲方所支付的相应服务费用返还给甲方，并承担甲方由此所遭受的所有相关损失。

九、报酬及其支付方式

(一) 本项目报酬(技术服务报酬、培训或者中介报酬, 大写): _____ 整
(小写: _____ 元)。

(二) 支付方式和条件:

甲方自合同签署生效之日起 5 个工作日内, 向乙方支付服务费的 75%; 乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起 5 个工作日内, 于 2025 年 11 月底前, 甲方向乙方支付服务费的 25%。

乙方须于每期支付 3 个工作日内向甲方开具国家正式机打完税发票。

十、违约金或者损失赔偿额的计算

违反本合同约定, 违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

(一) 违反本合同第 _____ 条约定, _____ 方应承担以下违约责任: 由乙方向甲方支付相当于合同标的额 _____ 的违约金。

(二) 违反本合同第 _____ 条约定, _____ 方应承担以下违约责任: 由甲方向乙方支付相当于合同标的额 _____ 的违约金。

(三) 甲乙任何一方不履行本合同其他义务或其履行不符合本合同规定的, 应及时履行该义务或采取合理的补救措施, 并赔偿另一方因其违约行为而遭受的实际损失。

十一、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议, 双方当事人和解或调解不成, 双方同意采取以下第 _____ 种方式解决。

(一) 双方同意由 _____ 仲裁委员会仲裁。

(二) 双方约定向 _____ 人民法院起诉。

十二、保密条款

甲乙双方应对各自在本合同签订或履行过程中所获得的属于对方或与对方有关的信息和资料以及与本合同、本合同有关的信息和资料予以保密。

为了使乙方能够有效地向甲方提供合同项下的服务, 甲方披露保密信息可能是

必要的或合适的。乙方同意仅为履行本合同中的义务及甲方同意的其他目的使用该信息；在合同履行完毕后，乙方同意在甲方要求下将一切机密信息归还给甲方，或者在甲方明确指示后销毁包含保密信息的文件、记录或其他有形材料。

因违反保密条款而给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

十三、合同的变更或解除

本合同的变更或解除必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

十四、不可抗力

因不可抗力致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇上不可抗力事件的一方，应在合理期限内书面通知合同相对方，最大限度减少因此可能给另一方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后 15 天内，向合同另一方提供证明不可抗力发生的有效证明文件。由合同各方按事件对合同履行影响的程度协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同责任，或者延期履行合同。

十五、通讯地址条款

1、各方一致同意本合同载明的通讯信息（通讯地址、联系人、联系电话、电子邮箱）作为本合同相关文书邮寄送达的相关信息，如果上述信息发生变更的，应当立即书面通知对方。邮寄文书被签收之日即文件送达之日。

2、在按上述信息送达相关文书时，如出现文书无法送达或被退回情况时，发送文书一方应以电子邮件的方式将相关文书内容或内容摘要发送至本合同约定的电子邮箱，电子邮件发送之日（无论该电子邮件送达还是退回）即为该文书送达之日。

3、本条款适用于法院、仲裁等法律文书的送达。

4、本条款具有独立性，不受本合同终止或解除的影响。

十六、合同份数及生效时间

本合同一式__ 份，甲方执__ 份，乙方执__ 份。本合同自双方签字、盖章之日起生效。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	司 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	联系(经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	银行账号				
	纳税人识别号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	联系(经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	银行账号				
	纳税人识别号				

印花税票粘贴处

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记处机关（专用章）

年 月 日

附件1、网络信息安全保密协议

网络信息安全保密协议

甲方（披露方）：

地址：

法定代表人/负责人：

乙方（接受方）：

地址：

法定代表人/负责人：

为明确双方的安全保密管理责任，确保合同信息安全，规避相关信息被意外获取、泄露、非法利用的风险，根据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《信息安全等级保护管理办法》等有关法律法规的规定，甲乙双方应共同落实本网络信息安全保密协议。

在本项目合作过程中，甲方已经或将要向乙方提供或披露（或乙方可能获悉）甲方的某些秘密性、专有性或保密性信息（“保密信息”）。

经双方协商，达成本协议。

第一条 保密信息

1.1 保密信息包括但不限于以下内容：[电子政务外网办公信息系统相关信息，包括甲方或相关方的各类政务系统信息、公文、邮件、技术、商业资料、数据、标准、规格说明、参数、图纸、文件、客户信息、专有技术等]。

