

公开招标文件

项目名称：2026年北京市1.4G无线政务网运维服务

项目编号：25CNIC025941-129

采购人：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

采购代理机构：中国仪器进出口集团有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	35
第七章	投标文件格式.....	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：25CNIC025941-129

2.项目名称：2026年北京市1.4G无线政务网运维服务

3.项目预算金额：3854.41万元、项目最高限价（如有）： /

4.采购需求：

包号	采购内容	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年北京市1.4G无线政务网运维服务	3854.41	1	1.4G专网运行维护服务范围含通信及管理设备、传输线路、机房设施和应急通信车；详见采购文件第五章采购需求

5.合同履行期限：1年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：近三年内，本项目投标截止期前，被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标: 是 否;

3.2 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;

3.3 其他特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

1.时间: 2025年11月20日至2025年11月27日, 每天上午9:00至11:30, 下午13:30至16:30 (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: 供应商持 CA 数字认证证书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11日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策: 《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库〔2011〕124号)、《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号、《三部门联

合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

2.采用线上获取招标文件，线下递交纸质投标文件的方式：

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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。

2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书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**。

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：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

地址：北京市通州区留庄路3号院1号楼

联系方式：杨老师 010-55521050

2.采购代理机构信息

名称：中国仪器进出口集团有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层

联系方式：刘浩 010-88312881

电子邮箱：liuhao21@cnic.gt.cn

3.项目联系方式

项目联系人：刘浩

电话：010-88312881

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>保证金形式：■支票 □汇票 □本票 ■电汇 ■金融机构、担保机构出具的保函 投标保证金金额：：200,000.00 元整。 投标保证金收受人信息： 户名：中国仪器进出口集团有限公司 开户银行：招商银行北京分行营业部 账号：860188356610001 注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号及用途（投标保证金）。 投标保证金提交或到账截止时间同提交投标文件的截止时间一致。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的； (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； (3) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (4) 中标人不按规定提交履约保证金的（如适用）； (5) 中标人领取中标通知书时未按规定缴纳中标服务费的。</p>
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。
15.2.2	投标文件的提交	<p>1. 正本 1 份， 2. 副本 7 份， 3. 开标一览表及投标保证金（含保证金退还申请）1 份【用于唱标，单独密封的开标一览表及投标保证金必须与投标文件正本中一致】 4. 电子文件 1 份（■投标文件签字、盖章后扫描件，■投标文件 Word 版，请尽量以 U 盘形式递交，需单独密封递交，密封要求同投标文件） 注：投标文件的密封和递交要求详见投标人须知正文 15 条规定，未按照招标文件要求密封的投标文件，递交时会拒收。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以<u>技术指标响应情况</u>得分高者为中标人 □随机抽取</p>
25.5	分包	<p>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：<u>自建光缆维护、基站维护、用户数据卡发放系统维护</u>； (2) 允许分包的金额或者比例：<u>20%</u>； (3) 其他要求：_____。</p>

26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式递交至北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层。								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>综合业务开发部</u> ； 联系电话： <u>010-88312881</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层。</u>								
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>按以下标准执行</u>； 缴纳时间：<u>中标人在领取中标通知书前向采购代理机构缴付中标服务费。</u></p> <p>注：中标服务费收费标准如下表，按差额定率累进法计算。</p> <table border="1" data-bbox="523 730 1485 1225"> <thead> <tr> <th data-bbox="523 730 991 987">服务类型 费率 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="991 730 1485 987">招标服务</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="523 987 991 1068">100 以下</td> <td data-bbox="991 987 1485 1068">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 1068 991 1149">100-500</td> <td data-bbox="991 1068 1485 1149">1.1%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 1149 991 1225">500-1000</td> <td data-bbox="991 1149 1485 1225">0.8%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型 费率 中标金额（万元）	招标服务	100 以下	1.5%	100-500	1.1%	500-1000	0.8%
服务类型 费率 中标金额（万元）	招标服务									
100 以下	1.5%									
100-500	1.1%									
500-1000	0.8%									

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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴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，经供应商同意后采购人、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 投标文件的签署、盖章

14.1 电子投标的情形（本项目不适用）

14.1.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.1.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.2 线上获取招标文件，线下递交纸质投标文件的情形（本项目适用）

14.2.1 **招标文件要求签字的内容，可以由签字人手签，加盖签章或印鉴**；招标文件要求盖章的内容（如授权委托书等），必须使用原件；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 采用全流程电子化采购方式（本项目不适用）

15.1.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.1.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

15.2 采用线上获取招标文件，线下递交纸质投标文件的方式（本项目适用）

15.2.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸(图纸、彩页等除外)，正反面打印，左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。

15.2.2 投标人应将开标一览表（一份）、投标文件（正本一份、副本五份）、电子版（一份，U 盘内容含投标文件 WORD 电子文档及盖章签字后的投标文件正本的 PDF 扫描件各一份）、投标保证金（电汇底单复印件一份）分别密封提交，并在信封上分别注明标明“开标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“电子版”、“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时提供“法人代表授权书复印件（加盖投标人公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖投标人公章）”。

15.2.3 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标的项目名称、招标编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15.2.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记

的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。（本项目不适用）

16.2 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将纸质投标文件提交至招标文件规定的地点。（本项目适用）

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。（本项目不适用）

17.2 投标截止时间前，投标人可以将对提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

17.3 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。（本项目适用）

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。（本项目不适用）

18.3 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。（本项目适用）

18.4 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。（本项目不适用）

- 18.5 开标时，由监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。
- 18.6 开标时，采购代理机构当众宣读开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.7 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由监标人、采购代理机构、投标人代表签字确认。
- 18.8 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。
- 18.9 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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/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。	提供证明文件并加盖投标人公章
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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
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/采购包最高限价或者 分项限价 ；
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（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的；
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：</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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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。
18	合同条款响应	合同条款无偏离

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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）优先采购国家公布的节能清单或环境标志清单中的产品。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

一、评审因素（所有分值保留小数点后两位）：

（一）分值分配

评分因素	分值分配
商务部分	10分
技术部分	80分
价格分	10分
合计	100分

（二）评审因素

1.商务部分 10分

序号	评分项目	评分标准	分值
1	成功案例	供应商近三年（自2023年1月1日至今）签订过与本项目类似的通信网络运维服务类的合同（须提供有效的合同首页、合同内容页、签字盖章页等，不按要求提供不得分）。 每提供1个有效业绩得1.5分，本小项满分6分。	6
2	资质情况	供应商具有有效的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务标准认证证书，每提供一个有效的证书得1分，本小项最高得4分。须提供有效的证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。	4

2.技术部分 80分

序号	评分项目	评分标准	分数
1	项目需求分析方案	供应商针对“第五章项目采购需求 二、运维服务范围”中的内容进行分析方案阐述： 方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足招标要求，得10分； 方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得1分； 方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。	10
2	项目团队	1. 供应商为本项目配备25人及以上（包含项目经理）的专业运维团队得4分，否则不得分； 2. 项目组管理人员不少于3人，满足得1分，否则不得分；其中项目经理具有通信类相关专业的副高或以上职称的得4分，否则不得分；项目经理具有10年或以上网络运维项目管理工作经验得4分，具有5-10年网络运维项目管理工作经验得2分，否则不得分；其他管理人员需具备通信类或相近专业副高级或以上职称，	20

		<p>每提供1个得0.5分，满分1分；</p> <p>3. 供应商项目团队中，网管人员、网优人员、规划人员、安管人员合计达到6人及以上的得2分，否则不得分；</p> <p>4. 项目组成员中（除管理人员）每提供1个中级及以上职称的得0.5分，最高得4分，不提供不得分。</p> <p>须提供满足上述要求的团队成员列表（列表中须明确反映出上述评分内容，否则不予认可）并提供人员简历、相关证书等证明材料，以上信息均需加盖供应商公章，否则不得分。</p>	
3	运维管理服务方案	<p>供应商针对“第五章项目采购需求 三、运维服务要求（三）运维管理服务要求”中第2至7条款的内容进行方案阐述：</p> <p>方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，剪对性强，合理分析现状且满足招标要求，得15分；</p> <p>方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得10分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得5分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	15
4	网络运行维护服务方案	<p>供应商针对“第五章项目采购需求 三、运维服务要求（四）网络运行维护服务要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，剪对性强，合理分析现状且满足招标要求，得15分；</p> <p>方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得10分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得5分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	15
5	用户服务方案	<p>供应商针对“第五章项目采购需求 三、运维服务要求（五）用户服务要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，剪对性强，合理分析现状且满足招标要求，得3分；</p> <p>方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得1分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得0.5分；</p> <p>方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	3
6	网络运行延续性方案	<p>供应商针对“第五章项目采购需求 四、运维服务延续性要求（一）网络运行延续性要求”中除★号条款的内容进行方案阐述：</p> <p>方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，剪对性强，合理分析现状且满足招标要求，得10分；</p> <p>方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>	10
7	网络安全方案	<p>供应商针对“第五章项目采购需求 五、网络安全要求”中的内容进行方案阐述：</p> <p>方案进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，剪对</p>	7

		<p>性强，合理分析现状且满足招标要求，得 7 分；</p> <p>方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>方案未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>	
--	--	--	--

3. 价格部分 10 分：

序号	内容	分值	具体标准
1	投标报价	10	<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，其他投标人的价格得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>最低报价不作为中标的唯一保证。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》，声明函格式见投标文件格式。中小企业划型标准详见“工信部联企业[2011]300 号”文件中的规定。</p> <p>1) 监狱企业：视同小微企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2) 残疾人福利性单位：视同小微企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本《残疾人福利性单位声明函》（声明函格式见投标文件格式），并对声明的真实性负责。中标供应商为残疾人福利性单位的，将在中标结果公告的同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>3)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。</p>

第五章 采购需求

一、项目背景

北京市 1.4G 无线政务网（原“北京市政务物联数据专网”，简称 1.4G 专网）作为承载北京市应急指挥调度系统的数字集群无线通信平台，担负着各委办局政务用户的指挥调度业务和数据通信业务，并为首都日常城市管理、重大活动保障、突发公共事件处置提供指挥调度通信保障服务。

北京市经济和信息化局网络安全管理中心（以下简称网安中心）根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律文件的规定，采用公开招标的方式采购 2026 年 1.4G 专网运维服务。

如项目服务期内 1.4G 专网管理方式有变化，采购人书面通知供应商不再购买 1.4G 专网运维服务，从通知之日起第 30 个自然日 24 时本项目自行终止，服务费按实际运维服务时间段占全年时间的比例核算，采购人负责协调供应商垫付的 2026 年度核心网机房、光缆、管道、链路等租赁费用。

二、运维服务范围

1.4G 专网运行维护服务范围含通信及管理设备、传输线路、机房设施和应急通信车。其中通信及管理设备包括核心网、基站、管理台和调度台、用户数据卡发放系统、与北京市 800 兆无线政务网互联互通系统及与其它通信网络互联互通系统等；传输线路指连接核心网与基站的自建光缆线路（含租用管道）和租用光缆线路、专线等；机房设施指核心网及无线网基站所在机房设施及配套设备；应急通信车指 1.4G 专网已建成的三辆应急通信车。具体如下：

（一）通信及管理设备

1、核心网

1.4G 专网位于中塔（12 个机柜）、中环机房（2 个机柜）的核心网设备及相关设施（具体明细见附件 1-表 1）；

2、基站

已建成的室内外基站设备和相关配套设施，基站总数为 414 个（包括 395 套租用机房自建基础设施的室外基站、17 套租用机房及基础设施的基站，2 套租用机房自建基础设施的室内基站，具体明细见附件 1-表 2），采购人可要求增加不超过 5 个宏站，采购人无需额外支付所增加基站的建设和运维费用；不管由于何种原因需对基站站址进行调

