

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市国防动员办公室能力提升设备采购项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1196

采 购 人：北京市国防动员办公室

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	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	48

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-2025-1196

2.项目名称：北京市国防动员办公室能力提升设备采购项目

3.项目预算金额：274.5 万元

4.采购需求：本项目需在保障数据“零丢失”、业务“零中断”的前提下，全面实现操作系统、数据库、浏览器等核心组件的改造，并完成与硬件设备、外设驱动的深度适配。

5.合同履行期限：在 2026 年 2 月底前完成项目终验。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 01 日至 2025 年 12 月 08 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 12 月 23 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

2.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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1196

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.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：北京市国防动员办公室

地址：北京市西城区槐柏树街北里 8 号

联系方式：靳老师，010-83116857

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：刘倩、贾洋

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> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>/</td><td>系统建设</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	/	系统建设	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						
/	系统建设	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50000 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：1000000010120100382136000153 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： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 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，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，随机抽取。 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
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
		<p>2、质疑</p> <p>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；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>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。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：乙方以中标/成交服务费的形式向中标/成交供应商收取代理服务费，收取标准参考原《招标代理服务收费管理办法》（计价格[2002]1980 号）及发改办价格[2003]857 号文件执行。</p> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。</p>

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

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 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	类别	评审因素	评标标准说明	分值
1	商务部分 (12分)	业绩证明	提供近3年(2022年01月至今)软件开发类项目业绩证明(须提供合同原件首页、关键页(服务内容)、签署页复印件并加盖公章)。每提供1个有效业绩证明得2分,本项最多得6分。	6
		资质证书	1.具备有效期内的质量管理体系认证证书得2分; 2.具备有效期内的信息安全管理体系统认证证书得2分; 3.具备有效期内的信息技术服务管理体系认证证书得2分; (提供有效的证书复印件并加盖供应商公章)	6
2	技术部分 (78分)	满足指标要求情况	本项目招标文件第五章采购需求中“二、项目总体建设要求”: #代表重要指标项,满足或优于该指标项得1分,共计15项,共计15分; 对于同一指标项中的多条(行)描述,有一条(行)描述不满足,该项不得分。 (本项打分只涉及采购需求偏离表,不包含服务方案等)	15
		项目分析与理解	结合本项目背景及采购人实际需求特点、目标、建设内容等,对项目的总体理解及重难点分析。 项目需求分析详细、考虑周全,重点及难点归纳分析透彻、理解准确完整,建议或措施得当、针对性强的,得6分; 对项目需求分析及理解程度一般,重点及难点归纳分析及理解基本准确,建议或措施一般的,或内容有缺失的,得4分; 对项目需求分析及理解程度差,思路混乱,内容有较大缺失的,得2分; 未提供,得0分。	6
		应用系统信创适配改造方案	投标人提出的应用系统信创适配改造方案,应涵盖各系统的技术适配路径、数据迁移完整性保障、业务连续性设计和硬件适配方案等关键要点,确保方案具备针对性与可操作性。 方案先进、合理、完整,设计合理,结构清晰,采用的技术路线先进性高、可行性强,能够实现建设目标,并具备一定的前瞻性,完全满足招标文件需求得9分; 方案合理,设计较合理,结构较清晰,采用的技术路线具有可行性,缺少前瞻性,与本项目需求比较契合得6分; 方案内容简略,缺少具体细节描述,与本项目需求	9

