

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京金融法院 2025 年度信息化运维项目

项目编号：GXTC-A1-251570010

采 购 人：北京金融法院

采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章	采购要求	42
第六章	拟签订的合同文本	62
第七章	投标文件格式	76

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：GXTC-A1-251570010
- 2.项目名称：北京金融法院 2025 年度信息化运维项目
- 3.项目预算金额：354.25 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
/	北京金融法院 2025年度信息化运维项目	354.25	1项	承担北京金融法院包括且不限于业务应用系统、核心支撑平台系统、数字音视频系统、机房辅助环境系统以及办公终端系统等内容的管理与运维工作。

- 5.合同履行期限：自签订合同之日起完成 12 个月。

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

- ☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐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）： 无 。

- 3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：___/___。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 9 月 23 日至 2025 年 9 月 29 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 14 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区海鹰路 6 号院 9 号楼富海科技大厦 5 层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标（请投标人按文件要求现场递交纸质文件进行投标），请投标人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（投标人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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

3.本项目递交投标文件截止期前被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)，无资格参加本项目的采购活动。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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：北京金融法院

地址：北京市西城区红莲南路 59 号院

联系方式：李老师、010-61306217

2.采购代理机构信息

名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地址：北京市海淀区首体南路 22 号楼 10 层

联系方式：王畔、刘超阳，13520055251、13930422113

3.项目联系方式

项目联系人：王畔、刘超阳

电话：13520055251、13930422113

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要

条款号	条目	内容					
		☐需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京金融法院 2025 年度信息化 运维项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京金融法院 2025 年度信息化 运维项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
北京金融法院 2025 年度信息化 运维项目	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。					
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 7 万元； 投标保证金形式 可采用电汇、支票、本票、汇票、金融机构保函、担保机构保函等符合相关法律法规规定的非现金形式缴纳。 如提供保函，受益人为代理机构。 投标保证金应在响应文件有效期内保持有效 投标保证金的银行及账户信息 户名：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第六分公司 开户行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行 账号：1109596683100162500013694 1、请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担； 2、请各投标人在投标截止时间前 3 日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将					

条款号	条目	内容
		被拒绝。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。
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。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（1 份）、投标文件（资格证明文件）（正本 1 份、副本 5 份）、投标文件（商务技术文件）（正本 1 份、副本 5 份）、投标文件电子版（1 份）。投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
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： ☒ 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分、商务部分得分均相同的，随机抽取。 ☐ 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：____。

条款号	条目	内容
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	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 1）收费标准：本项目代理服务费参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）为☐工程/☐货物/☒服务标准收费的100%； 2）服务费的缴纳形式：本项目中标人应在收到《中标通知书》原件同时按以上规定，向采购代理机构一次性缴清服务费。 可采用电汇、支票、汇票等付款方式。 接收采购代理服务费的银行及账号： 户名：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第六分公司 开户行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行 账号：1109596683100162500013694

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、

财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2005〕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报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代

表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定

的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本

人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

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

26.3 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	提供证明文件的复印件

		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。	
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	具体要求见第一章《投标邀请》	

	要求		
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	格式见《投标文件格式》

		间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	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。	提供《联合协议》原件格式见《投标文件格式》

		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。	
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》
3-3	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

		分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
 - 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
 - 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。
 - 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
 - 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标

的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	满分
一、商务部分（20 分）			
1	同类项目实施业绩	评委根据投标人提供自 2022 年 9 月至今完成或在施的与本项目类似的信息化运维服务业绩评审，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。需提供合同首页、合同金额关键页、合同盖章页并加盖投标人公章。	10 分
2	投标人企业实力	投标人具有运维服务中类似系统开发经验，可提供审判、执行、卷宗核心系统的软件著作权，提供一个符合要求的软件著作权得 1 分，总分不超过 3 分。（须提供相关有效的复印件并加盖投标人公章）	3 分
3	有利于本项目实施的相关资质或认证证书等	（1）投标人具有信息安全管理体系统 ISO27000 认证证书的。须提供有效的证书复印件。提供得 2 分，未提供得 0 分。 （2）供应商具有信息技术服务管理体系标准 IOS20000 认证，须提供有效的证书复印件。具备得 1 分，不具备得 0 分。 （3）投标人具有信息系统建设和服务能力等级认证，具备 CS4 级及以上等级得 2 分；CS3 级及以下等级得 1 分；不具备得 0 分。 （4）投标人具备有效期内的 CCRC 信息安全服务资质认证证书（安全运维）得 2 分，不具备得 0 分。 备注：以上证书提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。	7 分
二、技术服务（70 分）			
1	项目信息化现状熟悉程度	对信息化运维服务形成服务管理体系，需求分析程度清晰、全面的，得 10 分； 对信息化运维服务形成服务管理体系，需求分析程度较清晰、较全面的，得 7 分； 对信息化运维服务形成服务管理体系，需求分析程度一般，得 4 分； 对信息化运维服务形成服务管理体系，需求分析程度不了解，得 1 分； 未提供不得分。	10 分
2	运维服务流程设计的合理性有效性	运维服务流程是否符合实际需要，是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性强：15 分； 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较强：12 分； 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性一般：9 分； 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较差：6 分； 所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性差：3 分；	15 分

		未提供方案不得分。	
3	服务管理体系搭建, 运维管理制度和相关工作规范的完备性	搭建全面完善的服务管理体系, 建立运维服务管理制度, 包括但不限于组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理, 得 15 分; 搭建较完善的服务管理体系, 建立运维服务管理制度, 包括但不限于组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理, 得 10 分; 搭建服务管理体系, 建立运维服务管理制度, 包括但不限于组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理, 得 5 分; 未提供方案不得分。	15 分
4	运维服务方案	对运维服务内容, 招标文件要求的运维服务要求, 提供完整的运维服务方案。 方案完整, 可实施性强得 15 分; 方案较好, 可实施性较强得 10 分; 方案一般, 可实施性一般得 5 分; 方案不完整, 可实施性差得 1 分; 未提供方案不得分。	15 分
5	拟派人员实力	服务经理具有 IT 服务项目经理证书, 运维服务项目管理经验 10 年及以上, 得 2 分。(需提供证书复印件, 并加盖投标人公章) 运维工程师具有由生产厂商颁发的数据库、操作系统、网络相关技术证书, 每提供一种(重复证书仅计算一次), 得 1 分, 最高得 3 分。	5 分
6	保密措施、安全保证方案	提供保密措施、安全保障方案。根据投标人所提供的方案综合评价: 保密措施、安全保障方案结构清晰、方案详细具体, 可以切实保障项目的实际服务需求得 10 分; 保密措施、安全保障方案明确, 能全面涵盖本项目服务需求得 7 分; 保密措施、安全保障方案比较明确, 能大部分涵盖并响应项目服务要求得 4 分; 保密措施、安全保障方案一般, 能部分涵盖并响应项目服务要求得 1 分; 方案无法满足要求或未提供保密措施、安全保障方案得 0 分。	10 分
三、价格部分(10 分)			