整，调整后的网络覆盖需满足网络整体覆盖要求，采购方无需在本合同服务费之外支付基站站址迁移产生的相关费用。

1. 4G 专网目前存在部分已停用基站（详见附件 1-表 3），如采购方存在基站拆除需求，供应商应按需制定拆除计划，开展拆除工作并提供场地进行存放，采购人无需额外支付拆除费用。

3、管理台和调度台

已接入及本合同期内正式新接入的管理台、调度台软件和硬件；

4、用户数据卡发放系统

用户数据卡发放系统的全部设备（包括软件和硬件，具体明细见附件 1-表 4）；

5、与北京市 800 兆无线政务网互联互通系统

与北京市 800 兆无线政务网互联互通系统的全部设备（包括软件和硬件，具体明细见附件 1-表 5）；

6、与其它通信网络互联互通系统

（二）传输线路

供应商负责核心网与基站连接的 1693 公里自建光缆线路的维护；负责自建光缆所需管孔的租用；负责核心网与基站连接所需裸光纤 37 条及 10 条 2M 专线的租用，服务期内可根据基站增加数量增加不超过 5 条传输线路，采购人无需额外支付所增加传输线路的建设和运维费用；

（三）机房设施

为 1.4G 专网核心网中塔节点提供机房和设施服务（支付租金及水电费）；为 17 个无线网基站提供机房和配套设施租赁服务（支付租金及水电费），为 397 个基站提供机房租赁服务（支付租金及水电费）和配套设施（机柜、空调、消防、安防、监控、供电系统等）运维服务。供应商应针对以上基站租赁服务单独详细报价，包括每个基站站址的租赁费及水电费。

（四）应急通信车

提供三辆应急通信车及配套设施维护服务，包括车辆底盘、车载基站通信系统、卫星通信系统、升降杆系统、塔顶机构控制系统、动力配电系统等，应急通信车配备车载基站并提供卫星链路接入服务，具备支持有线传输接入能力，按照要求提供现场通信保障服务。

三、运维服务要求

1. 4G 专网符合工信部批准公布的宽带集群通信（B-TrunC）系统（第二阶段）YD/T 3839-2021、YD/T 3840-2021、YD/T 3850-2021、YD/T 3851-2021、YD/T 3851-2021、YD/T 3852-2021、YD/T 3853-2021、YD/T 3854-2021、YD/T 3855-2021、YD/T 3856-2021、YD/T 3857-2021、YD/T 3864-2021。供应商确保和上一年度运维单位完成交接工作之日起即刻为 1.4G 专网提供运行维护服务，网络各项服务延续，制定可行的实施方案并提供证明文件。1.4G 专网运行维护服务主要包括但不限于以下内容：

（一）维护服务方案要求

供应商应提出具体可行的运维服务方案，确保实现本项目各项运维服务要求。方案中应包括但不限于相关服务人员的岗位、职责说明，服务内容、服务标准、服务流程、管理制度、应急预案等。

（二）运维服务事项

1. 通信及管理设备要求

提供 1.4G 专网通信及管理设备（核心网、基站、管理和调度台、用户数据卡发放系统、与 800 兆无线政务网互联互通系统、与其它通信网络互联互通系统）运行维护服务，确保设备的安全、可靠、稳定运行；传输线路和机房设施运行维护服务；应急通信车运行维护和通信保障服务，确保专网安全、可靠、稳定运行。

根据采购人要求提供 1.4G 专网节点光缆资源汇聚服务，节约传输光缆资源，满足基站回传链路需求，做好相关设备的日常维护，制定专项应急预案，保障基站安全稳定运行。

2. 重大活动保障要求

完成首都城市日常管理、应急突发事件处置，以及节假日和重大活动期间的通信保障。供应商应充分了解北京市和国家重大活动保障要求以及重要用户保障需求，编制重大活动保障方案。

3. 退网设备维护要求

供应商负责保管存放已拆除基站设备，确保设备的可用性

4. 网络业务规划设计和技术支持要求

供应商应按采购人要求完成相关网络业务规划设计工作，包括 IP 地址和码号分配、APN 规划、基站规划、网络覆盖仿真等。对用户接入相关规划设计、数据上链、网管数据共享、传输线路信息电子化等相关工作提供技术支持，及时更新传输线路资料，为传

输线路电子化提供最新电子版和纸质版资料(包括但不限于路由图、配纤表、经纬度等)。对 1.4G 专网授时系统相关工作提供支持,包括但不限于协调人员和设备进场、现场支持、配合故障排查和测试等。

5. 用户服务范围要求

1.4G 专网为政务专用网络,只为指定范围内的政务用户提供网络服务,不承载政务业务应用以外的其他应用系统。

6. 网络故障处理要求

为保障 1.4G 专网的高效运行及故障处理反应时效,供应商需建立完善的故障管理流程,按照相关应急预案及 1.4G 专网维护的需要,检测备品备件状态、准备测试仪表及抢修工具,以保证故障处理的时限。

在发生设备故障、通信中断时,供应商应树立全程全网的故障处理观念,立即组织抢修和故障判断,应满足以下要求:

(1) 无线网故障恢复时限

城区 \leq 4 小时(除传输)

郊区 \leq 8 小时(除传输)

传输 \leq 12 小时(自建光缆)

(2) 应急响应完成率要求

应急响应完成率=应急响应事件完成数量/应急响应事件数量 \times 100%

应急响应完成率:100%。

(3) 故障响应率要求

故障响应率=故障响应数量/故障数量 \times 100%

故障响应率:100%。

(4) 故障恢复率要求

故障恢复率=故障恢复数量/故障数量 \times 100%

故障恢复率:100%。

7. 网络优化要求

供应商应对网络覆盖情况、网络性能指标进行测试工作,全年至少提交一次全网网络优化总结报告,根据测试情况和网络规划,进行网络优化,不断提升网络质量,网络优化应满足以下要求:

(1) 网络覆盖率(覆盖区域内满足信号强度要求($RSRP \geq -115dBm$ & $SINR \geq -3dB$)的比

例)

覆盖区域内室外： $\geq 90\%$

(2) Attach 成功率 (Attach 成功率=Attach 成功次数/Attach 尝试次数*100%)

Attach 成功率： $\geq 96\%$

(3) Service 成功率 (Service 成功率=Service 成功次数/Service 尝试次数*100%)

Service 成功率： $\geq 96\%$

(4) 切换成功率 (切换成功率=切换成功次数/切换尝试次数*100%)

切换成功率： $\geq 95\%$

(5) 业务掉线率 (业务掉线率=业务掉线次数/业务总次数*100%)

掉线率： $\leq 5\%$

(6) 应用层速率

平均下载速率： $\geq 12\text{Mbps}$

平均上传速率： $\geq 8\text{Mbps}$

边缘下载速率： $\geq 300\text{Kbps}$

边缘上传速率： $\geq 100\text{Kbps}$

(7) RRC 连接建立成功率 (RRC 连接建立成功率=RRC 连接建立成功次数/RRC 连接建立尝试次数*100%)

RRC 连接建立成功率： $\geq 95\%$

8. 监控服务要求

供应商在采购人指定地点部署管理台和调度台，在网络运维期间提供所需要的网络监控和运行数据，供应商在收到本项目中标通知书之后 15 个工作日之内完成。

供应商保证 7*24 小时的维护值班。对于核心网设备机房（中塔机房、中环机房），要做到 7*24 小时实时监视机房的环境状况和设备运行状况。根据采购人通信保障工作通知的保障级别，按采购人通信保障工作要求，配备值班人员数量，以备重大故障出现时及时进行应急处置。

提供 7*24 小时的网络监控和故障受理，提供 7*24 小时用户投诉、建议、申告客服电话服务，客服电话工作人员受理、记录用户投诉、建议、申告，并告知相关部门，对用户投诉、建议、申告实行闭环管理。

客服电话工作人员不能直接解决的用户投诉和建议，应由客服电话工作人员协调相关部门，在 24 小时内向用户反馈解决方案。（本条中“投诉及建议”是指用户反映的网

络通信问题、终端使用问题、业务使用问题等，不包括网络覆盖问题。)

9. 现场巡检要求

供应商应对采购人正式运行的设备及设备部署机房提供巡检服务，供应商应派出技术经验丰富的工程师，及时到现场调查发现设备运行的故障隐患或缺陷，分析原因并采取必要的措施消除其隐患，保证网络稳定运行。

供应商在实施巡检服务前制定巡检计划。供应商应依据采购人的要求，进行巡检维护作业。

供应商对核心网每日至少巡检一次，每个基站每季度至少巡检一次。

为了帮助采购人提高设备维护效率，供应商应向采购人提供规范、高效的日常维护制度建议。

巡检服务包括对设备的软件检查、硬件检查和环境检查以及采购人的特别要求等。

供应商实施巡检，要遵守基站所在物业及主管单位的有关规定。

10. 应急处置要求

供应商要针对网络运行过程中出现的重大故障和由于客观原因出现的通信中断建立相应的应急预案，定期组织应急演练。当发生重大故障时及时启动应急预案，供应商应急处置工作应满足采购人应急处置要求。如采购人根据政府相关预案对应急处置级别和要求做出调整，供应商应根据调整后的要求提供相应的服务保障。

(三) 运维管理服务要求

1、 项目团队要求

供应商应组建专业运维服务团队确保完成本项目工作，其中关键岗位人员不少于 25 人（包含项目经理）。项目团队成立项目组负责项目落实，项目组应由项目经理、各专业组组长组成，确保项目组人员结构合理并稳定，能够提供日常维护及应急服务。

岗位要求如下：

管理人员：人数不少于 3 人，负责与采购人、用户方的沟通协调，负责运维工作和运维团队的管理，负责运维服务质量管理体系的建设和持续完善工作，处理运维过程中相关突发事件，响应采购人的运维服务需求变更，负责向采购人定期报告运维服务工作情况。其中，项目经理需具备 5 年及以上网络运维项目管理工作经验。管理人员中至少一人按采购方要求可随时到达指定地点完成本项目相关工作。

网管人员：人数不少于 3 人，负责核心网数据配置与备份，评估网络数据，分析设备告警，制定网络优化和 QoS 方案，调整网络参数，实时监控网元运行情况和性能指标，

实时优化调整网络参数，核心网故障排除。该岗位工程师需具备 5 年及以上集群核心网维护相关工作经验。

基站人员：人数不少于 5 人，负责基站设备现场检修，告警排除，协助无线网优化，现场值守。该岗位工程师需具备 5 年及以上集群基站维护相关工作经验。

线路人员：人数不少于 1 人，负责组织光缆线路巡检，光缆中断故障抢通、传输故障排除。该岗位工程师需具备 5 年及以上光缆传输维护相关工作经验。

网优人员：人数不少于 2 人，进行网络测试、优化，处理用户覆盖投诉；保证无线通信质量；采用应急通信车提供临时覆盖。该岗位工程师需具备 5 年及以上无线网络优化相关工作经验。

规划人员：不少于 1 人，负责网络整体规划工作，负责 IP 地址和码号分配、APN 规划、基站规划、网络覆盖仿真，负责编写网络规划和优化方案，设计符合网络技术发展和用户所需的技术方案。该岗位工程师需具备 5 年及以上集群网络规划相关工作经验。

安管人员：人数不少于 2 人，负责全网的网络安全管理、安全维护和安全保障等工作，负责全网各类设备安全事件日志的审计、分析和处置等工作，负责全网其它相关网络安全工作。该岗位工程师需具备 5 年及以上网络安全相关工作经验。

