

**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**

**项目名称:2025年信息化运维项目**

**采购编号/包号:ZCGH-ZB-202502001/01**

**采购人:北京市西城区人民法院**

**采购代理机构:中承国汇咨询(北京)有限公司**

**目 录**

[第一章 投](#_Toc160124827)[标邀](#_Toc160124827)[请 3](#_Toc160124827)

[第二章 投标](#_Toc160124828)[人须知 6](#_Toc160124828)

[第三章 资](#_Toc160124829)[格审查 22](#_Toc160124829)

[第四章 评](#_Toc160124830)[标程序、评标方法和评标标准 26](#_Toc160124830)

[第五章 采](#_Toc160124831)[购需求 34](#_Toc160124831)

[第六章 拟](#_Toc160124832)[签订的合同文本 60](#_Toc160124832)

[第七章 投标](#_Toc160124833)[文件格式 66](#_Toc160124833)

**第一章** **投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.采购编号:ZCGH-ZB-202502001

2.项目名称:2025年信息化运维项目

3.项目预算金额:530万元。

4.采购需求:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 数量 | 服务要求(详见招标文件) | 预算金额  (万元) |
| 01 | 运维服务 | 一批 | 北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭106间，谈话室7间，调解室16间，审判人员及其他辅助人员千余人。…… | 520 |
| 02 | 信息化监理服务 | 一批 | 对北京市西城区人民法院提供2025年度信息化监理服务…… | 10 |

5.合同履行期限:自合同签订之日起一年。

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:设置专门采购包，本项目02包专门面向中小企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 无 。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■否

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

3.2 其他特定资格要求:/

## 三、获取招标文件

1.时间:2025年03月04日09:00至2025年03月10日17:00(北京时间)。

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03月24日09点30分(北京时间)

地点:北京市北京经济技术开发区万源街22号天宇大厦B座四层会议室

**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:①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

2.本项目采用**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。

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

3.投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。

**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:北京市西城区人民法院

地 址:北京市西城区后英房胡同1号

联系方式:010-82299261

2.采购代理机构信息

名 称:中承国汇咨询(北京)有限公司

地 址:北京市北京经济技术开发区万源街22号

联系方式:010-53383779

3.项目联系方式

项目联系人:王博

电 话:010-53383779、15010370912

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性:  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目:  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目\_\_包为单一产品采购项目。  □本项目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: 。  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01包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 运维服务 | 软件和信息技术服务业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定:  ■无  □有，具体情形: 。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 1. 投标保证金金额:   01包：80000元。  02包：1500元。  2.投标保证金递交形式:支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。  3.投标保证金收受人信息:  账户名称:中承国汇咨询(北京)有限公司  开户银行:中国银行北京天华支行  账 号:318171209463(仅作为递交投标保证金使用)  递交投标保证金需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZCGH-ZB-2025XXXXX,第X包)  4.投标保证金递交截止时间:2025年03月24日09点30分(北京时间)(以任何方式递交的投标保证金需保证于投标保证金递交截止时间前全额到账)。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形:  □无  **■**有，具体情形:  (1)在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；  (2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；  (3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。  (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人:  ■否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人:  ■得分且投标报价均相同的，以 技术分 得分高者为中标人  □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:  **■**不允许  □允许，具体要求:  (1)可以分包履行的具体内容:\_\_\_\_\_；  (2)允许分包的金额或者比例:\_\_\_\_\_；  (3)其他要求:\_\_\_\_\_。 |
| 25.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式:以书面形式送达 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门:中承国汇咨询(北京)有限公司；  联系电话:010-53383779；  通讯地址:北京市北京经济技术开发区万源街22号。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象:  □采购人  **■**中标人  收费标准:中标服务费收费标准参考计价格【2002】1980号文中的“差额定率累进”计费方式计费  缴纳时间：领取成交通知书时成交供应商向代理机构一次性支付。  **以下账户仅作为缴纳中标服务费使用**  缴纳中标服务费帐户信息:  账户名称:中承国汇咨询(北京)有限公司  开户银行:中国农业银行北京荣京西街支行  账 号:11221401040001946 |

**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. 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》。
   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。
   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**
   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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   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**
   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时间和地点参加。
   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**
   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》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容(如涉及)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)**
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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)。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 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。

* + 1. 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。
    2. 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。

* + 1. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
    2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
    3. 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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)。
     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**；
     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《评标方法和评标标准》(如涉及)。
  2. 正版软件
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)
     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《评标方法和评标标准》。
  5. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 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》。

1. 投标费用
   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

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分:
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   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。
   2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   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**。
   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。
   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。
2. 投标文件构成
   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》。
   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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   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。
      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；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   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。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   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。
   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。
   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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
   4. 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
   5. 投标保证金有效期同投标有效期。
   6. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
   7. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:
      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；
      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；
      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；
      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。
   8. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   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**。
6. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件**正本一份、副本四份及电子版（正本扫描件PDF 版及 WORD 版）一份以U盘形式递交**，每套投标文件封面清楚地注明“正本”或 “副本”。若正本和副本不符，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；投标文件封面均应加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 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。

14.4 投标文件装订成册。

14.5 投标人的投标文件不按以上规定制作装订、签字和加盖章的投标视为投标无效。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 投标人应将投标文件正本和副本密封包装，投标文件密封包装在开口处用封条密封，封条格式自制，在封条上填写密封日期，并加盖投标单位公章，投标文件密封包装正面须加盖投标单位公章。
   2. 投标文件密封包装均应:

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) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、采购编号、包号和“在 (开标日期、时间)之前不得启封”的字样，并填入开标日期和时间。