			契合性较差得 3 分； 未提供，得 0 分。	
		应用系统 对接方案	<p>投标人提出的应用系统对接方案，应满足招标文件中规定的相关系统对接，预留数据推送接口，满足扩展性相关要求等，确保方案具备针对性与可操作性。</p> <p>方案先进、合理、完整，设计合理，结构清晰，采用的技术路线先进性高、可行性强，能够实现建设目标，并具备一定的前瞻性，完全满足招标文件需求得 6 分；</p> <p>方案合理，设计较合理，结构较清晰，采用的技术路线具有可行性，缺少前瞻性，与本项目需求比较契合得 4 分；</p> <p>方案内容简略，缺少具体细节描述，与本项目需求契合性较差得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	6
		数据迁移 方案	<p>投标人提出的数据迁移方案，应满足招标文件中规定的迁移要求，保障数据迁移过程中的完整性、准确性与安全性，确保系统在新环境中稳定运行，以满足市区两级国动办工作人员的业务使用需求。</p> <p>方案先进、合理、完整，设计合理，采用的技术路线先进性高、可行性强，能够实现建设目标，并具备一定的前瞻性，完全满足招标文件需求得 6 分；</p> <p>方案合理，设计较合理，采用的技术路线具有可行性，缺少前瞻性，与本项目需求比较契合得 4 分；</p> <p>方案内容简略，缺少具体细节描述，与本项目需求契合性较差得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	6
		实施进度 计划及保 障措施	<p>投标人需提供与系统信创改造要求相匹配的详细分阶段实施进度计划，明确各环节时间节点及实施路径，确保本项目完成信创改造、测试、部署、试运行，在 2026 年 2 月底前完成项目终验，并在投标文件中专项列示进度保障措施。综合考虑供应商提供的项目实施进度计划及保障措施对采购需求的响应程度。</p> <p>计划及保障措施安排科学合理、利用率高、响应时效性强，完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>计划及保障措施安排较合理、利用率较高、响应时效性基本满足采购需求，得 3 分；</p> <p>计划及保障措施安排较松散、利用率较低、响应时效性较差，无法完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	5
		验收方案	针对本项目采购需求提供完整的验收方案，包括但不限于验收方式、验收程序、验收内容及标准等。	3

			<p>方案内容描述详尽，有针对验收方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 3 分；</p> <p>方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 2 分；</p> <p>方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	
		培训方案	<p>针对本项目采购需求提供完整的培训方案，包括但不限于培训形式、培训计划、培训大纲、课程内容、培训时间、人数和地点等。</p> <p>方案内容描述详尽，有针对培训方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 3 分；</p> <p>方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 2 分；</p> <p>方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	3
		质保期承诺	<p>投标人承诺：本项目质保期为 1 年，自验收合格双方签字之日起计算。系统建设期和质保期内由中标人提供免费的运行维护服务。</p> <p>提供承诺函原件，加盖投标人公章，得 2 分。</p>	2
		驻场运维承诺	<p>投标人承诺：质保期开始后，投标人需指定 1 名技术人员驻场服务，为期 1 年，未经招标人同意不得更换。</p> <p>提供承诺函原件，加盖投标人公章，得 2 分。</p>	2
		质量保障方案	<p>投标人应提供完善的质量保障方案。包括但不限于提供质量保障期内的技术支持与售后服务，质量保证期外的技术支持与服务方案。</p> <p>方案内容描述详尽，有针对质量保障方案的具体描述，针对性强，具有很强的操作性和执行性，得 9 分；</p> <p>方案有描述较详尽，有较强针对性、可操作性及执行性，得 6 分；</p> <p>方案内容简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得 3 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	9
		项目经理	<p>1.项目经理具备信息系统项目管理师（高级）证书，须提供证书复印件并加盖公章，得 2 分；未提供不得分。</p> <p>2.项目经理工作经验：具备 10 年以上工作经验得 3 分；具备 5-10 年工作经验得 1 分，不具备得 0 分。</p>	5
		人员配置	<p>拟派本项目团队人员：</p> <p>方案内容全面，项目团队组建完整、人员稳定、配置合理、人员履历细致、有专业背景证明材料，团</p>	7