值班人员：人数不少于 6 人，负责网管 7*24 小时监控，负责接听用户来电，负责协助采购人和用户开展网络应急恢复演练，负责日常事件以及应急事件的上报，该岗位工程师需具备 1 年及以上网络相关工作经验。

用户服务人员：人数不少于 1 人，负责 1.4G 专网用户技术支持工作，根据用户需求和采购人要求开展用户业务咨询、用户投诉和建议受理，用户使用情况跟踪等工作。该岗位工程师需具备 5 年及以上用户服务工作经验。

应用系统服务人员：人数不少于 1 人，负责维护和保障应用系统正常运行，包括但不限于应用系统的安装、更新、故障排除等。该岗位工程师需具备 5 年及以上应用系统服务工作经验。

2、质量管理要求

供应商应取得信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书、质量管理体系认证证书、信息技术服务标准认证证书等信息安全和运维服务管理体系相关资质，确保本项目运维服务质量达到采购需求的要求。供应商应配合采购人进行相关工作的外部审核。

3、 保密管理要求

项目运维过程的所有相关资料均不能以任何形式进行传播和使用。除非经采购人书面同意，否则任何时候均不能向任何第三方透露这些信息。

供应商需依照法律、法规的规定和合同约定履行数据安全保护义务，不能擅自留存、使用、泄露或者向他人提供政务数据。

4、 资源管理要求

编制《运维文档管理规范》，管理、使用各类文档。编制《运维知识管理制度》，建立运维项目知识库。编制《备品备件管理制度》，正确管理、使用各类备品备件，及时更新备品备件库台账；完成备品备件的出库、入库、检测等日常维护工作及运维文档整理工作。定期对运维工具进行版本更新及组件优化服务。

5、 设备管理要求

供应商安排专人协助采购人完成运维服务范围内的设备管理工作，包括整理录入台账，设备保管，提供备品备件存放地点保证设备性能不因长期存放而降低，贴标签，配合完成设备清查等。编制设备管理制度，建立设备台账，规范设备管理等，做好实物清点核查管理工作，及时更新台账，确保账物相符。

6、 会议制度要求

供应商应按时参加采购人组织的会议，汇报网络运维工作情况，听取采购人对运维服务工作的意见和要求，供应商应按照会议要求在规定的时间内落实具体工作，并将落实结果反馈给采购人。

7、 运维报告要求

采购人对 1.4G 专网运行维护情况进行监督，供应商应按采购人信息报送要求以日报、周报、月报、年报等形式，提供流量统计,包括基站流量、APN 流量排名等应用数据统计报告。

(1) 日报

每日上报前一自然日日报，内容包括：用户在线情况、流量情况、基站流量排名、基站负荷、用户全天流量排名等采购人要求内容，供应商应保证数据真实有效。

(2) 周报

每周五以邮件附件形式上报电子版周报，内容包括：基站建设数据、USIM 卡开通数据（各用户单位详细数据）、APN 开通用户数、基站流量前十名排名、用户在线情况及分析、用户流量排名、网络保障情况、基站故障处理情况、基站计划中断情况、应用推

广及技术支持情况、网络设备巡检情况、本周其他任务完成情况等，供应商应保证数据真实有效。

(3) 月报

每月 15 日前，上报上月月报（盖章的纸质版和电子版），内容包括：核心网运行情况、无线网运行情况、业务应用情况、用户故障申告和使用问题处理记录、热线服务电话业务处理记录、入网用户统计、网络保障情况、工单任务完成情况、常规网络维护情况、故障统计与分析、网络工程建设情况、困难及问题、网络日常运维数据指标、用户数据卡发放系统维护及故障处置情况等，供应商应保证数据真实有效。

(4) 年报

本项目服务期结束之后 20 个自然日前上报 2026 年度运维年报（盖章的纸质版和电子版），内容包括：核心网运行情况及分析、无线网运行情况及分析、业务应用及分析、网络保障情况及分析、工单任务完成情况及分析、常规网络维护情况及分析、故障统计与分析、网络工程建设情况及分析、用户数据卡发放系统的维护及故障处置情况、困难及问题、下一年度改进计划等，供应商应保证数据真实有效。

(5) 通信保障及应急故障处置报告

在收到采购人通信保障通知后 5 个工作日内提交通信保障方案，保障结束后 5 个工作日内提交保障工作报告与保障期间数据分析报告。

发生造成网络通信中断的网络故障时，第一时间通过电话报采购人，在故障处理过程中及时反馈排障进程，积极开展故障处置，故障排除后立即通过电话报采购人报告简要情况。

发生故障后（包括未造成网络中断通信的其他故障）在周报中提交故障处理情况。内容包括：故障发生的时间、地点、现象、影响程度，故障处理经过、从受理到故障排除所用时间、故障原因分析、改进措施或建议等。

针对网络运行过程中出现的各类故障及时进行总结、分析，并根据分析结果制定故障预防措施，在年报中反映故障总结及预防措施的内容。

(6) 计划中断情况报告

因计划内检修线路、设备搬迁、工程割接、设备升级、机房拆迁、配套设施维护等需要中断通信的工作，需至少提前 1 个工作日向采购人提出书面请示，得到同意后方可进行，并及时通知受影响的用户单位。长安街沿线及 PRB 占用资源较高(>40%)的基站，其计划断站应提前 3 个工作日向采购人提出书面申请。申请报告包括中断原因、地点、

设备、时间、影响用户范围、以及实施方案。计划中断的基站应在 30 个自然日之内恢复通信，如因第三方原因不能在规定时限恢复的应提交具体说明。涉及全网升级的，还需提前 5 个工作日提交实施方案，升级完成后 5 个工作日提交升级完成情况报告。

(7) 网络性能测试报告

本项目服务期结束之后 20 个自然日前提交 2026 年度全网性能测试报告（纸质版和电子版）。内容包括：核心网性能、无线网性能，其中无线网性能应包含本合同中要求的全部性能指标。

(8) 年度数据分析报告

本项目服务期结束之后 20 个自然日前上报 2026 年度数据分析报告（纸质版和电子版）。内容包括：综述、网络通信质量、网络资源使用情况、终端在线情况、网络故障情况、网络通信保障、用户发展情况、基站无线资源占用情况及明年工作计划等。

(9) 年度总结报告要求

本项目服务期结束之后 30 个自然日前上报 2026 年度运维总结报告（纸质版和电子版）。内容包括：综述、年度运维工作完成情况、年度合同要求完成情况、网络资源使用情况、用户使用情况及明年工作计划等。

8、项目预算评审

根据市财政局预算评审中心要求配合采购人完成年度项目预算评审工作。

9、年度项目文档

完成年度项目结题之后，将该年度产生的文档打印装订成册，提交采购人。

(四) 网络运行维护服务要求

1、核心网运维要求

供应商为 1.4G 专网含核心网 EPC 网元及基础配套设施等设备提供 24 小时运行监控、硬件检修、软件升级、备件更换、设备除尘等维护服务，保证核心网正常运行。供应商提供的核心网运维应符合以下要求：

(1) 核心网每日至少巡检一次。

(2) 供应商对 1.4G 专网的设备运行状况、性能参数和用户情况进行实时监测，对监测数据进行统计、分析，每月上报网络原始运行数据；保证 7*24 小时值守。

(3) 供应商负责核心网管理的人员应报采购人备案；变更项目管理人员需事先征求采购人意见。

(4) 供应商应采购核心网、基站及重要网络设备的原厂维保服务。

(5)持续跟踪厂商 1. 4G 专网通信设备软件版本完善情况, 按需进行网络升级工作。

(6) 核心网可用性要求

$$\text{核心网可用性} = \frac{60 \times 24 \times 365 - \sum (\text{不可用的分钟数})}{60 \times 24 \times 365}$$

不可用是指：由于各种原因承载业务的核心网设备发生阻断，且业务没能割接到备份核心网设备上。因网络系统升级而所需的中断时间不计入。

核心网可用性应 \geq 99.99%，统计周期为运维服务期之内。

2、无线网运维要求

供应商负责对采购人已建成投入使用的基站及基础配套设施等提供硬件检修、软件升级、备件更换、设备除尘等维护服务，保证基站正常运行。供应商提供的无线网运维服务应满足以下要求：

(1) 租用机房自建基础设施的基站维护要求

对基站主体设备和电源动力及配套设备进行维护, 包括 BBU、RRU、交直流配电系统、空调设备、天馈系统、抱杆和美化罩, 以及相关传输设备和铁塔等。

对基站进行日常巡检, 检查设备和设施状态、机房安全、防火防盗和周边环境状态以及卫生清洁情况。对基站主体设备、电源动力设备、配套设备、传输设备故障做到正确判断、准确定位、迅速处理和恢复, 发生的故障引起基站中断的应及时报告并按故障恢复时限及时恢复。

对基站主体设备, 电源动力设备及配套设备, 基站传输设备的损坏件、失效器件、超出使用期限且无法正常工作的器件及时进行更换。

(2) 租用机房及基础设施的基站运维要求

租用机房及基础设施的基站, 对基站主设备包括 BBU, RRU, 天线以及相关传输设备进行日常巡检维护和设备排障, 并协调运营商确保电源动力设备和配套设施等资源可正常使用。

对基站进行日常巡检, 检查基站主设备和传输设备状态。对基站和传输设备故障做到正确判断、准确定位、迅速处理和恢复, 发生的故障引起基站中断的应及时报告并按故障恢复时限及时恢复。发现其他设施问题及时协调运营商解决。

对基站主设备和传输设备的损坏件、失效器件、超出使用期限且无法正常工作的器件进行更换。

重大活动通信保障期间, 要求运营商对重点区域基站的电源动力设备、配套设备加

强巡检，如发生故障，应及时通知并完成修复。

(3) 租用机房自建基础设施的室内基站运维要求

建筑物内运营商提供多频段合路器、信号分布系统，供应商只需要对基站主设备包括 BBU，RRU 以及相关传输设备进行日常巡检维护和设备排障。

对基站进行日常巡检，检查基站主设备和传输设备状态。对基站设备故障做到正确判断、准确定位、迅速处理和恢复，发生的故障引起基站中断的应及时报告并按故障恢复时限及时恢复。发现其他设施问题及时协调运营商解决。

对基站主体设备和传输设备的损坏件、失效器件、超出使用期限且无法正常工作的器件进行更换。

重大活动通信保障期间，要求运营商对重点区域的室内分布系统和设备加强巡检，如发生故障，应及时通知并完成修复。

(4) 每个基站每季度至少巡检一次。

(5) 供应商对 1.4G 专网的基站运行状况、性能参数和用户情况进行实时监测，对监测数据进行统计、分析，每月上报网络原始运行数据；保证 7*24 小时值守。

(6) 供应商应开展无线网络覆盖测试工作，并根据测试结果和用户应用需求持续对网络覆盖进行优化。

(7) 除楼宇杆塔拆装、居民投诉、业主拒租及不可抗力等原因外，供应商应确保站址稳定，供应商确保基站不因续约、欠费等问题导致迁移或停站；未经采购人同意不得擅自迁址。

(8) 因计划内检修线路、设备搬迁、工程割接、设备升级、机房拆迁、配套设施维护等需要中断通信的工作，供应商需至少提前 1 个工作日向采购人提出书面请示，得到采购人同意后方可进行，并及时通知受影响的用户单位。长安街沿线及 PRB 占用资源较高 (>40%) 的基站，其计划断站应提前 3 个工作日向采购人提出书面申请。中断通信需按申请中的时限按时恢复，如遇特殊情况，需与采购人及时沟通；通信恢复后，供应商需在 2 日内将中断通信恢复情况形成报告上报采购人。

