

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：便民自助平台租赁及运维服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-977

采 购 人：北京市政务服务中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	69

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：BJJQ-2025-977

2.项目名称：便民自助平台租赁及运维服务项目

3.项目预算金额：117.18 万元、项目最高限价（如有）：117.18 万元

4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
便民自助平台 租赁及运维服 务	1 项服务	以北京市政务服务中心、东城区、西城区、朝阳区、海淀区、石景山区、通州区等区域为主，采用租用的方式在自助服务网点铺设 62 台政务服务便民自助终端，租期 1 年，包括但不限于便民自助终端设备正常使用和日常巡检等运维服务。

5.合同履行期限：2025 年 10 月至 2026 年 10 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

■本项目专门面向中小企业采购。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。

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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 09 月 22 日至 2025 年 09 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 10:00（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业
- （4）进口产品管理

2.本项目的采购年限为 2025-2026 年、预算金额为 117.18 万元、当年安排数为 10 万元。

3.本项目采用电子化采购方式（**线上线下相结合形式**），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。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**。

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。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



4.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-977

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市政务服务中心

地 址：北京市丰台区西三环南路 1 号

联系方式：曹老师，010-89153218

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65244483、65699122

3.项目联系方式

项目联系人：赵一鸣、王秋凌

电 话：010-65244483、65699122

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__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	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 border="1"> <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>1</td><td>便民自助平台租赁及运维服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	便民自助平台租赁及运维服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	便民自助平台租赁及运维服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：2 万元 投标保证金收受人信息： 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010193223 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。
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：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 <u>90</u> 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（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。 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，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：_____。
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：书面或电话形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。

条款号	条目	内容																																											
		2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。																																											
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以中标人的投标报价为计算基数，参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									

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：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。
- 5.2.2 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。
- 5.2.2.1 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。

5.2.2.2 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。

5.2.3 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。

5.2.4 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：

5.2.6.1 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）；

5.2.6.2 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；

5.2.6.3 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；

5.2.6.4 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；

5.2.6.5 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）；

5.2.6.6 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。

5.2.7 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》。

5.2.8 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》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。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。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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	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	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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（如有）	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	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，并提供证明文件复印件： 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。
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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） / 。

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

序号	评分因素	分值	评分标准
1	项目业绩	10	提供自 2020 年 1 月 1 日至今的同类项目业绩。每提供一个同类项目业绩得 2 分，最多得分 10 分。 注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。不满足上述要求的业绩不予认可。
2	投标人证书	1	投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分；否则，得 0 分。 注：需提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。
		1	投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分；否则，得 0 分。 注：需提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。
		1	投标人具有有效的信息安全管理体系统认证证书，得 1 分；否则，得 0 分。 注：需提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。
3	重点难点问题分析及解决方案	8	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分； 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 5 分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 3 分； 未提供重点难点问题分析及解决方案，得 0 分。
4	拟投入设备情况	16	对招标文件第五章采购需求标注#的条款进行评审： 共 8 个“#”项要求，全部满足得 16 分；每有 1 项负偏离的，扣 2 分。 注：所有“#”项要求均需提供证明材料，证明材料包括但不限于所投产品技术彩页、检测报告或投标人出具的相关承诺（采购需求偏离表中的偏离情况视同投标人提供的相关承诺）。否则，“#”项要求不予认可。
5	设备硬件供货组织方案	8	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 8 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 5 分； 方案内容有明显缺失，得 3 分； 未提供设备硬件供货组织方案得 0 分。
6	设备硬件安装调试组织方案	8	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 8 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 5 分； 方案内容有明显缺失，得 3 分； 未提供设备硬件安装调试组织方案得 0 分。
7	设备运行保障解决方案	8	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 8 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 5 分； 方案内容有明显缺失，得 3 分； 未提供设备运行保障解决方案得 0 分。
8	拟投入本项目人员	6	项目经理： 具备 3 个及以上与本项目类似的工作经验的，得 6 分； 具备 1-2 个与本项目类似的工作经验的，得 3 分； 否则，得 0 分。
		3	服务团队中运维人员： 具有 4 名及以上的，得 3 分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			具有 2 名（含）-3 名（含）的，得 2 分； 否则，得 0 分。
		2	本项目服务团队： 总人数不少于 15 人的，得 2 分； 否则，得 0 分。
9	质量保证 解决方案	6	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案内容有明显缺失，得 2 分； 未提供质量保证解决方案得 0 分。
10	进度保障 组织方案	6	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案内容有明显缺失，得 2 分； 未提供进度保障组织方案得 0 分。
11	培训服务 组织方案	6	提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 6 分； 提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 4 分； 方案内容有明显缺失，得 2 分； 未提供培训服务组织方案得 0 分。
12	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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 注：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		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

便民自助平台租赁及运维服务，1 项服务。

2. 项目背景

近年来，我国不断深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革，企业群众对政务服务需求的也持续快速增长，各级政府在大力推行政务服务中心一站式、综合窗口服务模式的同时，网上办、掌上办、自助办也随着网络基础设施的建设推广，逐步成为企业群众办事的重要渠道。其中，可提供就近办理、自助办理服务的自助终端在政务服务领域受到了越来越多的关注。北京市现已打造了全市统一的政务服务便民自助平台，截止目前，整合上线了北京、天津、河北等自助服务功能 547 项，通过自助终端覆盖至市、区、乡镇（街道）等政务服务场所以及第三方场所等，为企业群众提供可就近自助办理的政务服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：从合同签订之日起一年。

实施地点：北京市区相关政务服务场所。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目将租赁便民自助终端搭载政务服务便民自助平台所有事项功能，铺设在北京市政务服务中心、东城区、西城区、朝阳区、海淀区、石景山区、通州区等区域政务服务场所，建立城区政务服务自助服务网络。

1.2 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

符合国标《GB/T 23647-2009 自助服务终端通用规范》；

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：服务项目不适用。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 采购标的需满足的技术要求

本项目整体需求：以北京市政务服务中心、东城区、西城区、朝阳区、海淀区、石景山区、通州区等区域为主，采用租用的方式在自助服务网点铺设 62 台政务服务便民自助终端，租期一年，包括但不限于便民自助终端设备正常使用和日常巡检等运维服务。

2.1.1.1 自助终端性能需求

考虑到项目的安全性和信息保密要求，本项目所涉及自助服务终端，要求采用国产品牌的产品。

（1）处理能力需求

为顺畅的运行主流的自助终端软件，自助终端的工控主机的 CPU 规格应不低于双核 3.4G，内存不低于 4G，硬盘存储空间不低于 250G。自助终端的业务应用以简明为主，对图形处理能力的要求不高，可采用主板集成的显示芯片。

（2）稳定性需求

自助终端需要 7×24 小时稳定运行，其主控单元应采用工控主机，其 CPU、内存、接口应尽量集成在工控主板上，尽量减少插接件，以减少插接件松动、氧化等常见故障。各种部件根据其特性可以采用串口、并口、USB1.1/2.0/3.0 等方式连接，USB 连接的设备需保证合理的连接方式，避免带宽不足等问题。

（3）安全需求

自助终端应采用全封闭的金属机柜，机柜厚度不小于 1.5mm。机柜门应采用安全锁（非通用锁）。终端外部网络接口、电源接口、电话线接口的设计应防止从外部直接拔插，应在打开终端机柜后才能插拔线缆。终端应提供一个独立的接地端子，所有外露的金属部件以及所有在使用或维护时可接触到的金属部件都应通过接地线与接地端子连接。

