

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)

项目名称：2026年度通州区政务外网服务

项目编号/包号：

11011225210200019484-XM002/

01

采购人：北京市通州区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京双信联工程造价咨询事务所



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	- 48 -
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：11011225210200019484-XM002
- 2.项目名称：2026年度通州区政务外网服务
- 3.项目预算金额：281.4万元、项目最高限价（如有）：281.4万元
- 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	2026年度通州区政务外网服务	281.4	1	保障通州区政务外网各委办局接入节点网络畅通，为全区提供一年政务外网运行维护服务，满足用户网络需求，保障区政务数据中心机房安全稳定运行（具体内容详见采购需求）

- 5.合同履行期限：合同签订之日起一年
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（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：2026年1月20日至2026年1月26日，每天上午08:00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：2026年2月9日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

（2）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

（3）《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）；

（4）《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）；

(5) 《财政部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；

(6)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号)等相关政策。

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：北京市通州区政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区新华东街 48 号二区政务服务和数据管理局

联系方式：010-69518127

2.采购代理机构信息

名称：北京双信联工程造价咨询事务所

地址：北京市通州区富力运河十号 B02 座 1417 室

联系方式：李经理 010-81523609

3.项目联系方式

项目联系人：李经理

电话：010-81523609

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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">2026 年度通州区政务外网服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026 年度通州区政务外网服务	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	2026 年度通州区政务外网服务	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： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最高限价为 281.4 万元人民币，报价超出本项目最高限价将作为无效处理。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无 01包：_____； 投标保证金收受人信息：_____。
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：_____。
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	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 技术部分 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：书面
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标事业部； 联系电话：李经理 010-81523609； 通讯地址：北京市通州区富力运河十号 B02 座 1417 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的收费标准收取采购代理费用，下浮 51%收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时向代理机构缴纳。。

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

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 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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（本项目不收取保证金）。	
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）
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___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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：_____

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

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	22	
3	技术部分	68	
合计		100	

2. 评分标准

2.1 价格部分（10分）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计		10		

2.2 商务部分（22分）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	服务团队	6	1.项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书，得3分，未提供0分； 2.技术负责人具有网络工程师中级职称和CCIE或HCIE证书得3分，只提供一个得1分，最多3分。 （提供以上人员身份证及相应资质证书复印件并加盖公章）	
		6	根据采购需求要求进行综合评审。 投标人拟定的项目服务人员满足招标文件要求，人员组成结构明确、人员配备齐全、经验丰富、职责分工明确，得6分； 投标人拟定的项目服务人员满足招标文件要求，职责分工未全部明确、人员配备齐全、有一定相关经验，得4分； 投标人拟定的项目服务人员部分满足招标文件要求，人员配备不够合	

			理、经验少，得 2 分； 投标人拟定的项目服务人员不满足招标文件要求，得 0 分。 (应提供团队成员名单、工作简历、身份证、学历证等相关证书复印件等。)	
2	类似业绩	10	近三年(合同签订日期为 2023 年 1 月 01 日至今)供应商的类似项目业绩，每提供一个得 2 分，总分 10 分。 类似项目业绩指：与本项目相关或相近的网络运营服务类项目。须提供证明材料，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间	
合计		22		

2.3 技术部分 (68 分)

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	区政务外网系统整体运维服务方案	20	根据采购需求要求进行综合评审。 内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求得 20 分； 内容基本合理，有针对性和可操作性能够满足项目需求，得 15 分； 内容基本合理，针对性和可操作性不强得 10 分； 内容不合理，针对性和可操作性差得 5 分； 未提供相关内容，得 0 分。	
2	数据中心机房 IDC 托管服务方案	20	根据采购需求要求进行综合评审。 内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求得 20 分； 内容基本合理，有针对性和可操作性能够满足项目需求，得 15 分； 内容基本合理，针对性和可操作性不强得 10 分； 内容不合理，针对性和可操作性差得 5 分； 未提供相关内容，得 0 分。	
3	区政务外网系统设备维保服务方案	20	根据采购需求要求进行综合评审。 内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求得 20 分；	

			<p>内容基本合理,有针对性和可操作能够满足项目需求,得 15 分;</p> <p>内容基本合理,针对性和可操作不强得 10 分;</p> <p>内容不合理,针对性和可操作差得 5 分;</p> <p>未提供相关内容,得 0 分。</p>	
4	服务响应方案	8	<p>根据采购需求要求进行综合评审。</p> <p>内容详尽科学合理,针对性和可操作强,能够充分满足项目需求得 8 分;</p> <p>内容基本合理,有针对性和可操作能够满足项目需求,得 6 分;</p> <p>内容基本合理,针对性和可操作不强得 4 分;</p> <p>内容不合理,针对性和可操作差得 2 分;</p> <p>未提供相关内容,得 0 分。</p>	
合计		68		

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

采购需求

一、概述

通州区政务外网(简称区政务外网)按照《北京市信息化工作领导小组关于推进北京市电子政务网络建设的意见》和《北京市接入政务外网的局域网建设实施指南》等相关管理规定,遵循“统一规划、统一平台、统一出口、分级建设的原则,现已基本建设完成,形成了以区级网络平台为核心,覆盖全区党政机关、直属事业单位、乡镇、街道办事处以及村、社区的高速宽带网络。

通州区政务外网是为全区各单位各部门服务的非涉密的办公网,主要用于政府对外服务业务;对内非涉密公文、信息的传递和业务流转;连接北京市政务外网和互联网。承载着区政府及各委办局的所有互联网访问流量,是区政府及各委办局访问互联网的网关出口(区政务外网终端用户 10000 余台),是互联网用户访问区政务网站的入口,也是部分政务信息系统对外提供服务出口。