如遇 15 日之内无法恢复的基站中断通信，应在中断通信之日起 15 日之内主动和采购人协商处理办法，自中断通信起 30 日之内无法恢复的基站需采取其他通信保障手段或经采购人同意后拆除并寻找替代站址恢复。

(9) 无线网可用性要求

$$\text{无线网可用性} = \frac{(\text{基站小区总数}) * 60 * 24 * 365 - \sum \text{基站小区退服时长}}{(\text{基站小区总数}) * 60 * 24 * 365}$$

小区退服是指：基站单个小区完全退出服务，统计时间段为全天。计划断站和由于不可抗外力引起的基站退服不计入。

无线网可用性：≥99.9%，统计周期为运维服务期之内。

3、 应急通信车运维要求

供应商负责已建成的应急通信车的日常停放、柴油发电机保养、年检、通行证办理、卫星传输服务采购（其中 1 条 Ku 卫星链路，每年服务不低于 60 小时，带宽上行 2MHz，下行 2MHz；Ka 卫星链路，每年流量不低于 50GB，上行带宽不低于 6Mbps）等日常维护工作，负责保障车辆及车载设备正常运行，安排符合准驾车型要求（A2 驾照）的司机按照需要驾驶车辆，保障车辆安全行驶。

4、 机房和基站站址管理维护

供应商应提供核心网节点机房和基站站址的租赁和机房设施维护服务，做好机房运行环境管理，对于机房巡检过程中发现的问题及时整改。

供应商建立基站机房管理台账，及时签订站址租赁合同、交纳租金和电费，避免因租费到期物业限电导致基站中断，对 1.4G 专网业务造成影响。

5、 重大和应急通信保障服务要求

供应商通信保障服务应满足采购人重大活动和应急通信保障要求。重大活动包括每年例行重大活动和临时重大活动。每年例行重大活动包括但不限于每年的“元旦”、“春节”、“元宵节”、“清明节”、“五一劳动节”、“端午节”、“中秋节”、“国庆节”、北京市“两会”、全国“两会”等以及根据采购方要求的其他重大保障活动；北京市临时举行重大活动，以市经济和信息化局（含采购方）的正式文件、电话或邮件通知为准。供应商应针对本部分内容满足以下各项重大活动保障要求，提供保障方案，并在投标文件中出具加盖投标方单位公章的承诺书签原件。采购人对重大活动具体保障级别及要求如做出调整，以市经济和信息化局正式发布为准，供应商应根据调整后的要求提供相应的服务保障。

供应商对北京市应急突发事件如极端天气等提供通信保障服务。

6、 用户数据卡发放系统运维要求

供应商负责为采购人用户数据卡发放系统提供维保服务。

对发卡系统全部软硬件设备提供维保及技术支持服务，包括设备保养、文件备份、

系统检测、故障维修、组件更换、软件升级等，提供采购人全部 USIM 卡的故障排查和更换服务，确保发卡系统软、硬件的正常运行，对发卡系统软、硬件设备每月进行巡检、安全检查和故障隐患排查等，及时发现问题，主动防御故障，避免发卡系统故障影响用户数据卡发放工作。将系统运维及故障处置情况纳入月报中，将系统年度运维总结报告及故障处理报告纳入项目总体总结报告。用户数据卡发放系统指标应满足以下要求：

- (1) 全年可用性 $\geq 99\%$
- (2) 故障响应时间（供应商收到故障申告后到达现场的时间） ≤ 2 小时
- (3) 故障处理时间（供应商收到故障申告后解决问题的时间） ≤ 8 小时
- (4) 故障响应率：100%
- (5) 故障恢复及时率： $\geq 95\%$
- (6) 故障恢复率：100%

7、互联互通运维要求

供应商负责保障 1.4G 专网与北京市 800 兆无线政务网、1.4G 专网和其它通信网络互联互通系统 1.4G 专网一侧安全可靠运行。

8、网络配置管理要求

供应商负责 1.4G 专网的参数和数据配置及管理，包括网络各个网元参数的调优、根据建设优化的需要增减网元、保存和备份各个网元的配置参数。

9、网络资源管理要求

供应商做好 1.4G 专网码号、IP 地址等资源管理工作，做好网络设备、光缆线路、备品备件等资源管理，做好设备更换维修、备品备件使用记录，建立相应台账。

10、传输线路维护要求

供应商负责对采购人已建成投入使用的基站光缆线路提供维护服务，保证线路正常运行，为其它基站提供租用光纤或专线。

1.4G 专网光缆维护范围包括：管道及架空光缆维护、机房局所内光缆维护等方面。维护单位应根据实际情况制定维护计划，并严格按照执行，做好详细的记录。

日常维护应根据质量标准，按规定的周期进行，确保线路设备经常处于完好状态。

(1) 自建光缆维护要求

对于管道线路的维护，应定期检查人孔内的托架、托板是否完好，标志是否清晰醒目，光缆的外护层及其接头盒有无腐蚀、损坏或变形等异常情况。发现问题应及时通知产权单位采取措施进行修复；定期检查人孔内的走线排列是否整齐、预留缆和接头盒的

固定是否可靠。发现问题，应及时通知产权单位采取措施进行修复。

对于架空线路的维护，应及时清除线路上和吊线上的杂物，检查光缆的外护层垂度有无异常情况，发现问题应及时处理；对影响线路安全的树枝和树木，协助相关单位处理；吊线与电力线、广播线等其他线路交越处的防护装置齐全、有效及符合规定；架空线路的接头盒和预留处的固定可靠。

（2） 机房局所内光缆维护

对于机房局所内光缆的维护，应对进线室内、走线架上的线路进行明显标记，以便与其它线路相区别；每月应巡视光缆的汇接站房 1 次，检查有无影响光缆安全的迹象；缆和管线的布线合理整齐；站房内线路设备应清洁、完好。

（3） 线路故障处理要求

重大通信中断的抢修时限为 48 芯以下（含 48 芯）光缆确保在 4 小时内恢复正常，超过 48 芯光缆确保在 8 小时内恢复正常，特殊情况除外。

（4） 租用管道运维要求

供应商所租用管道应符合国家标准，并在市政管理部门正式报备，维护期间，确保管道畅通、可用；如所租用的管道发生迁、移、改工程影响基站通信，需正式通知采购人并及时更新传输线路资料。

（5） 租用裸光纤运维要求

供应商应做好其所提供的裸光纤、设备的运维服务，保证线路不中断。如线路发生故障，应及时通知甲方并及时恢复。

重大活动通信保障期间，对重点区域光缆、管道、设备加强巡检，如发生故障，应及时完成修复。

（6） 租用专线运维要求

供应商应做好其所提供的专线、设备的运维服务，保证线路不中断。如线路发生故障，应及时通知甲方并及时恢复。

重大活动通信保障期间，对重点区域的链路和设备加强巡检，如发生故障，应及时完成修复。

11、运营商协调管理

对于租用光缆、管道和专线的运营商，应加强对接，保证资源可用。

（五）用户服务要求

1、 业务办理

供应商根据采购人下达的运维工单，创建 APN、分配 IP 地址、配置终端用户入网参数，按要求完成用户的业务开通、变更和测试等任务。IMSI、MSISDN、APN、IP 地址、上下行带宽、用户优先级和业务优先级等用户资源的配置情况应定期汇总报采购人。

2、 用户服务

供应商应成立用户服务机构，做好用户单位技术支持工作，根据用户需求和采购人要求开展用户业务咨询、用户投诉和建议受理，用户使用情况跟踪等工作，每年每个在网用户单位至少回访 1 次，调研应用效果、使用问题和建议、新的业务需求，提供业务指导和技术支持。

供应商应重视在网用户的应用效果，安排用户故障申告和使用问题受理责任人，及时向用户反馈问题处理情况，并咨询用户对问题处理的满意情况及建议。每月提交用户故障申告和使用问题处理记录。记录内容包括：故障/问题申告时间、故障/问题描述、处理措施、申告人、单位、联系电话、处理人、恢复时间、用户满意情况及建议等。

对用户单位提出的问题和建议，指定专门负责人与用户进行沟通，了解具体问题和需求，提出解决建议，跟踪解决情况。

配置专线电话，安排专人接听电话，响应用户请求，根据不同类型事件，进行任务指派，任务跟踪，事件完成与用户确认。

3、 培训与交流

配合采购人做好合同期限内 1.4G 专网的用户培训、技术交流工作，包括通信行业技术交流、1.4G 专网应用演示环境搭建等。

按需组织 1.4G 专网管理台和调度台操作培训。

四、运维服务延续性要求

（一） 网络运行延续性要求

1、 ★工作交接和时限要求（供应商须提交承诺函并加盖供应商单位公章，明确承诺满足本节下述内容的全部要求。）

供应商负责与上一年度运维服务提供单位做好工作交接，交接工作应由供应商和上一年度运维服务提供单位共同制定交接标准，并经采购人、供应商和上一年度运维服务提供单位三方最终确认。本项目的工作交接最迟不得超过本合同签订日起 30 个自然日完成。供应商应确保工作交接完成时可提供本合同的全部服务。完成交接后，供应商应

严格履行各项合同义务并承担相应的违约责任，不得以上一年度运维服务提供单位不配合等任何理由进行抗辩。

由于服务连续性和不可中断的要求，自 2026 年 1 月 1 日 0 时至供应商与上一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由上一年度运维服务提供单位负责提供本项目的服务，供应商应在交接工作完成且收到采购人支付的第一笔合同款之日起 30 个自然日内向上一年度运维服务提供单位支付过渡服务期间的相关服务费用。过渡服务期间所产生（除新增的网络建设项目之外）的基础运维服务费用以本项目预算为基数，以完成交接日期为节点，按过渡服务时间段占全年时间的比例进行计算。过渡服务期间如有新增的网络建设项目及费用，另行协商签订补充协议。

供应商应做好与下一年度运维服务提供单位的交接，交接工作原则上应于 2026 年 12 月 31 日 24 时完成，最迟不得超过采购人与下一年度运维服务提供单位签署的 2027 年 1.4G 专网运维服务项目的服务合同签订日起 30 个自然日。由于服务连续性和不可中断的要求，如供应商与下一年度运维服务提供单位在 2026 年 12 月 31 日 24 时未完成交接，自 2027 年 1 月 1 日 0 时至供应商与下一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由供应商负责提供 2027 年 1.4G 专网运维服务，过渡服务期间所产生的服务费用以 2027 年 1.4G 专网运维服务项目预算为基数，以完成交接日期为节点，按过渡服务时间段占全年时间比例的核算原则，由供应商向下一年度运维服务提供单位收取。过渡服务期间供应商各项运维保障义务、违约责任参照本项目服务合同执行。

2、工作交接方案要求

供应商应提出具体可行的和上一年度 1.4G 专网网络运维单位的运维工作交接实施方案，确保运维工作的完整和顺利交接，并保证在运维交接过程中 1.4G 专网业务系统的不间断运行和网络服务的平稳过渡。方案中应包括但不限于相关人员、职责，交接内容、运维工作交接流程、网络资产的清查及移交、核查确认机制等。

3、和政务外网对接要求

供应商应指定专人负责与北京市电子政务外网核心网运维单位做好对接工作，配合做好 1.4G 专网 1693 公里自建光缆和线路与北京市电子政务外网核心网之间的对接，确保网络不间断稳定运行。

（二）网络业务承载延续性要求

确保 1.4G 专网现有业务承载，满足 1.4G 专网在网用户在运维基站网络覆盖范围内正常使用。

(三) 应急通信车服务延续性要求

供应商应提供目前网络配置 3 辆应急通信车及配套应急通信装备的运维服务。应急通信车应配备车载基站和卫星传输链路，具备支持有线传输接入能力，并确保自合同生效之日起即可提供临时覆盖服务，应急通信响应率需达到 100%。