1	投标报价	各投标人的价格得分： $(\text{评标基准价}/\text{评标价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$ (注：实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。	10 分
---	------	--	---------

第五章 采购要求

一、投标文件要求

根据北京金融法院信息化运维项目的要求，投标方所编制的运维服务方案至少包含以下内容：

1. 法院整体信息化运维管理方案
2. 业务应用系统运维方案
3. 核心支撑平台运维方案
4. 数字音视频运维方案
5. 机房辅助环境及办公终端运维方案
6. 业务培训计划
7. 投标人需提供针对满足下述院内工作要求的承诺函并加盖本单位公章（正本提供原件）

二、运维工作要求

中标单位作为北京金融法院信息化运维项目的运维单位，需要承担北京金融法院包括且不限于业务应用系统、核心支撑平台系统、数字音视频系统、机房辅助环境系统以及办公终端系统等内容的管理与运维工作。具体运维项目如下：

（一）整体运维管理

概况

运维管理职责。在甲方技术主管部门的领导下，负责运维工作的总体安排，组织管理实施法院运维任务，就整体信息化运维工作对甲方直接负责。

1. 负责建立和完善运维体系建设和管控、包括且不限于运维人员管理、服务例会管理、工作汇报管理、重大运维变更管理制度以及信息安全管理，就整体信息化运维工作对甲方负责；
2. 负责贯彻执行北京金融法院各项运维流程，包括且不限于事件管理、问题管理、配置管理、发布管理、故障处理流程以及参观接待流程等；
3. 负责组织制定整体运维应急方案，定期开展应急演练；

4. 负责对运维过程管理和监督；
5. 负责对法院运维服务台的管理与使用维护工作；
6. 负责提供日常运维工作和运维工程师办公所需的装备、工具和办公用品，提供外出工作时必要的交通工具；
7. 负责建立和完善运维组织架构，发挥积极向上的领导力。

要求：

组织成立法院运维管理委员会，总体实施甲方运维工作中的各项工作任务。本项目经理为信息化运维管理委员会成员。

按照甲方技术主管部门的要求，需要安排经甲方确认合格的专职运维经理和服务台工程师。

岗位名称	岗位职责	详细内容
运维管理	建立运维组织机构和体系	建立运维管理委员会、运维服务组
	规范职责	规范优化运维管理委员会、运维服务组
	管理制度	建立各项管理制度，如资产管理制度，值班管理制度，人员管理制度，服务例会制度，工作汇报制度，考勤管理制度，重大运维变更管理制度，信息安全管理、备品备件管理、项目配合管理等
	运维流程管理	制定运维管理流程，包括事件管理、问题管理、变更管理、配置管理、发布管理、满意度管理、安全管理等流程；制定业务支撑流程，包括视频会议、重大案件、庭审转播、操作授权管理、应用数据支持等流程
	工作规范管理	制定行为规范，如基本礼仪、通用行为规范、热线服务、现场服务、工作纪律、服务禁语等；制定技术规范，如运维分级、故障分级、过程记录、终端维护、项目配合、安全检查、开关机等流程规范；制定各类文档模版、类型，对文档格式、内容、提交周期等进行规范，如工作计划，工作总结，周报告，月报告等
	服务台管理	建立事件管理、人员进出管理和登记、通过考勤管理等制度定期进行人员考勤情况统计和管理，完成文件归档工作，确保文件及时、准确、完整归档
	运维改进	服务管理系统的优化、完善、总结和推广，提交在国家级刊物上发表运维管理经验的文章；提供符合电子

		政务运维规范的管理工具，并根据金融法院运维特点不断优化、完善和提高，并负责进行相关体系的培训、推广和使用
	领导交办	高质量完成领导交办的其他工作

（二）业务应用系统运维

以法院审判核心业务系统运行维护为主，包括审判流程类应用、审判辅助类应用、审判管理类应用、司法便民类应用、辅助办公类应用、网站类应用以及数据运维工作。

概况

业务应用类包括审判流程类应用、审判辅助类应用、审判管理类应用、司法便民类应用、辅助办公类应用、网站类应用以及数据运维七个子系统，近百项运维对象。

服务产品如下表所示：

序号	运维大类	信息产品	运维对象
1	业务应用运维类	审判流程类	示范判决管理系统
			代表人诉讼管理系统
			执行业务管理系统
			三期立案系统
			新立案系统
			三期审判系统
			新审判系统
			诉讼服务办公系统
			送达一体化平台
			分调裁一体化平台
			重大敏感案事件系统
			案件移转系统
			电子卷宗管理平台
			电子档案管理系统
2		审判辅助类	智慧庭审系统
			智慧合议系统
			庭审公开管理系统
			综合查询系统
			执行查冻划管理系统
			执行管理系统
			信访业务管理系统

			诉费票据系统
			案款管理系统
			陪审员预约系统
			案件信息修改系统
			多元化纠纷解决管理系统
			OCR 识别系统
			语音识别服务
			法庭预定管理系统
			北京云法庭系统
			北京互联网庭审系统
			移动办公 APP
			查询系统
			案件移转系统
			证券类纠纷损失核算智能系统
			三期案件详情系统
			新分案系统
			中国知网系统
			财产保全智能辅助系统
			文书转码服务
			豌豆 BI
			电子卷宗借阅系统
			数据迁移系统
			全国法院统一用户管理系统
			人民法院案例库
			案件流程节点管理系统
			金融法院协同信息库
			金融纠纷裁判案例库
			最高法答网
3		审判管理类	智慧审委会系统
			司法统计系统
			法官业绩系统
			数据质量检查系统
			智汇云平台
			审判绩效管理系统
			数据分析平台
			审判质量管理指标展示系统