自助终端应符合以下规范中有关安全性要求：符合国标《GB/T 23647-2009 自助服

务终端通用规范》（该标准来源于 ATM 机标准）。

#自助服务终端需硬件支持可信接入等安全加固方案，在从外网接入过程中实现对自助服务终端硬件身份、系统完整性的验证。

（4）参数要求

序号	指标项	规格参数
1.	机柜模块	1.大堂式机柜，机柜材质采用优质冷轧钢板，厚度不小于 1.5mm。机柜外形尺寸要求,大堂机柜预留安装空间：高 1700mm，宽 650mm，深 900mm（尺寸偏差不得超过 20mm）； 2.机身坚固耐用，表面耐腐蚀、易清洁、不褪色、不变形。 3.具备“北京政务服务”标识，各类输入输出应具备易辨认的标识。 4.安装空气开关，对过载起到保护自动跳开断电的功能。 5.机柜具备安全防护措施，内置网络和电源接口。 #6.终端主要部件安装在内部托盘上，通过滑轨可以灵活移动。 #7.终端使用机架结构设计，主要部件可根据实际需要调整高度。 #8.机身具有纸张耗材补充专用口，无需打开整个机柜前门补充耗材。
2.	工控主机模块	1.CPU：双核，主频不低于 3.40GHz； 2.内存：不低于 4GB；硬盘：不低于 500G； 3.I/O 接口：RS232 接口及 USB 接口均不少于 10 个； 4.操作系统：主流操作系统； 5.TCM 可信计算芯片； 6.全金属工控主机机箱；
3.	触摸显示模块	1.LED 显示器，为保证显示效果，要求显示器尺寸不低于 21 英寸，对比度≥1000:1； 2.触摸技术：投射电容触摸屏，触摸屏尺寸和显示屏一致；触摸力度不大于 10g；
4.	密码金属键盘模块	1.加密金属键盘；10 个数字键、6 个功能键；键盘支持扩充，能外接不低于 2 片的 4 键功能键； 2.处理能力：支持 PIN 加密、MAC 运算、数据加密/解密。 3.按键寿命 200 万次以上。 4.要求防水、防尘、防暴、防拆；停电敏感数据保存 5 年以上；防护级别：IP65(键表面)；RS232 接口方式。 #5.支持国密算法，具有商用密码产品型号证书、银联安全认证证书。
5.	银联卡、社保卡、读卡模块	1.要求为吸入式电动读卡器，支持对磁卡/IC 卡/RF 卡读写，支持掉电弹卡。带保护门，有效防止异物进入读卡器内。兼容多种通讯协议。 2.磁头寿命：至少 500,000 次；IC 卡触点：至少 300,000 次；传动装置：至少 500,000 次； 3.走卡速度：约 70cm/s；
6.	彩色激光打印模块	1.最大打印幅面：A4； 2.黑白打印速度：不低于 27 页/分钟； 3.彩色打印速度：不低于 27 页/分钟；

序号	指标项	规格参数
		4.最高分辨率：不低于 600 x 600 分辨率；
7.	排纸模块	1.排纸速度：0~400mm/s(0~60 页/分钟) 2.纸张宽度：90~245mm 3.排纸能力：普通平整纸张单或多层(总厚度≤1.0mm)
8.	电动门	1.终端出票口带电动闸门保护机构； 2.电源适配器输入规格：DC12V±10% 1.5A； 3.待机电流：160mA @12V； 4.最大工作电流：1.1A @12V DC；
9.	语音识别模块	1.远场拾音，运用远场识别和降噪技术，使拾音距离可达到 5 米。 2.语音唤醒，用户通过说出关键词，可将模块从休眠状态唤醒。 3.声源定位， 180°声源定位。 4.麦克风参数：4 麦克风线性阵列 5.灵敏度：-36dB 6.信噪比 SNR：70dB Typ 7.指向性：全向
10.	一维、二维码扫描模块	1.分辨率：不低于 720*400； 2.接口：RS232, USB； 3.条码扫描性能参数： 4.可读条码：PDF417, QR Code, Data Matrix, 汉信码, Aztec Code, Maxicode, MicroPDF417* 等, Code128, EAN-13, EAN-8, Code39, UPC-A, UPC-E, Codabar, Interleaved 2 of 5, ITF-6, ITF-14, ISBN, Code 93, UCC/EAN-128, GS1 Databar, GS1 Composite Code, Matrix 2 of 5, Code11, Industrial 25, Standard 25, Plessey, MSI-Plessey 等；
11.	智能灯控模块	#1.具有灯控系统，可根据需办理业务流程依次亮灯提示，引导用户操作，节省操作时间，提高用户体验。例如：需要读取身份证信息时，身份证感应区域能亮灯提示；当完成票据打印时，取票位置能亮灯提示等。 2.打开机柜门进行装票或维护时，终端能自动感应开启照明，便于工作人员操作。 3.对设备提供直流电源，可控输出端口数： 17 路，输入端口数： 5 路。
12.	凭条模块	1.不低于 76mm 行式热敏凭条打印机，带自动进纸及自动裁纸功能； 2.打印速度：不低于 150mm/s； 3.打印寿命≥ 100Km，切刀寿命≥ 100 万次； 4.切纸模式：全切； 5.具备纸将尽检测功能、纸尽检测功能、机头打开检测功能、黑标检测功能。
13.	二代身份证阅读模块	1.符合二代居民身份证鉴别仪通用技术要求，兼容 ISO14443 (TypeB) 标准； 2.工作频率：13.56MHz (fc)； 3.阅读距离：0~50mm； 4.阅读时间：小于 0.5s；

序号	指标项	规格参数
		5.平均无故障工作时间（MTBF）：大于 5000 小时。
14.	文档拍摄模块	镜头类型：支持定焦、自动测光、自动白平衡； 像素：不低于 1000 万像素； 感光元件：CMOS； 最大扫描幅面：A3；支持多种规格文件扫描（如 A3、A4、A5、A6、A7、证件等） 图片格式：JPEG,TIF,BMP, PDF,TGA,PCX,PNG,RAS 等； 图像：锐利度调整、改变图像大小、反色、色彩调整、增益控制等； 拍摄速度：≤1 秒； 视频软件功能：视频放大缩小，全屏展示，自动裁剪,二值化拍摄图像实时旋转，图像合并，定时拍照，一维/二维码扫描识别，一键 PDF 文件拍摄，多页 PDF 文件拍摄，自由命名，时间命名，影像扶正，水印，彩色去底色等功能。
15.	双目摄像模块	摄像头：红外摄像头、可见光摄像头，使用高度集成专用芯片方案在系统只显示为一个设备； 最大分辨率：左/右摄像头：1280 x960(约 120W 像素)。
16.	软件平台	#1.自助终端需与北京市政务服务便民自助平台完全兼容，能无缝对接北京市政务服务便民自助平台，实现北京现有的政务服务功能；
17.	设备管理器国产化适配	#1.应用于自助终端的设备管理器通过国产操作系统兼容性测试认证。
18.	温度	工作温度：工作温度：0℃～60℃；相对湿度：5%～90%。
19.	输入	电源：198V～242V，1.5A，整机功率 400W。

(5) 北京市政务服务便民自助平台已上线功能清单

序号	区域	功能名称	类型
1	北京	社保个人权益记录信息查询打印	打印
2	北京	社保转移接续信息查询打印	打印
3	北京	社保个人对账单信息查询打印	打印
4	北京	社保单位登记信息打印	打印
5	北京	社保单位缴费信息打印	打印
6	北京	社保单位职工缴费信息打印	打印
7	北京	流动人员人事档案存档登记信息查询	查询
8	北京	流动人员人事档案存档证明打印	打印
9	北京	招聘职位查询	查询
10	北京	劳动能力鉴定结论查询	查询
11	北京	社保经办机构查询	查询
12	北京	社保卡服务网点查询	查询
13	北京	灵活就业社会保险补贴公示	查询
14	北京	灵活就业人员参保登记	申报
15	北京	失业服务一件事	申报
16	北京	灵活就业一件事	申报
17	北京	处理民办职业培训学校教师和受教育者申诉	申报
18	北京	社保最新政策	查询