* 1. 信封应写明投标人名称和地址，以便投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
  2. 如果投标文件密封包装未按第15.2条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。
  3. 开标一览表的递交(提供二份符合招标文件格式要求的相同原件，一份单独密封在一个信封里，投标现场单独递交用于开标现场宣读，另一份须在投标文件正本中提供)。
  4. **(投标人所递交的投标文件未按第15条款相关要求密封的，依据《财政部第87号令》第33条相关规定，其投标文件将被拒收)**

1. **投标截止时间**
   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内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
   2. 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
   3. 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。
2. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。
   2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
   3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
   4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 招标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招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、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。评标委员会成员不得参加开标活动。
   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，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标报价/折扣等。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。未宣读的投标报价等实质内容，评标时不予承认。
   3. 招标代理机构将对开标宣读内容做开标记录，由投标人代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
   4. 投标人不足3家的，不予开标。
   5. 除了按照招标文件规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。
   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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   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》要求确定成交供应商。
2. 中标公告与中标通知书
   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，在中国政府采购网、北京市政府采购网网站公告中标结果，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。
   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。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标:
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
   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。
   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。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
   6. “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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。
      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。
   2. 质疑
      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，由投标人派授权代表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。
      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。
      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。
      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。
   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》。
6. .代理费
   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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 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(复印件加盖公章) |
| 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》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；  截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规  规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策  需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明  及分包意向协议 | 如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之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(复印件加盖公章) |
| 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。 | 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》  “投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》  注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。 | 提供证明文件(复印件加盖公章) |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 投标保证金缴纳有效凭证 (复印件加盖公章) |
| 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. 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。
   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预算金额或者品目预算金额； |
| 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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 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； |
| 8 | ★号条款响应  (如有) | 投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 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； |
| 10 | 分包其他要求  （如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》  中的规定；  分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 11 | 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) |
| 12 | 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； |
| 13 | 进口产品  (如有) | 本项目不涉及进口，投标人所投产品为进口产品的其投标将被视为无效投标； |
| 14 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）  3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 15 | 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； |
| 16 | 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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 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。 |
| 19 | 中标服务费  承诺函 | 提供中标服务费承诺函(格式自制) |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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. 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**。
   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**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正:
      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。

* + 1. 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. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    7. 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**。
  1. 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。
     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. 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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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: /

* + 1. 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) / 。

1. 确定中标候选人名单
   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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

* 1. 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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到底顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取抽取。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 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。
  3. 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. 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。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

**二、评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **条款** | **评审项** | **评审细则** |
| **1** | 价格  (10分) | 价格  (10分) | 各投标人的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100  (注:实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价)  报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。 |
| **2** | 技术  部分  (75分) | 运维方案  (10分) | 根据供应商所提供的总体运维方案完整性、合理性进行综合评分:  准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；完全把握本项目的技术重点、难点和要点；提出完整可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:10分；  较准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；较好地把握本项目的技术重点、难点和要点；提出较完整可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:7分；  基本能够理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；能够把握本项目的技术重点、难点和要点；提出了基本可行的运维方案、质量控制、进度控制和后续服务措施:4分；  未提供运维方案:0分。 |
| 运维服务流程设计和合理性和有效性  （10分） | 运维服务流程是否符合实际需要，是否与服务需求更好的结合，考虑是否合理。  所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性强：10分；  所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较强：8分；  所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性一般：6分；  所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性较差：4分；  所提方案科学性、完整性、合理性、安全性、可行性差：2分；  未提供方案不得分。 |
| 运维管理制度和相关工作规范的完备性  （10分） | 运维服务管理制度（包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、合同管理和绩效管理）、工作规范完善并与招标人的管理制度相适合的，得10分；  运维服务管理制度（包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、外包与合同管理和绩效管理）、工作规范不完整，但与招标人的管理制度部分一致，得7分；  运维管理制度（包括组织管理、人员管理、资产管理、资源管理、数据管理、安全管理、环境管理、方案与经费管理、外包与合同管理和绩效管理）和工作规范不完整，基本上与招标人的管理制度不一致，得4分。  未提供方案不得分。 |
| 重点服务内容应对方案  （15分） | 依据投标人对重点运维服务内容（包括包括审判业务系统运行、核心支撑平台运行、办公平台运行、综合信息系统运行、信息安全防护系统运行等）应对方案的针对性和操作性进行评审。  1.重点运维服务应对方案内容全面、具体、科学、合理，针对性强，完全符采购需求、相关标准及规范要求，得15分；  2.重点运维服务应对方案内容较全面、较具体、较科学、较合理，针对性较强，符合采购需求、相关标准及规范要求，得12分；  3.重点运维服务应对方案内容较全面、较具体、有一定的科学性和合理性，针对性一般，但能符合采购需求、相关标准及规范要求，得9分；  4.重点运维服务应对方案内容不全面、不具体、科学性和合理性较差，针对性较弱，勉强符合采购需求、相关标准及规范要求，得6分；  5.重点运维服务应对方案内容不全面、不具体、科学性和合理性较差，无针对性，不能完全符合采购需求、相关标准及规范要求，得3分；  6.未提供运重点运维服务应对方案内容，得0分。 |
| 重大时期  运维服务  保障方案  （8分） | 提供重大时期运维服务保障方案，根据供应商所提供的方案是否符合本项目的实际需求和用户的实际情况等方面进行综合评价：  1.所提供的方案内容完整、结构合理，可操作性强，得8分；  2.所提供的方案比较完整、结构比较合理，可操作一般，得5分；  3.所提供的方案内容有缺失、结构合理性差，可操作差，得2分；  未提供方案不得分。 |
| 应急响应  服务方案  （5分） | 提供应急响应服务方案，根据供应商所提供的应急响应服务方案是否符合本项目的实际需求和用户的实际情况等方面进行综合评价：  1.所提供的方案内容完整、结构合理，可操作性强，得5分；  2.所提供的方案比较完整、结构比较合理，可操作一般，得3分；  3.所提供的方案内容有缺失、结构合理性差，可操作差，得1分；  未提供方案不得分。 |
| 拟派人员  方案  （10分） | 人员配备：评委根据供应商提供派遣本项目实施团队人员与本项目相关的包含但不限于服务人员数量、资质证书、项目负责人实力情况。评委根据供应商提供的以上证明文件：  人员配备方案完善并完全满足本项目要求，得10分  人员配备方案完善并较好的满足本项目要求，得7分  人员配备方案一般并基本满足本项目要求，得4分  人员配备方案较差并不完全满足本项目要求，得1分  未提供人员配备方案得0分。 |
| 保密措施、  安全保证方案  （7分） | 提供信息保密、安全的具体措施和承诺。根据供应商所提供的方案是否符合本项目的安全保密需求方面综合评价  所提方案完全符合本项目要求：7分；  所提方案较好符合本项目要求：5分；  所提方案一般符合本项目要求：3分；  所提方案不符合本项目要求：1分；  未提供方案不得分。 |
| **3** | 商务  部分  (15分) | 类似项目实施业绩 (10分) | 评委根据投标人自2022年01月01日以来类似信息化运维服务项目案例(以实际合同为依据，必须包括首页、金额页、含有项目名称的页面以及签章页)，每提供一个有效业绩得2分，最多得10分。  注：提供合同复印件且加盖投标人公章，否则不予计分，项目列表注明用户联系人及联系方式，以备审查。 |
| 利于本项目履约能力证明  (5分) | 1.投标人具有有效的IT服务管理体系认证证书的得1分； |
| 2.投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书的得1分； |
| 3.投标人有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书，贰级（含）以上得2分；叁级（含）以下得1分。 |
| 4.投标人具有信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）得1分； |
| 备注:提供针对以上内容的实质性佐证文件，未提供不作为评审依据。 |