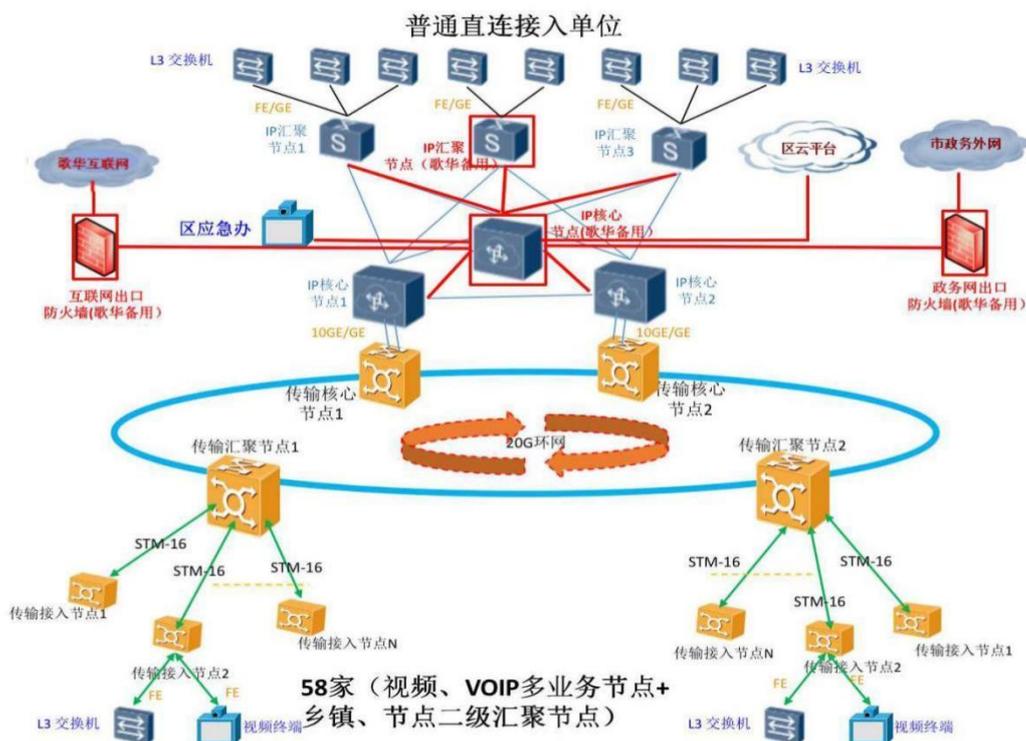


图 1 区政务外网拓扑图

通州区政务外网数据中心机房位于北京城市副中心政务服务中心 29 号 1 层机房,机房按照 B 级机房建设标准进行建设,机房配备了环境监控、新风排风、UPS 不间断电源、防雷系统等设施,并通过等保三级评测。主机房面积 120 平方

米，可容纳约 23 个服务器设备机柜，整个主机房按大数据中心网络架构划分为 5 个区域，现机房内有交换机等路由设备 55 台，网络安全设备 37 台，网络传输设备 7 台，服务器等存储设备 81 台，其它设备及配线设备 12 个；总设备数 192 台。

二、服务目标

一：政务外网运维团队为区政务外网提供 7x24 小时运维管理服务，维持政务外网安全稳定运行；

二：租赁政务外网机房，包含机柜、空调、配电、监控、巡检等服务。

三：为政务外网设备购买维保服务。

项目预算：281.4 万元

三、服务内容

（一）区政务外网系统整体运维服务

（1）政务外网系统设备维护

保障通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域、政务服务域、政务管理域、政务接入区域和政务云区域的稳定运行，解决全区委办局、乡镇街道、行政村社区等接入单位上报网络事件和技术咨询，制定合理的维护计划，为各接入单位使用政务外网进行办公提供条件。

具体维护设备清单如下：

表 2 政务外网系统维护设备清单

序号	设备名称	品牌	型号	硬/软件	数量	位置
一、核心区域						
1	核心交换机	华为	S12700E	硬件	2	中心机房
2	汇聚交换机	华为	S7706	硬件	3	歌华机房
3	汇聚交换机	H3C	S10508X	硬件	1	歌华机房
4	流量控制	深信服	AC-9980-E	硬件	2	中心机房
5	IPS	绿盟	NIPSNX5-CH5550	硬件	2	中心机房
6	审计	天融信	TA-11802-NET	硬件	2	中心机房
7	负载均衡	深信服	AD-5060-LS	硬件	2	中心机房
8	出口防火墙	深信服	AF-7890-L	硬件	2	中心机房
9	市专网防火墙	网御	Power_V6000	硬件	2	中心机房

10	WAF 防火墙	绿盟	WAF NX3-P1000B-C	硬件	2	中心机房
11	村村通防火墙	天融信	NGFW4000-UF	硬件	2	中心机房
12	DB 防火墙	天融信	NGFW4000-UF	硬件	4	中心机房
13	堡垒机	绿盟	SASNX3-H1000C	硬件	1	中心机房
14	漏洞扫描	绿盟	RSASNX3-S	硬件	1	中心机房
15	日志系统	天融信	TopAudit-Log	软件	1	中心机房
16	市专网路由器	华为	NE20E-S8	硬件	1	中心机房
17	市专网交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	2	中心机房
18	DMZ 区交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	4	中心机房
19	管理域交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	3	中心机房
20	政务域汇聚交换机	H3C	S5130S-52S-HI	硬件	2	中心机房
21	公众域 DB-SW	H3C	S5130S-52S-HI	硬件	2	中心机房
22	政务域 DB-SW	H3C	S5560S-28P-EI	硬件	2	中心机房
23	金财网汇聚交换机	H3C	S5130S-28P-EI	硬件	1	中心机房
24	国密安全网关	三未信安	SecGW G1300	硬件	7	中心机房
二、接入区域						
1	委办局接入交换机	H3C	S5130/S5560	硬件	120	接入单位
2	村汇聚交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	19	镇政府
3	村接入交换机	H3C	S2126	硬件	432	村委会
三、传输设备						
1	核心节点	华为	7500	硬件	1	中心机房
2	核心节点	华为	7500	硬件	1	歌华机房
3	汇聚节点	华为	580	硬件	2	歌华机房
4	接入节点	华为	550	硬件	30	接入单位

注：维护清单根据接入详情有所变化，以实际接入数为准

(2) 政务外网系统运维内容

1、日常维护。提供 7*24 小时通州区政务外网日常维护服务，提交日常运维事件工单记录。

2、网络监控。提供互联网出口链路、政务云链路状态进行检测报告，提供运行报告。需提供通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域和

政务域区域内网络及安全设备日常监控服务，记录设备 CPU、内存使用情况运行报告。

3、定期巡检。①对通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域、政务域区域内网络安全设备进行巡检，提供巡检记录。②对通州区政务外网接入区域内的网络设备进行远程巡检，提供巡检报告。③每年至少完成 1 次对通州区各委办局（村和社区以外的其他节点）单位接入网络设备进行现场巡检，针对巡检过程中发现的问题及时处理，以图片、文字形式记录现场环境及设备运行情况，提供巡检报告。

4、故障处理。需解决网络运行过程中出现的网络故障，及时响应快速处理。制定故障分类和上报处理流程，对网络事件进行记录和跟踪处理。

5、网络优化。需根据日常网络运行状态和用户反馈意见对资源分配、策略配置进行分析给出优化建议，对调整后的网络进行观察，给出效果对比。

6、网络防护。需依据第三方通报或自查发现的漏洞，进行漏洞修复和复查。定期检查安全设备系统版本，确保特征库最新，制定设备升级方案。

7、资源管理。需提供通州区政务外网内的网络及安全设备信息、IP 分配信息、VLAN 分配信息、网内基础设施信息等内容的信息化管理，及时有效地更新政务外网内的信息化资源，提供通州区政务外网信息化资源信息台账。

8、配置管理。需对网内上线设备的配置进行梳理，形成统计表。制定配置管理流程，明确配置审查和校验方法。

9、应急值守。对政务网络进行分析制定应急预案。定期开展应急演练并根据演练情况编制演练报告。在假期、重大会议提供不少于 1 人的 7×24 小时政务外网应急值守服务，根据情况制定巡检计划，按计划进行网络巡检，记录期间网络整体运行情况，提交值班日志。

10、服务台。需建立服务台，7*24 小时受理接入用户的业务请求、故障报修请求，并进行记录和跟踪记录。

(3) 区政务数据中心机房运维内容

1、人员设备进出管理。需对机房人员出入、设备出入进行登记，制定机房管理制度，提交出入记录。

2、托管设备维护服务。需安排驻场人员对托管设备配置进行梳理，配合产权方对托管设备上下架、IP 地址分配、重装系统服务等。并做好相关操作的申请、审批与台账的管理工作。