19	北京	残疾人证卡查询	查询
20	北京	残疾人证新办	申报
21	北京	残疾人证迁移	申报
22	北京	残疾人证挂失补办	申报
23	北京	民政一卡通卡证查询	查询
24	北京	民政一卡通制卡查询	查询
25	北京	民政对象资金发放信息查询	查询
26	北京	养老服务机构信用信息查询	查询
27	北京	老年人能力综合评估申请	申报
28	北京	老年人能力综合评估结果查询	查询
29	北京	老年人补贴申请	申报
30	北京	婚姻登记预约业务	预约
31	北京	婚姻登记预约取消	申报
32	北京	婚姻登记预约查询	查询
33	北京	个人完税打印	打印
34	北京	个人纳税记录打印	打印
35	北京	生育服务登记信息打印	打印
36	北京	医保手工报销打印（审核表/核准表）	打印
37	北京	北京打击骗保举报电话查询	查询
38	北京	北京市基本医疗保险 A 类定点医疗机构查询	查询
39	北京	本市城乡居民医保参保人可进行首诊的区属二、三级定点医疗机构查询	查询
40	北京	“互联网+”医保服务的定点医疗机构查询	查询
41	北京	职工定点医疗机构变更	申报
42	北京	城乡居民定点医疗机构变更	申报
43	北京	职工医疗保险待遇查询	查询
44	北京	城乡居民医疗保险待遇查询	查询
45	北京	定点零售药店查询	查询
46	北京	定点医疗机构查询	查询
47	北京	就医用药服务指引	查询
48	北京	医保经办机构信息查询	查询
49	北京	退役军人身份信息查询打印	打印
50	北京	住房公积金缴存提取查询	查询
51	北京	住房公积金个人住房贷款调整月还款额	申报
52	北京	住房公积金个人住房贷款开具贷款全部还清证明	打印
53	北京	住房公积金个人住房贷款查询	查询
54	北京	住房公积金个人住房贷款偿还逾期贷款	申报
55	北京	住房公积金个人住房贷款提前还清全部贷款	申报
56	北京	住房公积金个人住房贷款开具异地缴存证明	打印
57	北京	住房公积金个人住房贷款申请进度查询	查询
58	北京	住房公积金单位登记开户	申报
59	北京	租房申请提取住房公积金	申报
60	北京	职工退休销户申请提取住房公积金	申报
61	北京	非本市户籍人员与单位解除劳动关系销户提取住房公积金	申报
62	北京	住房公积金个人住房贷款还款账户变更	申报
63	北京	房改单位信息变更	申报

64	北京	商品住宅专项维修资金单位信息变更	申报
65	北京	住房公积金缴存人账户转移	申报
66	北京	公积金最新政策	查询
67	北京	网签密码查询	查询
68	北京	房地产经纪机构查询	查询
69	北京	房地产经纪人员查询	查询
70	北京	期房签约查询	查询
71	北京	现房签约查询	查询
72	北京	存量房签约查询	查询
73	北京	退房公示	查询
74	北京	北京市房地产经纪从业人员信息查询	查询
75	北京	商品房项目公示	查询
76	北京	物业项目信息查询	查询
77	北京	新建商品房项目查询	查询
78	北京	新建商品房可售房屋查询	查询
79	北京	物业企业信息查询	查询
80	北京	住房租赁企业查询	查询
81	北京	新建经济适用住房项目查询	查询
82	北京	房产测绘企业	查询
83	北京	房地产估价机构信用档案	查询
84	北京	估价机构查询	查询
85	北京	市、区县小区管理办公室	查询
86	北京	无有效联系方式房地产经纪机构名单	查询
87	北京	经纪人信用档案(良好)	查询
88	北京	经纪机构信用档案(良好)	查询
89	北京	经纪机构信用档案(警示)	查询
90	北京	经纪人信用档案(警示)	查询
91	北京	房地产开发企业资质(告知承诺审批)申请情况公示	查询
92	北京	保障房摇号结果公示	查询
93	北京	预售证变更、注销公告	查询
94	北京	购房资格核验结果查询	查询
95	北京	合同网上签约查询	查询
96	北京	住房保障资格申请及备案状态查询	查询
97	北京	住房租赁备案查询	查询
98	北京	公共租赁住房租金补贴查询	查询
99	北京	注册房地产估价师信息查询	查询
100	北京	存量房房源核验公示	查询
101	北京	司法协执信息	查询
102	北京	法律法规查询	查询
103	北京	不动产登记机构查询	查询
104	北京	不动产登记表格打印	打印
105	北京	不动产登记信息查询打印(任何人查询)	打印
106	北京	不动产登记信息查询打印(权利人查询)	打印
107	北京	不动产登记信息查询打印(机构查询)	打印
108	北京	执业兽医备案	申报
109	北京	执业助理兽医师备案	申报
110	北京	拖拉机和联合收割机驾驶证核发	申报

111	北京	拖拉机和联合收割机登记	申报
112	北京	农机事故责任认定	申报
113	北京	动物及动物产品检疫合格证核发	申报
114	北京	农作物种子质量纠纷田间现场鉴定	申报
115	北京	农业机械推广鉴定	申报
116	北京	农业机械专项鉴定	申报
117	北京	主要农作物品种审定	申报
118	北京	农机事故责任复核	申报
119	北京	建设工程企业资质标准查询打印	打印
120	北京	建筑业企业资质证书查询打印	打印
121	北京	建设工程企业资质申请情况公示	查询
122	北京	建筑业企业资质审批结果查询	查询
123	北京	工程监理企业资质证书查询	查询
124	北京	工程造价咨询企业资质证书查询	查询
125	北京	劳务企业资质证书查询	查询
126	北京	建设工程质量检测单位名录	查询
127	北京	安全生产许可信息公示	查询
128	北京	建筑业企业出京证明公示信息查询	查询
129	北京	外省市建筑业企业进京施工备案信息	查询
130	北京	专业人员信息	查询
131	北京	施工许可信息查询打印	打印
132	北京	工程竣工备案信息	查询
133	北京	具备预拌混凝土专业承包资质搅拌站名单	查询
134	北京	建筑起重机械登记编号查询	查询
135	北京	安全监督编码信息查询（安全监督备案查询）	查询
136	北京	工法通过评审项目查询	查询
137	北京	建筑业新技术应用示范工程通过验收项目查询	查询
138	北京	项目建设方案查询	查询
139	北京	招标代理机构填报信息查询	查询
140	北京	招标公告（勘察设计、施工、监理、专业、材料设备、民航、园林）	查询
141	北京	工程消防验收意见书查询	查询
142	北京	建设工程竣工验收消防备案凭证查询	查询
143	北京	市住房城乡建设委规范性文件查询	查询
144	北京	建设工程竣工验收消防备案检查结果公示	查询
145	北京	绿色安全工地	查询
146	北京	拆迁项目查询	查询
147	北京	以承诺制方式申报住房城乡建设部批准资质信息公示	查询
148	北京	房屋安全鉴定机构查询	查询
149	北京	房地产开发企业资质证书查询	查询
150	北京	建筑起重机械租赁企业备案和信用评价信息公示	查询
151	北京	建筑业企业资质申请情况公示	查询
152	北京	招标代理机构填报业绩信息公示	查询
153	北京	机动车检测收费信息查询	查询
154	北京	机动车质量检验信息查询	查询
155	北京	交管业务一网通	查询

156	北京	警务公开	查询
157	北京	公示公告	查询
158	北京	尾号限行规定	查询
159	北京	外地车进京注意事项	查询
160	北京	交管问答	查询
161	北京	车检计算器	查询
162	北京	车辆报废查询	查询
163	北京	学历证明查询	查询
164	北京	中考中招成绩查询	查询
165	北京	中考中招录取查询	查询
166	北京	中考中招外语听力成绩查询	查询
167	北京	中考中招计划查询	查询
168	北京	中考中招体育成绩查询	查询
169	北京	中考中招名额分配资格审核查询	查询
170	北京	中考中招照顾类型查询	查询
171	北京	成考成招成绩查询	查询
172	北京	成考成招录取查询	查询
173	北京	成考成招招生专业信息查询	查询
174	北京	高考高招成绩查询	查询
175	北京	高考高招录取查询	查询
176	北京	高考高招自主招生查询	查询
177	北京	高考高招照顾类型查询	查询
178	北京	高考高招招生计划	查询
179	北京	高考高招高校在京招生专业选考查询	查询
180	北京	高考英语听说机考成绩查询	查询
181	北京	学考合格考查询	查询
182	北京	自学考试外省考籍转入查询	查询
183	北京	自学考试毕业证书查询	查询
184	北京	高中会考会考成绩查询	查询
185	北京	高中会考会考往期成绩查询	查询
186	北京	有无违法违规证明查询打印（企业专用信用报告）	打印
187	北京	企业基本信息查询打印	打印
188	北京	质量监督二维码查询	查询
189	北京	企业登记进度查询	查询
190	北京	市场主体名称开放查询	查询
191	北京	营业执照遗失公告	查询
192	北京	企业债权公告	查询
193	北京	简易注销公告查询	查询
194	北京	企业清算备案公告	查询
195	北京	经营异常名录信息查询	查询
196	北京	严重违法失信企业信息查询	查询
197	北京	商品服务质量抽查结果查询	查询
198	北京	无照经营查处结果查询	查询
199	北京	多证合一信息查询	查询
200	北京	股权冻结信息查询	查询
201	北京	电子营业执照影印件打印	打印
202	北京	出租车计价器检定查询	查询