1.2 上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等有形介质体现。

第二条 双方权利和义务

2.1 乙方保证该保密信息仅用于与项目有关的用途。乙方不得将保密信息用于项目以外的任何用途。除为执行项目目的外，乙方不得对保密信息进行复制。未经甲方书面同意，乙方也不得利用保密信息进行新的研究或开发，或以其他任何方式的利用。

2.2 乙方保证对保密信息按本协议约定予以保密，并至少采取不低于对乙方保密信息的保护手段进行保密。

2.3 乙方保证仅为执行项目的目的向乙方确有知悉必要的雇员、股东、董事、顾问

和/或咨询人员披露保密信息，且对保密信息的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其说明保密信息的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接受本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。乙方如发现保密信息泄露，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并于[三]日内书面通知甲方。

2.4项目终止后，乙方应终止运营/使用项目涉及的信息系统平台，及时将保密信息（含承载保密信息的介质原件及复制件）全部返还甲方，并销毁所有复制件及任何可能包含保密信息的材料。乙方不得留存任何关于保密信息的复印件或其它形式副本，并最迟不得超过甲方发出交还通知之日起[三十]日。项目终止后如发现保密信息泄露的，乙方亦应立刻采取有效措施防止泄密进一步扩大，并于[三]日内书面通知甲方。

2.5上述限制条款不适用于以下情况：

2.5.1在依本协议披露之时，该保密信息已以合法方式属乙方所有或由乙方知悉。

2.5.2在依本协议披露之时，该保密信息已经公开或能从公开领域获得。

2.5.3保密信息是乙方从没有违反对甲方保密或不披露义务的人合法取得的。

2.5.4 该保密信息是乙方或其关联方或子（分）公司独立开发，而且未从甲方或其关联方或子（分）公司披露或提供的信息中获益。

2.5.5经甲方书面同意对外披露，但仅限于甲方书面同意的范围、方式且遵循书面同意中规定的其他前提条件。

2.5.6乙方应法律、行政法规要求披露的信息（通过口头提问、询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序披露保密信息）。

2.6如果乙方拟以本协议第2.5.5条、第2.5.6条为依据作出披露的，应至少于实际作出披露行为前[五]个工作日通知甲方，说明其拟根据上述约定披露有关的保密信息，并就披露对象和披露范围、方式等作出说明。

2.7甲方不保证保密信息的精确性与合理性。

2.8如果乙方得知第三方获得任何保密信息，则应及时书面通知甲方，并向甲方提供掌握的所有相关情况。

2.9双方一致认同，对于本协议签订及履行过程中、项目的商谈及合作过程中所接触到的甲方的保密信息，乙方并应依据本合同约定履行保密义务、承担责任。

2.10乙方须保证项目涉及的所有信息系统平台，免受干扰、破坏或未经授权的访

问，防止网络数据泄露或者被窃取、篡改：

2.10.1制定内部安全管理制度和操作规程，确定网络安全责任人，落实网络安全保护责任；

2.10.2采取防范计算机病毒和网络攻击、网络入侵等危害网络安全行为的技术措施；

2.10.3采取检测、记录信息系统运行状态、信息安全事件的技术措施，并按照规定留存相关日志不少于六个月；

2.10.4采取数据分类、重要数据备份和加密等措施；

2.10.5法律、行政法规和行业规定的其他义务。

2.11乙方不得收集与其提供的服务无关的个人、企业信息，不得违反法律、行政法规、行业规定和双方的约定收集、使用个人、企业信息，并应当依照法律、行政法规、行业规定和与甲方的约定，处理其保存的个人、企业信息。

2.12乙方应当积极配合网信部门、甲方和其他有关部门的监督检查，并根据检查结果配合整改。

第三条 违约责任

在保密期内，若出现保密信息被盗、不慎泄露或其他影响保密性的事件，乙方应立即采取积极有效的措施进行补救，尽力降低损失和影响，并及时通知甲方。同时，甲方在知悉相关情况后，也应积极配合乙方，提供必要的协助和支持，共同应对该事件。如因上述情况给甲方造成损失，双方应秉持公平公正、友好协商的原则，综合考虑事件发生的原因、双方的责任程度等因素，合理确定赔偿事宜。