3、机房耗材维护服务。安排人员对机房光纤网线、防尘鞋套等其它机房用耗材进行及时补充，登记使用情况。安排人员对机房环境进行保养清洁并提供保养清洁记录。

4、机房管理。需对机房温度、湿度、烟感、红外、电力进行监控，安排人员进行巡检，提交巡检报告。

5、应急值守。对机房进行分析制定应急预案。定期开展应急演练并根据演练情况编制演练报告。在假期、重大会议提供不少于 1 人的 7×24 小时应急值守服务，根据情况制定巡检计划，按计划进行机房巡检，记录期间机房整体运行情况，提交值班日志。

(4) 基础耗材

提供网络运维必备工具及耗材。

(二) 数据中心机房IDC托管服务

1、机柜服务。提供 23 个 5KVA 机柜正常使用，提供机柜配套配件，保障机柜供电等基础服务。

2、空调系统与维护。提供 3 个模块化精密空调系统，并对主机和空调室外机进行维护。对空调进行检测维护，根据检测结果适时更换空调滤网、皮带，并提交检测维护报告。并提供软硬件的现场故障诊断、解决服务，故障解决后，提交故障分析处理报告。

3、UPS 供电系统与巡检。提供 UPS 供电系统服务，当市电断电的情况下，保障所有政务网络机房设备不少于 2 小时的应急供电。对 UPS 主机进行检测维护并提交检测维护报告。对外接电池进行内阻检测并提交检测报告。提供 UPS 设备的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后提交故障分析处理报告。

4、动环监测系统与维护。提供动力环境监控系统对机房动力环境进行不间断监测，并对控制主机、系统、数据采集装置进行检测维护并提交检测维护报告。提供动力环境监控系统的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后提交故障分析处理报告。

5、配电系统与维护。提供 2 路市电对机房进行供电，并对机房配电系统进行检测并提交检测报告。当两路市电全断的情况下，应在 UPS 电池电量耗尽前，提供柴油发电系统进行供电保障。对机柜 PDU 进行温度检测，根据检测情况适时调整 PDU 使用，并提交检测报告。提供供配电系统的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后提交故障分析处理报告。

6、视频监控系统与维护。提供机房视频监控系统，并保证监控视频录像保存 6 个月以上，视频存储格式、算法应符合国密标准。按季度对硬盘录像机、摄像头进行检测维护并提交检测维护报告。提供机房视频监控系统的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后提交故障分析处理报告。

7、消防系统与维护。提供机房消防系统服务，包括但不限于消防系统烟感

温感探头、消防喷淋装置、消防钢瓶及机房内手持灭火器。每年需提供有消防检测资质机构出具的消电检报告。提供消防系统的现场故障诊断、故障解决服务，故障解决后提交故障分析处理报告。

（三）区政务外网系统设备维保服务

根据应急预案要求，提供区政务外网核心区域设备的维保、备用链路维护及设备维保、传输和网络安全设备第六年维保及其软件、特征库升级维保服务。维保清单如下：

表 3 维保设备需求清单

序号	设备名称	品牌	设备型号	软硬件	数量	位置	服务描述
1	漏洞扫描	绿盟	RSASNX3-S	硬件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
2	传输网管软件	华为	华为 iManager U2000	软件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
3	传输核心	华为	传输 7500	硬件	2	中心及歌华	软件升级 产品质保 技术支持
4	传输汇聚	华为	传输 580	硬件	2	歌华机房	软件升级 产品质保 技术支持
5	堡垒机	绿盟	OSMS NX3 Series	硬件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
6	设备证书	三未信安	CERT-I-Y	软件	7	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
7	IPS	绿盟	NIPSNX5-CH5 550	硬件	2	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
8	政务域APP防火墙	网御	Power_V6000	硬件	2	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
9	防火墙	网域星云	Power V6000	硬件	2	歌华机房	软件升级 产品质保 技术支持

(四) 管理要求

(1) 服务总体要求

建立现场运维团队,通过派驻现场、二线工程师支持相结合的运维服务方式,提供技术支持体系及原厂技术支持等,保障政务外网系统的稳定运行。

(2) 服务响应要求

通过现场运维服务团队提供 7×24 小时技术热线、5×8 小时现场服务、即时通讯支持等。

工作时间,设备运维服务请求:响应时间<0.4 小时;抵达现场<1 小时;解决问题<4 小时;

非工作时间,设备运维服务请求:响应时间<0.8 小时;抵达现场<2 小时;解决问题<8 小时;

(3) 服务团队要求

运维服务团队提供不少于 5 名工程师 5×8 小时派驻现场,提供不少于 1 名工程师 7×24 小时派驻现场。

项目经理具有信息系统项目管理师(高级)证书;

技术负责人具有网络工程师中级职称和 CCIE 或 HCIE 证书。

(4) 项目验收

项目验收应按照招标文件要求和投标文件承诺,完成约定的所有服务事项及内容,提交相应成果物。

技术服务工作的成果包括但不限于:《政务外网绩效考核表》中规定的值班记录、巡检记录、电话工单、故障处理记录、配置信息等台账。纸质版一份,电子版一份。

成果提交时间:合同期满后 10 日内。

验收标准:按照《政务外网绩效考核表》规定,分数达到验收要求

政务外网绩效考核表

序号	考核项目	考核内容	考核指标	考核评分标准	检查方式	分值	得分
1	安全生产管理要求	团队建设	1) 运维服务团队工作日期间：提供不少于 5 名工程师 5×8 小时派驻现场，非工作日期间：提供 1 名工程师 7×24 小时派驻现场；	1) 抽查每天值班记录、现场巡检记录、人员考勤记录，查看值班记录、巡检记录、考勤记录是否对应，如有一项对应不上，默认为无人值守扣 0.5 分。非工作日期间电话抽查，如 15 分钟内 2 次电话未接，默认值班人员未按时到岗扣 10 分，扣完为止。	1)检查考勤表、值班记录；	20	
2		服务响应	1) 通过现场运维服务团队提供 7×24 小时技术热线、5×8 小时现场服务、即时通讯支持等。 2) 工作时间，设备运维服务请求：解决问题<4 小时； 3) 非工作时间，设备运维服务请求：解决问题<8 小时； 4) 满足度评价，	1) 抽查值班电话记录，记录应至少包含：接听电话时间、来电人姓名、来电人电话和单位名称、接听人员姓名、来电事项分类、事项描述、办理结果；每少一项扣 0.2 分。 2) 抽查现场处理工单，工单至少包含：受理时间，到达现场时间、工程处理完成时间，处理事项描述与处理结果；每少一项扣 0.2 分。 3) 抽查现场处理工单，与电话记录是否对应，检查到达现场时间、故障解决时间是否超时，超时一项扣 0.2 分。	值班电话接听记录表 现场处理工单	15	