			<p>队管理措施合理可行，得 7 分；</p> <p>方案内容较全面，项目团队组建较完整、人员基本稳定、配置基本合理、有人员履历及专业背景证明材料，团队管理措施基本合理可行，得 5 分；</p> <p>方案内容较简单，项目团队组建基本完整、人员配置简单、有人员履历及专业背景证明材料，团队管理措施合理性一般，得 3 分；</p> <p>方案内容简略、对团队人员岗位设置欠合理，或人员信息内容缺失、不完整，得 1 分；</p> <p>团队人数不足以完成本项目或未提供配置方案，得 0 分。</p> <p>注：投标人需提供合理的团队人员配置方案，附团队人员名单、经验业绩介绍、人员相关技术证书等。</p>	
3	价格部分	报价	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>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。</p>	10

第五章 采购需求

一、项目基本情况

（一）项目背景

北京市国防动员办公室于 2014 年建设了北京市人防日常业务信息系统（原北京市人防日常业务信息系统）（以下简称“系统”），在整合市区两级国动部门各类非密业务信息的基础上，通过信息共享和处理，形成了人防工程全生命周期管理、应急物资动态监管、人防资源统一调度及平战能力培训提升的综合性平台。系统通过构建全市人防工程、应急避难场所、救援力量等基础信息库，实现工程从竣工备案至报废移出的全流程数字化监管；依托物资仓储模块完成市区两级应急物资出入库智能化管理；提供符合《人民防空训练与考核大纲》的在线培训、考试及政策资料、专业课程资源。系统以业务数据互联互通为核心，强化人防资源统筹能力、工程管理规范化和人员专业素养，为城市防空防灾体系提供信息化支撑，实现了平时综合信息应用、人防资源管控、急时防灾应急指挥、战时辅助指挥决策等功能，提高了市区两级国动部门日常办公效率、资源管理水平和指挥决策能力。

目前系统主要包含基本信息子系统、在线学习子系统、物资仓储子系统、工程管理系统四个系统，支撑市区两级国动办人员工作。

（二）系统现状

系统运行于政务外网，采用异构技术架构构建，后端同时存在 Java、C#、.NET 等多种开发语言体系，前端同时存在 PHP、ASP、Vue 等多种开发语言体系；底层依赖 Windows Server 2012 操作系统、Oracle11g 数据库及 Tomcat 中间件等非信创技术栈。物资仓储子系统采用 C#开发的工业设备驱动模块，涉及扫码枪、条码打印机等专用外设的信创驱动适配；在线学习子系统基于.NET 平台构建。

（三）项目目标

本项目旨在完成系统的全栈信创改造目标，需在保障数据“零丢失”、业务“零中断”的前提下，全面实现操作系统、数据库、浏览器等核心组件的信创改造，并完成与信创硬件设备、外设驱动的深度适配。

（四）服务地点

北京市国防动员办公室。

二、项目总体建设要求

（一）总体责任

#1、投标人须充分响应招标文件中的技术要求，遵从本项目的建设原则，开展全面完整的项目建设工作，满足各项建设要求。

#2、投标人须遵循政务信息化建设的相关标准规范要求，实现本项目各系统的建设内容。

#3、投标人接受项目采购人的指导、监督和管理，圆满实现建设目标。

#4、投标人须按照采购人要求，完成项目的需求分析、设计、开发、部署、测试、培训、试运行、上线、验收等各项系统建设任务。

（二）建设原则

#在实现项目建设目标的同时，必须同时考虑并满足国家相关政策要求，符合系统现状，以及充分考虑信息化行业内未来的技术发展趋势，因此本项目建设应遵循以下原则：

1、符合国家政务信息系统整合共享及相关数据资源整合的技术要求。

2、符合信创改造要求。

3、技术路线符合行业内先进性水平。

4、方案具有前瞻性，从办全局角度设计数据治理和分析应用。

5、系统涵盖的四大核心子系统（基本信息、物资仓储、工程管理、在线学习），需开展系统集成工作，确保各子系统和软硬件设备能够协同运行。

（三）设计要求

#1、架构可持续：模块化设计，组件支持独立升级，兼容未来 5 年主流技术演进路径。

#2、衔接无感化：新旧系统接口协议双向兼容，业务切换需实现用户零感知。

#3、数据零损毁：迁移过程数据 100%不丢失、不损坏，自动备份且可随时回退。

（四）性能要求

1、响应速度要求

#（1）一般性的数据增加、修改、删除等操作，平均响应时间 ≤ 1 秒，最长响应时间不超过 3 秒；

#（2）一般业务操作的简单查询和统计，平均响应时间 ≤ 1 秒，最长响应时间 ≤ 3 秒；大数据量的查询、统计与复杂的统计汇总，平均响应时间 ≤ 5 秒，最长响应时间不