203	北京	首饰珠宝检测信息查询	查询
204	北京	室内空气检测信息查询	查询
205	北京	家具产品质量检验信息查询	查询
206	北京	特种设备作业人员资格鉴定	查询
207	北京	地方标准文本查询	查询
208	北京	食品微生物产品质量查询	查询
209	北京	电梯检验结果查询	查询
210	北京	企业年报查询服务	查询
211	北京	拍卖企业年度核查公示	查询
212	北京	预付卡企业备案公示	查询
213	北京	企业信用信息查询	查询
214	北京	执业药师信息查询	查询
215	北京	化妆品生产企业信息查询	查询
216	北京	药品广告备案信息查询	查询
217	北京	医疗器械广告信息查询	查询
218	北京	药品广告信息查询	查询
219	北京	北京市 RCEP 知识产权公共服务	查询
220	北京	专利检索	查询
221	北京	专利代理师查询	查询
222	北京	专利代理机构查询	查询
223	北京	畅游北京	查询
224	北京	健康医疗	查询
225	北京	居住证申领	查询
226	北京	城市活动	查询
227	北京	电子社保卡	查询
228	北京	购买京内住房公积金提取	查询
229	北京	本人社保认证待遇资格认证	查询
230	北京	社会救助	查询
231	北京	代他人社保认证待遇资格认证	查询
232	北京	公积金贷款申请	查询
233	北京	公积金冲还贷失败记录查询	查询
234	北京	公积金贷款购房提取	查询
235	北京	养老保险已缴费查询（城乡居民）	查询
236	北京	公积金还款信息查询	查询
237	北京	基本医疗保险缴费办理（城乡居民）	查询
238	北京	查询公积金个人对账单	查询
239	北京	个人缴费信息查询（居民）	查询
240	北京	社保缴费记录下载	查询
241	北京	一次性生活补助	查询
242	北京	公积金延长贷款期限	查询
243	北京	公积金借款人/抵押人变更	查询
244	北京	医保基本信息查询（居民个人）	查询
245	北京	社保缴费记录查验	查询
246	北京	医保基本信息变更（职工个人）	查询
247	北京	医保待遇资格信息查询（居民个人）	查询

248	北京	医保办件进度查询	查询
249	北京	使用他人医保账户情况查询（居民个人）	查询
250	北京	医保共济账户使用顺序维护（居民个人）	查询
251	北京	超转个人定点医疗机构变更	查询
252	北京	公积金冲还贷申请终止记录查询	查询
253	北京	医疗缴费记录查询（城乡居民）	查询
254	北京	社保缴费金额作废（城乡居民）	查询
255	北京	医保个人账户密码重置（居民个人）	查询
256	北京	开具社会保险费缴费记录	查询
257	北京	参保缴费基数申报（灵活就业人员）	查询
258	北京	社保缴费协议（个人委托扣款）	查询
259	北京	缴费记录查询（灵活就业人员）	查询
260	北京	医保共济账户使用顺序维护（职工个人）	查询
261	北京	参保缴费办理（灵活就业人员）	查询
262	北京	医疗已申报作废（城乡居民）	查询
263	北京	养老保险选择缴费金额（城乡居民）	查询
264	北京	养老保险办理（城乡居民）	查询
265	北京	养老保险申报记录查询（城乡居民）	查询
266	北京	医疗消费信息查询（居民个人）	查询
267	北京	失业保险待遇查询	查询
268	北京	消化内镜检查医疗机构查询	查询
269	北京	医保账户支付权限设置（居民个人）	查询
270	北京	使用他人医保账户情况查询（职工个人）	查询
271	北京	职业病诊断医疗机构查询	查询
272	北京	农副产品物价查询	查询
273	北京	星级饭店查询	查询
274	北京	旅行社查询	查询
275	北京	导游查询	查询
276	北京	等级景区查询	查询
277	北京	个人信用记录报告打印	打印
278	北京	空气质量查询	查询
279	北京	气象查询	查询
280	北京	北京幼儿园缴费	缴费
281	北京	北京电话缴费（移动、电信、联通）	缴费
282	北京	北京固话话费缴费	缴费
283	北京	北京固话预付	缴费
284	北京	代缴北京联通小区宽带费	缴费
285	北京	北京联通宽带（预交）	缴费
286	北京	北京物业缴费	缴费
287	北京	北京电力缴费	缴费
288	北京	北京热力（暖气）缴费	缴费
289	北京	水费（账单式）	缴费
290	北京	燃气费（查表型用户）	缴费
291	北京	个人中心	查询
292	北京	我的申报	查询

293	北京	我的预约	查询
294	北京	我的评价	查询
295	北京	终端操作记录	查询
296	北京	办事指南	查询
297	北京	网上申报	申报
298	北京	网上预约	预约
299	北京	办事进度查询	查询
300	北京	了解更多网上服务	查询
301	北京	企业三送服务	查询
302	河北	个人参保信息查询	查询
303	河北	企业养老保险信息查询	查询
304	河北	失业保险参保缴费信息查询	查询
305	河北	工伤保险参保缴费信息查询	查询
306	河北	就业创业证信息查询	查询
307	河北	领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证	申报
308	河北	领取因工死亡职工供养亲属待遇资格认证	申报
309	河北	失业人员待遇申领	申报
310	河北	个人参保证明打印	打印
311	河北	个人权益记录打印	打印
312	河北	灵活就业人员参保登记	申报
313	河北	社会保障卡启用（不含银行账户激活）	申报
314	河北	社保卡服务密码修改与重置	申报
315	河北	社会保障卡挂失与解挂	申报
316	河北	城乡居民养老保险参保登记	申报
317	河北	城乡居民基本养老保险资格认证	申报
318	河北	城乡养老保险参保缴费信息查询	查询
319	河北	离退休人员领取养老金资格认证	申报
320	河北	就业创业-《就业创业证》申领	申报
321	河北	就业创业-就业登记	申报
322	河北	就业创业-失业登记	申报
323	河北	就业创业-职业指导	申报
324	河北	就业创业-灵活就业社保补贴	申报
325	河北	就业创业-人员信息修改	申报
326	河北	就业创业-创业项目库查询	查询
327	河北	就业创业-创业专家库查询	查询
328	河北	技能提升补贴申领	申报
329	河北	城乡居民参保登记	申报
330	河北	个人医保参保信息查询	查询
331	河北	个人医保基本信息查询	查询
332	河北	个人医保缴费明细查询	查询
333	河北	个人医保账户查询	查询
334	河北	个人医保账户交易明细查询	查询
335	河北	个人医保消费记录查询	查询
336	河北	个人门诊慢特病备案信息查询	查询
337	河北	个人完税记录开具	打印
338	河北	个人社会保险费申报	申报