3		全年无重大安全生产	1) 全年骨干网络运行稳定性 $\geq 99.99\%$ 2) 全年无网络信息安全重大事件, 政务外网核心骨干网络节点无重点安全事故。	1) 自然年内发生网络信息安全重大事件, 政务外网核心骨干网络中断事故扣 2 分。 (提前发布通知的除外) 2) 政务外网汇聚层设备故障, 导致大片用户业务中断的, 每中断一次扣 0.5 分	安全事项处理工单 故障处置工单	10	
4	日常巡检与管理	机房出入管理	需对机房人员出入、设备出入进行登记, 制定机房管理制度, 提交出入记录。	查阅文件及记录(查阅合同、管理制度、外来人员出入审批表、机房出入记录表、巡检记录) 外来人员出入机房未进行审批的、出入机房未记录的或记录不全的, 每发现一项扣 0.2 分。	外来人员进出机房申请表; 机房进出记录表; 值班巡检记录表;	6	
5		IDC 机房巡检	需对机房基础环境及设备设施进行监控, 安排人员进行巡检, 提交机房巡视检查表	查阅文件及记录(查阅合同、管理制度, 检查机房巡检记录, 记录为一天巡检四次, 巡检内容为: 门禁、卫生、告警、温湿度、电源、灭火器、防鼠以及巡检人、巡检时间、日期等项) 要求记录抽查要素不全的, 每发现一处, 扣 0.2 分	机房巡视检查表	6	
6		核心网络设备巡检及网络链路巡检	通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域和政务域区域网络安全设备进行巡检, 提供巡检记录。 提供互联网出口链路、政务云链路状态进行巡检, 提供巡检记录。	查阅文件及记录(查阅合同、管理制度, 检查巡检记录, 记录每天一次, 巡检内容包括: 设备配置、设备运行状态) 要求记录抽查的, 未按照要求巡检、巡检要素不全的, 每发现一处, 扣 0.2 分	巡检记录	6	

7		接入设备 巡检	对通州区政务外网接入区域内的网络设备进行远程巡检，提供巡检记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查巡检记录）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	巡检记录	3	
8			每年至少完成 1 次对通州区各委办局（村和社区以外的其他节点）单位接入网络设备进行巡检，针对巡检过程中发现的问题及时处理，提供巡检记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，巡检报告）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	巡检记录	3	
9	事件、 故障、 变更与 主动维 护	故障管理	需解决网络运行过程中出现的网络故障，及时响应快速处理。制定故障分类和上报处理流程，对网络事件进行记录和跟踪处理。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查故障工单）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	现场事件处 理工单	3	
10		事件管理	提供 7*24 小时通州区政务外网日常维护服务，提交日常运维事件工单记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查日常运维事件工单表）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	值班电话接 听记录表	3	
11	资产与 资源管 理	托管设备 维护服务	需安排驻场人员对托管设备配置进行梳理，配合产权方对托管设备上下架、IP 地址分配、重装系统服务等。并做好相关操作的申请、审批与台账的管理工作。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，及台账记录、变更申请记录、相关审批）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	机房进出申 请表； 监控值班机 房进出记录 表；	3	

12		资源管理	需提供通州区政务外网内的网络及安全设备信息、IP 分配信息、VLAN 分配信息、网内基础设施信息等内容的信息化管理，及时有效地更新政务外网内的信息化资源，提供通州区政务外网信息化资源信息台账。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，现场信息台账），未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	IP 地址规划梳理表； IP VLAN 地址分配表；	3	
13		联系人与供应商管理	需提供政务外网运维相关的上下游联系人信息，包括：各委办局、各街乡镇、各接入点使用单位、供电、运营商、管线、北投、维保单位、设备厂商等单位的联系人电话。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，联系人台账、供应商维保与维修记录），未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	联系人台账； 供应商维保与维修记录；	5	
14		耗材及备品备件管理	建立备品备件台账表，并及时补充	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，检查备品备件台账）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	现场检查	3	
15	应急预案与应急管理	网络系统应急管理	对政务网络进行分析制定应急预案，要求每半年召开一次演练，每年修订一次应急预案。	查阅文件、记录及现场检查（查阅应急预案、应急演练报告、值班日志）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	应急预案	3	
16		IDC 机房管理	在假期、重大会议提供不少于 1 人的 7×24 小时应急值守服务，按计划进行机房巡检，记录期间机房整体运行情况	查阅文件、记录及现场检查（查阅应急预案、应急演练报告、值班日志）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	机房巡视检查表	3	

17	服务台管理	7*24 小时电话服务	需建立服务台,7*24 小时受理接入用户的业务请求、故障报修请求,并进行记录和跟踪记录。	查阅文件、记录及现场检查(报修记录、事件记录)要求记录抽查的,受理信息要素记录不全的、处理没有闭环的、用户申告没有反馈的,每发现一处,扣 0.2 分	值班电话接听记录表	5	
----	-------	-------------	--	--	-----------	---	--

说明:

1. 考核体系满分 100 分,加分项 10 分和扣分项 10 分;
2. 服务期满考核: $x < 80$, 核定为不合格; $80 \leq x < 90$, 核定为合格; $90 \leq x < 100$, 核定为良好; $x = 100$, 核定为优秀。
3. 服务期满考核结果为不合格,扣除合同总额的 10%。

(5) 项目服务期限及地点

服务期限为合同签订之日起一年。

服务地点：采购人指定地点。

付款条件（进度和方式）

本项目报酬：¥ 万元（人民币大写 整）。

支付方式。本项目分 次付款，具体如下：①合同签订 60 日内，甲方向乙方支付 30%服务费首款 万元（人民币大写： 元整）；②服务期满半年后，甲方向乙方支付 25%服务费中期款 万元（人民币大写： 元整）；③合同履行期限结束且甲方验收合格后，甲方向乙方支付服务费尾款 万元（人民币大写： 整）。每次付款前，乙方需开具等额正规发票。否则，甲方有权暂停付款直至乙方提供发票时止，且不承担任何违约和赔偿责任。

本项目的资金性质为财政性资金，甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到财政资金后应按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因财政资金拨付延迟或者因其他原因导致财政资金未拨付至甲方，导致甲方不能按照合同的约定向乙方支付合同价款时，付款时间相应顺延，且不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任，且乙方不得以此为由暂缓或拒绝提供服务。

需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

（2）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

（3）《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）；

（4）《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）；

（5）《财政部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；

(6) 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）等相关政策。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

合同登记编号：

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

技术服务合同

合同名称： 2026年度通州区政务外网服务

委托人（甲方）： 北京市通州区政务服务和数据管理局

受托人（乙方）： _____

签订地点：北京市通州区

签订日期： _____年____月____日

政务服务域、政务管理域、政务接入区域和政务云区域的稳定运行，处置全区委办局、乡镇街道、行政村社区等接入单位上报网络事件和技术咨询，制定合理的维护计划，为各接入单位使用政务外网进行办公提供条件。

(1) 政务外网维护设备清单

序号	设备名称	品牌	型号	硬/软件	数量	位置
一、核心区域						
1	核心交换机	华为	S12700E	硬件	2	中心机房
2	汇聚交换机	华为	S7706	硬件	3	歌华机房
3	汇聚交换机	H3C	S10508X	硬件	1	歌华机房
4	流量控制	深信服	AC-9980-E	硬件	2	中心机房
5	IPS	绿盟	NIPSNX5-CH5550	硬件	2	中心机房
6	审计	天融信	TA-11802-NET	硬件	2	中心机房
7	负载均衡	深信服	AD-5060-LS	硬件	2	中心机房
8	出口防火墙	深信服	AF-7890-L	硬件	2	中心机房
9	市专网防火墙	网御	Power_V6000	硬件	2	中心机房
10	WAF 防火墙	绿盟	WAF NX3-P1000B-C	硬件	2	中心机房
11	村村通防火墙	天融信	NGFW4000-UF	硬件	2	中心机房
12	DB 防火墙	天融信	NGFW4000-UF	硬件	4	中心机房
13	堡垒机	绿盟	SASNX3-H1000C	硬件	1	中心机房
14	漏洞扫描	绿盟	RSASNX3-S	硬件	1	中心机房
15	日志系统	天融信	TopAudit-Log	软件	1	中心机房
16	市专网路由器	华为	NE20E-S8	硬件	1	中心机房
17	市专网交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	2	中心机房
18	DMZ 区交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	4	中心机房
19	管理域交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	3	中心机房
20	政务域汇聚交换机	H3C	S5130S-52S-HI	硬件	2	中心机房
21	公众域 DB-SW	H3C	S5130S-52S-HI	硬件	2	中心机房
22	政务域 DB-SW	H3C	S5560S-28P-EI	硬件	2	中心机房

