

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024 年版)

项目名称：2025-2026年度信息系统运维类项目

第四包：会议使用保障服务

项目编号：GXTC-A1-25330074

采 购 人：北京市人民代表大会常务委员会本级行政

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..... 1

第二章 投标人须知..... 5

第三章 资格审查.....22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 26

第五章 采购需求.....35

第六章 拟签订的合同文本..... 42

第七章 投标文件格式..... 51

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：GXTC-A1-25330074

2.项目名称：2025-2026年度信息系统运维类项目第四包：会议使用保障服务

3.项目预算金额：411.68万元、第四包项目最高限价（如有）：85.338万元。

4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
04	会议使用保障服务	85.338	1项	结合北京市人大机关数字会议系统建设现状和实际工作需要，拟建立专业化技术服务保障队伍，负责机关各类会议的会前、会中及会后全程使用技术保障服务。

5.合同履行期限：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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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：

(1) 供应商应未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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；

(2) 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，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目中同时报价；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。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 9 月 5 日至 2025 年 9 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：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 9 月 26 日 10 点 0 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区首体南路22号11层第四会议室。

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：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2.本项目的采购年限为 12个月、第四包预算金额为85.338万元。

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 编制纸板投标文件，现场递交投标文件。

采购流程控制：全流程线上线下结合。

3.6 开标会

供应商授权代表在开标地点参加开标会。

4 监督管理部门：

联系人：北京市纪委监委驻市人大机关纪检监察组

联系方式：55588236

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：北京市人民代表大会常务委员会本级行政

地址：北京市通州区清风路33号院

联系方式：彭老师，55586700

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10层

联系方式：栾经理、张经理，010-88518600

3.项目联系方式

项目联系人：栾经理、张经理

电话：010-88518600

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>04</td><td>会议使用保障服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	04	会议使用保障服务	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						
04	会议使用保障服务	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
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	第四包投标保证金金额：1.29万元人民币 交纳方式：(1) 支票 (2) 汇票 (3) 本票 (4) 金融机构、担保机构出具的保函 (5) 汇款 投标保证金收受人信息：国信国际工程咨询集团股份有限公司 开户银行：中信银行北京分行营业部 账号：3110730022208817399 1、请供应商在汇款附言或银行摘要中标明：GXTC-A1-25330074保证金。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，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，并在投标截止前完成投标保证金递交凭证系统上传。投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。 3、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招标代理机构。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的； (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； (3) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (4) 中标人不按规定提交履约保证金的（如适用）； (5) 中标人领取中标通知书时未按规定缴纳中标服务费的。
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。
18.2	解密时间	解密时间：20 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 技术方案 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。

25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>投标单位如果对招标文件的任何部分有疑问，应当在北京市政府采购电子交易平台向招标人或招标代理机构提出书面文件（加盖单位公章）。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>010-88518600</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区车公庄西路45号花园写字楼2层</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>代理服务费以中标金额为计算基数，参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）服务类标准计取；</u> 缴纳时间： <u>在发出中标通知书时，由各包中标单位向代理机构一次性支付。</u>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中

小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市

生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

标人；

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名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	
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	如本项目属于政府购买服务,投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	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
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项目的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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）优先采购国家公布的节能清单或环境标志清单中的产品。

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

评审类型	评审因素	评分标准说明	分值
投标报价 (10分)	投标 报价	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。 价格分采用低价优先法计算。 满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10 计算结果保留两位小数。	10
商务部分 (12分)	类似 业绩	投标人2022年1月1日至今具有与本项目类似的会议系统服务保障项目业绩，每有一个得2分，满分4分。 审核依据：投标人须提供有效的合同复印件，内容至少包括合同首页、服务内容页、签字盖章页。	4
	拟派 项目 团队 资质	驻场服务人员具有有效的音响调音员、音视频设备检验人员、高级软件工程师、中级及以上网络工程师资质的，每人得2分，最高得8分。1人具有多个证书的可重复得分。 审核依据：投标人须提供有效的证书复印件，近6个月内任意1个月的投标人为其缴纳的社保证明（当月新入职员工可提供在职证明）。	8
技术部分 (78分)	项目 理解 和需 求分 析	投标人应针对第五章采购需求“简要技术需求或服务要求”的内容进行分析阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得10分； 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得1分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	10
	日常 会议 服务 方案	投标人应针对第五章采购需求中“三、技术要求 1、北京市人大机关2025—2026年度日常会议使用保障驻场服务需求”中“<2>、主要服务内容”的内容进行服务方案阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得20分； 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得15分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详	20