**第五章 采购需求**

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

**采购标的**

**1. 采购标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 数量 | 服务要求(详见招标文件) | 预算金额  (万元) |
| 01 | 运维服务 | 一批 | 北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭106间，谈话室7间，调解室16间，审判人员及其他辅助人员千余人。…… | 520 |
| 02 | 信息化监理服务 | 一批 | 对北京市西城区人民法院提供2025年度信息化监理服务…… | 10 |

1. **项目背景/项目概述（如有）**

北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭106间，谈话室7间，调解室16间，审判人员及其他辅助人员千余人。

北京市西城区人民法院网络与信息系统由二十余类系统组成，包括综合布线系统，安防监控系统，程控电话系统，网络系统，安全系统，服务器与存储系统，视频会议系统，数字法庭，数字审委会系统，信息发布系统，审判管理系统，办公OA系统，执行指挥中心，机房综合保障系统，办公终端以及业务应用软件等。

为有效提高网络与信息系统的稳定性和安全性，更好地发挥信息化的优势作用，为法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，保障信息系统的正常运转，拟采用公开招标的方式采购专业技术服务对整体信息化系统进行运维。

本次进行招标的主要工作任务：利用专业公司的技术、人力等资源，通过科学规范的IT管理方法，为北京市西城区人民法院网络与信息系统提供各项可应用、可量化、可管理、可评估的运维服务。

**商务要求**

**1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

服务期:2025年5月1日至2026年4月30日。

服务地点:北京市西城区人民法院指定。

**2.付款条件（进度和方式）**

服务满一个月后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，即人民币 （￥ 元）；2025年12月31日之前甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）；服务期满经验收通过后甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）。乙方应于甲方每笔付款时向甲方提供相应金额的正式发票。

**技术要求**

**一、****项目工作要求**

本项目以提供“信息运维服务产品”的方式对系统运行维护需求进行描述。要求投标人针对服务需求向法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的“信息化运维服务产品”。

**1.工作时间要求**

中标人需提供每周5×24小时驻场服务，每周7×24小时电话支持，特殊情况提供工作日以外的24小时驻场服务。

**2.运行人员的要求**

中标人需针对本项目组建一支专业化的服务团队，包括服务经理和各技术方向的专职运维工程师。运维服务经理需带领运维团队负责驻地系统运行工作，协助采购人不断提高信息化系统运行效率和质量。

**3.系统巡检和维护**

中标人需制定科学、规范的检查计划和有效的系统维护方案。对院内核心系统和设备每个工作日巡检一次，对设备及系统的维护应按合同中约定的时间完成；负责信息化终端设备的维修维护，中大型文印设备除外，全面保障法院各类信息安全、完整、准确、有效，持续为各项业务工作提供信息服务和技术支撑。

**4.运行管理**

信息化运维人员的工作安排纳入采购人工作管理范围，采购人对其进行质量监督和检查。中标人需具备电子政务运维服务支撑系统，进一步实现法院运维服务和管理工作的科学化、规范化，并承担因运行管理失误导致的信息安全责任。

**5.资产保管**

中标人需规范管理信息化资产，对所维护的信息化资产的发放、回收进行记录，对硬件设备、软件系统的变更及时进行更新；对设备及系统的流程图、线路图、系统图、设备清单等进行记录，并承担因管理失误导致的信息安全责任。

**6.文档管理**

中标人需根据信息系统的功能和特点，做好运行过程的所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的问题总结、工作汇报、技术方案等。