超过 10 秒。

2、并发要求

#系统建设必须考虑并发的使用情况，根据使用系统的人员估算，系统应支持至少 100 用户的同时并发使用，事务平均响应时间不超过 10 秒。

3、可靠性要求

#在用户日常业务工作和管理工作过程中，需要通过 7×24 小时不间断的系统性维护服务，做到系统的年可用率≥99.9%。

（五）信创适配要求

#1. 客户端信创适配。系统所有功能应能通过市区两级国动办人员信创终端的信创浏览器正常访问。

#2. 服务信创适配。整体部署在信创环境中，应用系统能安全稳定运行，并具有良好的可维护性。信创环境包括 CPU 指令集、操作系统、数据库等。

（六）安全要求

#系统完成建设后需通过信息安全等保二级测评、数据安全测评、商用密码应用安全性评估和软件测评。投标人须依据国家信息安全等级保护二级的相关规定和技术要求进行系统设计，同时需配合甲方完成相关测评工作，并根据测评结果进行整改完善，保障项目实施过程的规范性和系统运行的安全性、稳定性。（测评费用由甲方支付）

三、项目内容

（一）应用系统信创适配改造

进行 4 个子系统（基本信息、物资仓储、工程管理、在线学习）共 74 个二级功能模块的适配改造，全面适配信创服务器、操作系统、数据库、条码打印机和 PDA（数据采集器），使系统在界面兼容性、数据库适配、外设适配和数据迁移等方面符合信创要求，保障系统和设备在信创环境下稳定、高效运行。**投标人提出的系统适配改造方案，应涵盖各系统的技术适配路径、数据迁移完整性保障、业务连续性设计和硬件适配方案等关键点，确保方案具备针对性与可操作性。**

1. 基本信息子系统

全面适配所有功能模块，主要功能包括资源图层、人防工程管理、街乡镇指挥所管理、高点监控管理、救援力量管理、应急物资管理、应急避难场所管理、疏散地域管理、宣教场所管理、查询统计、意见反馈、资料下载 12 个功能模块。

2. 物资仓储子系统

物资仓储子系统需对其 10 个功能模块（物资基本信息管理、物资入库管理、物资入库单、物资出库管理、物资出库单、物资出库申请、物资盘点、物资阈值、超期管理、物资调配）进行重构；对 3 个模块（仓库基本信息管理、统计与检索、系统维护）进行适配。

重点针对统计分析功能开展适配改造，并提供设计方案，以支持用户根据自身需求自定义统计项，进而形成个性化的统计分析结果。

3. 工程管理子系统

全面适配所有功能模块，主要包括工程转入、监督检查、双随机检查、维护维修、完好性检查、计划管理、进度管理、安全生产、消防管理、防汛管理、综合治理、风险评估、使用管理、工程转出、视频图像对接、视频图像查看、完好性检查（视频图像）、视频图像统计、传感器信息对接、传感器查看、完好性检查（传感器）、报警信息、传感器统计、事项库管理、评定细则维护、迎汛物资维护、亮点类型维护、完好性检查内容、收费工程信息维护、资质人员管理、风险评估维护 31 个功能模块。