339	河北	单位社会保险费申报	申报
340	河北	存款账户账号备案	申报
341	河北	税费缴纳	缴费
342	河北	开具税收完税证明	打印
343	河北	三方协议	申报
344	河北	基层电子证明申领、打印	打印
345	河北	就业困难人员认定	申报
346	河北	基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病病种待遇认定	申报
347	河北	《中华人民共和国残疾人证》办理	申报
348	河北	高龄津贴申领	申报
349	河北	成品油零售经营批准证书到期换证	申报
350	河北	成品油零售经营资格遗失补证	申报
351	河北	成品油零售经营资格注销	申报
352	河北	取水许可延续	申报
353	河北	非防洪建设项目洪水影响评价报告审批	申报
354	河北	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	申报
355	河北	事业单位人才奖励的评选表彰	申报
356	河北	部分农村籍退役士兵身份认定	申报
357	河北	社保政策咨询服务	查询
358	河北	就业政策法规咨询	查询
359	河北	驾驶证有效期止查询	查询
360	河北	新（补）办取水许可	申报
361	河北	取水许可变更	申报
362	河北	残疾人证申请	申报
363	河北	林木采伐（个人）	申报
364	河北	暂停养老保险待遇申请	申报
365	河北	机关事业单位养老保险待遇暂停申请	申报
366	河北	失业保险待遇终止	申报
367	河北	房产信息查询及预查封登记	申报
368	河北	商品房预售许可	申报
369	河北	教师资格证查询	申报
370	河北	个人信用承诺上报	申报
371	河北	市民中心窗口查询	查询
372	河北	企业信用承诺上报	申报
373	河北	企业荣誉信息上报	申报
374	河北	企业信息码查询	查询
375	河北	企业专利办理	申报
376	河北	信用红名单查询	查询
377	河北	信用黑名单查询	查询
378	河北	经营高危险性体育项目许可设立（潜水）事项申报	申报
379	河北	经营高危险性体育项目许可设立（滑雪）事项申报	申报
380	河北	经营高危险性体育项目许可设立（游泳）事项申报	申报
381	河北	网上大厅	查询
382	天津	社保缴费明细查询打印	打印
383	天津	个人权益记录查询打印	打印
384	天津	历史挂失回执打印	打印
385	天津	居民身份证挂失	申报

386	天津	无犯罪记录证明申请	申报
387	天津	无犯罪记录证明查询打印	打印
388	天津	机动车载运危险化学品报告凭证	打印
389	天津	不动产登记记录套数查询	查询
390	天津	不动产权证号/房地产权证号查询	查询
391	天津	国家政务服务平台码上服务	查询
392	天津	天津税务码上服务	查询
393	天津	天津市卫健委码上服务	查询
394	天津	天津交警码上服务	查询
395	天津	天津公安民生服务平台码上服务	查询
396	天津	天津户政码上服务	查询
397	天津	天津企业登记码上服务	查询
398	天津	天津市小客车调控管理码上服务	查询
399	天津	天津人社保码上服务	查询
400	天津	天津出入境码上服务	查询
401	天津	中国医学科学院血液病医院码上服务	查询
402	天津	中国人人民解放军第四六四医院码上服务	查询
403	天津	武警特色医学中心码上服务	查询
404	天津	天津中医药大学第一附属医院码上服务	查询
405	天津	天津医院码上服务	查询
406	天津	天津医科大学眼科中心码上服务	查询
407	天津	天津医科大学口腔医院码上服务	查询
408	天津	天津医科大学第二医院码上服务	查询
409	天津	天津医科大学代谢病医院码上服务	查询
410	天津	天津市肿瘤医院码上服务	查询
411	天津	天津市第一中心医院码上服务	查询
412	天津	天津市第四中心医院码上服务	查询
413	天津	天津市传染病医院码上服务	查询
414	天津	泰达国际心血管病医院码上服务	查询
415	天津	天津市海河医院码上服务	查询
416	天津	天津市金医宝码上服务	查询
417	天津	天津市中医药大学第二附属医院码上服务	查询
418	天津	天津市中西医结合医院南开医院码上服务	查询
419	天津	天津市眼科医院码上服务	查询
420	天津	天津市胸科医院码上服务	查询
421	天津	天津市人民医院码上服务	查询
422	天津	天津市蓟州区医院码上服务	查询
423	天津	天津市环湖医院码上服务	查询
424	天津	铁路 12306 码上服务	查询
425	天津	天津公交码上服务	查询
426	天津	天津地铁码上服务	查询
427	天津	中国国际航空码上服务	查询
428	天津	天津航空码上服务	查询
429	天津	天津滨海机场码上服务	查询
430	天津	四川航空码上服务	查询
431	天津	山东航空码上服务	查询
432	天津	东方航空码上服务	查询

433	天津	春秋航空码上服务	查询
434	天津	奥凯航空码上服务	查询
435	天津	厦门航空码上服务	查询
436	天津	南方航空码上服务	查询
437	天津	海南航空码上服务	查询
438	天津	普惠 e 贷（交通银行）	查询
439	天津	天津市公积金缴存职工专享信用贷款（招商银行）	查询
440	天津	天津有线电视码上服务	查询
441	天津	津燃华润燃气码上服务	查询
442	天津	中国联通码上服务	查询
443	天津	中国电信码上服务	查询
444	天津	天津自来水集团码上服务	查询
445	天津	天津市安达供水码上服务	查询
446	天津	中国石油码上服务	查询
447	天津	中国石化码上服务	查询
448	天津	中国移动码上服务	查询
449	天津	招商银行码上服务	查询
450	天津	邮储银行码上服务	查询
451	天津	平安银行码上服务	查询
452	天津	建设银行码上服务	查询
453	天津	光大银行码上服务	查询
454	天津	工商银行码上服务	查询
455	天津	渤海银行码上服务	查询
456	天津	中国人民银行征信中心码上服务	查询
457	天津	中国人民银行天津分行码上服务	查询
458	天津	中信银行码上服务	查询
459	天津	中国银行码上服务	查询
460	天津	浦发银行码上服务	查询
461	天津	农业银行码上服务	查询
462	天津	交通银行码上服务	查询
463	天津	网上大厅	查询
464	雄安	雄安事项	申报
465	济南	社保卡激活	申报
466	济南	社保卡修改密码	申报
467	济南	社保卡基本信息查询	查询
468	济南	社保卡制卡进度查询	查询
469	济南	社保卡临时挂失	申报
470	济南	社保卡临时挂失解挂	申报
471	济南	启用异地社保卡	申报
472	济南	社保重置网上查询密码	申报
473	济南	职工社保养老保险缴费查询	查询
474	济南	居民养老发放明细信息查询	查询
475	济南	职工养老金收入证明打印	打印
476	济南	职工失业保险缴纳查询	查询
477	济南	职工工伤保险缴纳查询	查询
478	济南	职工工伤待遇信息查询	查询
479	济南	工伤审批表打印	打印

480	济南	遗属人员待遇领取信息查询	查询
481	济南	社保参保缴费证明打印	打印
482	济南	社保卡联系电话修改	申报
483	济南	社保个人权益单打印	打印
484	济南	社保个人参保证明打印（机关）	打印
485	济南	社保电子退休证打印	打印
486	济南	社保卡注销	申报
487	济南	社保撤销制卡申请	申报
488	济南	职工医保参保缴费证明	打印
489	济南	居民医疗缴费历史查询	查询
490	济南	生育缴费信息汇总查询	查询
491	济南	职工医疗缴费历史查询	查询
492	济南	医疗保险缴费汇总信息查询	查询
493	济南	参保人卡交易明细	查询
494	济南	医保个人账户余额查询	查询
495	济南	新生儿取名指引	查询
496	济南	户政联系方式名录	查询
497	济南	有效/失效身份证查询	查询
498	济南	公章刻制业名录	查询
499	济南	无犯罪记录证明申报	申报
500	济南	无犯罪记录查询打印	打印
501	济南	不动产办理进度查询	查询
502	济南	不动产限制信息查询	查询
503	济南	不动产登记信息查询打印	打印
504	济南	房地产开发企业资质查询	查询
505	济南	预售合同备案查询	查询
506	济南	建筑业企业资质查询	查询
507	济南	公积金个人缴存信息查询	查询
508	济南	公积金个人明细账查询	查询
509	济南	公积金个人缴存证明打印	打印
510	济南	公积金贷款可贷楼盘查询	查询
511	济南	公积金贷款信息查询	查询
512	济南	公积金贷款进度查询	查询
513	济南	公积金修改个人信息	申报
514	济南	公积金贷款结清证明	打印
515	济南	公积金交易密码重置	申报
516	济南	公积金交易密码修改	申报
517	济南	离退休公积金提取	申报
518	济南	异地贷款职工住房公积金缴存使用证明	打印
519	济南	公积金贷款还款计划查询	查询
520	济南	公积金贷款还款明细查询	查询
521	济南	企业基本信息打印	打印
522	济南	企业变更信息打印	打印
523	济南	个体信息打印	打印
524	济南	省本级-社保卡个人账户余额查询	查询
525	济南	社保卡申领	申报
526	济南	居民养老保险缴费查询	查询