**7.安全管理**

中标人需服从采购人对网络与信息安全的各项管理规定和要求，保障法院各信息节点设备安全运行和信息有效应用，对因工作疏失出现的网络与信息安全责任事故承担相应责任。

**8.软件维护**

中标人负责运行范围内各种应用软件系统信息维护、信息发布、需求调研和问题处理；支持各类外购系统的信息更新升级工作；配合新增加各类系统的调试工作。

**二、项目维护内容**

根据实际应用需求，结合信息系统运行管理的特点，中标人需按以下服务内容和要求，为北京市西城区人民法院信息化系统运行维护提供维护服务。维护工作主要分为如下五部分：

第一部分审判业务系统运行：以法院审判核心业务系统运行服务为主，包括审判业务应用系统、数字法庭和数字审委会系统、互联网应用运行服务等。

第二部分核心支撑平台运行：以网络、服务器和存储系统运行服务为主，包括网络交换、网络路由、小型机、虚拟化、数据库和光纤存储系统运行服务。

第三部分办公平台运行：以法院办公平台系统运行服务为主，包括内网网站、办公OA系统、会议室预定等系统的运行保障等工作。

第四部分综合信息系统运行：以审判业务视频应用系统的运行服务为核心及配套视频会议系统、诉讼服务大厅等诉讼服务系统、信息发布系统、安防监控系统、程控电话系统、机房环境、弱电系统和办公终端等综合信息系统运行服务内容。

第五部分信息安全防护系统运行：以信息安全管控、上网行为管理为核心配套信息安全管理制度、防病毒和运维管控等信息安全防御系统运行服务内容。

**（一）保障审判业务系统运行**

人民法院审判业务信息化应用对全面提升法院司法服务能力、提高法院工作效率、规范工作流程、保障司法活动的公正、公平、公开起着关键性的作用，是西城区人民法院的核心业务系统，从业务工作支持维度出发，审判业务系统运行保障以案件审判和执行工作为主线，通过案件信息的流转贯穿立案、审判、归档、执行、信访等环节，并结合不同终端、设备为审判活动涉及的各类人员角色、工作场所，为法院司法审判和执行工作的顺利开展提供具有业务针对性的工作流转和信息支持服务。

审判数据是人民法院信息化建设及应用的宝贵资产，也是法院进一步实现各类业务信息服务的基础。通过对审判业务数据的统计、分析、挖掘，能够实时展现法院审判业务态势、评估工作长板短板，为各级领导开展审判质量管理、效率控制、绩效考核等管理决策工作提供科学依据。

中标人作为北京市西城区人民法院信息化运维服务商，需要承担北京市西城区人民法院审判业务应用软件、司法统计、队伍建设、网络服务器存储、数字法庭和数字审委会系统等内容的管理与运维。具体服务项目如下：

**1.审判业务应用运行服务**

【概况】

审判应用系统共计包括4大类应用，共计67个子应用软件，覆盖西城法院立、审、执、监全业务、全流程的信息服务，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局、档案室、监察室等部门的日常业务应用保障、案件电子档案数据的有效录入保障和司法统计数据的自动准确生成保障等方面。

所需的4大类67项运行服务产品如下表所示。

审判应用系统清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **信息产品** | **应用名称** |
| **1** | 审判流程类应用 | 立案系统 |
| 民事业务管理系统 |
| 刑事业务管理系统 |
| 行政业务管理系统 |
| 执行业务管理系统 |
| 金融案件批量办理系统 |
| 诉服一体化平台 |
| 送达一体化平台 |
| 分调裁一体化平台 |
| 重大敏感案事件管理平台 |
| 案件移转系统 |
| 电子卷宗管理平台 |
| 电子档案管理系统 |
| 材料收转系统 |
| 庭长办公系统 |
| 破产重整案件法官工作平台 |
| **2** | 审判辅助类应用 | 高清数字法庭庭审系统 |
| 庭审公开管理系统 |
| 综合查询系统 |
| 案件预警平台 |
| 后台综合管理系统 |
| 执行查冻划管理系统 |
| 执行管理系统 |
| 涉案财产管理系统 |
| 信访业务管理系统 |
| 诉费管理系统 |
| 案款管理系统 |
| 法官工具助手 |
| 陪审员预约系统 |
| 案件信息修改系统 |
| 多元化纠纷解决管理系统 |
| 文书批量制作系统 |
| 纸质卷宗借阅系统 |
| 赃证物管理系统 |
| 语音送达系统 |
| OCR识别系统 |
| 语音转文字系统 |
| 法庭预定管理系统 |
| 北京云法庭系统 |
| GPS车辆监控 |
| 法答网 |
| 移动办公APP |
| **3** | 审判管理类应用 | 数字审委会系统 |
| 专业法官会议系统 |
| 法官业绩系统 |
| 数据质量检查系统 |
| 智汇云平台 |
| 审判绩效管理系统 |
| 数据分析平台 |
| 审判质量管理指标展示平台 |
| 人民法院大数据管理和服务平台 |
| 案件评查系统 |
| 一考四档人员分类管理系统 |
| **4** | 司法便民类应用 | 案件真伪查询系统 |
| 12368语音诉讼服务平台 |
| 电子档案触摸屏查询系统 |
| 北京法院审判信息网 |
| 北京法院电子诉讼平台 |
| 人民法院在线服务平台 |
| 北京法院诉讼服务公众号 |
| 西城法院诉讼服务公众号 |
| 智能诉状生成一体机 |
| 诉讼风险智能评估一体机 |
| 诉讼服务一体机查询系统 |
| 访客管理系统 |
| 院长信箱系统 |
| 智慧诉服系统 |

【要求】保障各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责对北京市西城区人民法院审判应用软件的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据安全；负责对北京市西城区人民法院所有应用的业务软件运行进行状态监控、检查、配合升级、管理和维护。

**2.司法统计运行服务**

【概况】

司法统计系统是加强审判数据的规范化和标准化管理的重要工具，是法院审判工作统计、分析、研究的基础，是法院领导决策的重要依据。确保司法数据及时生成、准确可靠是法院信息化工作的重要内容。