			重点案件管理系统
4		司法便民类	金融法院访客系统
			金融法院诉服务大屏
			北京法院审判信息网
			北京法院电子诉讼平台
			北京移动微法院
			金融示范判决服务系统
			金融代表人诉讼服务系统
			材料收转系统
			失信被执行人曝光平台
			中小投资者保护平台
			金融消费者保护平台
			智能诉状生成一体机
			诉讼风险智能评估一体机
			诉讼服务一体机查询系统
			自助阅卷一体机
5		辅助办公类应用	办公 OA 系统
			信息发布系统
			会议语音识别系统
			外卖订餐系统
			工资条系统
			共享云盘系统
			电话录音系统
			Cocall
			ITSM 工单系统
			金融法院信息中心大屏服务
			CA 签章平台管理系统
			图书借阅系统
			京办系统
6		网站类应用	北京金融法院内网官网
			北京金融法院外网官网
7		数据运维服务	数据质量检查
			数据统计分析
			司法统计数据核对

要求：

负责上述业务应用系统的日常维护和管理。包括日常检查、定期巡检、问题支持、

需求收集、系统升级发布、业务系统培训、运维文档管理、资产管理等，非本院建设的系统负责使用维护，必须按要求及时发现并处理系统相关问题，确保业务系统的正常运行。

1. 审判流程类业务系统

对审判流程类系统进行管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责对审判流程类系统数据进行监控和异常数据校正；负责法院干警对审判业务系统提出的相关问题提供咨询支持；负责法院审判业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责审判流程类系统培训类工作；针对审判流程类系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证审判流程类自建系统的正常运行和使用。

2. 审判辅助类业务系统

对审判辅助类业务系统的管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责对审判辅助类业务数据进行监控和异常数据校正；负责法院干警对辅助业务系统提出的相关问题提供咨询支持；负责对审判辅助类业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责审判辅助类业务系统培训类工作；针对审判辅助类业务系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证审判辅助类自建业务系统的正常运行和使用。

3. 审判管理类业务系统

对审判管理类业务系统的管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责对审判管理类业务数据进行监控和异常数据校正；负责法院干警对审判管理类系统提出的相关问题提供咨询支持；负责对审判管理类业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责审判管理类业务系统培训类工作；针对审判管理类业务系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证审判管理类自建业务系统的正常运行和使用。

4. 司法便民类业务系统

对司法便民类业务系统的管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并

进行应用支持；负责处理对司法便民类系统提出的相关问题提供咨询支持；负责对司法便民类业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责审判管理类业务系统培训类工作；针对司法便民类业务系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证司法便民类自建业务系统的正常运行和使用。

5. 辅助办公类业务系统

对辅助办公类业务系统的管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责对辅助办公类业务数据进行监控和异常数据校正；负责法院干警对辅助办公类系统提出的相关问题提供咨询支持；负责对辅助办公类业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责辅助办公类业务系统培训类工作；针对辅助办公类业务系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证辅助办公类自建业务系统的正常运行和使用。

6. 网站类业务应用系统

对网站类业务系统的管理与维护，负责对系统持续性、可用性进行监控，并进行应用支持；负责对网站类业务数据进行监控和异常数据校正；负责法院干警对网站类系统提出的相关问题提供咨询支持；负责对网站类业务系统的更新升级工作；负责系统维护记录、配置信息维护以及相应文档的整理和归档工作；负责网站类业务系统培训类工作；针对网站类业务系统的运行情况定期进行汇总和分析。应保证网站类自建业务系统的正常运行和使用。

7. 数据运维工作

协助制定数据治理制度，对法院数据管理包含司法审判数据和业务辅助数据的日常检查、统计、更新和备份等，基础数据的一致性、完整性是统计分析数据准确性的保障。协助整合和应用金融法治数据资源，按照甲方需求利用各种技术和方法，对数据进行采集、存储、处理、分析、开发和可视化展示。

（三）核心支撑平台

北京金融法院核心支撑平台以网络、服务器、存储系统和安全设备运行维护为主，包括主机系统、存储系统、网络系统、安全系统以及数据库系统。

概况

1. 主机系统

主机系统是为法院应用系统提供所需的主机硬件设备和操作系统，它承载了法院各类业务系统等应用系统。该系统硬件设备包括了机架式服务器以及 PC 服务器。操作系统涵盖了 linux 操作系统、windows 等操作系统、FusionCompute 虚拟化平台。

2. 存储系统

存储系统是由华为存储设备、海康监控存储平台、电话录音存储和爱数备份一体机设备构成，存放了法院审判业务相关的数据（包含：审判数据库数据、庭审视频数据、档案系统数据、电子卷宗数据和各类重要系统备份数据）。

3. 网络系统

网络系统为全院数据传输和交换提供了网络基础环境平台，包括法院内网、法院互联网、法院无线网络、其他专网以及相关的专线接入。

4. 安全系统

安全管理系统运维分别包含审委会安全区域、内网安全域、专网核心节点、专网边界节点、云平台、法院互联网、安全评估、安全培训、安全制度、安全检查、安全应急预案与演练等。

5. 数据库系统

数据库系统是存放了法院审判业务数据的系统，包括审判数据库、裁判文书数据库、审委会数据库等，数据库管理软件采用 Sybase、Mysql、Arterybase 等数据库产品。

运维产品如下表所示：

序号	运维大类	信息产品	运维对象
1	核心基础设施支撑类	主机系统	物理服务器（内网）
			物理服务器（外网）
			虚拟化平台（内网）
			云上虚拟机（互联网）
2		存储系统	华为存储平台
			监控存储平台