五、网络安全要求

1. 4G 专网运维服务供应商需向采购人提供专业化的网络安全运维服务和咨询建议，协助采购人建立和完善网络安全运维和保障体系，增强网络的安全防护能力，并使网络安全的管理和运维符合国家、本市的政策法规要求和技术标准规范，以确保 1. 4G 专网的安全、可靠、稳定运行。

供应商提供的运维服务应满足以下要求，以确保 1. 4G 专网安全可靠稳定运行。

(一) 网络安全运维

按照国家网络安全有关技术标准进行网络的日常运行维护，运维内容包括但不限于以下几个方面：

1、网络安全风险监测

需开展网络、数据安全风险监测，当发现网络、数据存在安全风险或缺陷时，需立即采取补救措施。需跟踪关键设备更新动态，定期对服务器操作系统进行升级和安全补丁更新，服务频次依操作系统厂商升级频次而定；定期对安全设备的特征库、病毒库、威胁情报库和漏洞库等进行更新升级，升级更新需与产品厂商官网的更新情况同步。针对已过授权许可时间的安全设备，需提供升级更新处置建议。

2、安全配置备份

需定期对网络设备、防火墙等关键节点设备的系统配置和策略配置进行合规性查验和完整备份。在设备发生故障后，需提供配置快速导入等恢复措施尽快恢复设备正常运行。服务频次：服务期内每月进行 1 次

3、安全加固优化

供应商需定期提供专业全面的漏洞扫描服务，根据扫描结果进行整改加固优化，对网络重要设备、主机提供安全加固优化服务。通过安全加固，使系统抵御网络攻击的能力得到进一步提升。服务频次：服务期内每月 1 次。

4、安全审计服务

供应商需定期提供安全审计服务。通过对重要用户的行为和重要安全事件的审计，对运维人员操作行为进行管控，降低因内部违规行为引发的安全风险。

服务频次：服务期内每月 1 次。

以上服务事项交付成果：《网络安全运维报告》

（二）网络安全支撑和保障

1、安全风险评估

供应商需提供网络安全风险评估服务，并提出有针对性地抵御威胁的防护对策和整改措施。在服务期内，供应商应需至少提供 1 次安全评估服务，并出具《网络安全风险评估报告》。

供应商需按照规定对其数据处理活动定期开展风险评估，风险评估报告需包括处理的重要数据的种类、数量，开展数据处理活动的情况，面临的数据安全风险及其应对措施等。在服务期内，供应商需至少提供 1 次数据安全风险评估，并出具《数据安全风险评估报告》。

2、安全管理体系建设

供应商网络运行管理应遵照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》等相关法律执行，协助采购人制定满足《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）等级保护第三级的网络安全管理体系。网络安全管理体系需包括：

（1）安全管理制度

根据等级保护第三级的相关要求，制定各类管理办法、实施细则和操作规程等文件，以及配套表单、报告的模板文档。

制定管理文件，规范制度的编、审、发、改等流程，明确编制、评审、发布、改进等各环节的责任主体及其职责，明确对制度进行有效版本控制的方法。

（2）安全管理机构

制定文件，设置安全管理机构的组织形式和运作方式，明确安全管理机构的职责。

制定文件，设置系统管理员、网络管理员、安全管理员等安全管理岗位，并明确各个岗位的职责和技能要求。

建立授权与审批制度。

（3）运维管理制度

制定文件，规范 1.4G 专网运行维护的各项活动，包括：物理环境管理、资产管理、介质管理、设备管理、监控管理、外部人员访问管理、网络安全管理、数据安全、系统安全管理、恶意代码防范管理、入侵防范管理、密码管理、变更管理、备份与恢复

管理、安全事件处置、应急预案管理等，使网络运维安全规范，满足等保三级的相关要求。

服务期内交付成果：《1.4G 专网网络安全管理体系》（1 套）

3、安全等级保护

协助采购人开展 1.4G 专网的网络安全等级保护工作。对定级、备案、差距分析、安全整改等重点工作，为采购人提供全方位的支持和服务；对接第三方测评机构，配合完成等保测评及整改工作。服务期内，完成 1.4G 专网的定级及报备材料的准备、备案（变更）和等级测评，取得等保备案证明和《网络安全等级测评报告》。

4、安全检查整改

服务期内，若公安部门、信息化主管部门等有关单位对 1.4G 专网进行安全、保密等检查或评估，供应商需根据安全检查或评估结果向采购人提供安全整改建议，并协助采购人完成安全整改工作。如安全整改经评估会对网络运行产生影响，供应商需在建议中注明风险，经采购人签字授权后再进行修复。

响应时限：供应商需及时响应检查单位发出的安全问题通报，并及时进行整改，如不能整改情况说明原因。

交付成果：完成《安全问题整改情况总结报告》，就安全问题的整改情况进行总结，对安全问题产生的原因进行深入分析并提出相应改进建议，防止同类问题再次发生。

5、安全应急保障

供应商需提供的网络安全应急服务包括但不限于：

- （1）协助采购人制（修）订 1.4G 专网网络安全应急预案。
- （2）协助采购人或按照采购人要求组织 1.4G 专网网络安全应急演练。
- （3）应急保障装备、设备、器材的日常管理和维护。

（4）发生网络安全事件、数据安全事件时，需立即向采购人报告，配合采购人启动预案进行应急处置，采取补救措施降低损失并尽快恢复系统正常运行，同时做好事件的记录、报告、调查、处置和总结等各项工作。

- （5）协助采购人组织开展 1.4G 专网应急保障的宣传教育与培训。

附件 1 1.4G 专网运行维护范围明细表

表 1 核心网设备维护明细表

序号	设备名称	数量
1	eTC1000 (含软件、硬件)	2 套
2	DRS 录音服务器 (含软件、硬件)	2 套
3	核心网管系统 (含软件、硬件)	1 套
4	无线网管系统 (含软件、硬件)	1 套
5	汇聚交换机	4 台
6	核心网防火墙设备	2 套
7	网管防火墙设备	1 套
8	集群核心网 DAS 板卡 (备件)	1 块
9	集群核心网 OMP/SMP/USUP 板卡 (备件)	2 块
10	集群核心网接口板 (备件)	2 块
11	集群核心网控制面 Base 交换板 (备件)	1 块
12	集群核心网用户面 Fabric 交换板 (备件)	1 块
13	集群核心网光接口板 (备件)	1 块

表 2 基站设备维护明细表

序号	所属区	数量
1	东城区	25
2	西城区	38
3	朝阳区	174
4	海淀区	69
5	丰台区	48
6	石景山区	13
7	门头沟区	1
8	房山区	1
9	通州区	9

序号	所属区	数量
10	顺义区	7
11	昌平区	8
12	大兴区	17
13	怀柔区	4

表 3 停用基站

序号	基站名称	序号	基站名称
1	白羊城隧道室分基站 1	26	世园会植物园东杆站（宏站）
2	白羊城隧道室分基站 2	27	首都体育馆室分
3	党史馆室分基站	28	梯子峪隧道室分基站
4	冬奥首钢大跳台室分基站	29	五棵松体育中心室分基站
5	冬奥主运行中心（MOC）室分	30	西大庄科隧道室分基站
6	佛岩寺隧道室分基站	31	小河屯隧道室分基站 1
7	妫水河隧道室分基站 1	32	小河屯隧道室分基站 2
8	妫水河隧道室分基站 2	33	延庆冬奥村基站
9	国家高山滑雪室分基站	34	延庆冬奥海坨山滑雪场 2#基站
10	国家速滑馆室分基站	35	延庆冬奥海坨山滑雪场 3#基站
11	国家体育场室分基站 1	36	延庆松山隧道室分基站
12	国家体育场室分基站 2	37	延庆张山营隧道室分基站
13	国家体育场室分基站 3	38	雁柏山庄室分基站
14	国家体育馆室分基站	39	营城子隧道室分基站
15	国家雪车雪橇中心 5 号基站	40	主媒体中心基站（室分）1
16	国家雪车雪橇中心 8 号基站	41	主媒体中心基站（室分）2
17	国家雪车雪橇中心室分基站	42	主媒体中心基站（室分）3
18	国家游泳中心室分基站	43	大兴机场北除冰坪
19	建国门室分基站（13 号院）	44	大兴机场机务维修区
20	石峡隧道室分基站 1	45	大兴机场南除冰坪

21	石峡隧道室分基站 2	46	大兴机场中南指廊
22	世园会百药园西杆站（宏站）	47	大兴机场公务机区
23	世园会国际馆南杆站（宏站）	48	大兴机场航站楼西北站坪
24	世园会酒店南（室分）	49	大兴机场货运区
25	世园会生活馆西杆站（宏站）		

表 4 用户数据卡发放系统设备明细表

序号	设备名称	数量
1	USIM 卡发行及管理系统（应用软件）	1 套
2	配套服务器	1 台
3	高速平面印卡机	1 台
4	加密机	2 台
5	服务器	1 台
6	用户 USIM 卡	约 25000 张

表 5 互联互通设备维护明细表

序号	设备名称	数量
1	UGW 网关（呼叫容量 1000）	2 台
2	PSTN 网关（2 个千兆网口，2 个业务插槽）	3 台
3	E1 板卡（2*E1，2 个接口模块）	4 块
4	对接网关系统软件（组呼/单呼）	2 套
5	对接网关冗余备份软件	1 套

第六章 拟签订的合同文本

(本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准)

合同编号：

北京市经济和信息化局网络安全管理中心 运维服务合同

合同名称：2026年北京市1.4G无线政务网运维服务

委托人（甲方）：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

受托人（乙方）：_____

委托人（甲方）：北京市经济和信息化局网络安全管理中心

住所地：北京市通州区留庄路3号院1号楼2层

受托人（乙方）：

住所地：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供 2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务 事宜达成本合同，以资共同遵守。

第一条 运维服务事项及内容

乙方为甲方所委托的 2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务项目 提供的服务事项、内容详见《2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务需求书》（附件 1）。

第二条 运维服务要求

乙方接受甲方委托所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家 and 相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求。甲方运维服务要求详见《2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务需求书》（附件 1）。

第三条 运维服务期限

2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务 期限为 1 年。

由于服务连续性和不可中断的要求，自 2026 年 1 月 1 日 0 时至乙方与上一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由上一年度运维服务提供单位负责提供本项目的服务。自完成交接之日起至 2026 年 12 月 31 日 24 时，由乙方负责提供本项目的服务。

如本合同期内北京市 1.4G 无线政务网（原“北京市政务物联数据专网”，简称“1.4G 专网”）管理方式有变化，则自甲方书面通知乙方不再购买 1.4G 专网运维服务之日起第 30 个自然日 24 时本合同自行终止，服务费由甲方按乙方实际运维服务时间段占全年时间的比例核算，甲方负责协调乙方垫付的 2026 年度核心网机房、基站机房、光缆、管道、链路等租赁费用。

由于服务连续性和不可中断的要求，如乙方与下一年度运维服务提供单位在 2026 年 12 月 31 日 24 时未完成交接，自 2027 年 1 月 1 日 0 时至乙方与下一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由乙方负责提供 2027 年 1.4G 专网运维服务。

第四条 合同履行地点

本合同项下的运维服务履行地点为甲方所在地或者甲方指定的地点。

第五条 服务费及支付方式

1、 本项目中标金额为人民币_____元，大写：_____元整，本合同项下服务费实际金额以市级财政部门审定金额为上限，如中标金额高于最终审定金额，本合同服务费总额以市级财政部门最终审定金额为准；如中标金额低于最终审定金额，则以中标金额为准。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