【要求】中标人应做好司法数据统计分析、审判数据质量监控、数据核对、数据校验等各项服务；

**3.数据服务**

【概况】

数据服务为审判工作、队伍建设、行政管理等工作提供了数据支持，实现了审判态势、审判质效、执行质效、院庭长办案、各类信息化使用情况等方面的统计，为法院审判部门、行政管理部门提供数据，辅助决策支持。

【要求】中标人应该以贴身服务为指导原则，按照业务应用特点做好数据规划、数据质量监控、数据校正和数据资源管理等各项服务；

**4.司法公开运行服务**

【概况】

司法公开是法院进一步深化司法体制改革，推进审判透明化的重要举措，是法院践行阳光司法、公正司法重要途径。保障司法数据及时流转、共享是法院司法公开工作的主要内容。

【要求】中标人应该以贴身服务为指导原则，按照业务应用特点做好数据规划、数据质量监控、数据校正、数据采编和数据资源管理等各项服务；

**5.培训组织实施服务**

参照运行工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对北京市西城区人民法院运行管理、信息技术等工作制订业务培训计划，制作培训教程，提供培训教师。

**（二）保障核心支撑平台运行**

核心业务支撑平台是支撑法院各项信息化应用和IT设施正常运转的基础架构，承载法院所有业务工作信息化数据的传输、处理和存储。保障核心业务支撑平台的稳定可靠运行，可支撑司法审判业务各项工作的顺利开展，实现司法公正、司法为民的工作目标。

**6.网络系统运行服务**

【概况】

**1）法院专网**

法院专网网络整体采用千兆双绞线到桌面，捆绑双链路上行的方式建设。法院专网核心交换机采用双机热备堆叠方式部署。

接入交换机部署在每个楼层的竖井，根据信息点数量的不同分为两类：一般接入和高密度接入，每楼层采用双万兆捆绑链路连接至核心交换机。

法院专网设备包括：边界路由器1台，核心交换机2台，汇聚交换机6台，楼层接入交换机共计57台。

**2）互联网**

互联网网络采用千兆到桌面，千兆双链路上行的方式建设。采用核心交换机和接入交换机双机堆叠热备的方式部署。

接入交换机部署在每个楼层的竖井，根据信息点数量的不同分为两类：一般接入和高密度接入。每楼层采用双千兆链路连接至核心交换机。

无线覆盖。对办公楼实现无线网络覆盖，实现法院工作人员互联网接入。

互联网设备包括：核心交换机2台，汇聚交换机5台，接入交换机31台，AC控制器5台，无线WIFI交换机21台。

**3）政务外网**

政务外网网络整体采用百兆到桌面，千兆单链路上行的方式建设。通过综合布线系统跳接到政务网电脑。

政务外网设备包括：接入交换机2台。

**4）vtel视频会议网**

Vtel视频会议网采用单链路上行方式建设，通过光纤综合布线接入到五层视频机房矩阵中。

**5）安防高清监控网**

安防高清监控网监控范围包括：院内各楼层公共区域（法庭区、办公区、立案大厅、安检大厅）、室外等区域。各区域的前端高清摄像头至楼层高清安防监控交换机，再由千兆单链路至高清监控核心交换机。

高清安防监控网设备包括：核心交换机2台，汇聚交换机3台，接入交换机58台。

【要求】

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

按照采购人的要求，需要安排经采购人确认合格的专职工程师。

| 岗位名称 | 岗位职责 | 详细内容 |
| --- | --- | --- |
| 网络运行 | 管理流程 | 1.负责编写网络系统的月度总结、年度总结. 2.负责编写网络系统的管理制度和操作流程. |
| 巡检管理 | 负责对网络系统的日常检查工作。 |
| 运行保障 | 1.保障北京市西城区人民法院法院专网核心交换机的正常运行和双机系统的可用性。 2.保障北京市西城区人民法院楼层交换机和服务器接入的正常运行和故障处理。 3.保障北京市西城区人民法院路由器和互联网核心交换机的正常运行和故障处理。 4.保障北京市西城区人民法院政务外网、VTEL视频网络和安防监控网络的楼层交换机的正常运行。 |
| 配置管理 | 负责整理北京市西城区人民法院资产下的网络设备的配置信息录入、更改、审核。 |
| 培训管理 | 负责完成服务小组的网络技术培训工作。 |
| 领导交办 | 完成领导交办关于网络系统的相关事务。 |
| 备份管理 | 负责完成网络系统的季度、年度配置备份工作。 |
| 线路维护 | 法院法院专网专线 | 根据用户需求将网路链路调试畅通，并做好相应记录，保障线路畅通,解决线路不通等故障 |
| 互联网专线 | 根据用户需求将网路链路调试畅通，并做好相应记录，保障线路畅通,解决线路不通等故障 |
| 政务外网专线 | 根据用户需求将网路链路调试畅通，并做好相应记录，保障线路畅通,解决线路不通等故障 |
| 线路优化 | 定期对机房和竖井内的线缆进行整理、核对，保证标识正确。 |
| 日志和记录 | 每次完成故障处理后及时记录，并归档。 |

**7.服务器与存储系统运行服务**

【概况】

1）服务器和存储设备

北京市西城区人民法院服务器和存储设备包括小型机设备、虚拟机、PC服务器、刀片服务器、存储设备、光纤交换机等，共计181台。

2）操作系统和企业级平台软件包括：

1.Solaris操作系统

2.Cluster集群系统

3.Sybase数据库、复制、应用系统

4.Linux操作系统

5.Windows server操作系统

6.Centos操作系统

7.统信UOS操作系统

8.FusionCompute虚拟化平台

9.ArteryDocker容器云平台

【要求】

对部署在北京市西城区人民法院内Solaris Unix、Windows Server、linux、UOS操作系统的管理与维护，负责关键审判业务服务器Cluster集群系统的状态监控、管理与维护，负责通过备份一体机对业务数据按照备份策略进行备份操作，监控、维护和管理备份系统运行（包括本地备份系统和异机备份系统）。负责系统软件与数据库系统的管理与维护，保证审判业务运行环境的正常运行。