		细阐述，得10分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得5分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	
	常务委员会会议服务方案	投标人应针对第五章采购需求“三、技术要求2、常务委员会会议使用保障服务需求”中“<2>、主要内容”的内容进行服务方案阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得20分； 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得15分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得10分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得5分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	20
	安全保密措施	投标人应针对第五章采购需求“三、技术要求有关安全保密措施的内容进行安全保密措施方案阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得10分； 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得1分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	10
	日常会议团队方案	投标人应针对第五章采购需求“三、技术要求 1、北京市人大机关2024—2025年度日常会议使用保障驻场服务需求”中“<1>、服务人员具体要求”的内容进行团队方案阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得8分； 内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得6分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得2分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	8
	常委会会议团队方案	投标人应针对第五章采购需求“三、技术要求2、常务委员会会议使用保障服务需求”中“<3>、运维人员具体岗位能力要求”的内容进行团队方案阐述： 内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得10分；	10

		内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 内容满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 内容的应答仅部分满足招标要求，得1分； 内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	
--	--	---	--

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

项目名称：2025-2026年度信息系统运维类项目第四包：会议使用保障服务

项目预算金额：411.68 万元、第四包项目最高限价（如有：85.338万元

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
04	会议使用保障服务	85.338	1项	结合北京市人大机关数字会议系统建设现状和实际工作需要，拟建立专业化技术服务保障队伍，负责机关各类会议的会前、会中及会后全程使用技术保障服务。

注：投标人必须针对每包内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：12个月。

服务地点：北京市通州区清风路33号院。

2. 结算方式

本合同费用支付方式为分期支付，第一次付款，本合同生效且甲方财政资金拨付到账后，支付总服务费的 50 %；第二次付款，经甲方验收确认乙方已全面履行各项义务、不存在任何违约情形后十日内，且甲方财政资金拨付到账后，支付总服务费的尾款。

三、技术要求

(一)、北京市人大机关2025—2026年度日常会议使用保障驻场服务需求

<1>、服务人员具体要求:

★为保障运维服务内容的正常开展，需要派驻3名全职驻场人员进行日常运维工作，进驻甲方指定的办公地点办公。（须提供完全满足上述要求的承诺函，否则投标无效。）

技术能力要求如下：

人数	能力要求
1	具备相应涉密资质，按照涉密人员管理，具备4年以上会议现场运维、音响扩声系统、摄像和切换设备的使用和维护经验；能熟练操作现有音响设备；能完成摄像及切换设备的调试；能完成特写、全景视频图像的抓取和切换；可完成对各路视频信号和计算机信号的调度切换；可完成突发故障下对音视频系统的应急处置工作；可兼顾录音录像、语音识别、电子桌牌的使用及维护。负责日常的信息发布工作；能熟练使用主流视频剪辑软件，会使用PS做图像处理，具有良好的剪辑、拼接等包装能力。
1	具备相应涉密资质，按照涉密人员管理，具备4年以上主任会会议系统开发和维护经验，能承担主任会会议电子文件的录入和测试工作；能承担主任会会议系统功能测试、维护和系统功能优化工作以及突发故障下对会议系统的应急处置工作；会中可参照会议程序进行议程切换、同屏控制等；可协助进行常务委员会会议议程和电子文件的录入和测试工作；可协助进行常务委员会会议审议功能测试，可协助进行常务委员会会议系统的使用维护、系统功能优化工作；在常务委员会会中可协助参照会议程序协助进行报到控制、发言控制、表决控制、议程切换、同屏控制等；可兼顾录音录像、语音识别、电子桌牌的使用及维护。
1	具有4年以上视频会议系统运维保障经验。熟悉数字调音台、音视频矩阵、网络设备的管理及维护；熟悉网络视频