23	金财网汇聚交换机	H3C	S5130S-28P-EI	硬件	1	中心机房
24	国密安全网关	三未信安	SecGW G1300	硬件	7	中心机房
二、接入区域						
1	委办局接入交换机	H3C	S5130/S5560	硬件	120	接入单位
2	村汇聚交换机	华为	S5720-56C-EI	硬件	19	镇政府
3	村接入交换机	H3C	S2126	硬件	432	村委会
三、传输设备						
1	核心节点	华为	7500	硬件	1	中心机房
2	核心节点	华为	7500	硬件	1	歌华机房
3	汇聚节点	华为	580	硬件	2	歌华机房
4	接入节点	华为	550	硬件	30	接入单位

注：维护清单根据接入详情有所变化，以实际接入数为准。

保障通州区电子政务外网平台安全、可靠、稳定运行，发生重大故障时 5 分钟内响应，半小时内到达故障现场，1 小时内解决故障，平台故障恢复率 100%。

(2) 政务外网系统运维详细内容

①**日常维护**。提供 7*24 小时通州区政务外网日常维护服务，提交日常运维事件工单记录。

②**网络监控**。提供互联网出口链路、政务云链路状态进行检测报告，提供运行报告。提供通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域和政务域区域内网络及安全设备日常监控服务，记录设备 CPU、内存使用情况运行报告。

③**定期巡检**。①对通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域、政务域区域内网络安全设备进行巡检，提供巡检记录；②对通州区政务外网接入区域内的网络设备进行远程巡检，提供巡检

报告；③每年至少完成 1 次对通州区各委办局（村和社区以外的其他节点）单位接入网络设备进行现场巡检，针对巡检过程中发现的问题及时处理，以图片、文字形式记录现场环境及设备运行情况，提供巡检报告。

④**故障处理**。解决网络运行过程中出现的网络故障，及时响应快速处理。制定故障分类和上报处理流程，对网络事件进行记录和跟踪处理。

⑤**网络优化**。根据日常网络运行状态和用户反馈意见对资源分配、策略配置进行分析给出优化建议，对调整后的网络进行观察，给出效果对比。

⑥**网络防护**。依据第三方通报或自查发现的漏洞，进行漏洞修复和复查。定期检查安全设备系统版本，确保特征库最新，制定设备升级方案。

⑦**资源管理**。提供通州区政务外网内的网络及安全设备信息、IP 分配信息、VLAN 分配信息、网内基础设施信息等内容的信息化管理，及时有效地更新政务外网内的信息化资源，提供通州区政务外网信息化资源信息台账。

⑧**配置管理**。对网内上线设备的配置进行梳理，形成统计表。制定配置管理流程，明确配置审查和校验方法。

⑨**应急值守**。对政务网络进行分析制定应急预案。定期开展应急演练并根据演练情况编制演练报告。在假期、重大会议提供不少于 1 人的 7×24 小时政务外网应急值守服务，根据情况制定巡检计划，按

计划进行网络巡检，记录期间网络整体运行情况，提交值班日志。

⑩**服务台**。建立服务台，7*24小时受理接入用户的业务请求、故障报修请求，并进行记录和跟踪记录。

(3) 机房驻场运维内容

①**人员设备进出管理**。对机房人员出入、设备出入进行登记，制定机房管理制度，提交出入记录。

②**托管设备维护服务**。安排驻场人员对托管设备配置进行梳理，配合产权方对托管设备上下架、IP地址分配、重装系统服务等。并做好相关操作的申请、审批与台账的管理工作。

③**机房耗材维护服务**。机房耗材维护服务。安排人员对机房光纤网线、防尘鞋套等其它机房用耗材进行及时补充，登记使用情况。安排人员对机房环境进行保养清洁并提供保养清洁记录。

④**机房管理**。对机房温度、湿度、烟感、红外、电力进行监控，安排人员进行巡检，提交巡检报告。

⑤**应急值守**。对机房进行分析制定应急预案。定期开展应急演练并根据演练情况编制演练报告。在假期、重大会议提供不少于1人的7×24小时应急值守服务，根据情况制定巡检计划，按计划进行机房巡检，记录期间机房整体运行情况，提交值班日志。

(4) 基础耗材

提供网络运维必备工具及耗材。

2. 数据中心机房 IDC 托管服务

按照《电子信息系统机房设计规范》(GB50174-2017)B级机房标

准，提供 23 个机柜及配套机房基础环境设施（包括但不限于空调系统、UPS 系统、动力环境监控系统、配电系统、视频监控系统、消防系统等）及相应的维护保养服务，保障以上设施 7*24 小时持续、稳定、安全运行。

机房门禁记录及监控视频应存储于满足国密算法要求的存储系统中。

3. 提供区政务外网设备维保

根据《通州区突发事件总体应急预案(2023 年修订)》的工作要求，按照通信保障和信息安全应急指挥部的工作部署，做好区政务外网各区域节点设备的维保工作。

(1) 网络核心区域设备的维保服务。

采购核心区域路由器、交换机及安全设备的维保服务，以确保设备稳定运行。

(2) 备链及接入节点传输设备的维保服务。

采购政务外网传输设备的维保服务，确保重要专网节点接入单位稳定运行。

本年度维保设备清单：

序号	设备名称	品牌	设备型号	软硬件	数量	位置	服务描述
1	漏洞扫描	绿盟	RSASNX3-S	硬件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
2	传输网管软件	华为	华为 iManager U2000	软件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
3	传输核心	华为	传输 7500	硬件	2	中心及 歌华	软件升级 产品质保 技术支持

4	传输汇聚	华为	传输 580	硬件	2	歌华机房	软件升级 产品质保 技术支持
5	堡垒机	绿盟	OSMS NX3 Series	硬件	1	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
6	设备证书	三未信 安	CERT-I-Y	软件	7	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
7	IPS	绿盟	NIPSNX5-CH5 550	硬件	2	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
8	政务域APP防火墙	网御	Power_V6000	硬件	2	中心机房	软件升级 产品质保 技术支持
9	防火墙	网域星 云	Power V6000	硬件	2	歌华机房	软件升级 产品质保 技术支持

二、建设目标

（一）预期绩效目标

1. **总体绩效目标。**实现通州区政务外网安全稳定，不间断的网络运行环境。

2. **产出指标。**完成通州区政务外网 7*24 小时运行，能够发现并快速处置网络故障。

3. **稳定性。**基础设施运维的故障率和对业务连续支撑能力。在尽量少的中断业务情况下，提供服务，并在基础设施出现问题时，以可控的方式恢复。

4. **安全性。**严禁出现重大安全事故、要有安全应急预案和日常安全管理制度、应急问题响应速度等进行判断有安全预案和日常安全管理制度，安全应急处理好，未发生重大安全事故。