			录音存储平台
			备份一体机平台
3		网络系统	法院专网
			互联网
			无线互联网
			车管所专线
			证监会专线
			庭审会议专线
			程控电话专线
			出口防火墙（内网）
			核心防火墙（内网）
4		安全系统	态势感知分析平台（内网）
			态势感知流量分析系统(内网)
			态势感知文件分析系统(内网)
			网络安全审计系统（内网）
			运维审计系统（内网）
			数据库审计系统（内网）
			漏洞扫描系统（内网）
			网络回溯分析系统（内网）
			网络准入系统（内网）
			网络入侵检测系统（内网）
			监控易管理平台（内网）
			双因素认证系统（内网）
			绿盟日志审计系统（内网）
			天融信主机监控与审计系统（内网）
			奇安信网神终端安全管理系统（内网）
			日志服务器（内网）
			TMAC 监控管理平台（内网）
			奇安信天擎系统（内网）
			运维审计系统（外网）
			出口防火墙（外网）
			奇安信天擎系统（外网）
			上网行为管理系统（外网）
5		数据库系统	审判三期库（Sybase）
			内网业务公用库(Arterybase)

			失信被执行人曝光 (Arterybase)
			材料收转服务 (Arterybase)
			自助阅卷服务 (Arterybase)
			证券损失核算 (Arterybase)
			智慧合议 (Arterybase)
			互联网业务公用库 (Arterybase)
			数据迁移 (Mysql)
			HDMS (Mysql)
			内网官网网站数据库
			外网官网网站数据库

要求：

负责上述系统的硬件设备保管以及管理和维护。包括日常维护、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

1. 主机系统

对部署在院大楼内 Windows、Linux 等操作系统的管理与维护，负责关键审判业务服务器的状态监控、管理与维护。负责对主机系统定期进行优化，故障处理，设备开关，配置信息维护等工作；负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作；针对运行状况定期进行汇报工作。

2. 存储系统

对存储系统设备运行状态进行监控、管理和运维，保证系统的安全、稳定运行；负责对存储系统定期进行优化，故障处理，设备开关，配置信息维护等工作；负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作；针对运行状况定期进行汇报工作。应确保存储系统数据的安全性、有效性。需安排专业技术人员在机房提供 7*24 小时信息技术运维，为法院提供高效优质的运维。

3. 网络系统

对网络系统设备（路由器、交换机）运行状态进行监控、管理和运维，保证系统

的安全、稳定运行；负责对网络系统定期进行优化，故障处理，设备开关，配置信息维护等工作；保障各类网络系统接入专线的稳定使用，负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作；针对运行状况定期进行汇报工作。应确保法院各类网络系统的畅通性、高效性；高质量完成领导交办的其他工作。

4. 安全系统

对院内所有网络安全设备运行状态进行监控、管理和运维，负责对安全设备定期进行优化，故障分析，故障处理，病毒处理，软件升级，配置信息维护，策略管理，日志备份，日志审查，设备开关，阻断记录等工作；负责系统维护记录以及相应文档的整理和归档工作。针对运行状况定期进行汇报工作。应确保网络安全域的安全、稳定、高效运行。对法院拟建或已有工程、系统可能存在的危险性及其可能产生的后果进行综合评价和预测，并根据可能导致的事故风险的大小，提出相应的安全对策措施。对信息管理人员进行有计划、有组织的安全培训，提高信息管理人员的能力和水平。根据需求修订完善北京金融法院的安全规章制度，建立法院专网信息系统的安全保密管理组织机构、安全保密管理制度、安全技术管理制度及安全保密培训管理制度，从安全制度层面更好的对法院信息系统进行维护。负责处理突发性信息安全事件，提高对突发事件的反应迅速的应急工作机制，确保法院系统的物理安全、主机安全、网络安全、数据安全和应用安全，最大限度地降低因突发性信息安全事件所造成的危害，保障法院系统的正常工作。

5. 数据库系统

对所有业务系统数据的读写操作提供数据平台，完成数据的存储，保证数据的正确性和准确性。负责对数据库的运行状态进行监控，及时处理问题，定期对数据库进行优化，每天对数据库的运行状况进行检查工作，保证数据库高速、稳定的运行。负责系统维护记录及相应文档的整理和归档工作；针对运行状况定期进行汇报工作。应确保北京金融法院各个数据库系统的稳定运行，为业务系统的正常运行提供保障。

（四）数字音视频系统运维

北京金融法院数字音视频系统，是满足法院进行庭审活动、召开视频会议视频等

业务和安全保障的重要支撑系统，也是法院从事审判活动的重要支持平台。音视频系统具体包括线上线下数字法庭、大数据展示中心、大数据研究中心、视频会议室、党组会议室、审委会会议室、加密视频会议室、融光培训教室、协同创新中心、执行指挥中心、智慧会议室、诉讼服务大厅和普通会议室等会议室及功能房间、综合安防系统以及各类周边信息化系统，配置各类图像显示、信号切换、声音采集、音响扩声等设备，满足院内外召开各类会议和信息展示及服务当事人的使用需求。

概况

1. 庭审法庭系统

庭审数字法庭系统主要分为高清数字法庭、互联网法庭、数字融合法庭、北京金融法院云法庭以及智慧会议室系统，上述法庭和会议室金融法院共计约 40 个。

2. 会议系统

数字会议系统主要包括本地普通会议、智慧审委会会议、腾讯视频会议、公网小鱼视频会议、GIS 执行会议、Zoom 视频会议、京办视频会议、北京法院高清视频会议、北京法院高清庭审会议、北京法院执行会商会议、应急值守视频会议、市委加密视频会议、北京法院私有云视频会议以及证监会专线视频会议等会议。

3. 综合安防系统

安防系统运维包括高清监控系统、视频对讲报警系统、门禁一卡通系统、食堂消费系统、红外对射报警系统的维护。

4. 信息化周边类系统

周边信息化系统运维包括排队叫号评价系统、案件闸机系统、干警考勤系统、立案大厅 LED 控制系统、大数据中心 LED 控制系统、执行指挥中心 LED 控制系统、视频会议室 LED 控制系统、停车场管理系统、六专四室安全系统、西门公告大屏控制系统以及各类窗口 LED 控制系统的维护。