重点针对监督检查功能开展适配改造，以各区县实际巡查需求及历史填写记录为依据，设计出契合区县实际巡查需求、覆盖业务关键要素的巡查记录单。

4. 在线学习子系统

全面重构所有功能模块，主要功能包括法律法规、预案管理、公共课程、专业课程、训练演练、情况处置行动、情报信息处理、专题训练、在线自测、考试统计、人防宣传、学术沙龙、调研成果、法制研讨会、课目统计、课目管理、题库管理、试卷管理共 18 个功能模块。

（二）应用系统对接

1、须与北京 CA 完成集成对接，并依据信创安全标准开展认证及集成工作，以此满足信创环境下的安全需求，保障系统在数据迁移及后续运行过程中的安全性与可靠性。

2、须与 OA 系统完成单点登录对接，实现以下流程：用户先通过 key 登录系统，跳转至 OA 后即自动登录为当前 key 对应的用户，无需再次输入账号及密码信息。

3、须与人防工程信息管理平台完成对接，集成人防工程建设审批全生命周期数据，提升人防工程建设管理的信息化与规范化水平。

4、系统须预留数据推送接口，可字段级控制人防工程巡查信息和行政执法信息数据的推送，为系统间数据对接做准备。在实施条件允许的情况下，实现与企安安平台及

京办一码查平台的数据联通。

5、为满足后续业务扩展需求，系统应提前预留接口，后期与其他委办局确定数据共享机制后，能支持数据批量接入，保障跨部门数据协同顺畅落地。

（三）数据迁移

本项目的数据迁移工作，旨在将系统数据从现有环境安全、高效地迁移至目标环境。不仅需保障数据迁移过程中的完整性、准确性与安全性，更要确保系统在新环境中稳定运行，以满足市区两级国动办工作人员的业务使用需求。

1. 迁移范围与内容

全量迁移系统核心业务数据，明确数据分类清单，标注敏感数据分布及加密要求。

2. 迁移实施要求

为保障全量数据迁移零误差，并通过实时同步确保业务无中断运行，投标人须制定合理的数据迁移实施方案，方案内容需涵盖数据迁移步骤、数据迁移方法等内容。

四、项目实施要求

（一）进度要求

投标人需提供与系统信创改造要求相匹配的详细分阶段实施计划，须明确各环节时间节点及实施路径，确保本项目完成信创改造、测试、部署、试运行，在 2026 年 2 月底前完成项目终验，并在投标文件中专项列示进度保障措施。

（二）部署与测试要求

系统需分阶段测试，在信创改造后，需完成功能测试和性能测试；系统上线前，需完成信息安全等级保护二级测评。经两轮测试完成后，确保功能、性能、安全三维度达标后方可上线。

（三）试运行要求

项目试运行期为 1 个月，在系统试运行阶段，中标方应负责完成以下工作内容：

- 1、编制《试运行计划》、《试运行报告》等。
- 2、试运行期间中标人需不断完善系统功能，提高系统性能。
- 3、组织协调用户方进行系统试运行工作。
- 4、其它需要在系统试运行阶段落实完成的工作。

（四）验收要求

项目合同验收包括合同初验和合同终验。项目试运行结束后需通过招标人组织的专家评审，完成项目最终验收。

在合同验收阶段，投标方应负责完成以下工作内容：

- 1、编制《项目总结报告》等。
- 2、向招标人移交各类相关的资料文档。
- 3、确保项目各项建设任务全部完成，并符合招标文件和合同要求。
- 4、配合招标人对项目进行验收，在验收通过后向招标人交付项目建设成果。

（五）培训服务

1、投标人须编制项目培训方案。投标人必须为采购人提供系统使用、系统操作和管理培训，培训形式包括客户现场培训、课堂培训；投标人必须列明相应的培训课程。

2、投标人须提供多人次线上培训及现场培训，应提出详细的培训计划、大纲、课程内容等相关内容，为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品，经采购人同意后实施。