2、 本合同签署且甲方可使用本项目资金后，甲方通知乙方开具符合法律规定及甲方要求的增值税普通发票，在甲方收到发票之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付本项目中标金额的 50 %（可根据甲方预算批复情况进行调整），即人民币元，大写：_____元整；乙方应于 2026 年 11 月 30 日前或按甲方要求向甲方提交项目进展情况报告，市级财政部门完成本项目最终金额审定且甲方可使用本项目资金后，2026 年 12 月 10 日前，甲方确认乙方提交的项目进展情况报告，且甲方收到乙方提交的履约保函和乙方开具的符合法律规定及甲方要求的增值税普通发票后起 10 个工作日内，甲方向乙方支付本合同剩余服务费。在支付本合同剩余服务费前，甲乙双方应签订补充协议，明确本合同服务费总额及剩余应支付服务费金额。

3、 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，具体要求为：在本合同签署且甲方支付第一笔服务费前 10 个工作日内开具本合同第一笔服务费发票，在甲方支付本合同剩余服务费前 10 个工作日开具本合同剩余服务费发票。如因乙方违反本款约定（包括但不限于未按时开具正规、合法发票或开具发票不符合甲方要求等），导致甲方未能按时支付合同款项或最终未能支付合同款项的，相关责任由乙方承担，且乙方必须按合同中规定的要求照常提供各项服务。

第六条 履约保证金

1、 乙方应于 2026 年 11 月 20 日前或按照甲方要求向甲方提交人民币 3,000,000.00 元（大写：叁佰万元整）的履约保函，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。如履约保函金额高于本合同服务费总额的 10%，履约保函金额调整为本合同服务费总额的 10%，乙方已提交履约保函的，甲方应配合乙方进行履约保函的调整工作。

2、 乙方提供的履约保函必须由正规银行开具。如因乙方未按时提供由正规银行开具的履约保函，导致甲方未能按时支付合同款项或最终未能支付合同款项的，相关责任由乙方承担，且乙方必须按合同中规定的要求照常提供各项服务。

3、乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。履约保函不足以赔偿甲方因乙方违约遭受的损失，乙方仍需对超出部分承担赔偿责任。履约保函被甲方兑取的金额，乙方应在兑取之后 10 个工作日内补足。

4、履约保函的有效期限应至项目服务期结束后 6 个月内有效。本项目最终验收合格后，如乙方需要提前注销保函，甲方应配合乙方开具相关证明。

第七条 甲方的权利义务

甲方负责 1.4G 专网的运行管理：

1、负责协调 1.4G 专网运维服务资金。

2、负责项目运维方案的审核工作，负责运维工作中重大事项的协调工作，负责预算支出的审核，负责召集专家对重要方案进行论证。

3、有权对本项目乙方人员进行考核评价，如发生严重违反合作原则、损害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

4、负责对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

5、负责对乙方的运维工作进行指导，对相关政策做出明确的解释。有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，对于未达到合同规定标准的，有权要求乙方进行整改和补救。如经整改和补救仍不能达到合同约定标准的，有权追究乙方责任，并按照合同要求扣减违约金。

6、负责组织第三方单位开展网络安全等保测评工作。

7、有权组织第三方单位对本项目进行监管，包括项目监理、工程造价审核、服务水平评价和通信质量测试等。

8、负责告知乙方政务用户的业务需求和覆盖需求，督促乙方具体落实。

9、负责根据网络建设和调整要求，向乙方下达任务工单。

10、负责根据北京市经济和信息化局审核意见，办理政务用户入网，向乙方下达运维工单。

11、组织并支撑乙方落实对政务用户的相关培训和服务工作。

12、修订完善应急预案，组织应急演练；向乙方提出应急通信保障要求，涉及乙方的内容应与乙方共同商定。

13、协助乙方落实重大活动和突发事件通信保障期间重点用户的保障需求及相关保障资源，如人员车辆的通行证、应急车辆的位置及电力供应等。

14、加强廉洁自律、反对商业贿赂。

15、甲方在与下一年度服务提供单位签署合同时，应要求下一年度服务提供单位在2026年12月31日24时前与乙方完成交接工作，若甲方与下一年度服务提供单位签订合同时间晚于2026年12月1日，甲方应要求下一年度服务提供单位应在合同签订后30个自然日内与乙方完成交接工作。若未能在2026年12月31日24时前完成工作交接，乙方应在过渡期间为甲方提供1.4G专网运维服务，甲方应要求下一年度服务提供者在交接工作完成且收到甲方支付的第一笔合同款的30个自然日内向乙方支付过渡期间的相关服务费用。

第八条 乙方的权利义务

1、按照《2026年北京市1.4G无线政务网运维服务需求书》（附件1）要求提供网络运维服务，制定运维方案，确保网络安全稳定运行、实时畅通。

2、遵守1.4G专网和北京市政务外网相关管理规定、行业其他相关管理办法，树立以用户为核心的服务理念，制订相应规章制度、操作规程、岗位职责、安全规程和应急预案等，在报甲方备案后严格贯彻执行，并随时配合甲方对网络运维工作的检查和考核。

3、乙方不能利用1.4G专网资源发展商业用户或进行任何商业运营。

4、根据市财政局预算评审中心要求配合完成年度项目预算评审工作。

5、合理使用实施经费，接受甲方或相关审计单位根据工作需要开展的监督和检查。如发现乙方将实施经费用于履行合同以外的目的，甲方有权制止并要求其退还相应经费用于实施本合同项下工作。

6、负责建立完善的项目管理机制，保证项目工作进度及质量。建立符合甲方网络维护和工程建设要求的项目管理文档和技术文档。根据甲方要求按时提供传输线路最新电子版和纸质版资料（包括但不限于路由图、配纤表、经纬度等）并及时更新，配合做好传输线路电子化相关工作。

7、分包：是指乙方选择第三方提供优于自身能及的协作服务，外协工作内容需是非主体、非关键性工作，且外协费用比例不得超过项目费用总额的20%。

1) 经双方确认，本项目：

允许分包

不允许分包

取得甲方的书面同意后允许分包

2) 乙方依据合同约定进行分包的，应当事先将拟定分包商的名称、资质、业绩、项目组成员等信息报甲方批准。甲方同意后，乙方方可与分包商签订分包合同。分包部分的

关键岗位人员发生变化的，乙方应及时向甲方报告。

3) 乙方应确保分包商的项目组成员不得擅自更换，否则视同乙方擅自更换人员，按照本合同第十三条第 7 项执行。

4) 乙方就本项目及分包部分向甲方承担全部责任。

5) 乙方收到合同款后，应及时向分包商支付费用，乙方未及时支付费用导致甲方遭受损失的，应向甲方全额赔偿，包括但不限于甲方为挽回损失、追究乙方责任所支付的诉讼费、律师费、差旅费、担保费、鉴定费、评估费等一切费用。

6) 不论是否分包，均由乙方自行负责做好本项目全部业务数据的分类分级全生命周期管理。

8、负责制定本项目网络安全、稳定运行的各项技术性规范，建立通信应急保障机制。

9、负责做好项目执行过程中形成的归乙方所有的软硬件资产的管理工作。

10、安排工作经验丰富、经过网络运维专业技术培训的人员从事网络运维管理，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

11、配合完成甲方组织的网络信创化改造工作。

12、根据甲方要求优化网络覆盖和网络性能。在实施网络设备搬迁、工程割接、网络及软件升级、网络数据迁移等工作时，应提前制订实施方案，并提前向甲方提出申请，经甲方同意后方可操作实施，完成后提交报告。

13、根据甲方下达的运维工单，完成政务用户入网开通工作，包括 APN 创建、IP 地址分配等用户入网参数配置，向甲方返回用户签字确认后的工单及相关配置信息。

14、加强对网络的监控、巡检，发现故障、基站持续繁忙等情况后按要求进行应急处置和信息报送。包括但不限于以下情况：

(1) 核心网、基站、传输、与北京市 800 兆无线政务网互联互通设备、与其它通信网络互联互通设备等影响用户业务的网络系统故障；

(2) 基站繁忙（基站资源占用率达到 100%）5 分钟以上；

(3) 发卡系统软硬件设备故障。

15、根据甲方要求报送日报、周报、月报、年报、网络性能报告、网络优化工作总结报告、数据分析报告等，同时根据实际情况调整网络资源台账。

16、加强用户服务和培训，定期调研政务用户需求，听取用户意见和建议。

17、落实与网络运维服务相关的各项会议决定，并将落实情况反馈甲方。

18、及时对新型号终端进行入网测试，确保通过测试的终端型号在网络内正常使用，及时更新和发布准许入网终端型号核准说明目录和有关供应商单位信息。

19、加强应急通信保障，完善和落实应急通信保障预案，加强应急队伍建设，配备必需的应急通信设备，定期组织应急通信演练（每年不少于二次），按照甲方要求完成应急通信保障任务。

20、遵照重大活动通信保障要求，制订通信保障方案，按要求提供技术支持和重点地区、重要基站的驻场服务，做好通信保障物资、人员储备，提供可靠的通信保障服务。

21、指定专人负责与北京市电子政务外网核心网运维单位的对接工作，配合做好1.4G专网1693公里自建光缆和线路与北京市电子政务外网核心网之间的对接，确保网络不间断稳定运行

22、配合甲方做好1.4G专网BOT资产管理，做好相关资料整理、现场盘点，配合甲方完成资产贴标签、挂标识牌等工作。

23、对1.4G专网授时系统相关工作提供支持，包括但不限于协调人员和设备进场、现场支持、配合故障排查和测试等。

24、做好本项目的工作交接。

（1）乙方负责与上一年度运维服务提供单位做好工作交接，交接工作应由乙方和上一年度运维服务提供单位共同制定交接标准，工作交接的完成标志以乙方与上一年度服务提供单位书面签字盖章确认为准。本项目的工作交接最迟不得超过本合同签订日起30个自然日完成。乙方应确保工作交接完成时可提供本合同的全部服务。完成交接后，乙方应严格履行各项合同义务并承担相应的违约责任，不得以上一年度运维服务提供单位不配合等任何理由进行抗辩。

由于服务连续性和不可中断的要求，自2026年1月1日0时至乙方与上一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由上一年度运维服务提供单位负责提供本项目的服务，乙方应在交接工作完成且收到甲方支付的第一笔合同款之日起30个自然日内向上一年度运维服务提供单位支付过渡服务期间的相关服务费用。过渡服务期间所产生（除新增的网络建设项目之外）的基础运维服务费用以本项目2026年度预算为基数，以完成交接日期为节点，按过渡服务时间段占全年时间的比例进行计算。过渡服务期间如有新增的网络建设项目及费用，另行协商签订补充协议。

（2）乙方应做好与下一年度运维服务提供单位的交接，交接工作原则上应于2026年12月31日24时完成，最迟不得超过甲方与下一年度运维服务提供单位签署的2027

年 1.4G 专网运维服务项目的服务合同签订日起 30 个自然日。由于服务连续性和不可中断的要求，如乙方与下一年度运维服务提供单位在 2026 年 12 月 31 日 24 时未完成交接，自 2027 年 1 月 1 日 0 时至乙方与下一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，由乙方负责提供 2027 年 1.4G 专网运维服务，过渡服务期间所产生的服务费用以 2027 年 1.4G 专网运维服务项目预算为基数，以完成交接日期为节点，按过渡服务时间段占全年时间比例的核算原则，由甲方协调下一年度运维服务提供单位向乙方支付。过渡服务期间乙方各项运维保障义务、违约责任参照本服务合同执行。