527	济南	养老转出参保凭证打印	打印
528	济南	公安临时身份证明申报打印	打印
529	济南	户籍证明申报	申报
530	济南	户籍证明查询打印	打印
531	济南	准迁证迁出申报	申报
532	济南	婚生出生登记	申报
533	济南	公贷按月委托提取签约	申报
534	济南	公贷按月委托提取解约	申报
535	济南	公贷按月委托提取变更	申报
536	济南	不动产遗失补正	申报
537	济南	个人维修资金查询	查询
538	济南	小区维修资金查询	查询
539	济南	个人维修资金交易明细查询	查询
540	济南	民事援助申请	申报
541	济南	刑事援助申请	申报
542	济南	行政援助申请	申报
543	济南	我的援助查询	查询
544	济南	技能提升补贴申领	申报
545	济南	社保失业支付申请	申报
546	济南	失业补助金申领	申报
547	济南	网上大厅	查询

2.2.2 采购标的需满足的服务要求

2.2.2.1 运维服务需求

(1) 本项目自助服务终端采取租用模式，由供应商提供设备和运维服务，运维服务包含日常巡检、故障处理、设备管控、现场保障、耗材备件、人员培训等内容，避免出现“重设备采购、轻运维服务”的现象，运维服务需求如下：

序号	项目	内容	服务要求
1	安装部署	技术支持	协助采购人进行网络部署以及对采购人安装环境准备提供技术支持。
2	日常巡检	资料核查	每月完成自助服务终端信息资料的整理、核查，每年 12 次。
3		网络故障上报	发现网络故障及时上报管理部门。
4		季度巡检	每季度对每台自助终端各模块进行测试，确认各模块工作正常，必要时更换配件，巡检时要对终端进行除尘、调校和部件润滑，确保每台终端每年不少于 4 次现场巡检服务。
5	故障处理	响应及时性	提供 7×24 小时热线咨询服务，自助终端出现故障时，1 小时内响应。
6		排障及时性	自助终端出现故障后，对于能远程解决问题的，

序号	项目	内容	服务要求
			1 小时内做出明确响应和安排；不能远程解决问题的，2 小时内做出故障诊断报告，4 小时内到达现场（城六区）或 6 小时内到达现场（除城六区外的十个区及经济技术开发区），24 小时内处理完毕；如需更换设备，需在 48 小时内备件更换到位，保障自助终端正常运行。备件更换所使用的备件应为原厂备件。更换备件仍不能恢复正常运行的，应在 2 个工作日内整机更换，以保障自助终端的正常运行。
7		工作协调	需要其他单位配合的，需及时协调其他单位，有特殊情况需及时上报。
8		维护记录	根据报障记录故障情况、维护情况。
9	集中管控	实时监控	对终端运行情况进行监控，监控发现问题 30 分钟内通过远程控制或与现场联系掌握故障情况。
10		主动派单	监控发现需现场维护的故障，30 分钟内派单给运维人员，并通知终端管理单位。
11		服务监控	实时对服务器系统运行情况、关键接口响应情况进行监控，发现问题应在 30 分钟内了解情况并记录、上报。
12		故障升级	对影响面大、重大的故障应在了解情况后 30 分钟内上报。
13		系统升级	当系统有新版本升级时，需按计划完成新版本的升级工作，对需要小范围试运行的新版本，需按计划完成试运行并对试运行情况进行详实的记录、上报。
14		优化升级	根据相关单位服务优化升级进行整体的事项功能开发、集中优化。
15		系统配置	当系统配置需要修改时，需按计划完成系统配置更新。
16	保障服务	移机服务	结合终端使用情况以及采购人需求，对每台终端提供一次免费的迁移服务。
17		保障服务	当网点有重要活动且有重点保障需求时，安排运维人员进行提前巡检、现场保障。
18		重要节假日与活动期间的技术保障	全年法定节假日与重大活动期间，组织安排运维服务值守，运维工人员 7*24 小时在线值守，遇突发情况及时响应进行应急处置，确保相关 24 小时服务设备运行正常。
19	耗材备件	耗材更换	当耗材用尽或过期时，及时对终端耗材进行更

序号	项目	内容	服务要求
			换。包括但不限于四色硒鼓和 A4 打印纸
20		备件记录	建立易损易耗品备件库，相关备件不少于 2 套，对备件使用情况、送修情况进行记录。
21		备件送修	问题部件及时返厂送修，保证维护备件充足。
22		系统漏洞	每月扫描系统漏洞，及时修补。
23	信息安全	操作规程	运维服务需符合操作规程，不得进行未经许可的操作、不得安装或使用未经许可的软件程序、不得使用未经许可的存储介质或访问未经许可的网络地址。
24		保密要求	对运维服务过程中接触到的各类信息履行保密义务，不得向任何第三方泄露。
25		仪容仪表	运维人员需着装规范，在与相关工作人员、办事群众接触时按礼仪规范行事。
26		服务态度	运维人员积极参加维护工作，听从远程和现场管理人员调配。
27	服务规范	客户投诉	如收到群众或网点管理人员投诉，应及时、如实记录、上报，如被投诉三次以上，需调整运维服务人员，暂停该人员相关工作，进行培训，考核通过后方可启用。
28		技术水平	运维人员需持有供应商出具有效的上岗证书，至少每半年参加一次技术培训并考试合格。
29		主动服务	运维人员积极协助运维服务以外的工作，主动提出改善工作的意见建议。
30	人员培训	定期培训	平台功能更新时对各网点终端管理人员进行使用培训，令其掌握终端功能、日常管理方法、操作方法、简单维护方法、报障方法等。
31		技术支持	为各网点提供终端相关技术支持。
32	现场调研	需求调研	对终端铺设网点进行走访调研，调研群众办事需求，每年不少于 20 次，并将需求调研情况汇总反馈采购人。
33		周报	每周汇总信息形成周报，及时上报。
34	工作总结	月报	每月汇总信息形成月报，月报包含当月系统运行情况、业务量情况、故障情况等，找出存在的问题并提出改进措施，对上月提出的问题要进行追踪直至问题解决。

(2) 不能在采购人要求的时间及时提供维修服务或者在采购人指定的时间内未能完成维修服务的，采购人有权委托其他第三方予以维修，所产生的所有费用均由供应商

承担，供应商需在采购人指定时间内支付该等费用或采购人可直接从应付合同价款中扣除。

2.2.2.2 进度要求

自服务期限开始后 15 个工作日内，完成 62 台便民自助终端铺设，完成与政务服务便民自助平台的无缝衔接，保障便民自助服务正常运行，并通过验收。投标人应提供详细的项目实施方案。

为保障便民自助终端能及时有效的为企业群众提供服务，进度计划要求如下：

时间计划	主要内容
自服务期限开始后 15 个工作日内	1、政务服务便民自助平台对接完成 2、62 台设备安装调试完成
调试完成 3 个工作日内	便民自助服务终端的正常运行，并通过验收
从合同签订之日起一年	运维服务

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）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。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

采购需求中“#”仅为重要打分项，如有负偏离不会导致投标人投标文件被拒绝；所有“#”项要求均需提供证明材料，证明材料包括但不限于所投产品技术彩页、检测报告或投标人出具的相关承诺（采购需求偏离表中的偏离情况视同投标人提供的相关承诺）。否则，“#”项要求不予认可。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）设备硬件供货组织方案、设备硬件安装调试组织方案、设备运行保障解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

（二）重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（三）质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

（四）进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

（五）培训服务组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

3. 履约验收方案

3.1 履约验收方案：见第六章《拟签订的合同文本》。

3.2 验收标准及要求：（1）中标人应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的各阶段文档整理好装订提交，提交运行稳定可靠的系统及其安装程序并提交相关文档；