	会议系统的使用；具有较强的逻辑判断能力，可独立排查音视频集成系统的故障；有较强的服务意识，能耐心指导参会人员解决入会问题；具有一定的文书撰写能力，能够编写系统使用说明和相关培训及操作文档等。
--	---

<2>、主要服务内容

1、会前检测、会中全程技术保障和会后归档：对机关会议系统及设备（发言和扩声设备、摄像和切换设备、录音录像和语音识别设备、电视和大屏显示设备、桌牌系统、主任会会议系统、保密电视电话会议系统以及包括小鱼易连、腾讯视频、联通视频、ZOOM、钉钉等在内的网络视频会议系统等）进行会前使用检测和会中全程技术保障。会后对会议所使用的设备和系统进行归置，对录音、录像、语音识别、文件等会议相关文件进行下载、保存和归档，记录会议中出现的故障及应对措施，对故障及时进行跟踪和解决。

2、信息发布工作：日常巡检、发布内容、制作PPT、对图片进行PS和图片拼接、对发布内容进行确认、定期下线内容。

<3>、其他要求

1、保密要求。投标人中标后需与招标人签订保密协议，未经招标人允许，不得将服务保障中获取的文件资料提供给第三方，不得随意拍照和发布工作现场图片，严格执行保密协议要求。

2、稳定服务保障人员队伍。未经招标人同意不得更换驻场运维工程师，统一服装。

3、服从招标人在日常工作中的其他安排。

(二)、常务委员会会议使用保障服务需求

<1>、常务委员会会议使用保障团队配备岗位和人数要求

常务委员会会议特指根据《北京市人民代表大会常务委员会议事规则》召开的法定会议，常务委员会会议每两个月至少举行一次。根据常务委员会会议技术保障实际需要，该运维团队共需配备人员14人，包括音频保障岗（1人）、常务委员会会议系统保障岗（1人）、集控系统保障岗（1人）、电子桌牌系统保障岗（1人）、报到发言表决保障岗（4人）、专题询问系统保障岗（3人）、分组会议及新闻发布会网络视频系统保障岗（2人）、专题询问视频切换保障岗（1人）

<2>、主要服务内容

1、会议保障的范围。根据常务委员会会议日程安排，对常务委员会期间召开的全体会议、分组会议、专题询问会议、主任会议、党组扩大会议、新闻发布会、专题讲座等会议安排均纳入本次常务委员会会议的保障范围。

2、时间要求。常务委员会技术保障筹备工作于会前半月启动，由招标人组织召开技术保障协调会，对接本次会议技术保障需求；会前三个工作日组织保障团队入场开始系统测试，会议期间开展技术保障工作，直至会议结束。

3、主要工作职责。参照招标人提出的各次常务委员会会议技术保障岗位设置需求，配备相应的技术保障人员及备用人员，按照测试计划和技术保障手册要求，参加系统测试和应急演练，并开展会中保障和应急处置，会后形成会议保障记录。

4、服从招标人在常务委员会会议期间的工作安排。

5、其他要求：稳定服务保障人员队伍，原则上，每次常务委员会保障需指定一名项目经理，负责保障工作的总体对接和协调；核心岗位设置主备保障人员；未经招标人同意不得更换项目经理和核心岗位保障人员，且总体人员更换

率不得超过20%；投标人需与招标人签订保密协议，未经招标人允许，不得将服务保障中获取的文件资料提供给第三方，不得随意拍照和发布工作现场图片，严格执行保密协议要求。