25、对于网络运维服务过程中需由甲方协调的问题，乙方应以书面形式函告甲方。

26、按相关管理规定做好 1.4G 专网通信基站环境保护工作。

27、配合甲方完成绩效考评工作。

28、配合甲方制定、完善网络管理相关制度规划。

29、配合甲方或第三方的项目监理、工程造价审核、网络安全等保测评、服务水平评价和通信质量测试工作。

30、节能降耗，网络运维工作实施低碳管理。

31、加强廉洁自律、反对商业贿赂。

32、乙方在提供项目服务过程中的所有相关行为必须合规合法，并要积极配合甲方和相关管理部门进行的费用评审、延伸审计、绩效评价等工作，如发现乙方有任何违法违规行为，所有后果由乙方单位自行承担。

33、乙方保证为甲方提供服务而从第三方采购的设备、技术成果等必要物品及实施的各项行为均不侵害任何第三方合法权益，如因乙方采购的物品或行为不当侵犯第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失（包括但不限于律师费、担保费、诉讼费、差旅费等）。

第九条 项目管理小组及技术人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：为保障项目顺利开展进行协调，监控项目进度和质量。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2、项目技术人员资格

乙方须根据《2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务需求书》安排具备相应资质和经验的专业人员，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件 3）。

项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前30个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。甲乙双方的项目负责人或其联系方式发生变更的，应及时通知对方。

第十条 运维服务工作成果的评价、验收

1、验收标准：乙方提供的服务应达到《2026年北京市1.4G无线政务网运维服务需求书》（附件1）要求。

2、乙方完成本项目服务，与下一年度运维服务提供单位完成交接，并按照《合同成果清单》（附件4）的要求提交验收材料后，甲方应组织本项目的专家验收。

3、项目验收时，专家组按合同约定对乙方提供的网络运维服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明。验收结束后，由专家组出具本项目专家意见，作为项目验收的凭证。专家组验收评审通过后，本项目服务方可通过验收，对于未通过评审的，乙方须在甲方指定时间内完成自费整改。乙方应于完成自费整改后向甲方提请二次评审验收；二次评审验收的相关约定同第一次评审验收。

4、甲方依据本合同违约条款、年度服务水平评价和通信质量测试结果，确定本合同违约扣款金额。

违约扣款金额=本合同服务费总额×[1-（服务水平评价系数+通信质量测试系数）/2]+本合同第十三条“违约责任”中规定的扣除金额。相同指标导致的不合格项不重复扣款，按照扣款金额高者核算。

服务水平评价系数和通信质量测试系数计算方式如下：

$$\text{服务水平评价系数/通信质量测试系数} = \begin{cases} 9x / 800 (0 \leq x < 60) \\ \frac{13}{800} (x - \frac{240}{13}) (60 \leq x < 80) \\ 1 (80 \leq x \leq 100) \end{cases}$$

（x为服务水平评价分数/通信质量测试分数，当得分达到或超过80分时，视为表现达标，服务水平评价系数/通信质量测试系数为1。）

服务水平评价分数根据第三方单位开展的年度服务水平评价结果确定，通信质量测试分数根据第三方单位开展的年度通信质量测试结果确定。

第十一条 保密义务

1、乙方因承接本合同约定所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国

国保守国家秘密法》等相关法律法规规定及甲方相关工作要求承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后1个自然日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后10年。期间无论本合同因何种原因终止或解除，本保密义务条款继续有效。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。

第十二条 产权归属

（一）知识产权归属

1、本项目实施完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，其使用的开发工具等都有合法授权。乙方保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

（二）资产归属

本合同生效后，甲乙双方对甲方原有运维设备资产进行清点登记。经双方确认，具备继续使用条件的资产由甲方授权乙方在服务期限内使用。根据上级部门的要求对相关

资产进行处置。

第十三条 违约责任

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失，损失赔偿金额为非违约方因违约方违约而造成的全部直接经济损失和按此合同可获得的经济利益，非违约方因调查违约方的违约行为而需支付的律师费、诉讼费、差旅费、保全费及其他合理费用等，同时非违约方有权采取以下任何补救措施：

(1) 要求违约方继续履行本合同的义务。

(2) 要求违约方采取及时、合理的补救措施。

2、乙方向甲方支付各种赔款、违约金等资金的方式由甲方决定。

3、如乙方未在本合同签订日起 30 个自然日内与上一年度运维服务提供单位完成工作交接，每延迟 1 个自然日应向甲方支付乙方中标金额 10%的违约金，逐日累加；延迟 10 个自然日以上仍未完成工作交接的，甲方有权解除本合同，乙方须返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付前述累计违约金。

4、如乙方在完成与上一年度运维服务提供单位的工作交接后，不能提供本合同全部服务，甲方有权解除本合同，乙方须返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付中标金额 2 倍的违约金。

5、如在甲方与下一年度运维服务提供单位签署的 2027 年 1.4G 专网运维服务项目的服务合同签订日起 30 个自然日内，乙方未与下一年度运维服务提供单位完成工作交接的，每延迟 1 个自然日，乙方应向甲方支付本合同服务费总额 10%的违约金，同时乙方应向甲方赔偿因延迟交接给甲方带来的损失。

6、如乙方与下一年度运维服务提供单位在 2026 年 12 月 31 日 24 时未完成工作交接，自 2027 年 1 月 1 日 0 时至乙方与下一年度运维服务提供单位完成交接这段过渡期间，乙方未提供 2027 年 1.4G 专网运维服务的，每不提供 1 个自然日，乙方应向甲方支付本合同服务费总额 10%的违约金，同时乙方应向甲方赔偿因未提供 2027 年 1.4G 专网运维服务给甲方带来的损失。

7、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

8、乙方不接受甲方和相关单位对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法

违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

9、在第三方工程造价审核时，审减额超过 10%，扣减与超出部分等额的违约金。

10、乙方发生以下违约事项，扣减相应的违约金，具体扣款细则及金额见附件 5。

(1) 发生以下重大网络故障、通信中断（除自然灾害以外）。

1) 全网通信无法正常使用达到或超过 30 分钟。

2) 全网通信无法正常使用达到或超过 10 分钟。

3) 20 个（含）以上基站连片覆盖区域通信中断超过 20 分钟。

4) 网内重要区域（三环路范围内的长安街沿线、天安门广场及周边区域、城市副中心核心区、国家会议中心、雁栖湖和甲乙双方确定的重要通信保障区域），通信中断超过 20 分钟。

5) 甲方确认的重大活动保障期间，因 1.4G 专网侧对接设备、相关配套设施、对接链路故障，造成 1.4G 专网与北京市 800 兆无线政务网或 1.4G 专网与其它通信网络互联互通业务中断超过 30 分钟。

6) 甲方确认的重大活动保障期间，因乙方服务范围内软硬件设备或传输线路故障，影响重要保障用户调度台使用超过 30 分钟。

7) 未经甲方同意，拆除基站或调整基站站址。

8) 由于乙方原因，每个拆除或迁移的基站未在 30 个自然日之内恢复通信。

9) 由于乙方原因（包括不限于基站未续租、电力中断、传输中断、设备故障等），基站通信中断超过 30 个自然日。

(2) 以下网络服务指标未达到要求。

1) 核心网可用性未达到 99.99%。

2) 无线网可用性未达到 99.9%。

3) 应急响应完成率未达到 100%。

4) 故障响应率未达到 100%。

5) 故障恢复及时率未达到 85%。

6) 故障恢复率未达到 100%。

7) 发卡系统可用性未达到 99%。

8) 发卡系统故障响应率未达到 100%。

9) 发卡系统故障恢复及时率未达到 95%。

10) 发卡系统故障恢复率未达到 100%。

11) 在重大活动保障期间出现失误，影响重要用户业务。

12) 计划中断基站未按时限恢复通信。

(3) 发生网络安全事件，并对网络正常运行、用户业务或其他系统造成影响。

(4) 未按甲方工单要求，完成政务用户入网开通、网络调整等工作。

(5) 未按甲方工单要求，配置用户入网参数或未经甲方允许私自调整用户入网参数。用户入网参数包括：IMSI、MSISDN、APN、上下行带宽、用户优先级、业务优先级、终端 IP 地址、专线接入用户的业务系统 IP 地址、允许入网的终端 IMEI 号以及 IMSI 与 IMEI 的绑定关系。

(6) 未完成甲方以会议纪要、公文等形式书面下达的工作任务。

(7) 发生网络故障、网络升级、基站资源占用率达到 100%超过 5 分钟等影响网络通信的事件时，迟报、错报或瞒报甲方。

(8) 未按要求报送日报、周报、月报、年报、网络性能报告、网络优化工作总结、数据分析报告，或报告中数据错误。

(9) 未按要求提交经过核实的完整、准确的 1.4G 专网传输线路电子化资料（电子版和盖章纸质版）。

(10) 未按要求提供 1.4G 专网节点光缆资源汇聚服务。

11、 乙方违反合同约定进行转包或分包的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还已未履行部分的款项。乙方应向甲方支付本违规转包或分包部分金额 100%的违约金。

12、 如乙方或乙方工作人员违反了本合同第十一条“保密义务”约定，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照本合同服务费总额的 5%赔偿甲方的损失。

13、 乙方向甲方提交的成果未通过评审验收的，乙方应在甲方指定的期限内自费整改并向甲方提请二次评审验收；如整改后未通过二次验收或乙方拒绝按照甲方要求整改的，甲方有权要求乙方支付本合同服务费总额 10%的违约金。

第十四条 争议的解决

本合同的订立、履行、效力、解释以及争议解决均适用中华人民共和国法律。因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十五条 廉政承诺

1、合同双方承诺自觉遵守国家、本市的相关法律法规等有关禁止商业贿赂行为、不正当交易行为的规定以及本合同约定，在合同的订立和履行中共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十六条 其他

1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，至双方合同约定的义务履行完毕后自动终止。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准，但不影响本合同其他内容的约定。

3、本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

4、本合同一式肆份（贰份正本，贰份副本），甲方执壹份正本、贰份副本，乙方执壹份正本，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

附件 1 2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务需求书

附件 2 2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务中标通知书

附件 3 项目主要人员名单和简历

附件 4 合同成果清单

序号	类别	要求	文档清单	提交时间
1	运维方案	根据运维服务要求制定运维方案，含规章制度、操作规程等	运维方案及相关制度	本合同签订后 30 个自然日内
2	会议纪要及工作成果	按时参加会议，按会议要求完成相关工作，反馈工作成果	会议纪要及会议工作落实文档	按照会议要求提交
3	运维报告	按要求提交月报、年报、网络性能报告、网络优化工作总结报告、数据分析报告、合同总结报告；有通信保障事件时提交通信保障方案及报告；发生故障时，提交故障处置报告；出现网络计划中断事件时提交计划中断申请、通信恢复报告；出现网络升级事件时提交	北京市 1.4G 无线政务网运行维护月报（共 12 期）	每月 15 日前提交上月月报
			北京市 1.4G 无线政务网 2026 年度运行维护年报	2027 年 1 月 20 日前
			北京市 1.4G 无线政务网 2026 年度网络性能报告	2027 年 1 月 20 日前
			北京市 1.4G 无线政务网 2026 年度网络优化工作总结报告	2027 年 1 月 20 日前
			北京市 1.4G 无线政务网 2026 年度数据分析报告	2027 年 1 月 20 日前
			2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务合同总结报告	2027 年 1 月 31 日前