3、培训工作在系统试运行之前及之后均须安排。

4、所有培训费用（含培训教材费），已包括在投标总价中。

5、实际培训时间、人数和地点按供应商与项目采购人商定的为准。

五、质量保证及运行维护要求

（一）质保期

本项目质保期为1年，自验收合格双方签字之日起计算。系统建设期和质保期内由中标人提供免费的运行维护服务。

（二）质量保障期内的技术支持与售后服务

1、驻场运维：质保期开始后，中标人需指定1名技术人员驻场服务，为期1年，未经招标人同意不得更换。

2、中标人应提供7×24小时的技术支持服务，应提供热线电话、E-mail、传真、网站等途径，随时接受建设单位提出的各种技术问题，并在24小时内提出解决方案。

3、中标人须在售后服务期内提供故障响应、定期跟踪、系统更新升级、技术培训、周期性总结等服务，根据不同的服务内容，中标人应选择适当的服务形式进行响应。

4、应急响应服务：中标人在接到故障报修要求时，0.5小时内做出明确响应及安排，在1小时内为招标人提供维修服务，并做出故障诊断报告。若需要现场服务才能解决问题，中标人应在1小时内到达。

5、定期巡检：中标人应进行每月不少于1次现场巡检服务，及时发现和排除潜在问题或故障隐患，保证系统的稳定运行。

6、质保期内中标人应每半年提供一次免费的应用软件产品升级服务。升级内容包括解决的 BUG、采纳用户完善建议实现的功能、因业务需求调整实现的功能和其他内容。

7、中标人应在投标文件中详细阐述质量保证期的技术支持和服务的内容、方式与范围。售后服务的所有报价都需要计入投标总价中，否则视为免费。

（三）质量保证期外的技术支持与服务

如招标人委托中标人进行新的系统功能开发，中标人可以适当收取费用，但其费用额度不能超过报价文件中可比部分报价。中标人在投标文件中对质保期外的技术支持与服务进行详细的说明。

六、经费预算及付款方式

1、经费预算：274.5 万元。

2、付款方式：财政资金到位后分两次支付，第一次支付合同款项的 80%；项目通过终验后，第二次支付合同款项的 20%。

七、其他要求

（一）合同签订要求

招标人在与中标人签署合同前，有权对中标人投标文件中所有商务条款、技术条款实际响应情况进行验证，中标人应无条件配合并提交相关材料。若发现存在虚假应标等情形，招标人有权取消中标人中标资格，并向政府采购监管部门举报。

（二）知识产权要求

1、本项目所开发软件的知识产权归北京市国防动员办公室所有。中标人就本项目开发的软件，应向北京市国防动员办公室提供全部源代码和文档，北京市国防动员办公室根据自身业务管理的需要，可以组织对软件进行修改，无限制使用该软件。北京市国防动员办公室有权委托第三方使用本系统中涉及的资料（包括程序源代码、项目文档等），进行二次开发。

2、中标人应保证北京市国防动员办公室使用该货物及服务或其中的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。如有任何上述指控，中标人应独自承担可能发生的一切法律责任和费用。

3、项目结束后，中标人需将该项目开发涉及的全部源代码（含详细注释）及相关文档资料移交招标人。

（三）保密要求

中标人必须对项目技术文件以及由招标人提供的所有内部资料、技术文档、数据和

信息予以保密。中标人必须遵守与招标人签订的保密协议，未经招标人书面许可，中标人不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容。

（四）项目文档要求

- 1、项目文档应与系统相一致，技术文档应该全面、完整、详细。
- 2、项目文档应满足招标人对系统安装、使用、运行维护、应用开发的需要。
- 3、提供的文档和资料均应以纸张和磁介质（或光盘）为载体，文件格式为 Word 文档或 PDF 文档或其他可视化文件。
- 4、提交项目技术文档包括但不限于：《需求规格说明书》、《系统概要设计》、《系统详细设计》、《系统接口设计》、《数据库设计》、《代码规范》、《测试计划》、《测试用例》、《测试报告》、《开发总结报告》、《用户使用手册》、《系统运行维护手册》。
- 5、提交项目管理文档包括但不限于：《总体实施方案》、《测试验收大纲》、《质量保证计划》、《软件问题报告》、《问题风险跟踪表》、《会议纪要》、《周报》、《月报》、《项目开发总结报告》、《系统部署上线说明书（配置说明）》、《各级别用户操作说明书》、《试运行方案》、《试运行阶段培训计划》、《系统培训教材》、《系统培训总结报告》、《验收报告》、《运维方案》、《建设总结报告》。