<3>、运维人员具体岗位能力要求

序号	岗位名称	人员数量	人员配置情况
1	音频保障岗	1	4年以上音响扩声系统的工作经验，能熟练操作现有音响设备；负责会前发言和扩声设备的调试，会中参照会议程序开启、关闭相应话筒、播放音乐，以及突发故障下对应急设备的启用等；负责常务委员会会议的整体统筹工作，负责常务委员会会前的应急演练工作，会后负责导出会议记录表，提供保障情况报告，针对出现的故障及处理情况予以说明，并提供系统改进建议。
2	常务委员会会议系统保障岗	1	年以上审议服务系统开发和维护经验，能承担常务委员会会议议程和电子文件的录入和测试工作；能承担常务委员会会议审议功能测试，能承担常务委员会会议系统的使用维护、系统功能优化工作；会中参照会议程序协助进行报到控制、发言控制、表决控制、议程切换、同屏控制等，以及突发故障下对会议系统的应急处置工作；
3	集中控制系统保障岗	1	3年以上集控系统的开发维护经验，能承担集控系统的调试、数字话筒预置位调试工作；负责会前集控系统的调试、数字话筒预置位的调试，会中参照会议程序对各路音视频、计算机信号进行调度切换；以及突发故障下对控制系统的应急处置工作
4	电子桌牌系统保障岗	1	3年以上电子桌牌系统的开发、维护和使用经验，能承担桌牌系统的人名录入、下发和检查工作；可处理电子桌牌出现故障时的应急处置工作，可熟练使用应急电子桌牌

5	报到发言表决岗	4	2年以上数字会议系统现场维护经验，工作认真负责，听从安排，按照会议程序对报到、发言和表决进行测试
6	专题询问系统保障岗	3	3年以上数字会议系统开发和运维经验，熟悉台电数字无线设备的使用和专题询问系统的软件功能设置，会前按照会议程序进行会议创建、人员排位、权限设置、议题录入等工作，检查专题询问的问答、倒计时、报表统计等功能，针对系统故障问题能够现场进行系统修改；会中按照会议程序进行系统操作，针对故障情况进行应急处置。
7	分组会议及新闻发布会网络视频系统保障岗	2	4年以上网络视频会议系统的运维经验，熟悉产品功能，参照会议要求，会前负责对各系统进行功能配置，并检查系统运行使用情况；负责对远程参会人员进行问题解答和技术支持；对故障情况进行应急处置。
8	专题询问视频切换保障岗	1	3年以上摄像和切换设备的使用和维护经验，关注会中话筒的预置位显示，画面显示不正常时候及时进行调整；配合专题询问会议程序完成特写、全景视频图像的抓取和切换，能完成应急情况下的处置工作；参照专题询问会议程序对各路视频信号和计算机信号进行调度切换，以及突发故障下对视频系统的应急处置工作；根据专题询问会议议程进行会控。
	合计	14	

四、廉政承诺

- 1、双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- 2、采购人不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在投标人报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名接受投标人从该项目中支取的劳务报酬；不得参加投标人安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、投标人不得向机关工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由机关单位或个人支付的费用；不得向机关工作人员支付劳务报酬；不得安排机关工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4、投标人自觉接受采购方提出的廉政约谈要求，一经发现投标人廉政问题，将列入失信黑名单，并依法依规处理。

五、其他事项说明

招标人为驻场运维服务人员提供工作场所。

投标人为驻场运维服务人员正常工作开展提供相应的软硬件设备，并按照招标人要求为其提供统一制服，为驻场运维服务人员支付相关餐费。

第六章 拟签订的合同文本

(供参考，具体内容待签订合同时双方协商)

北京市人大常委会机关 信息化运维服务合同 (模 板)

甲方：

法定代表人或联系人：

电话：

地址：

乙方：

法定代表人或联系人：

电话：

地址：

第一条 概述

为保证用户方信息化系统的稳定运行，根据《中华人民共和国民法典》的规定，甲方双方经友好协商，就北京市人大常委会机关_____项目有关事项，签订本维护服务合同。

第二条 运维服务的主要内容

为已建成的用户方_____提供如下运维服务，确保应用系统安全、稳定、高效运转。

1 . _____;

2 . _____;

3 . _____;

4 . _____;

.....

第三条 运维服务要求

(一) 运维人员

1、运维服务人员应为在乙方工作满_____年以上并签有正式劳动合同的正式员工，具有相应的理论知识和实际操作技能持证上岗，接受过乙方保密安全培训，没有犯罪或重大失误记录；