运维产品如下表所示：

序号	运维大类	信息产品	运维对象
1	数字音视频系统类	庭审法庭系统	内网数字法庭
			互联网法庭

			数字融合法庭
			北京法院云法庭
2		会议系统	智慧会议室
			本地会议
			智慧审委会
			腾讯视频会议
			公网小鱼视频会议
			GIS 执行会议
			新闻发布会
			zoom 视频会议
			京办视频会议
			高院会议视频
			高院庭审视频
			执行会商视频
			应急值守视频
			市委加密会议
			高院小鱼视频会议
			证监会视频会议
3		综合安防系统	门禁系统
			监控系统
			消费系统
			红外对射报警系统
			可视对讲报警系统
4		信息化周边类	排队叫号评价系统
			安检闸机系统
			干警考勤系统
			立案大厅 LED 大屏
			大数据中心 LED 大屏
			执行指挥中心 LED 大屏
			视频会议室 LED 大屏
			停车场管理系统
			六专四室系统
			西门大屏公告系统
			窗口 LED 条屏系统

要求：

负责上述系统的硬件设备保管以及管理和维护。包括日常问题处理、定期维护、

运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。负责上述系统及区域的任务前协调、调试和任务中的系统保障工作。负责该系统根据任务需要的临时改造、系统改动等工作；负责系统的软硬件升级和更新工作。负责协调执行值守、“移动执行”相关厂商，确保执行值守、“移动执行”服务不间断，相关费用由中标方承担。

1. 庭审法庭系统

组织完成庭审法庭系统内设备的日常运维保障工作，承担法庭系统的系统巡检、故障诊断处理、运行状态监控、系统配置管理和设备软硬件的维修、维护和升级等职责。确保数字法庭系统的平台设备稳定可靠。对光盘集中刻录系统刻录的光盘发放。保障系统各项设备正常开启并确保正常运行。

文档整理，提交巡检报告；对故障记录，日常巡检，工作总结进行整理。制定工作流程和培训资料，编写每年的工作计划等工作。

2. 会议系统

组织完成各类视频会议系统和普通会议系统的日常运维保障工作，包括各类会议任务保障支持、故障诊断处理、运行状态监控、系统配置管理和设备软硬件的维修、维护和升级、会议音视频采编等内容，同时提交相关文档资料存档，包括巡检记录、故障记录、工作流程和规范等。确保各类会议信息系统稳定运行。

负责控制、调度、管理视频网络资源，操作管理各种矩阵设备和智能控制系统，保证视音频信息可靠交换。确保系统安全运行。负责对各类设备进行维护保养工作；保证各种显示系统正常工作，确保整个信息系统安全运行。

3. 综合安防系统

负责综合安防系统内的硬件设备保管以及管理和维护。包括日常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性；高质量完成领导交办的其他工作。

4. 信息化周边类系统

负责信息化周边类系统内的软硬件设备保管以及管理和维护。包括日常问题处理、

定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

（五）机房辅助环境及办公终端类运维

北京金融法院机房辅助环境及办公终端类系统以办公终端和机房辅助环境设备为主，包括台式机、笔记本、打印机、电话系统、综合布线系统、一体机、电视、其他终端以及机房辅助环境系统。

概况

1. 台式机

北京金融法院办公台式机维护分别是法院专网台式机、外网台式机和政务外网主机。其中法院专网台式机主要服务于内部干警，部分外网台式机服务于当事人，政务外网主机主要服务于院内政治部和财务部门。

2. 笔记本

北京金融法院笔记本维护主要包括专网笔记本和外网笔记本。专网笔记本主要服务于院内实习交流志愿者、外网笔记本主要服务于院内召开互联网会议和院庭长办公办案工作。

3. 打印机

北京金融法院办公打印外设类服务产品分别是黑白打印机、彩色打印机、针式打印机、传真机、标签打印机以及多功能打印复印一体机。上述设备主要用于各类审批业务的文档打印、各类审批判决印发、各类传真文件的传输，还有相关的重要资料打印。

4. 电话系统

北京金融法院电话系统运维产品主要是内线电话、外线电话。所有专线电话用于法院干警内部与外部之间沟通联络。

5. 综合布线系统

北京金融法院综合布线系统运维包括网络线缆、光纤线缆和语音类线缆。

6. 一体机

北京金融法院一体机类产品主要包括信息发布一体机、自助立案诉服一体机、当事人服务一体机、图书借阅一体机以及各类信息展示一体机等。

7. 电视

北京金融法院电视类产品主要包括华为智慧屏、IPTV 机顶盒、希沃智慧屏、小米电视、创维电视、康佳电视等产品。上述产品为法院干警提供相关会议召开、信息发布和电视节目的观看功能。

8. 其他终端

法院办公办案工作需要，院内还配备了 U 盘、高拍仪、瘦客户端、速度机、录音笔、执法记录仪、碎纸机、桌面印象、移动硬盘以及各类演示 pad 终端等设备。

9. 机房辅助环境

机房辅助环境系统包括环境监控、机房专业空调、机房门禁、电源线路管理、UPS 为一体建设的绿色机房，满足模块化、灵活可靠、节能环保等要求，它是北京金融法院信息化系统的基础支撑环境。

运维产品如下表所示：

序号	运维大类	信息产品	运维对象
1	机房辅助环境及办公终端类	台式机系统	内网主机
			外网主机
			政务外网主机
2		笔记本	内网笔记本
			外网笔记本
3		打印机	黑白打印机
			彩色打印机
			针式打印机
			标签打印机
			传真机
			多功能打印复印一体机
4		电话系统	内线电话
			外线电话
			程控交换机
5		综合布线系	法院专网布线

		统	互联网布线
			电话布线
6		一体机	美克尔一体机
			联想一体机
			华宇一体机
			图书借阅一体机
			星之川一体机
7		电视	华为智慧屏
			IPTV 机顶盒
			希沃智慧屏
			小米电视
			创维电视
8		其他终端	康佳电视
			U 盘
			高拍仪
			瘦客户端
			速录机
			录音笔
			执法记录仪
			碎纸机
			音响
			硬盘
9		机房辅助环境	pad 终端
			维谛柜机空调
			维谛列阵空调
			维谛 UPS 主机
			UPS 电池
			机房照明
			动环监控系统

要求：

负责上述系统的硬件设备保管以及管理和维护。包括日常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换等，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