（2）对整个项目的验收包括检查应用系统是否实现了在招标文件中所要求的功能，是否与中标人提出的解决方案中既定目标功能完全一致；

- (3) 本项目的最终验收由采购方组织，由采购方、中标人等共同进行；
- (4) 验收标准：采购需求书的每项商务技术要求。

4. 项目团队要求

4.1 投标人所报本项目服务团队人数应不少于 15 人，要求团队构架合理、完整，至少包含项目经理、技术负责人、开发人员、运维人员。项目经理应具有 3 个及以上与本项目类似的工作经验，能组织团队成员优质高效完成本项目既定目标。

4.2 在项目负责人方面，必须设置专职负责的项目经理 1 名、技术负责人 1 名、运维人员 4 名。在建设期内，技术负责人对项目建设和实施工作中出现的管理、协调和技术问题及时响应并提出具体的意见和解决方案，并督促落实。

5. 保密要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

第六章 拟签订的合同文本

【】项目委托合同书

合同编号：【】

甲方：

联系人：

地址：

联系电话：

E-mail：

乙方：

联系人：

地址：

联系电话：

E-mail：

_____ (甲方)通过政府采购公开招标的采购方式，确定_____ (乙方)为便民自助平台租赁及运维服务项目的中标人。双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。具体约定如下：

第一条 合同文件

下列文件是合同的组成部分，优先支配地位的次序如下：

- (1) 本合同书
- (2) 中标通知书
- (3) 投标文件(含澄清文件)
- (4) 招标文件(含招标文件补充通知)

第二条 服务内容

甲方委托乙方就便民自助平台租赁及运维服务项目负责为甲方提供相关服务。
乙方在北京市政务服务中心、东城区、西城区、朝阳区、海淀区、石景山区、通州区等

区域的自助服务网点铺设 62 台政务服务便民自助终端，并就自助终端设备提供运维服务。具体内容以招标文件采购需求以及投标响应文件中关于对项目的理解与分析、实施方案、实施进度及服务承诺等相关内容为准。

第三条 服务期限及实施进度

3.1 服务期限：从本合同签订之日起一年。

3.2 实施进度：

时间计划	主要内容
自服务期限开始后 15 个工作日内	1、政务服务便民自助平台对接完成 2、62 台设备安装调试完成
调试完成 3 个工作日内	便民自助服务终端的正常运行,并通过验收
从本合同签订之日起一年	运维服务

第四条 合同价款及支付

4.1 本合同总价为：人民币_____元（大写：_____）（含税），上述合同总价中包含了乙方为完成本项目服务所需的一切相关费用，甲方不再向乙方另行支付任何费用。

4.2 在本合同生效且服务期限开始后，甲方向乙方支付首款费用，即人民币100000元（大写：壹拾万元整）；乙方履行完毕本合同项下的全部义务，乙方提供履行合同约定服务相关成果材料后，甲方验收合格，同时待甲方当年财政资金到账后，甲方向乙方支付合同价余款人民币_____元（大写：_____）。乙方知悉并同意，如甲方收到财政到位资金金额低于本合同约定的服务费总额的，则乙方同意实际结算金额以财政资金到位金额为准，且承诺不向甲方另行主张其他任何费用和款项。

4.3 乙方应先行向甲方开具符合甲方要求的正式增值税发票后，甲方再向乙方支付相应的款项。

4.4 乙方指定的收款账户信息如下：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款银行账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【】日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时将通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

4.5 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担违约责任。

第五条 服务要求

5.1 乙方保证自助终端的各项性能需求能够满足招标文件中的相关参数及性能要求。

5.2 乙方负责本合同项下自助终端设备的运维服务。运维服务包含日常巡检、故障处理、集中管控、保障服务、耗材备件、信息安全、人员培训、现场调研等内容。

5.3 为保证服务质量，乙方承诺由投标文件中的服务团队提供本合同项下的服务。乙方应向甲方提供参加任务工作人员情况及分工，乙方应保证其主要工作人员的稳定性。如果需要更换任何人员，应事先取得甲方的同意，且接替人员的职位、资历应当与被更换人员相当。乙方指定【】为任务负责人，且在本合同有效期内不得更换。

5.4 本合同约定的任务未经甲方书面同意，乙方不得转包和分包，也不得擅自将本合同项下的全部或部分权利或义务转让给任何第三方。

第六条 履约验收

6.1 甲乙双方以采购文件要求、投标文件响应情况及经甲方确认的乙方提交的实施方案和服务计划为验收标准，乙方应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的各阶段文档交付甲方。

6.2 自服务期限开始后 15 个工作日，甲乙双方对 62 台便民自助终端的铺设安装进行验收，自助终端设备需与政务服务便民自助平台无缝衔接，保障便民自助服务正常运行。验收包括检查自助终端设备是否实现了在招标文件中所要求的功能和要求等。

6.3 项目服务期满 10 个工作日内，乙方提供履行合同约定的服务相关成果材料、项目总结报告和履约完成验收确认单，由甲方检查验收。验收不合格的，视为乙方违约，乙方应按照本合同总金额 10%向甲方支付违约金。乙方应按照甲方要求进行整改，整改完毕后重新提交甲方验收。

6.4 甲方有权委托具有相应资质的机构或组织专家团队对乙方提供成果进行验收。

乙方认可甲方或其聘请、机构、专家的验收成果。

第七条 知识产权

7.1 乙方应保证为甲方提供服务时不得侵犯第三人的权利，乙方保证提交的服务成果不侵犯第三方的合法权益。

7.2 乙方在为甲方提供服务时所获得成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式使用，亦不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用。

7.3 若未经甲方书面许可，乙方擅自使用或向第三方披露或许可第三方使用在为甲方提供服务时所获得的成果，甲方有权要求乙方或第三方停止使用，同时有权要求乙方支付本合同总额 20%的违约金。

第八条 保密

8.1 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、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

8.2 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。

8.3 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，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，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。

8.4 违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

8.5 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。

第九条 甲方的权利和义务

9.1 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，甲方应按本合同约

定付款。

9.2 甲方对乙方提供的工作成果进行验收，如发现与合同约定不符或不满足甲方实际需求，有权要求乙方限期整改并重新提交工作成果。

9.3 甲方将向乙方提供为完成服务工作所需要的信息、资料和其他相关协助。

9.4 甲方有权随时了解乙方的工作进展情况，并对经费使用进行监督检查。

第十条 乙方的权利和义务

10.1 乙方应根据本合同的约定及招标文件、投标文件要求提供服务并提交最终工作成果。

10.2 乙方应根据本合同的约定向甲方提交相关文件、资料以及工作成果并接受甲方对该项目的相关验收工作。

10.3 在本合同执行过程中，乙方有义务协助甲方对工作成果进行验收，并就甲方需要注意的事项以书面形式提请甲方注意。

10.4 乙方应保证项目经费的合理使用，项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。经费使用过程中，乙方应严格遵守财政部门等相关经费管理规定。

10.5 在本合同履行期间及工作成果提交后，对甲方的任何问题，乙方有义务提供免费咨询。

10.6 乙方根据平台功能更新情况对甲方人员提供业务知识培训（包括终端的操作与使用、常见问题处理、基本维护知识等），并提供用户手册。

10.7 乙方应保证参与项目的乙方人员应为在乙方工作满一年以上并与乙方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。

10.8 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。

10.9 每季度对每台自助终端各模块进行测试，确认各模块工作正常，必要时更换配件，巡检时要对终端进行除尘、调校和部件润滑。

10.10 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

第十一条 售后服务

11.1 乙方需提供 7×24 小时热线咨询服务，自助终端出现故障时，对于能远程解决问题的，1 小时内做出明确响应和安排；不能远程解决问题的，2 小时内做出故障诊断报告，4 小时内到达现场（城六区）或 6 小时内到达现场（除城六区外的十个区及经济

技术开发区），24 小时内处理完毕；如需更换设备，需在 48 小时内备件更换到位，保障自助终端正常运行。备件更换所使用的备件应为原厂备件。更换备件仍不能恢复正常运行的，应在 2 个工作日内整机更换，以保障自助终端的正常运行。因此产生的费用均由乙方承担。