第四条 甲方在履行本协议的任何条款时，如有放松、放弃或迟延，均不构成对甲方在本协议下任何权利的不利影响或限制。如果甲方对某一违约行为免于追究，并不构成放弃追究乙方随后或持续违约行为的权利。

第五条 法律适用和争议解决

5.1本协议适用中华人民共和国法律（不含香港、澳门特别行政区及台湾地区）。

5.2所有因本协议引起的或与本协议有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述第[2]种争议解决方式：

（1）将该争议提交[—]仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁在[—]进行。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

(2) 向[甲方所在地]有管辖权的人民法院起诉。

5.3 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本协议未涉仲裁或诉讼的其它部分。

第六条 协议生效及其他

6.1 本协议自双方于签字盖章之日起生效。有效期为项目合同履行完后[10]年。本协议签署前，甲方已经向乙方提供或披露的本协议范围内的保密信息也受本协议约束，此时本协议于该等保密信息提供或披露时发生效力。

6.2 本协议一式[肆]份，甲乙双方各执[贰]份，具有同等法律效力。

6.3 如果本协议的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本协议的效力时，本协议的其它条款不受影响。

6.4 本协议替代此前双方所有关于本协议事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

6.5 文书的通知与送达。双方一致确认并同意如下通讯联系方式和地址为各方履行本协议、解决协议争议时接收对方文件信函或法律文书的送达地址。

6.5.1 上述送达地址和联系方式的适用期为第一本协议履行完毕，第二司法程序终结。

6.5.2 任何一方在适用期内变更约定送达地址和联系方式的，应在变更之日起两日内以书面方式通知到对方。

6.5.3 双方均承诺：上述约定的送达地址真实有效，如有错误，或者变更后未在约定时间通知到对方，导致文件信函或者法律文书送达不能的法律后果由责任方承担。

6.5.4 特别提示：任何一方通过直接送达、邮寄送达或者电子信函方式发出的信函或者法律文书，在到达双方确认的住所地、通讯地址、电子信箱、指定收件人任一地址或者人员时（即使被拒绝签收或者邮寄被退回）均视为已经送达，拒绝签收之日或者邮寄被退回之日应视为送达之日。

本协议经双方签字后生效。

（以下无正文，为《附件 1：网络信息安全保密协议》签字盖章页）

甲方：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附件2、安全生产责任书

安全生产责任书

根据《安全生产法》等有关法律法规规定，结合北京市丰台区科学技术和信息化局的生产实际情况（以下简称“科信局”），科信局与合作单位签订《安全生产责任书》，把安全责任落实到每个合作单位，坚持“安全第一，预防为主”杜绝各类安全隐患。

一、安全生产要求

1.合作单位应要求为科信局提供服务的人员认真学习安全知识，提高自身安全意识，发现有危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后撤离作业场所。

2.合作单位为科信局提供服务的人员在作业过程中，应当严格遵守科信局的各项规章制度和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品。

3.合作单位为科信局提供服务的人员应当接受安全生产教育、培训和安全应急演练，掌握本职位作业所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。

4.合作单位为科信局提供服务的人员有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

二、治安安全要求

合作单位为科信局提供服务的人员应配合科信局的门禁管理要求，不将贵重物品放在科信局，并配合科信局安保人员做好治安安全工作检查工作。

三、消防安全要求

合作单位为科信局提供服务的人员应积极配合和参加科信局组织的消防知识学习及安全防范活动，自觉培养消防意识，不违规使用电器，规范用电，发现火灾隐患及时配合整改。

四、交通安全要求

合作单位为科信局提供服务的人员作为交通安全直接责任人应自觉遵守《道路交通安全法》等法律法规，提高交通法制观念和安全意识，维护交通秩序，服从交警指挥，支持交警执法，发生违章要依法接受处理。