按照采购人的要求，需要安排经采购人确认合格的专职工程师。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 详细内容 |
| 主机运行 | 管理流程 | 1.负责编写主机系统的月度总结、年度总结. 2.负责制订主机系统的管理制度和操作流程. |
| 巡检管理 | 1.负责北京市西城区人民法院主机系统的日常检查工作。 |
| 运行保障 | 1.保障数据库服务器的正常运行和集群系统的可用性。 2.保障应用服务器的正常运行和故障处理。 3.保障域控服务器的正常运行，做好域的人员、计算机、组等信息管理。 4.保障DNS、DHCP、文件共享、时间管理的正常运行。 5.保障网管服务器的正常运行和故障处理。 |
| 配置管理 | 1.负责北京市西城区人民法院资产下的主机设备的配置信息录入、更改、审核。 |
| 培训管理 | 1.负责完成服务小组的主机技术培训工作。 |
| 备份管理 | 1.负责完成主机系统的月度、年度系统备份和配置备份工作。 |
| 优化升级 | 1.定期进行主机系统优化工作。 |
| 领导交办 | 1.完成领导交办关于主机系统的相关事务。 |
| 存储运行 | 管理流程 | 1.负责编写存储系统的月度总结、年度总结. 2.负责编写存储系统的管理制度和操作流程. |
| 巡检管理 | 1.负责北京市西城区人民法院的存储系统日常检查工作。 |
| 运行保障 | 1.保障审判业务存储的正常运行。 2.定期进行数据存储的垃圾数据处理。 3.定期进行数据存储的磁盘碎片整理。 4.定期进行数据存储的空间优化工作。 |
| 配置管理 | 1.负责北京市西城区人民法院资产下的存储设备的配置信息录入、更改、审核。 |
| 培训管理 | 1.负责完成服务小组的存储技术培训工作。 |
| 备份管理 | 1.负责完成存储系统的配置备份工作。 |
| 优化升级 | 1.定期进行系统优化工作。 |
| 领导交办 | 1.完成领导交办关于存储系统的相关事务。 |
| 数据库运行 | 数据库系统管理和日常检查 | 1.数据库服务器配置管理； 2.数据库服务进程状态检查； 3.数据库锁的使用情况检查； 4.数据库服务日常启停； 5.数据库脚本的执行； 6.数据库日志检查； 7.数据库故障处理； 8.数据库空间定期检查和扩展； |
| 数据库性能监控和调优 | 1.定期对数据库各项性能指标进行收集分析； 2.定期对数据库服务器各类参数进行调整； 3.定期对数据库进行碎片整理； |
| 上下级法院间数据交互管理 | 1.数据库复制可用性维护； 2.数据库复制案件同步与校正； 3.数据库复制系统日志检查； 4.数据库复制脚本执行； 5.数据库复制系统服务启停； |
| 数据存储完整性管理 | 数据库系统DBCC库、表一致性检查 |
| 文档管理 | 日常巡检工作记录、故障诊断记录、技术文档手册、工作总结整理 |
| 日常培训 | 整理技术文档，定期组织数据库知识培训 |
| 备份运行 | 数据库集群系统管理 | 1.数据库集群配置信息管理和调整；2.数据库集群服务日常检查；3.数据库集群定期切换； |
| 数据库日常备份维护 | 1.数据库备份服务维护；2.数据库本机备份,检查备份文件、备份日志确认备份是否正常；3.数据库异机备份,检查备份文件、备份日志确认备份是否正常；4.数据库停库冷备,检查备份文件、备份日志确认备份是否正常 |
| 数据库异地备份维护 | 1.数据库异地备份,检查备份文件、备份日志确认备份是否正常；2.异地数据库备份服务的维护； |
| 备份计划和策略管理 | 1.备份计划文档的制作和更新；2.备份策略的设计和定期调整； |
| 备份系统可用性测试 | 1.定期做本机备份数据恢复测试；2.定期做异地环境的灾难恢复测试； |
| 日常培训 | 整理备份策略、备份技术文档，定期培训数据备份知识； |
| 资源管理 | IP地址管理 | 1.及时分配未使用IP地址。 2.根据变更情况实时进行IP信息的统计、更新、调整 3.定期进行IP使用情况和未使用情况的说明。 |
| 机房空间管理 | 1.定期进行机房空间的统计、更新、调整。 2.定期汇总机房（含楼层竖井、数据机房）、机柜内设备位置、数量、占用空间等信息。 |
| 存储空间管理 | 1.定期进行存储空间的统计、更新、调整。 2.根据需要对存储空间进行调整工作。 3.定期汇总存储设备数量、存储容量、已使用存储空间、未使用存储空间等信息。 |
| 虚拟化资源池管理 | 1.定期进行虚拟化资源池包括计算池、存储池的统计、更新、调整。  2.根据需要对虚拟化资源进行调整工作。  3.定期整理记录虚拟化资源信息。 |

**（三）保障办公平台运行**

北京市西城区人民法院办公平台是北京市西城区人民法院干警办公的核心应用平台，对内承担上传下达法院各项审判信息和工作信息、对外提供司法信息服务的重要任务，需要通过保障系统安全稳定运行、保障信息数据充实完整等工作，实现办公平台的正常应用，从而保证北京市西城区人民法院对内、对外各项司法审判工作和司法信息服务工作的顺利进行。