2、运维服务人员的技术职称，应为社会认可或企业聘任_____年以上；

3、派驻运维服务人员应严格遵守劳动纪律和工作时间，未经甲方同意不得擅自离职岗，不得在用户方单位会客。

(二) 运维时间

1、乙方运维人员应遵守用户方的工作时间；

2、公休日和法定假日，根据用户方和甲方需要，应有专人值班或为特殊任务加班；

3、乙方值班或加班的工时，原则上由乙方自行安排相关人员错时上下班或调休冲抵。

第四条 运维服务检查验收的依据

1、国家有关规定，国家或行业标准；

2、乙方的《运维服务方案》；

3、甲乙双方关于运维服务工作的记录、洽商文件，乙方运维服务工作记录，乙方后台支持工作记录等。

第五条 双方责任

(一) 甲方责任

1、领导运维服务工作，监督、检查、验收乙方运维服务工作，记录运维服务工作的安排，签署洽商文件；

2、为乙方提供必要的工作条件（如办公场地、工作终端、出入证件等）；

3、协调乙方与业务部门的关系；

4、在乙方按时保质地履行本合同项下约定服务内容的基础上，甲方按本合同约定方式向乙方支付运维服务费用；

5、甲方有权对乙方履行本合同项下责任的行为进行评估及验收。

（二）乙方责任

1、接受甲方对运维服务工作的领导、监督、检查、验收，领导运维服务工作及公司后台支持人员队伍，记录运维服务（包括后台支持）工作事项，签署洽商文件；

2、按本合同要求，提供规定范围内各项服务，定期总结并向甲方书面报告工作；

3、保证运维服务的质量和及时性并严格遵守甲方的管理制度；

4、在下一个运维服务合同签署前，根据甲方要求做好延续服务或向新的运维服务商办理移交手续；

5、乙方应严格履行保密职责；

6、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下任何内容转让或转授权于任何第三方。

7、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第六条 服务期限及合同费用

1、本合同服务期限：自合同签订之日起至 ____年__月__ 日止。

2、本合同费用合计¥_____元人民币（大写_____整）。

3、合同服务期限截止后，甲方有权要求乙方继续延续服务至新的运维服务合同签署，乙方有责任和义务做好延续服务和向新的运维服务商办理移交手续。延续服务期间的服务费用，继续执行本合同取费标准。

第七条 合同费用的支付

1、本合同费用支付方式为分期支付，第一次付款，_本合同生效且甲方财政资金拨付到账后，支付总服务费的_50_%，大写人民币_____元整，¥_____元整；第二次付款，经甲方验收确认乙方已全面履行各项义务、不存在任何违约情形后十日内，且甲方财政资金拨付到账后，支付总服务费的尾款，大写人民币_____元整，¥_____元整。

2、乙方应于甲方每次付款前，向甲方开具等额、真实、合法、有效且符合甲方财务要求的增值税发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

第八条 保密

1、甲乙双方有责任按所签订的《保密协议》履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。《保密协议》作为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、乙方应切实加强管理，做好对员工的保密教育、培训和运维服务实施过程中的日常保密工作；

3、乙方应选派责任心强的员工参加运维服务工作，确保员工不对外泄漏在工作中接触到的信息；

4、如因乙方原因发生泄密事件，应根据国家有关法律追究乙方的责任，同时乙方应承担因泄密事件给甲方和用户方造成的损失。

第九条 违约条款

1、若合同一方不能按照本合同条款内容履行自己的义务，或做出使本合同无法履行的行为，违约方应承担相应的违约责任，包括支付不超过本合同总金额20%的违约金、滞纳金。违约包括但不限于：

(1) 因系统更新、升级等不及时或因故障不能及时排除而影响用户方使用；

(2) 因乙方人员不到位或技术水平低下而影响用户方使用；

(3) 发生设备不安全苗头或事故，发生泄密苗头或事故；

(4) 乙方工作日志、记录等不完整；

(5) 乙方单位或个人不服从甲方具体工作安排，被甲方或个人正当投诉属实；

(6) 甲方未给予应有的协调配合，或未按本合同约定方式支付合同费用；

2、乙方因不能履行、不能完全履行或不按照本合同约定履行责任的，甲方有权要求乙方向甲方返还甲方已支付的全部或不能实现本合同目的部分对应的款项，并有权要求乙方向甲方赔偿由此给甲方造成的一切损失（包括但不限于给甲方造成的经济损失、给第三方造成的损失、律师费、鉴定费等）。