五、防疫安全要求

合作单位为科信局提供服务的人员应自觉配合政府及社区疫情防控管理，服从管控指令，遵守防疫措施，不信谣、不传谣。坚持“非必要不出京”，密切关注自身、同住

人员及家庭成员身体状况，出现可疑症状及时就医，不带病上班，积极接种新冠疫苗。

本协议经双方签字后生效。本协议一式肆份，科信局和合作单位各执贰份，均具有同等法律效力。

合作单位（盖章）：

合作单位员工（签字）：

年 月 日

附件 3、保廉承诺书

保廉承诺书

为构建清正廉洁、诚信务实、健康有序的业务合作生态，切实维护双方的合法权益，我司满怀诚意与担当，向北京市丰台区科学技术和信息化局（以下简称“科信局”）庄重许下如下承诺：

一、制度遵循

全面遵循科信局制定的有关廉洁从业的各项制度与要求，将廉洁理念深度融入业务开展的每一个环节，确保合作全程合规有序，事事有章可依。

二、公平竞争

坚决杜绝围标、串标行为，对合作期间知悉的双方机密信息严格保密，绝不向任何无关方泄露，全力捍卫招投标等业务流程的公正性与严肃性。

摒弃任何不正当竞争手段，如通过不当通告排挤其他参与者，始终秉持公平、公正、公开原则参与业务角逐，维护健康的市场竞争秩序。

在预决算、招投标以及商务报价过程中，坚守诚信底线，杜绝弄虚作假、恶意高估冒算等有违商业道德之举，如实反映项目成本与价值，保障合作的公平性。

三、廉洁交往

郑重承诺绝不向科信局工作人员及其亲属、与科信局有利害关系的人员行贿，不得以任何形式违规赠送礼品、礼金、消费卡（券）、有价证券、股权等财物，切断一切潜在的利益输送通道。

坚决杜绝为科信局工作人员及其亲属提供吃请、旅游、健身、娱乐等活动，不违规借用钱款、住房、车辆等高价值物品，不违规报销、支付应由其个人承担的费用，保持合作关系的清正廉洁。

不以现金或实物形式违规邀请科信局工作人员授课、咨询或共同开展课题研究并发放讲课费、咨询费、课题费等，确保知识交流与业务合作纯粹基于公心，杜绝任何违反法律法规和廉洁从业规定、影响公平交易的行为。

四、人员聘用

合作期间，不得以任何形式聘请科信局在职员工在我司兼职，避免利益冲突，确保双方人员专注本职，保障业务正常推进。

严格遵守人员聘用限制规定，绝不以任何形式聘用从科信局辞职未满三年或者退

（离）休未满三年的领导人员、离职未满一年的关键岗位员工在我司工作，防止借原职务影响力谋私。

坚决不聘用因违纪违法被科信局解除劳动合同的人员担任我司各级管理人员或从事对接科信局的工作，维护合作的纯洁性与合法性。

若涉及聘用科信局领导人员和关键岗位员工的特定关系人，绝不安排其担任我司董事、监事、高管等高级岗位；如聘用其担任高级岗位之外的岗位，将及时向科信局报备，做到信息透明、规范操作。

五、投资合作

合作期间，坚决不接受科信局在职、离职或者退（离）休未满二年的领导人员、关键岗位员工及特定关系人对我司业务的投资、入股、承包、租赁，防范商业利益与个人私利不当交织，维护公平竞争的市场格局。

六、配合监督

保证积极主动配合科信局纪检部门等开展的各项检查与核实工作，如实、完整地提供证言和所需材料，不隐瞒、不拖延，为监督工作提供有力支持，助力营造廉洁合作氛围。

若发现科信局人员存在索要财物、违规拆借资金及其他不当行为时，保证立即向科信局纪检部门或其他相关部门进行实名举报，并全力提供有关证据材料，为净化行业风气贡献力量。

七、长效执行

我司确认本保廉承诺书一经签署长期有效，在合作期间，全体员工熟知上述保廉承诺内容。如有违反，愿意承担由此引发的一切法律责任与经济赔偿，以实际行动守护廉洁合作的底线。

特此承诺！

承诺单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

承诺日期：

第七章投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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。

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（请进行选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（不适用）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 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 作供应商已对之理解和响应。） ☐ 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 投标无效 ；对合同条款 中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件 说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____
日期：____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