序号	类别	要求	文档清单	提交时间
		升级申请、升级方案及报告	通信保障方案及报告	接到保障通知 5 个工作日内提交保障方案；完成保障后 5 个工作日内提交报告
			故障处置报告	故障恢复后附每周周报中，每周五 14 时前提交
			网络计划中断申请、通信恢复报告	长安街沿线及 PRB 占用资源较高 (>40%) 的基站提前 3 个工作日提交计划中断申请，其他基站提前 1 个工作日提交计划中断申请；通信恢复后，2 个工作日内提交通信恢复报告
			网络升级申请、升级方案及报告	升级前 5 个工作日提交升级申请和方案；升级完成后 5 个工作日内提交报告
4	工单	完成任务返回甲乙双方盖章的工单及附件，更新	北京市 1.4G 无线政务网 2026 年度任务工单统计	2027 年 1 月 20 日前

序号	类别	要求	文档清单	提交时间
		用户资源配置情况	北京市 1.4G 无线政务网用户资源配置情况	工单完成后更新
5	应急预案和演练	制定专项应急预案，每年开展 2 次应急演练	北京市 1.4G 无线政务网应急保障专项预案	本合同签订后 30 个自然日内
			应急演练方案、脚本	每年两次
6	终端入网测试	及时对新型号终端进行入网测试，及时更新和发布准许入网终端型号核准说明目录和有关供应商单位信息	测试方案、新型号终端入网测试报告、准许入网终端型号核准说明目录和有关供应商单位信息	终端入网测试方案 本合同签订后 30 个自然日内提交；有新型号终端入网测试需求时，提交终端入网测试报告；准许入网终端型号核准说明目录和有关供应商单位信息有更新时提交
7	网络资源台账	随时更新	北京市 1.4G 无线政务网设备台账	随时更新
			北京市 1.4G 无线政务网光缆线路台账	随时更新
			政务外网设备端口占用台账	随时更新
			北京市 1.4G 无线政务网备品备件记录	随时更新
			北京市 1.4G 无线政务网设备更换维修台账	随时更新

序号	类别	要求	文档清单	提交时间
			北京市 1.4G 无线政务网传输线路电子化资料	2026 年 6 月 30 日前
8	培训	根据需要开展	签到表、培训总结	有培训时提交
9	网络安全	按要求提供网络安全运维服务和咨询建议，协助建立和完善网络安全运维和保障体系，提交相关成果	网络安全运维报告	每月提交
			网络安全评估报告	2026 年 12 月 31 日前
			北京市 1.4G 无线政务网网络安全管理体系	2026 年 12 月 31 日前
			安全问题整改情况总结报告	安全检查发现问题时提交

附件 5

2026 年北京市 1.4G 无线政务网运维服务违约扣款明细表

类型	扣款项目	扣款金额(万元/次)					造成重大影响系数	备注
		通信保障期间				日常		
		一级	二级	三级	四级			
(一) 通信中断或通信受阻	全网通信无法正常使用达到或超过 30 分钟。 超过 24 小时的，每增加 24 小时，增加 50 万。	230	220	210	200	1.5	1、由于租用的传输故障，或者第三方原因造成自建传输中断导致通信故障或通信受阻，扣款金额减半。 2、造成通信受阻但未彻底中断的，扣款金额减半。 3、因不可抗力、经甲方认可的应急处置、经甲方认可	
	全网通信无法正常使用达到或超过 10 分钟。	138	132	126	120	1.5		
	20 个（含）以上基站连片覆盖区域通信中断超过 20 分钟。 每增加 10 个，增加 2 万。 通信中断超过 24 小时的，每增加 24 小时，增加 5 万。	11.5	11	10.5	10	1.5		
	网内重要区域（三环路范围内的长安街沿线、天安门广场及周边区域、城市副中心核心区、国家会议中心、雁栖湖和甲乙双方确定的重要通信保障区域），通信中断超过 20 分钟。	5.75	5.5	5.25	5	1.5		

通信中断超过 24 小时的，每增加 24 小时，增加 2 万。						的计划中断、无线电干扰等非乙方原因导致的除外。 4、条款 1 和条款 2 不能同时适用
甲方确认的重大活动保障期间，因北京市 1.4G 无线政务网侧对接设备、相关配套设施、对接链路故障，造成北京市 1.4G 无线政务网与北京市 800 兆无线政务网或 1 北京市 1.4G 无线政务网与其它通信网络互联互通业务中断超过 30 分钟。 业务中断超过 24 小时的，每增加 24 小时，增加 10 万。	23	22	21	不适用	1.5	
甲方确认的重大活动保障期间，因乙方服务范围内软硬件设备或传输线路故障，影响重要保障用户调度台使用超过 30 分钟。 超过 24 小时的，每增加 24 小时，增加 2 万。	5.75	5.5	5.25	不适用	1.5	
未经甲方同意，拆除基站或调整基站站址。	23	22	21	20	1.5	
由于乙方原因，每个拆除或迁移的基站未在 30 个自然日之内恢复通信。 超过 30 个自然日的，每增加 10 个自然日，增加 2 万。	23	22	21	20	1.5	

	由于乙方原因（包括不限于基站未续租、电力中断、传输中断、设备故障等），基站通信中断超过 30 个自然日，每个基站扣减 1 万。 每增加 30 个自然日，每基站增加 1 万。	1.15	1.1	1.05	1	1.5	
（二） 网络服务指标未达到要求	核心网可用性未达到 99.99%。	不适用	不适用	不适用	50	不适用	
	无线网可用性未达到 99.9%。	不适用	不适用	不适用	50	不适用	
	应急响应完成率未达到 100%。	不适用	不适用	不适用	40	不适用	
	故障响应率未达到 100%。	不适用	不适用	不适用	40	不适用	
	故障恢复及时率未达到 85%。	不适用	不适用	不适用	20	不适用	
	故障恢复率未达到 100%。	不适用	不适用	不适用	30	不适用	
	发卡系统可用性未达到 99%。	不适用	不适用	不适用	2	不适用	
	发卡系统故障响应率未达到 100%。	不适用	不适用	不适用	2	不适用	
	发卡系统故障恢复及时率未达到 95%。	不适用	不适用	不适用	1	不适用	
	发卡系统故障恢复率未达到 100%。	不适用	不适用	不适用	2	不适用	
在重大活动保障期间出现失误，影响重要用户业务。	23	22	21	不适用	1.5		
计划中断基站未按时限恢复通信，每个基站扣减 1 万。 每超过 30 个自然日，每基站增加 1 万。	1.15	1.1	1.05	1	1.5		

(三) 网络安全问题	发生网络安全事件，并对网络正常运行、用户业务或其他系统造成影响。	57.5	55	52.5	50	1.5	
(四) 未按要求完成工作任务	未按甲方工单要求，完成政务用户入网开通、网络调整等工作。	11.5	11	10.5	10	1.5	
	未按甲方工单要求，配置用户入网参数或未经甲方允许私自调整用户入网参数。用户入网参数包括： IMSI、MSISDN、APN、上下行带宽、用户优先级、业务优先级、终端 IP 地址、专线接入用户的业务系统 IP 地址、允许入网的终端 IMEI 号以及 IMSI 与 IMEI 的绑定关系。	11.5	11	10.5	10	1.5	
	未完成甲方以会议纪要、公文等形式书面下达的工作任务。	不适用	不适用	不适用	20	1.5	
	未按要求提交经过核实的完整、准确的 1.4G 专网传输线路电子化资料（电子版和盖章纸质版）。	不适用	不适用	不适用	5	不适用	
	未按要求提供 1.4G 专网节点光缆资源汇聚服务。	不适用	不适用	不适用	5	不适用	
(五) 信息报送问题	发生网络故障、网络升级、基站资源占用率达到 100% 超过 5 分钟等影响网络通信的事件时，迟报、错报或瞒报甲方。	11.5	11	10.5	10	1.5	

	未按要求报送日报、周报、月报、年报、网络性能报告、网络优化工作总结报告、数据分析报告，或报告中数据错误。	不适用	不适用	不适用	5	不适用	
<p>发生上述事件期间，出现以下重大影响情况之一，须在基本扣款金额基础上乘以造成重大影响系数得出最终扣款数</p> <p>1、重要用户申告累计 3 次以上；</p> <p>2、重大活动（一级、二级、三级、四级）通信保障期间，甲方指定的通信保障区域发生故障，并对用户造成影响时。</p>							

北京市 1.4G 无线政务网重大活动通信保障等级表

一级通信保障	二级通信保障	三级通信保障	四级通信保障
特殊情况时根据要求启动	1、特别重大活动期间 2、重大活动重要时段（如规模和重要性相当于国庆 70 周年和建党百年庆祝活动的国家重大庆典重点时段、中国共产党全国代表大会开闭幕式、奥运会开闭幕式）	重大活动期间 1、国家重大庆典：如规模和重要性相当于国庆 70 周年和建党百年庆祝活动的国家重大庆典期间及演练活动保障期间（除重点时段） 2、国内重要党政会议：如中国共产党全国代表大会期间（除开闭幕式） 3、国际重大体育赛事：如奥运会期间及开闭幕式演练等重要时段（除开闭幕式）	节假日及一般活动期间 1、重要节假日：如春节、国庆 2、国内重要党政会议：如中共中央全会、全国“两会”、北京市党代会 3、重大体育赛事：如冬奥会期间（除开闭幕式、开闭幕式演练期间等重要时段） 4、重要峰会论坛展览：如“一带一路”国际高峰论坛、中非论坛

		4、国际重要峰会论坛展览重要时段：如世界园艺博览会开幕式、中非论坛开幕式	（除开幕式）、亚洲文明对话大会
注：各重大活动的通信保障级别以实际通知为准			

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件或扫描件须加盖本单位公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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）

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1)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)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。

(3)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。

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目(包) 接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据（复印件或扫描件加盖本单位公章）或金融机构、担保机构出具的保函原件。

4.1 保证金退还申请

保证金退还申请（适用支票、汇票、本票、银行转账）

致：_____（采购代理机构）

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）递交保证金人民币_____元（大写人民币_____元）已于____年__月__日以_____方式提交贵单位。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

投标人（公章）：

地址：

项目联系人：

电话（手机）：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

说明：

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

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、护照等身份证明文件。

--	--

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

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

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，**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 中小企业声明函

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：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

附表（仅供参考）

大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 #	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 #	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业#	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 #	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 #	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带#的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

8 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”。

9 投标人相关案例和业绩

案例和业绩的认定标准和有效证明文件要求详见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件的案例和业绩评标时将不予认可。

序号	项目名称	内容简述	合同签订时间	客户联系人	客户联系电话

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 投标人团队人员一览表

投标人团队人员一览表

姓名	学历	职称	在本项目拟任 职务	获得认证资质 证书	主要资历、经验及承担 过的项目

注：请提供上述人员的详细资料清单（包含不限于人员学历、经验、资质证书证明文件等）。

11 中标服务费承诺书

致：中国仪器进出口集团有限公司

我公司为_____（微型、小型、中型、大型）企业，我公司承诺在贵公司组织的_____项目（采购文件编号：_____）采购中若获中标/成交，我们保证在中标/成交公告上网发布或接到贵公司通知后 5 个工作日内，按照本项目采购文件规定的标准，以电汇等方式，向贵公司一次性支付应该缴纳的代理服务费用。

如我公司超过 5 个工作日未缴纳：超时未缴纳部分将按照银行同期存款利率支付利息，以实际发生时长计算；中国仪器进出口集团有限公司可就此债权债务问题向海淀区法院起诉我司，我司承担相关全部费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺日期：_____

12 项目技术服务方案

说明：格式自拟，请投标人结合自身情况并针对第五章《采购需求》以及本招标文件评标标准中相关评分项逐条提供详实可行的方案。

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。