1. 台式机

承担对台式机日常软硬件故障处理、性能优化、工位调整等工作，确保各类办公台式机可正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

2. 办公笔记本

承担对办公笔记本日常软硬件故障处理、性能优化等工作，确保各类笔记本正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

3. 打印机

承担对各类打印机、传真机和多功能一体机的使用支持和日常故障处理、工位调整等工作，确保设备正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

4. 电话系统

承担对北京金融法院程控系统和电话录音系统管理及维护。所有专线电话日常故障处理、电话新增、迁移及撤销、号码资源管理等工作，设备定期巡检确保法院干警工作人员正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

5. 综合布线系统

承担北京金融法院的综合布线线缆维护工作，包括光纤线路、超五类线、语音类线路等。完成竖井至核心、竖井至终端的线路维护工作，包括线缆增加、调整等工作，做好线缆资源的管理。

6. 一体机

承担对各类一体机的使用支持和日常故障处理、工位调整等工作，确保设备正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

7. 电视

承担法院内各类电视设备和有线电视顶盒等设备日常故障处理，确保设备正常使用。

8. 其他终端

承担对法院内各类其他终端外设的日常软件故障处理等工作，确保相关工作人员正常使用，按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告。

9. 机房辅助环境

负责维护管理机房的温度、湿度、视频监控、UPS 状态等环境检测设备的安全运行、监控和管理。机房环境出现突发事故，能够快速、有效的解决故障，并按照相关要求向甲方管理部门提供运维总结报告，需安排专业技术人员在机房提供 7*24 小时值班巡检运维。

（六）培训计划与要求

参照运维工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对运维管理、信息技术等工作制订业务培训计划，制作培训教程，提供培训教师。根据甲方需要为信息技术人员提供业务培训、支付食宿费用。（具体培训工作及内容由中标方提出方案，甲方确认后，双方共同组织安排）。

根据运维工作要求和新信息化应用的推广，安排运维人员参加各类信息化应用培训、运维管理培训、基本工具培训等。

（七）投标人需提供针对满足下述院内工作要求的承诺函并加盖本单位公章（正本提供原件）

1. 运维管理组织架构
2. 北京金融法院运维工作红线
3. 北京金融法院运维人员考勤及值班制度
4. 保密工作管理规定
5. 北京金融法院两会及重要保障时期安全预案
6. 重大参观保障流程规范
7. 在运维项目期内设置驻场岗位数不少于 **15 人**。5×8 小时驻场，7×24 运维驻场值班，3 分钟内到现场的工作要求，节假日、北京市重保维稳期间根据需要能够确保全天 24 小时值守。节假日系统发生故障及法院人员加班期间，应安排工程师提供现场技术运维。
8. 供应商承诺，每年将不少于 3%的运维费，用做运维工具、运维耗材、专用设备采购、团队激励、优秀员工表彰、团队建设等。供应商应对费用支出使用进行合理性审计，但不得以任何理由克扣、阻止运维团队使用此部分经费开展上述工作。

且供应商应定期与院方主管部门进行费用使用情况汇报，一同评估费用使用合理性。

第六章 拟签订的合同文本

北京金融法院
2025 年度信息化运维项目合同书

甲方：_____

乙方：_____

第一章 合同说明条款

第一条 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供信息化运维相关事项签订本合同。

第二条 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电话，应使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码。

表 1 甲、乙双方信息表

单位名称	地址	传真	电话

第三条 甲乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 3 日内书面告知另一方。若不告知，则不告知方单独承担因此而导致的不利后果。

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

第四条 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、投标文件、招标文件。

第二章 运维内容及期限

第五条 乙方应按照本合同要求及甲方运维管理要求开展运维工作及过渡交接工作，保障信息系统可用性及用户满意度，运维内容详见运维方案。

第六条 乙方应依据《中华人民共和国招标投标法》等法律法规相关规定履行合同，不得将本合同项目转包、分包，否则甲方有权解除本合同并追究乙方违约责任。

第七条 乙方应选派合格的专业技术人员，保障向甲方提供高效优质的信息技术运维。服务质量承诺见运维方案。

第八条 甲方和乙方双方同意以下人员作为各自的项目负责人。负责双方之间的日常运维管理工作。乙方项目负责人调整应书面通知甲方，并经甲方同意后，方可更换。

甲方项目负责人：_____

乙方项目负责人：_____

第九条 本项目运维持续时间为自合同签订之日起 12 个月。

第三章 延期条款

第十条 乙方承诺本合同运维期届满时至下一个运维期新中标服务商正式接管运维工作前，继续按照本合同要求继续履行职责，并配合新中标运维商做好移交等相关工作。

第十一条 在乙方正式接管运维工作前（含过渡交接阶段），原运维公司提供延期运维所产生的相关费用，由乙方参照本合同运维费标准，在本合同签订后 30 日内支付原运维公司。

第四章 合同价款及支付方式

第十二条 本项目总合同金额为 XXX，乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合

法发票。

第十三条 双方签署合同后 30 个工作日内，甲方向乙方支付 2025 年 XX 月 XX 日至 2025 年 XX 月 XX 日，共计 XX 个月的信息化运维费，即人民币¥_____元（大写人民币：_____圆整）。

第十四条 本项目验收通过后 30 个工作日内，且在财政拨付资金到账后，甲方向乙方支付 2026 年 XX 月 XX 日至 2026 年 XX 月 XX 日，共计 XX 个月的信息化运维费，即人民币¥_____元（大写人民币：_____圆整）。

第五章 违约条款

第十五条 任何一方不履行或不完全履行合同约定条款的，构成违约。违约方给另一方造成经济损失的，由违约方承担赔偿责任。

第十六条 由于甲方原因单方终止合同时，甲方应向乙方支付已经完成运维的相应费用，并向乙方支付合同总价 30%的违约金，本合同解除。合同解除日为甲方单方面终止合同之日。

第十七条 由于乙方原因单方终止合同时，乙方应退还甲方已支付的未提供运维的相应费用，并向甲方支付合同总价 30%违约金，本合同解除。合同解除日为乙方单方面终止合同之日。