投 标 人 名 称		统一社会 信用代码		
注册地址				
联 系 人		联系电话		
投 标 人 规 模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	投 标 人 特 殊 性	☐ 监狱企业 ☐ 其他 ☐ 残疾人福利性单位	
投资类型	☐ 外商投资（ ☐ 外商单独投资 ☐ 外商部分投资） ☐ 内资			
投资国别	☐ 欧资企业 ☐ 美资企业 ☐ 日资企业 ☐ 其他			
投 标 人 所 属 性 别	☐ 女 ☐ 男（指拥有投标人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，也可以多人合计计算。）			
成立日期		法定代表人		
注册资金		电 话		
传 真		邮 箱		
网 址				
主管单位				
经营范围				
资质等级				
员工总数	_____人，其中：	高级职称	中级职称	初级职 称
		_____人	_____人	_____人
		管理人员	技术人员	其他人员
		_____人	_____人	_____人
信用等级		上年度营业 额		

组织结构框图					
下属单位或分支机构情况					
序号	名称	地址	主要负责人	联系方式	其他说明

注：如为**服务类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”不应与中小企业证明材料中内容矛盾；如为**货物类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”根据投标人自身情况自行填写。

10 业绩案例一览表

业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

说明：须提供加盖本单位公章的合同的复印件，需包含合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页。

11 服务费缴纳承诺

服务费缴纳承诺

致：中融国远招标有限公司

我单位（承诺方）承诺在_____项目（项目编号：_____）中若获中标资格，自中标公告发布之日起七个工作日内向招标代理机构（中融国远招标有限公司）一次性支付招标代理服务费及相关费用。缴费标准参照国家计价价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定执行。

本招标项目完成后，由我单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费，不得以任何理由拒绝。否则招标代理机构有权扣除该投标人所缴纳的投标保证金，补偿给招标代理机构，不足的部分由投标人在招标代理机构通知的时限内一次性全额补齐。

如逾期缴纳招标代理服务费及相关费用，除应当缴纳的招标代理服务费及相关费用外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费。另外因逾期缴纳而产生的所有费用（包括但不限于交通费、通讯费、诉讼费、仲裁费、律师费等）由我单位承担，同时我单位自愿接受相关监督检查部门的监管以及承担追究相关法律责任或影响企业信誉等后果。

因本承诺书引起或者与本承诺书有关的任何争议，承诺方及招标代理机构（中融国远招标有限公司）均同意提交北海国际仲裁院仲裁。并按照北海国际仲裁院现行有效规则对各方之间的纠纷进行仲裁。仲裁是终局的，对各方均有约束力。

承诺方及招标代理机构同意由北海国际仲裁院主任指定一名独任仲裁员组成仲裁庭并采用简易程序置于互联网线上审理或线下仲裁庭审理。

在仲裁过程中，各方均同意：北海国际仲裁院可按照顺序通过电子邮件、短信（包括短信链接方式）等方式进行电子送达，其中各方一致同意电子邮件为首选的送达方式。电子邮件送达的，一经发送就视为送达成功；短信方式送达的，短信发出即视为短信内容（含链接内容）已送达成功。采用邮寄送达、特快专递等线下送达方式送达的，相应邮件投递至本承诺书约定的地址之日即视为送达，受送达人无人签收或拒

绝签收的，文书退回之日即视为送达之日。任何一方提供错误联系方式或变更送达信息未在变更后三日内书面通知其他各方的，导致（法律）文书未能送达、退回、拒收或投递失败、无法发送的，则（法律）文书退回、拒收之日或相关系统显示投递失败、无法送达之日视为送达之日。在本承诺书项下所涉债务进入仲裁阶段后，则须以书面方式告知仲裁机构，进入财产保全或执行阶段后，则须以书面方式告知相关法院，否则按原联系方式发出的通知或其他文书，即使变更方没有收到，仍视为送达。

送达人采取多种方式送达的，任何一种方式送达成功即视为完成送达。

承诺方确认，线下送达地址及电子送达地址以本承诺书中约定的为准。

承诺方确认提供的通讯地址和联系方式真实、准确、完整、有效；任何一方需变更线下及电子送达地址的，应于变动之日起三日内以书面形式通知并得到其余各方确认，否则以原约定的线下及电子送达地址为准。

承诺方送达信息如下：

送达地址：_____

收件人：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

本协议自签字、盖章之日起生效。

特此承诺

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法定代表人签字或签章：_____

承诺日期：_____

招标代理机构法定名称：中融国远招标有限公司（招标代理机构盖章）