第六章 拟签订的合同文本

_____服务合同

合同编号：

签订地点：北京市西城区

甲方：北京市国防动员办公室

地址：北京市西城区槐柏树街北里八号

乙方：（全称）

地址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就乙方向甲方提供服务事宜达成如下协议：

第一条 合同目的

本合同旨在明确甲、乙双方在服务提供过程中的权利和义务，确保服务质量，保障双方合法权益。由乙方向甲方提供服务，以满足甲方的目的。

第二条 服务内容

乙方将为甲方提供_____服务。

第三条 服务期限

本合同服务期限自_____年____月____日起至_____年____月____日止，共计_____年（月）。

第四条 服务费用及支付方式

4.1 服务费用总额：人民币_____元（大写：_____元整）。

4.2 支付方式：

本合同的价款将分____次支付，具体支付时间与条件如下：

首次支付：本合同签订后十个工作日内，甲方应向乙方支付合同总价款的百分之____（____%）作为预付款，金额：_____元（大写：_____元）。乙方在收到预付款后开

始履行服务。

第二次支付：在乙方完成全部服务内容且经甲方验收合格后，甲方应在验收完成后的五个工作日内，向乙方支付合同总价款的百分之__（__%），金额：_____元（大写：_____元）。

4.3 支付条件

付款前，乙方应向甲方提供有效的等额发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

若乙方未能在规定的时间内完成相应的服务进度或未能通过甲方的验收，甲方有权暂停支付相应的款项，直至乙方满足支付条件。

4.4 合同签订并生效__个工作日内，乙方向甲方开具合同总金额 5%的履约保函，并于服务完成后自动转为质保函，保函期限至质保期或售后服务期满（以两者中较后期限为准）。