第十八条 乙方未按合同规定的运维条款提供运维，或乙方在运维过程中给甲方造成的损失，应由乙方承担赔偿责任。

第十九条 乙方因未按照运维级别协议相关要求履职而造成重大信息安全事故或信息系统故障，甲方有权解除合同并追究乙方责任。

第六章 运维质量保证与考核条款

第二十条 甲方对乙方提供的运维质量进行考核。

第二十一条 乙方收到甲方第一次付款后的5个工作日内，乙方需要出具合同金额的5%的履约保函，用于对乙方的合同执行情况进行考核。

第二十二条 为了保障故障设备或应当按期更换的消耗器件及时更换，以及确保乙方运维人员积极性，乙方应每年将不少于合同金额的3%的运维费用作运维工具、运维耗材、专用设备采购、团队激励、优秀员工表彰、团队建设等。乙方应对此部分费用支出使用进行合理性审计，但不得以任何理由克扣、阻止运维团队使用此部分经费开展上述工作。且乙方应每季度与甲方进行费用使用情况汇报，一同评估费用使用合理性。

第二十三条 如果乙方未达到运维质量标准，乙方除了采用补救措施外，甲方有权力要求乙方给与实际损失的赔偿。

第二十四条 乙方应当每半年向甲方提供书面运维工作总结报告，接受甲方的评审。

第七章 安全保密条款

第二十五条 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、运维内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

第二十六条 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》作为合同附件。

第二十七条 乙方必须遵守甲方的各项规章制定，严格按照工作规范开展运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、信息安全、系统安全。

第二十八条 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行教育和管理，加强保密意识，安全生产意识。

第二十九条 乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方

的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

第三十条 甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

第八章 知识产权条款

第三十一条 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，甲方不承担因此发生的任何责任，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

第三十二条 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡必要或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

第三十三条 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款保护。

第九章 不可抗力

第三十四条 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于前述不可抗力影响的期间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

第三十五条 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该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结束后，立即恢复对本合同的履行。

第三十六条 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 180 天，双方则就未来合

同的履行另行商议。

第十章 争议解决条款

第三十七条 因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第三十八条 如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照运维内容条款中的要求提供运维，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出通知6个月之后，终止合同并停止运维。

第十一章 廉洁条款

第三十九条 乙方应加强本单位反腐败、反贿赂、反不正当竞争相关法律法规和政策的培训，对本合同相关员工的廉洁从业行为严格监管，忠实履行本合同约定的内容及廉洁承诺。

第四十条 乙方保证在本合同项目调研、招投标、合同洽商、缔约、履行、变更、验收、资金支付、运维等各环节中始终遵守反腐败、反贿赂、反不正当竞争相关法律法规和政策。

第四十一条 如乙方存在为谋求交易机会或竞争优势及其他合作利益，通过乙方或乙方工作人员或受乙方委托的第三人给予甲方工作人员及其利害关系人的一切能够用金钱价值加以衡量的物质性利益和非物质性利益以及精神上的直接或间接的不正当利益等不正当从业行为，甲方有权追究乙方违约责任。

第十二章 其他条款

第四十二条 甲方提供乙方运维所需的运维保障场地。

第四十三条 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如

需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方书面同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

第四十四条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

第四十五条 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

第十三章 合同的终止

第四十六条 任何一方违反合同的约定，违约方在接到非违约方书面违约通知60天内补救失败，非违约方在书面通知违约方60天补救期满后有权终止合同。

第十四章 合同的生效

第四十七条 本合同的有效期限为自合同签订之日起12个月，合同自双方代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

第四十八条 本合同一式捌份，甲方伍份、乙方叁份。具有同等法律效力。

第四十九条 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

附件一：过渡交接阶段运维保障工作要求

附件二：廉洁承诺书

附件三：安全保密协议

甲方：

乙方：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

合同附件一：过渡交接阶段运维保障工作要求

过渡交接阶段 运维保障工作要求

第一条 本合同生效之日起3日内，乙方应完成运维团队组建，确保团队成员具备开展本项目所需的技术资质要求，并向甲方提供运维团队人员名单、主要负责人和人员个人基本信息、基本履历、健康状况等相关资料，配合甲方完成入场审批手续办理。如乙方运维团队人员中有不符合行政管理、技术资质等要求无法办理入场审批，乙方应自接收到甲方通知之日起2日内及时补充提供替换人员及上述有关资料，直至乙方运维团队全面满足本合同要求的人员人数和技术资质。

第二条 乙方运维团队正式入场之日起15日内为过渡交接阶段，乙方在过渡阶段应尽快熟悉甲方管理制度、运维标准、考核指标、技术要求、实务操作等与本项目运维内容相关的事项。

第三条 过渡交接阶段，乙方应结合项目实际拟定《运维方案》，并通过甲方确认。同时，乙方应确保运维团队全体人员通过上岗考核，以保证过渡期结束后具备正式接管本项目运维工作的能力和条件。

第四条 过渡交接阶段上岗考核包括两部分：第一部分为知识考核，包括但不限于对甲方业务知识、管理制度、运维标准、考核指标、技术要求等重要知识的掌握，采取闭卷测试形式进行，总成绩在60分以上且专业技能及运维流程得分达到该分项成绩的60%，视为考核合格，可上岗实务操作；第二部分为实务操作，采取实习上岗形式进行，持续7天以上该岗位未出现事故且基本胜任该岗位可视为合格。

第五条 过渡交接阶段内，乙方运维团队全体成员均通过上岗考核且《运维方案》由甲方予以确认后，乙方正式全面接手运维工作。

第六条 过渡交接阶段届满时，如乙方运维团队有成员未通过上岗考核或《运维方案》未通过审核，乙方可向甲方申请延长 30 日交接过渡期或撤换未通过上岗考核人员。

第七条 经两次申请延长过渡交接期后，仍不符合全面接手运维工作要求的，甲方有权认定乙方构成违约，乙方应向甲方支付合同总价 30%违约金。

第八条 过渡交接阶段，乙方应与原运维公司制定协同工作机制，保证过渡交接阶段的运维质量。当运维工作无法正常开展、运维内容无法满足合同及《运维方案》相应要求时，乙方应与原运维公司协同处理，对处理过程及结果详实记录和反馈，并承担责任。