第十条 解除与变更

1、本合同自双方签字盖章之日起生效，至全部条款约定的权利与义务全部履行完毕后终止。

2、本合同执行中如一方需要改变或终止，必须提前_____个工作日提出，经合同双方共同协商，做出补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

第十一条 不可抗力

1、本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分内容不能履行或不能如约履行的客观情况，包括但不限于自然灾害、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等；

2、本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能如约履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任；

3、如发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能如约履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后立即通知对方，并在15个工作日内出具官方证明文件；

4、不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致使本合同已无法履行或继续履行已无实际意义的，双方应终止本合同。

第十二条 通知

1、甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均以按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关信息，应及时书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，以传真或邮件发出时视为送达；

2、一方变更相关通讯信息的，应自变更之日起_____日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的一切责任及损失。

第十三条 法律适用及争议解决

1、本合同的订立、效力、解释、履行、争议以及本合同项下的全部内容，均适用中华人民共和国法律；

2、本合同履行过程中如发生争议，甲乙双方应通过友好协商的方式进行解决；协商不成的，甲乙双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

3、本条之效力不因本合同解除等因素归于无效。

第十四条 其他事项

1、本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字和单位盖章后生效。

2、本合同壹式_____份，双方各持_____份，每份具有同等法律效力。

3、本合同未涉及到的部分，经甲乙双方协商后另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

4、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。本合同的附件包括：

(1) 附件1：运维服务项目费用清单

(2) 附件2：信息安全保密管理承诺书

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

法定代表人(或代理人)：(签字)

法定代表人(或代理人)：(签字)

年 月 日

年 月 日

附件一、运维服务项目费用清单

附件二、信息安全保密管理承诺书

附件一

运维服务项目费用清单

序号	项目明细名称	费用			
		单位	数量 (人月)	单价 (元/人月)	金额 (元)
合计			¥		

附件二

信息安全保密管理承诺书

为确保北京市人大常委会机关_____系统以及关键业务数据信息安全、稳定、可靠地运行，确保为市人大机关管理工作提供良好的信息安全运行环境，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、安全保密内容包括（不限于）。与项目建设及运维相关的预算、报告、方案、组织体系、技术资料等；与系统相关的所有数据和信息资料；与系统相关的技术方案、网络结构、设备选型、安全策略等都属于信息安全保密范围。

二、保密期限自签署之日开始，永久有效。

三、我公司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，定期汇报保密工作情况。

信息安全保密管理员：_____

四、我公司严格人员的聘用与雇佣管理，所有运维人员纳入安全保密管理体系中，加强工作人员的政治审查，进行安全保密教育，建立严格工作制度，确保不发生失密泄密事件。一旦发生失密泄密事件，追究我公司负责人和直接工作人员的法律責任。

五、严格遵守国家法律，严格执行北京市关于信息安全管理方面的相关制度和要求，不该看的不看，不该问的不问，不该说的不说。所有涉及系统的信息数据包括其载体介质未经允许不得带离工作场所；存有系统相关数据信息的移动存储介质一旦使用完毕必须进行有效删除。未经市人大机关负责人允许，不得对有关数据和应用程序进行复制、删除、修改或者增加。

六、不得利用市人大机关信息化管理系统、网络环境、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；不得向其他机构、组织、个人和媒体披露相关的信息内容；不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息。

七、保密期限内，在对外合作、发表论文、申请专利、技术转让时，如涉及到甲方的有关情况，应以书面形式报甲方申请批复，不得私自使用。

八、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》和市人大机关保密规定及相关要求，承担法律责任。

九、本承诺书自签署之日起生效。

公司负责人（签字盖公章）

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：

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（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：

2-2 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）

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件/银行保函

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____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：_____

投标人名称	投标报价合计	
	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 投标单项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 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：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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：_____

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 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	执行状态	备注
20 年							
20 年							
20 年							

注：

- 1.投标人须提供合同关键页（首页、金额页、签字盖章页）复印件并加盖单位公章。
- 2.投标人提供以上业绩项目的服务业主良好评价证明，证明中需包含业主单位联系人及电话，并加盖业主单位公章（如有）
- 3.正在执行的类似业绩标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 服务方案（格式自拟）

9 服务团队（格式自拟）

10 其他

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 评标标准评分标准中涉及的证明资料