4.5 乙方指定以下账号为本次合同服务的唯一收款账号（具体信息由乙方填写）。

户名：

账号：

开户行：

第五条 质量标准及验收

5.1 服务标准：根据招标文件及乙方响应文件填写（亦可单列附件）

5.2 如上款约定不明，或约定的标准失效，按照以下方式确定服务验收质量标准：

（1）若合同中有明确的质量要求，乙方应按照该质量要求提供服务。

（2）若合同中没有明确的质量要求，但存在强制性国家标准，乙方应按照强制性国家标准提供服务。

（3）若没有强制性国家标准，但有推荐性国家标准，乙方应按照推荐性国家标准提供服务。

（4）若没有推荐性国家标准，但有行业标准，乙方应按照行业标准提供服务。

（5）若没有国家标准、行业标准，乙方应按照通常标准或者符合合同目的的特定标准提供服务。

第六条 双方权利和义务

6.1 甲方的权利和义务：

甲方有权要求乙方按照约定的服务内容、质量标准提供服务。

甲方有权监督乙方的服务过程，确保服务质量和进度符合要求。

甲方有义务按照约定支付服务费用。

甲方有义务提供必要的协助和支持，以便乙方顺利提供服务。

甲方有权对乙方的服务提出合理的意见和建议，并要求乙方进行改进。

6.2 乙方的权利和义务：

乙方有权获得约定的服务费用。

乙方有义务按照约定的服务内容、质量标准提供服务。

乙方有义务接受甲方的监督与检查，确保服务质量和进度符合要求。

乙方有权要求甲方提供必要的协助和支持，以便顺利提供服务。

乙方有义务对甲方的合理意见和建议进行改进，以提高服务质量。

乙方应保护甲方的商业秘密和知识产权，不得将其泄露给第三方或用于其他用途。

乙方应确保其提供的服务不违反任何法律法规，不侵犯任何第三方的合法权益。

第七条 违约责任

若乙方未按照本合同约定的服务内容、质量标准或时间节点提供服务，甲方有权终止合同并要求乙方承担违约责任。

乙方在服务过程中，如因故意或重大过失导致甲方或第三方人身伤害或财产损失，乙方应承担全部法律责任，并赔偿因此造成的所有直接和间接损失。

若乙方未按时提供服务或质量不符合本合同约定，甲方有权要求乙方在____个工作日内更正或重新提供服务。若乙方逾期未提供服务满____个工作日或在____个工作日内未更正或重新提供服务，甲方有权解除合同，并要求乙方支付违约金。自逾期之日起或者逾期未更正之日起，乙方应按日向甲方支付合同款 1%的违约金。

乙方因违约给甲方造成损失的，应赔偿甲方的实际损失，包括但不限于因乙方违约导致的直接损失、间接损失以及可获得利益损失。

违约方除应承担违约责任外，还应承担守约方因追究其违约责任而发生的所有合理费用，包括但不限于诉讼费、鉴定费、律师费等。

第八条 合同的解除

除第七条所列情况外，如乙方在服务过程中存在违法违规行为，包括但不限于欺诈、腐败等行为，甲方可以无条件解除合同。

甲方在决定解除合同时，应向乙方发出书面解除合同通知。乙方在收到通知后，应按照甲方的要求进行交接工作，包括但不限于交付工作成果、归还甲方提供的资料、设备等。

若因乙方原因导致合同解除，乙方应退还甲方已支付但未履行的服务费用，并承担由此给甲方造成的损失。如因此导致甲方订立合同目的落空，则应当退还全部已收款项。

若因甲方原因导致合同解除，甲方应按照乙方已提供的服务支付相应的费用。

第九条 争议解决

若因本合同产生的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 安全责任

在服务期间，乙方应严格遵守各项安全规定，确保服务过程的安全性。乙方须对自身人员的人身安全和财产安全负全责，并应采取一切合理措施防止对甲方及任何第三方的人员和财产造成损害。若因乙方过失或疏忽导致发生任何安全事故，包括但不限于人身伤害、财产损失等，乙方应承担由此产生的全部法律责任，并负责赔偿因此给甲方及第三方造成的所有直接和间接损失。乙方应确保其员工或代表遵守本条款，并接受甲方及有关部门的安全监督和检查。

第十一条 其他约定

双方确认，本合同中所列的各自的地址，为法律文书送达地址，且该送达地址适用于包括一审、二审、再审、执行等各个阶段。如果一方地址发生变更，应当及时书面通知对方，未书面通知的，则按原地址送达的法律文书具有法律效力。

第十二条 合同生效

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，自双方签字或盖章之日起生效。

甲方（买方）：北京市国防动员办公室	乙方（卖方）：
委托代理人：	委托代理人：
联系地址：北京市西城区槐柏树街北里8号	联系地址：
联系方式：	联系方式：
签订日期：	签订日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

系统建设（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 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

9 业绩证明材料

10 投标人资质证书

11 技术方案：根据评分标准要求，包括但不限于：

项目分析与理解

应用系统信创适配改造方案

应用系统对接方案

数据迁移方案

实施进度计划及保障措施

验收方案

培训方案

质量保障方案

12 人员配置方案

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

13-1 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”。

13-2 投标人承诺函

13-2-1 质保期承诺（格式自拟）

投标人承诺：本项目质保期为 1 年，自验收合格双方签字之日起计算。系统建设期和质保期内由中标人提供免费的运行维护服务。

提供承诺函原件，加盖投标人公章

13-2-2 驻场运维承诺（格式自拟）

投标人承诺：质保期开始后，投标人需指定 1 名技术人员驻场服务，为期 1 年，未经招标人同意不得更换。

提供承诺函原件，加盖投标人公章