合同附件二：廉洁承诺书

廉洁承诺书

本单位承诺在项目调研、招投标、合同洽商、缔约、履行、变更、验收、资金支付、运维各环节中秉承诚实守信原则，自觉遵守党和国家廉政相关法律法规及政策，促进双方工作人员廉洁自律，配合甲方（法院方）做好廉政监督工作，杜绝“说情打招呼”，严禁提供或收受“红包”、礼品、违规吃请等不正之风。本单位自愿作出如下承诺：

- 一、在合同条款中明确合同主要内容及双方权利义务，不搞暗箱操作或不正当竞争。
- 二、不采用说情打招呼、暗示等不正当方式影响项目调研、招投标、合同洽商、缔约、履行、变更、验收、资金支付、运维各环节。
- 三、不向甲方工作人员提供私人接待，不为其个人兴趣爱好“买单”。
- 四、不向甲方工作人员提供交通工具、通讯工具等超出合同约定的用品或服务。
- 五、不向甲方工作人员提供礼品、“红包”、礼金（包括但不限于现金、银行卡、购物卡、有价证券、电子购物券、会员卡等）。
- 六、不邀请甲方工作人员参加可能影响甲方工作人员公正履职的宴请和娱乐活动。
- 七、不为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶子女的教育、就业及出国出境、旅游等提供方便。
- 八、不安排从甲方单位离职未满三年（含三年）的工作人员作为商务代表、专家或技术人员参与商务洽谈、售前交流以及合同实施等工作。
- 九、不直接或通过“中间人”与甲方工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。
- 十、不向甲方工作人员提供不正当利益的其他行为。

十一、对甲方工作人员、甲方委托第三方人员及其他利害关系人违反廉洁纪律及违规插手干预信息化项目建设的行为如实记录并立即将相关情况及资料报送甲方主管部门及甲方纪检监察部门。

十二、对依法、依规、依纪开展的调查核实工作积极配合并提供所需资料，保障调查核实工作的顺利进行。

本单位工作人员如出现与上述承诺不相符的情况，我方自行承担由此带来的一切法律后果。

（乙方签章）

年 月 日

合同附件三：安全保密协议

安全保密协议

为确保全市法院基础信息网络、重要信息系统以及关键业务数据信息安全、稳定、可靠地运行，为全市法院领导和审判业务人员提供良好的信息安全运行环境，特制订本协议。

一、本协议的责任主体为各运维单位法人主体或具有法人资格的上级主管单位。运维单位不仅承担自身的保密责任，还要承担对本单位其他项目组针对安全保密工作的管理与监督。本协议有效期为运维合同期限届满后的3年之内。

二、安全保密内容包括（不限于）与运维相关的组织体系、运维方案、运维报告、运维预算、技术方案、网络结构、设备选型、技术资料等；与业务相关的审判业务数据和内容，包括在审和审结的信息；与系统相关的安全策略、配置信息、操作规范、技术手册等都属于信息安全保密范围。

三、严格执行法院关于信息安全管理方面的相关制度和要求，包括但不限于《XXX 信息化运维管理制度》、《XXX 信息化运维绩效考核制度》、《北京法院信息化运维项目运维工作红线》等相关制度规定。

四、不在任何法院会议、活动中录音、录像，对发放的相关文件资料应妥善保管；不与亲友和无关人员谈论法院信息，教育、提醒、督促身边运维人员遵守保密纪律。

五、各运维单位要设定专人作为信息安全保密管理员，制订信息安全保密制度，针对运维人员进行严格的安全保密知识培训，每半年向北京金融法院综合办汇报项目实施的保密工作情况。

六、各运维单位要严格把控运维人员的聘用与雇佣管理，所有运维人员纳入法院安全保密管理体系中，加强录用人员的政治审查，一旦发生失密泄密窃密事件，应主动及时采取补救措施，并依照有关规定，尽快向保密归口部门作出书面报告。

七、未经批准，各运维单位不得将法院资源用于其他用途；不得向其他机构、组织、

个人和媒体披露相关的信息内容。

八、严格遵守文件资料传阅、存放、复制、摘抄、清退、销毁等方面的有关规定；存有法院相关信息的移动存储介质一旦使用完毕必须进行有效删除；所有涉及法院工作的信息包括其载体介质未经允许不得带离工作场所，确因工作需要携带时，应报北京金融法院综合办并按有关规定办理审批手续，采取严格的保护措施。

九、存有法院相关信息的计算机未经允许不得上互联网；不得利用北京金融法院信息网络及相关信息资源从事危害国家安全、泄露国家机密等犯罪活动；不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息。

十、不使用互联网计算机或电子设备处理法院敏感信息；不在论坛、微博、微信等公共网络平台存储、处理、传输、发布、谈论法院信息和国家敏感话题。

十一、保密期限内，如需对外合作、发表论文、申请专利、技术转让，应报北京金融法院综合办申请批复，各运维单位不得私自处理。

十二、违反上述条款，造成严重后果，导致国家和人民权益受到损失，将依据《中华人民共和国保守国家秘密法》和北京金融法院保密规定及相关要求，承担法律责任。情节严重者将被取消运维资格。

十三、本协议书一式两份，北京金融法院一份，运维单位一份。于签署之日起生效。

甲方：

代表人：

签约日期： 年 月 日

乙方：

代表人：

签约日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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，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（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 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；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- （3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明（本项目不适用）

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：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》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，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商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**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

甲方（供应商）：_____

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：_____）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）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商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，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

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

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的投标事宜，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采购项目的投标工作。
- 二、联合体成交后，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、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 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。如未成交，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**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

见第一章《投标邀请》。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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：_____

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
- 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目 号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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。）					

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（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：

（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）。

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 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签署时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

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

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

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

9 拟派往本项目实施团队情况

9-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

9-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

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

- 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**
至少应包含评分标准中的相关要求。

11 投标保证金转服务费说明

国信国际工程咨询集团股份有限公司：

我公司如在_____（项目编号：_____）中中标，请按照《服务费通知单》中的服务费金额从我公司缴纳的投标保证金 RMB_____元中扣除，并开具

☐ 增值税普通发票

☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

（公司公章）

年 月 日

（注： 此部分要求响应单位填写，单独密封提交）