11.2 乙方须提供的其他售后服务事项及要求以采购文件中的相关要求为准。

11.3 乙方不能在甲方要求的时间及时提供维修服务或者乙方在甲方指定的时间内未能提供售后服务或其他运维服务内容的，每延迟一日，乙方须按照本合同总金额的千分之八按日支付违约金。同时，甲方有权另行委托第三方进行维修，乙方应承担因此产生的费用并按照本合同约定向甲方支付违约金。

第十二条 服务管理要求

12.1 **【保密安全管理】**甲方负责乙方服务人员信息安全的日常管理和监督检查。乙方具体落实甲方相关保密和安全管理规定相关要求，并将保密协议、《保密承诺书》提交甲方备案。

12.2 **【意识形态安全管理】**甲方对乙方服务人员的意识形态安全进行统一协调管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和甲方意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实甲方信息化外包服务人员意识形态相关管理要求。

12.3 **【网络和数据安全管理】**乙方应严格按照网络和数据安全以及个人信息保护相关法律和制度要求，落实已出台以及服务期内新出台的相关规定要求，履行责任义务，切实加强网络和数据安全以及个人信息保护。乙方应指定一名高管作为网络和数据安全负责人。

第十三条 违约责任

13.1 乙方工作人员未经甲方授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，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，要求乙方赔偿损失。同时，甲方有权解除本合同，乙方除应按照本合同约定承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未实际发生、尚未验收通过部分的费用。

13.2 乙方未能按本合同及招标文件、投标文件的约定提供服务、交付服务成果，甲方有权要求乙方支付违约金。每延迟一日按照本合同总金额的千分之八支付违约金。如

延迟期限超过 30 日，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除本合同的，乙方除需承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未实际发生、尚未验收通过部分的费用。

13.3 乙方所提供的服务不符合本合同约定的，由乙方负责无偿重做、完善或采取其他有效补救措施，同时乙方应按照本合同 13.2 条款的约定按照整改天数支付违约金。如因乙方的原因给甲方造成损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

13.4 若乙方在为甲方提供服务时侵犯了第三人的权利，或乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，致使甲方受到索赔或起诉的，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，并有权要求乙方支付合同总额的 20%的违约金。同时甲方有权解除合同，乙方除应按照本合同约定承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未实际发生、尚未验收通过部分的费用。

13.5 若未经甲方书面许可，乙方擅自使用或向第三方披露或许可第三方使用在为甲方提供服务时所获得的成果，甲方有权要求乙方或第三方停止使用，并有权要求乙方支付合同总额 20%的违约金。同时甲方有权解除合同，乙方除应按照本合同约定承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未实际发生、尚未验收通过部分的费用。

13.6 如便民自助服务终端硬件由于乙方原因未及时处理的故障累计超过 3 次，视为乙方违约，乙方应就每次违约行为，按照合同总额 10%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，要求乙方赔偿损失。

13.7 除本合同另有约定外，乙方违反本合同或招标文件、投标文件等约定的其他要求和义务，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时乙方需在甲方指定时间内整改。同时甲方有权解除合同，乙方除需承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未实际发生或尚未验收通过部分的费用。

13.8 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同或导致本合同不能履行的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并按照本合同总金额的 10%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。

13.9 本合同项下乙方支付的违约金或赔偿金，甲方有权从未付合同价款中直接扣除，如剩余未付款不足以支付乙方应付的违约金或赔偿金的，甲方保留进一步要求索赔的权利。所有违约金和赔偿金的支付不减轻乙方合同项下的任何责任和义务。

13.10 对于乙方违反本合同第十二条服务管理要求的，甲方有权根据现有管理规定视情予以处理。

13.11 如由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费、保险费、保全费等，均由乙方负责赔偿。

第十四条 不可抗力

14.1 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为、或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

14.2 受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

14.3 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。

14.4 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。

14.5 如因政策原因或甲方上级单位的要求导致本合同不能履行的，甲方不承担任何责任。

第十五条 通知

15.1 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；通过邮寄方式送达的，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

15.2 一方变更相关通讯信息的，应自变更之日起 3 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。

15.3 本协议记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十六条 争议解决

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，应由甲乙双方共同协商解决。协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

第十七条 其他

17.1 本项目的招标文件、补充文件、答疑文件、投标文件、相关承诺、协议及所有附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

17.2 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章后生效，至本合同项下的权利义务全部履行完毕之日终止。

17.3 本合同未尽事宜或对本合同约定进行修改的，双方可通过协商签订补充协议，补充协议须以书面形式进行，签署及生效方式与本合同的签署和生效方式相同，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。

17.4 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份合同具有同等法律效力。

17.5 本合同附件是本合同重要组成部分与本合同具有同等法律效力，合同附件如下：

（1）保密协议书（格式附后）

（2）廉政协议书（格式附后）

（以下无正文，下为签章页）

委托人(甲方)	名称(或姓名)				单位公章 年 月 日
	法定代表人/委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
受托人(乙方)	名称(或姓名)				单位公章 年 月 日
	法定代表人/委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		

附件 1:

保密协议书

甲方:

乙方:

根据甲乙双方合作开展_____项目的协议,乙方对在项目实施过程中产生的数据、所使用到的数据以及因履行_____项目所了解到的甲方任何尚未对外公开的信息均需承担保密义务,确保数据、信息等的安全。乙方应严格遵守以下协议:

一、本协议以乙方为责任方,参与_____项目的乙方及乙方所有人员均为责任人,承担共同的保密责任。乙方对乙方人员的全部行为承担连带责任。

二、保密内容包括但不限于本项目实施过程中产生的数据以及所使用到的数据、所有书面资料、电子版资料、数据、图片、照片、由此派生的相关资料以及其他甲方任何尚未对外公开的信息。新增需保密信息由附件明确所加载的内容,今后如有叠加,由叠加附件明确。

三、对第二点所述的所有保密内容,未经甲方明确书面许可,乙方或乙方人员不得擅自对外泄露。

四、乙方或乙方人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏本项目所涉及保密信息,以及由此派生的相关资料的内容;严禁将保密信息泄露给无关人员;严禁将项目实施中涉及的相关项目技术方案及内容透露给无关人员。

五、乙方在项目实施过程中使用到的数据等相关资料必须由本项目人员因本项目工作需要而使用与保管,不得借给无关人员。

六、乙方或乙方人员不得将甲方为配合乙方实施项目提供的数据以及含有其内容的相关资料应用于本项目以外的项目活动以及其他商业行为。

七、乙方必须向甲方提供参与本项目乙方人员的名单,报甲方备案。未经甲方事先同意,不得更换。

八、如发生信息泄露,乙方应立即向甲方报告,并积极协助甲方进行查处。

九、乙方或乙方人员如未能遵守上述协议,乙方应按照《【】项目委托合同书》总金额的 20%向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部损失,构成犯罪的,将依法追究乙方刑事责任。

十、适用法律

本协议应受中华人民共和国法律约束并按其解释。

十一、争议解决

与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交甲方所在地有管辖权的人民法院进行诉讼。

十二、生效

12.1. 本保密协议有效期限：**永久**。本协议自双方授权代表签字并盖章之日生效，直至本协议项下的保密内容或保密信息全部公开为止。本协议项下的义务不因《【】项目委托合同书》的终止或解除而终止。

12.2. 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）

授权代表（签字）

签订日期：

签订日期：

附件2:

廉政协议书

为进一步完善监督制约机制,确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生,在各项工作中保持党员干部的廉洁自律,根据有关廉政建设的相关规定,并结合实际特订立本协议如下:

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往,不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品,不得在乙方报销任何应由个人支付的费用,不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作,不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订合同为借口,邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方或甲方工作人员购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反本协议的者,应向甲方或甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议经双方授权代表签字并盖章后立即生效至该项目验收合格时止。

十二、本协议一式两份,由甲乙双方各执一份。

甲方(盖章)

乙方(盖章)

授权代表(签字)

授权代表(签字)

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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：

3 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/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 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（单位负责人）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或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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

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 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料