5. **运维服务响应速度。**基础设施出现问题时，项目承担单位响应

并解决问题的速度。(5分钟内响应,半小时内到达故障现场,1小时内解决故障,故障恢复率100%)。

6. 支撑业务程度。支撑保障相关业务工作包括两个方面,一方面是对业务工作造成使用影响的程度;另一方面是对业务工作产生的促进支撑作用,较好支撑保障业务工作。

7. 效果指标。通州区政务外网安全稳定,不间断的网络运行环境,未发生重大事故;能及时有效处理日常遇到的网络故障,及时恢复网络畅通,保障光纤链路安全稳定运行。

三、服务期限、报酬及其支付方式

(一) 服务期限: 合同签订之日起一年。

(二) 本项目报酬: ¥ _____万元(人民币大写 _____整)。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用,除此之外,甲方无需再向乙方支付任何费用。

(三) 支付方式。本项目分 次付款,具体如下: ①合同签订60日内,甲方向乙方支付30%服务费首款 _____万元(人民币大写: _____元整); ②服务期满半年后,甲方向乙方支付25%服务费中期款 _____万元(人民币大写: _____元整); ③合同履行期限结束且甲方验收合格后,甲方向乙方支付服务费尾款 _____万元(人民币大写: _____整)。每次付款前,乙方需开具等额正规发票。否则,甲方有权暂停付款直至乙方提供发票时止,且不承担任何违约和赔偿责任。

本项目的资金性质为财政性资金,甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定:甲方在收到财政资金后应按照合同的约定

向乙方支付合同价款，但因财政资金拨付延迟或者因其他原因导致财政资金未拨付至甲方，导致甲方不能按照合同的约定向乙方支付合同价款时，付款时间相应顺延，且不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任，且乙方不得以此为由暂缓或拒绝提供服务。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

1. 按合同规定，向乙方支付合同款。
2. 负责对乙方所提供的政务外网和政务外网核心机房运维服务进行指导监督；负责对政务外网的运行和用户的使用情况进行监督。
3. 对政务外网的运行进行监控和管理，依据政府的相关政策，对乙方的运维服务进行监督、检查和考核，对乙方的维护质量进行检查与考核（见附件 1：通州区政务外网运维服务项目运维服务标准和考核体系），如乙方提供的服务质量未达到合同要求，甲方有权追究乙方责任。
4. 因乙方责任事故造成甲方区政务外网中断或者设备损坏，乙方应以书面形式通报甲方，并立即修复、甲方有权向乙方追究责任。

（二）乙方的权利和义务

1. 遵守国家相关网络技术和运行管理规范，遵守国家北京市政务外网管理和业务系统主管单位的有关政策、法规和管理办法，树立以用户为核心的服务观念，制定各项规章制度、操作规程、岗位责任、安全规程和网络应急预案等，根据甲方的服务要求，制定本年度工作方案及计划，并严格贯彻执行。

2. 乙方负责向甲方提交规范、完整、真实、准确的数据和文档，乙方应当严格落实通州区政务外网通信保障工作要求。

3. 对于区政务外网和政务外网核心机房运行维护服务过程中出现的需由甲方进行协调的问题，应以书面形式通知甲方。

4. 乙方应保证运维质量，发现故障，立即响应，立即处理。特别重大故障，应在 4 小时之内解决故障问题；重大故障，应在 1 小时之内解决故障问题，一般故障，应即时解决。

5. 乙方接到政务外网用户的网络故障报修电话后，应在 20 分钟内内向甲方反馈情况，2 小时内解决故障。网络中断超过 2 小时的，甲方有权扣除当月的运维费，扣除金额由甲方决定。

6. 乙方不得私自向区政务外网接入节点单位收取任何费用；未经甲方同意，乙方不得以任何方式私自中断或接入任一节点的区政务外网服务。

7. 按照区通信保障和信息安全应急指挥部的要求做好突发公共事件和重大活动的应急通信保障工作。

8. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的部分或全部义务转交其他第三方实施。

9. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方合法权益的情形，如因乙方提供的服务或成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

10. 在服务期限内，如因乙方原因造成本合同约定的网络、设备

等出现故障的，乙方应立即进行无偿修复并进行系统性排查整改，以排除故障。因上述原因致使甲方或第三方遭受损失的，乙方应予以赔偿。如乙方不能在甲方指定时间内修复的，甲方有权扣除乙方部分服务费用。

11. 为了保证乙方处理需求的质量和安​​全，乙方必须建立完备的工作日志，应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。

五、项目验收

（一）乙方接受甲方委托，所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，并符合国家相关部门对该类项目的标准和规范及甲方的技术、质量要求。

（二）验收要求具体如下：

1. 验收申请。乙方完成服务任务后，应当以书面形式向甲方递交验收申请书。

2. 验收程序。甲方接到验收申请后，应在 15 个工作日内组织验收，对照标准验收乙方服务完成情况。

3. 项目验收时甲方组织专家验收评审会，专家验收评审通过后，运维服务方可通过验收，对于专家评审会专家提出的整改意见，乙方要在甲方指定时间内完成整改。验收会专家劳务费由乙方承担。

4. 乙方需向甲方提交相关文档，每月度要提交政务外网（含机房）运行情况报告。乙方应在合同到期前提交通州区政务外网运维服务相关材料。在项目验收通过后，乙方应按要求向甲方提供完整准确的归档材料。

六、保密条款

（一）保密信息

本协议保密信息特指乙方因履行本协议而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、系统信息、数据、有关本合同或任何合同条文、规格、计划或资料以及其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料或数据。

（二）保密期限

自本协议生效之日起至相关保密信息公开为止。本协议项下的保密义务不因本协议的终止、解除而终止。

（三）披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本协议之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本协议目的以外的目的使用保密信息。

（四）保密信息的返还或销毁

本协议解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本协议而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

七、违约责任

（一）甲方违约责任

甲方因自身原因不能继续履行本合同时，应提前 30 天通知乙方，双方据实结算，多退少补，除此之外甲方无需承担其他责任。

（二）乙方违约责任

1、甲方按照本合同的服务内容和运行维护服务标准考核乙方，当乙方所承担的本合同规定的服务内容未达到甲方规定的标准时，甲方有权扣除相应的违约金。

（1）年度任务完成率低于 95%，甲方有权扣除 5%的合同项款，但因用户原因，乙方及时处理反馈的情况除外。

（2）区政务外网出现重大安全事故，对用户业务造成严重影响，甲方有权扣除 5%的合同项款，但用户原因等乙方不可控情况除外（乙方须提供证明材料）。对用户造成的损失，由乙方承担赔偿责任。网络安全事故认定：甲乙双方之外的网络安全各级管理部门（国安、网安、网信、纪委监委等）出具的正式公函或说明性文件。

（3）因乙方措施、制度落实不到位造成的以下情况，甲方有权扣除 1%合同项款。①在甲方或第三方进行的生产安全检查中发现乙方存在安全事故隐患，未按要求及时整改的；②乙方负责维护的设备、设施发生安全事故，对网络的正常运行造成了影响；③因乙方原因造成的重要网络数据外泄。