同时，充分利用内网网站和终端显示屏，辅助完成法院文化建设的规划、组织、宣传等工作，为进一步提升北京市西城区人民法院各项工作的凝聚力和向心力、构建具有北京市西城区人民法院特色的法院文化建设体系、更好地推动北京市西城区人民法院司法审判工作的顺利进行提供服务。

中标人作为北京市西城区人民法院信息化运维服务商，需要承担北京市西城区人民法院内网网站、办公OA系统、会议室预定等系统的管理与运维。

**1.内部网站及其他为干警提供办公辅助的系统**

北京市西城区人民法院内部网站是北京市西城区人民法院上传下达法院各方面工作信息的重要服务平台，是干警获取法院信息、办公信息的重要渠道，需要保障内部网站正常稳定运行、保障信息内容充实完整及时。

**内部网站及其他为干警提供办公辅助的系统表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 信息产品 | 应用名称 |
| 1 | 内部网站 | 北京市西城区人民法院内网网站 |
| 2 | 办公辅助的系统 | 办公OA系统 |
| 会议室预定 |
| 体检预约系统 |
| 停车场管理系统 |
| 食堂消费系统 |
| 考勤管理系统 |
| Cocall |
| 短信平台 |
| 调查问卷管理系统 |
| 云盘管理系统 |

【概况】为了保证北京市西城区人民法院各项工作制度、会议精神能够及时得到上传下达、信息共享，同时保证北京市西城区人民法院各项业务交流的丰富及时，需要根据实际业务需要，对内部办公辅助流程进行适应性调整和完善。

【要求】负责北京市西城区人民法院办公辅助系统的应用管理维护，保障北京市西城区人民法院现有办公系统正常运行，根据业务内容进行需求管理、完善流程、升级系统功能、培训并推广系统使用。

北京市西城区人民法院办公系统部署在不同的平台，该部分运行工作是负责对北京市西城区人民法院的数据库软件、中间件软件、操作系统、数据信息安全及部分存储设备的使用进行运行管理。

**负责内部网站后台支撑环境的运维**，包括数据库系统（Mysql、sybase、SqlServer、Arterybase等）、中间件系统的运行与维护（Apache、Tomcat、IIS、TAS、Nginx），服务器操作系统运行与维护（Linux、Solaris、windows server系类），要求系统安全、稳定，确保办公系统的各项应用能够正常使用。主要内容包括：日常检查、定期巡检、状态监控、故障隔离、故障处理、配置管理、性能调优、配合版本升级、应急演练等。

**负责办公系统的管理与维护，**要求网站稳定可靠，保障各项业务不间断运行。包括日常检查、定期巡检、故障隔离、故障处理、配合软件升级等工作。

**负责办公系统所有数据的备份与恢复，**包括数据备份（日备、周备、月备、年备）、数据恢复（每季度对备份数据进行恢复测试），确保数据的一致性、完整性、安全性。

**负责办公系统的优化，**对服务器操作系统、中间件、数据库的性能调优，服务器硬件资源的和合理应用；对办公系统的负载能力优化，减少服务器的负担，提高办公系统的访问速度和用户体验效果。

**负责解答用户关于北京市西城区人民法院办公系统的各类技术问题**。

|  |  |
| --- | --- |
| 工作职责 | 详细内容 |
| 日常巡检 | 每日对内部网站信息系统进行可用性巡检，确保系统正常运行。 |
| 网站故障诊断及修复 | 根据巡检结果或者客户反映情况，进行故障诊断及修复，确保网站的正常运行。 |
| 服务器管理 | 针对核心办公系统服务器进行管理，包括日常服务器巡检、数据冗余检查等。 |
| 办公系统数据库管理维护 | 系统数据库服务管理包括日常巡检工作，数据库连接资源监控、空间使用情况监控等。 |
| 系统日志管理 | 包括定期进行停止/启动网站服务、定期检查记录与分析、定期清理日志工作等 |
| 系统性能优化 | 性能优化方案制定,性能优化方案评审，性能优化方案测试，性能优化方案实施，方案实施总结报告等 |
| 数据安全 | 包括数据备份计划、恢复计划编制，备份调整、与数据恢复工作，异地灾难备份管理工作等。保证数据备份完整可用，测试备份数据可修复。 |
| 中间件管理维护 | 保障应用系统中间件正常运行，对中间件进行相应优化处理，定期备份中间件及日志备份。 |
| 技术咨询 | 负责客户对系统提出的技术问题进行答疑的工作。 |

**2.信息发布系统、LED和LCD显示屏运行服务**

【概况】院内信息发布系统、LED和LCD显示屏是对内对外及时通报院内工作的重要窗口，需要通过及时的信息更新和维护，保持干警对院内工作的关注，同时起到扩大信息宣传效果的目的。

本项运行工作主要负责电梯终端和室内、外LED大屏（室内大屏8块、室外大屏2块）信息的采集、信息的发布、信息的校对、信息的修改和删除以及信息巡检工作。

【要求】对于提供的信息，推送应当及时，工作日确保在接收到信息内容后30分钟内发布，不得出现错发、漏发的情况。

|  |  |
| --- | --- |
| 工作职责 | 详细内容 |
| 信息采集 | 负责接收法院相关部门提供的信息 |
| 信息编辑发布 | 负责对接收的信息及时发送并检查发送信息是否正常显示。 |
| 信息巡检 | 1.负责对已经发布的信息进行检查 2.负责对信息系统进行定期巡检，对信息系统进行有效性和可用性的检查。 |
| 设备巡检 | 1.设备巡检及故障处理 |
| 信息咨询 | 1.负责对用户提出的问题进行解答2.负责对用户提出的要求进行回复和回访 |

**1.培训组织实施服务**

参照运行工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对本标段运行管理系统的应用和维护工作制订培训计划、培训教程，提供培训。