2、乙方未能按照甲方要求的时间完成相应阶段的服务的，每延迟一日按照本合同总金额的千分之五按日支付滞纳金，超过【30】日仍未能交付或提供服务的，乙方需按照本合同总金额的 20%承担违约责任，同时乙方应继续履行本合同项下的义务。

3、乙方未能按照约定提供维护服务内容或完成服务内容有缺陷，并给甲方造成损失的，视为乙方违约，乙方应按照本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿，同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方还应退还甲方已支付的费用。

4、非因甲方原因导致本合同不能履行的，乙方需退还甲方已支付的全部费用（如有），并赔偿由此给甲方造成的损失。

5、本合同履行过程中，乙方发生不适合承接委托工作的，包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况，甲方有权终止本合同，乙方退还甲方已支付的全部费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6、乙方存在其他不符合本合同、附件或甲方要求的情形的，乙方需按照本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补损失的，乙方需继续赔偿。

7、本合同所称损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的诉讼费、律师费、差旅费等其他合理费用。

八、不可抗力

（一）本合同签署时各方不能预见，其发生不可避免，其后果不能克服的自然事件与社会事件，构成不可抗力，包括但不限于地震、火灾等重大自然灾害，动乱、战争等重大社会事件。

（二）本合同中各项下任何一方义务如因上述不可抗力事件影响而无法履行或需迟延履行，则该等无法履行或需迟延履行并不构成该

义务方的违约情形。但该受影响一方应以书面方式立即通知合同他方该等不可抗力情形，并应于该等不可抗力事件发生之日起五日内，向合同他方提供有关该等不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件影响消除后立即恢复对本合同的履行。

（三）如上述不可抗力事件的影响持续满九十天仍未消除，致使受影响一方仍不能恢复对本合同的履行，则本合同任何一方有权解除本合同，而无须承担违约责任。

九、合同的解除或终止

（一）在乙方发生下列情况时，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利。

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

2. 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

3. 乙方在合同签订或履行过程中有腐败或欺诈行为的。“腐败行为”和“欺诈行为”定义为：“腐败行为”是指乙方向甲方人员提供、给予或接受、索取甲方任何有价值的东西来影响合同签订、履行过程的行为；“欺诈行为”是指乙方为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方利益的行为。

（二）甲方根据本合同规定，全部或部分解除合同之后，双方应当遵循诚实信用原则承担合同解除的后果，如因乙方原因而造成合同解除的，乙方应承担甲方为履行本合同而产生的额外支出。合同部分解除的，双方应继续履行合同中未解除的部分。

(三) 如果因乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方,单方终止合同而不给乙方补偿。同时甲方有权以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。

十、解决合同纠纷的方式

双方就本合同所产生的争议应当首先协商解决。若协商不成,任何一方均可向北京市通州区人民法院提起诉讼。

十一、廉洁承诺

(一) 为预防不廉洁、不正当竞争、损害双方合法权益的行为,合作(协议)双方承诺如下:

1. 严格遵守法规纪律和廉洁从业有关规定。

(2) 双方不得利用工作便利为个人谋取私利,要坚决抵制不廉洁行为。

2. 不廉洁行为包括向对方行贿、赠送礼品、礼金、有价证券;或提供休闲、娱乐、旅游、超标宴请等活动;或违规接受其他劳务报酬、在对方报销应由本单位或个人支付的费用以及可能影响公务公平公正的其他一切不廉洁行为。

3. 若违反承诺,相关责任人愿意承担相应责任。合作双方举报电话:甲方北京市通州区政务服务和数据管理局,举报电话69518375;

十二、其他事项

(一) 本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面形式发送到对方在本合同中明示的地址。

(二) 本项目以公开招投标的形式进行政府采购,甲方的招标文

件以及乙方的投标文件为本合同附件；本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

（三）本合同正本一式七份，以中文书写，甲乙双方各执三份，招标代理机构存档一份；本合同经双方法人或授权代表签字盖章之日起生效；各合同文本对双方均具有同等的约束力。

（此下无正文）

附件：1. 通州区政务外网服务标准和考核体系
2. 保密协议

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法人或授权代表(签章)：

法人或授权代表(签章)：

_____年____月____日

_____年____月____日

附件 1:

通州区政务外网服务标准和考核体系

序号	考核项目	考核内容	考核指标	考核评分标准	检查方式	分值	得分
1	安全生产管理要求	团队建设	1) 运维服务团队工作日期间: 提供不少于 5 名工程师 5×8 小时派驻现场, 非工作日期间: 提供 1 名工程师 7×24 小时派驻现场;	1) 抽查每天值班记录、现场巡检记录、人员考勤记录, 查看值班记录、巡检记录、考勤记录是否对应, 如有一项对应不上, 默认为无人值守扣 0.5 分。非工作日期间电话抽查, 如 15 分钟内 2 次电话未接, 默认值班人员未按时到岗扣 10 分, 扣完为止。	1)检查考勤表、值班记录;	20	
2		服务响应	1) 通过现场运维服务团队提供 7×24 小时技术热线、5×8 小时现场服务、即时通讯支持等。 2) 工作时间, 设备运维服务请求: 解决问题<4 小时; 3) 非工作时间, 设备运维服务请求: 解决问题<8 小时; 4) 满足度评价,	1) 抽查值班电话记录, 记录应至少包含: 接听电话时间、来电人姓名、来电人电话和单位名称、接听人员姓名、来电事项分类、事项描述、办理结果; 每少一项扣 0.2 分。 2) 抽查现场处理工单, 工单至少包含: 受理时间, 到达现场时间、工程处理完成时间, 处理事项描述与处理结果; 每少一项扣 0.2 分。 3) 抽查现场处理工单, 与电话记录是否对应, 检查到达现场时间、故障解决时间是	值班电话接听记录表 现场处理工单	15	

				否超时，超时一项扣 0.2 分。			
3		全年无重大安全生产	1) 全年骨干网络运行稳定性 $\geq 99.99\%$ 2) 全年无网络信息安全重大事件，政务外网核心骨干网络节点无重点安全事故。	1) 自然年内发生网络信息安全重大事件，政务外网核心骨干网络中断事故扣 2 分。（提前发布通知的除外） 2) 政务外网汇聚层设备故障，导致大片用户业务中断的，每中断一次扣 0.5 分	安全事项处理工单 故障处置工单	10	
4	日常巡检与管理	机房出入管理	需对机房人员出入、设备出入进行登记，制定机房管理制度，提交出入记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度、外来人员出入审批表、机房出入记录表、巡检记录）外来人员出入机房未进行审批的、出入机房未记录的或记录不全的，每发现一项扣 0.2 分。	外来人员进出机房申请表； 机房进出记录表； 值班巡检记录表；	6	

5		IDC 机房 巡检	需对机房基础环境及设备设施进行监控，安排人员进行巡检，提交机房巡视检查表	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查机房巡检记录，记录为一天巡检四次，巡检内容为：门禁、卫生、告警、温湿度、电源、灭火器、防鼠以及巡检人、巡检时间、日期等项）要求记录抽查要素不全的，每发现一处，扣 0.2 分	机房巡视检查表	6	
6		核心网络设备巡检及网络链路巡检	通州区政务外网核心汇聚区域、互联网出口区域、DMZ 区域和政务域区域网络安全设备进行巡检，提供巡检记录。 提供互联网出口链路、政务云链路状态进行巡检，提供巡检记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查巡检记录，记记录每天一次，巡检内容包括：设备配置、设备运行状态）要求记录抽查的，未按照要求巡检、巡检要素不全的，每发现一处，扣 0.2 分	巡检记录	6	
7		接入设备 巡检	对通州区政务外网接入区域内的网络设备进行远程巡检，提供巡检记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查巡检记录）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	巡检记录	3	
8			每年至少完成 1 次对通州区各委办局（村和社区以外的其他节点）单位接入网络设备进行巡检，针对巡检过程中发现的问题及时处理，提供巡检记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，巡检报告）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	巡检记录	3	
9	事件、故障、变更与主动维护	故障管理	需解决网络运行过程中出现的网络故障，及时响应快速处理。制定故障分类和上报处理流程，对网络事件进行记录和跟踪处理。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查故障工单）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	现场事件处理工单	3	

10		事件管理	提供 7*24 小时通州区政务外网日常维护服务，提交日常运维事件工单记录。	查阅文件及记录（查阅合同、管理制度，检查日常运维事件工单表）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	值班电话接听记录表	3	
11	资产与资源管理	托管设备维护服务	需安排驻场人员对托管设备配置进行梳理，配合产权方对托管设备上下架、IP 地址分配、重装系统服务等。并做好相关操作的申请、审批与台账的管理工作。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，及台账记录、变更申请记录、相关审批）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	机房进出申请表； 监控值班机房进出记录表；	3	
12		资源管理	需提供通州区政务外网内的网络及安全设备信息、IP 分配信息、VLAN 分配信息、网内基础设施信息等内容的信息化管理，及时有效地更新政务外网内的信息化资源，提供通州区政务外网信息化资源信息台账。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，现场信息台账），未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	IP 地址规划梳理表； IP VLAN 地址分配表；	3	
13		联系人与供应商管理	需提供政务外网运维相关的上下游联系人信息，包括：各委办局、各街乡镇、各接入点使用单位、供电、运营商、管线、北投、维保单位、设备厂商等单位的联系人电话。	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，联系人台账、供应商维保与维修记录），未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	联系人台账； 供应商维保与维修记录；	5	

14		耗材及备品备件管理	建立备品备件台账表，并及时补充	查阅文件、记录及现场检查（查阅合同、管理制度，检查备品备件台账）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	现场检查	3	
15	应急预案与应急管理	网络系统应急管理	对政务网络进行分析制定应急预案，要求每半年召开一次演练，每年修订一次应急预案。	查阅文件、记录及现场检查（查阅应急预案、应急演练报告、值班日志）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	应急预案	3	
16		IDC 机房管理	在假期、重大会议提供不少于 1 人的 7×24 小时应急值守服务，按计划进行机房巡检，记录期间机房整体运行情况	查阅文件、记录及现场检查（查阅应急预案、应急演练报告、值班日志）要求记录抽查的，未按照合同、制度执行，每发现一处，扣 0.2 分	机房巡视检查表	3	
17	服务台管理	7*24 小时电话服务	需建立服务台，7*24 小时受理接入用户的业务请求、故障报修请求，并进行记录和跟踪记录。	查阅文件、记录及现场检查（报修记录、事件记录）要求记录抽查的，受理信息要素记录不全的、处理没有闭环的、用户申告没有反馈的，每发现一处，扣 0.2 分	值班电话接听记录表	5	

说明：

1. 考核体系满分 100 分，加分项 10 分和扣分项 10 分；

2. 服务期满考核： $x < 80$ ，核定为不合格； $80 \leq x < 90$ ，核定为合格； $90 \leq x < 100$ ，核定为良好； $x \geq 100$ ，核定为优秀。

3. 服务期满考核结果为不合格，扣除合同总额的 10%。

附件 2:

保 密 协 议

甲方： 北京市通州区政务服务和数据管理局

乙方： _____

鉴于甲方委托乙方承担 2026 年度通州区政务外网服务工作，双方特签订本协议，订立以下条款并共同遵守。

一、保密范围

(一) 甲方向乙方披露的、包含但不限于有关甲方的各种信息和甲方负有保密义务的各种信息、含有前述信息各种资料或文件以及其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料、数据等，不论是否标有“内部”、“专有”、“保密”或类似字样。

(二) 乙方在履行合同义务中以其他方式所知悉的有关甲方的各种信息以及甲方服务保密义务的各种信息以及含有前述信息各种资料或文件，不论是否标有“内部”、“专有”、“保密”或类似字样。

(三) 根据合理的判断应理解为保密资料的，合理的判断是指如果此种秘密为本合同外的第三方知晓，能够使要求保密方遭受损失或者丧失某种优势或者使要求保密方的竞争对手获得某种优势或利益。

(四) 乙方所在 2026 年度通州区政务外网服务工作中掌握和使用的各应用系统、各物理和虚拟服务器的账户密码等。

二、保密责任

(一) 乙方对本协议规定的保密范围内的资料、数据、信息及其他行政、技术、商业等秘密承担保密责任。

(二) 乙方应约束参与该项目的有关人员保守上述秘密信息。为此，乙方承诺：

1. 采取内部措施，保证只有为履行本协议的相关内部员工可接触到与本项目相关的保密资料和数据。

2. 与涉及本项目的内部员工签署保密协议，使其履行本协议所约定的保密义务，员工保密协议书原件须送达甲方一份。

3. 在本项目完成后，按照甲方要求，退回或销毁与本项目相关的保密资料。

(三) 乙方承诺不将甲方的秘密信息泄露、告知、公布、发布、出版、传授、复制、

转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

（四）乙方承诺在没有获得甲方事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本协议目的以外的目的使用秘密信息。

（五）甲方可以在任何时候，以书面形式要求乙方返还或销毁任何依该协议而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件。乙方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

（六）乙方保证，项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于甲方的秘密信息承担如同项目期间一样的保密义务。若发生泄密情况后，保证能为甲方提供查找相关人员和泄密原因的线索和证据，并承担相应责任。

（七）乙方依据法律或政府部门的有效指令而使用甲方提供的信息时，应及时通知甲方。

（八）保密责任不适用于以下情况：

1.在未违反本协议的情况下属于或成为公共资料的资料或数据。

三、保密期限

本协议自双方签字盖章之日起生效。除另有约定外，本协议项下的保密期限自获取保密信息之日起至保密信息已进入公共渠道或甲方以书面形式明确表示乙方无须再负保密义务为止。

四、违约责任

乙方违反保密义务的，视为乙方违约，甲方有权单方解除本项目合同，同时乙方应向甲方支付本项目总金额 30%的违约金，若由此给甲方造成损失的，应赔偿甲方全部损失。情节严重的，应依法追究相关责任人的法律责任。

五、争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的一切争议。协商不成，双方同意依法向北京市通州区人民法院起诉。

六、其他

本协议一式七份，双方各持三份，招标代理公司一份，自双方签字并盖章之日起生效。

甲方：

（盖章）

乙方：

（盖章）

法人或授权代表（签章）：

_____年____月____日

法人或授权代表（签章）：

_____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

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具体分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（无）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

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（无）

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）

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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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（无）

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

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”。