**（四）保障综合信息系统运行**

综合信息系统是审判业务系统运行及办公平台系统运行的基础和保障，为审判和办公业务的开展提供了配套环境和设施方面的良好支撑，使北京市西城区人民法院信息化办公能够安全、正常、稳定地运行。同时在对外办公区域提供导诉服务，提高了工作效率也使服务更加人性化，方便了公众来院办理事务，彰显了法院系统一心为民，执法为民的宗旨。

**1. 数字法庭和数字审委会系统**

【概况】

**1）数字法庭**

数字法庭是利用计算机网络、集中控制、多媒体、数据库等先进技术和产品，为案件承办人或书记员提供法庭智能预定，为书记员、法官和双方当事人等参与诉讼提供举证示证、集中控制、语音识别等多种功能，为完整、详实记录庭审全过程提供多种记录手段，并通过与法院已有信息系统实现挂接，实现信息共享利用。

北京市西城区人民法院共计106个数字法庭。

**2）云法庭**

云法庭系统支持当事人以及代理律师在足不出户的情况下，进行开庭参与诉讼，极大的方便了当事人和代理律师。“云法庭”的设立充分利用了互联网平台的优势，最大限度发挥在线调解、网上保全、远程庭审等效能，为群众带来了高效便捷的司法服务体验。

**3）数字审委会**

数字审委会系统为案件承办人申请、制作汇报材料和整理案情汇报提供技术支持，尤其是有关案情汇报的内容，系统可根据需要自动生成，案件承办人可在此基础上进行修改。为审委会秘书会议安排、会议控制、会议记录等活动提供信息管理支持和技术支持。为审委会委员提供信息展现功能，尤其是通过数字法庭系统采集的有关庭审实况信息和证据信息。

【要求】

负责配合数字法庭、云法庭应用软件与法院审判管理系统有效衔接，保障庭审等应用系统正常运行；负责对数字法庭、云法庭以及与其相关控制切换等全部设备进行运行维护，包括设备定期巡检、设备故障维修等；对于重要的庭审、会议等活动，以及重要的数字办公室要采取贴身服务制度，需要指定专人对设备，以及信号进行管理、调度和切换，保障重要活动的顺利进行；确保各种视音频信息完整准确传输到信息中心机房，负责对视音频信息进行管理应用；负责对北京市西城区人民法院数字法庭、云法庭和会议室设施进行运行保障。

根据相关工作要求，配备以下岗位专职工程师。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 详细内容 |
| 视频信息处理 | 信号管理 | 1、对有摄像机控制设备的法庭负责摄像机的操作以及信号的调度和切换。 2、确保机房的显示设备、控制设备、信号调度等能够正常使用。 3、按要求填写日常巡检工作记录、故障诊断记录等文档。 4、根据用户要求进行资产核查，确认资产的安装位置、使用情况、配置等情况，并提交分析、总结报告。 5、配合主讲人员进行相关系统的演示和操作，确保演示过程的顺利进行。 |
| 资产管理 |
| 参观保障 |
| 庭审视频存储管理 |

具体要求见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 信息产品 | 服务内容 |
| 1 | 数字法庭 | 确保音响扩声、信号切换、集中控制、语音激励、信号显示、视频存储等能够正常使用。 |
| 2 | 证人保护系统 | 确保证人保护系统可用性，在开庭使用证人保护系统时能够做好图像和声音的处理，确保实现证人保护的功能。 |
| 3 | 信号管理 | 对有摄像机控制设备的法庭负责摄像机的操作以及信号的调度、切换和显示。 |
| 4 | 数字审委会 | 确保数字审委会系统包括一体机、审委会网络、话筒、显示屏等设备正常运行。 |
| 5 | 显示终端维护 | 上门服务，故障解决，技术支持，设备送修。 |
| 6 | 云法庭 | 确保信号采集、视频记录正常，法官及线上当事人的正常使用。 |

**2.** **音视频调度与安防监控系统**

【概况】

音视频调度与安防监控系统运行工作包括如下几方面：

* + 视频平台系统运行
  + 远程视频信访系统运行
  + 法院视频会议系统运行
  + 区视频会议系统运行
  + 院内会议室系统运行
  + 执行指挥中心系统的运行
  + 安防监控系统的运行
  + 安检系统的运行

音视频系统具体包括2个大法庭、1个远程信访接待室、2套区视频会议系统、2个审委会会议室、6个电视电话会议室、1个金融街人民法庭会议室、1个司法指导中心、1个执行指挥中心，1个视频中心机房，1个安防监控室、1个“110指挥中心”、1个电教室等，配置各类图像显示、信号切换、声音采集、音响扩声等设备，满足院内外召开各类会议和视频监控的使用需求。

视频中心机房是北京市西城区人民法院信息系统汇聚与展示、运行管理、数据处理等的核心场所，有视频显示系统、图像解码系统、扩音系统、集中控制系统和系统集中监控系统组成。包括一套LED显示屏，视频拼接器、调音台、功放、吸顶音箱、集控主机等硬件设备组成，实现全院安防监控信号，数字法庭信号、高清视频会议等音视频信号的切换展示，通过自动化运维监控系统对全院核心系统和硬件进行实时监控。

安防监控系统包括1400余台摄像机、31台安防服务器及存储设备、181台语音报警设备。

安检系统包括五个办公区安检大厅使用的安检设备，包括安检门、手持金属探测器、身份证查询机等设备。

【要求】

1. 音视频系统

负责对各会议室、视频信访接待室、多功能厅的音视频系统和控制切换等全部设备进行运维；对于重要的庭审、会议等活动，以及重要的数字办公室要提供业务保障服务，需要指定专人对设备，以及信号进行管理、调度和切换，保障重要活动的顺利进行；确保各种音视频信息完整准确传输到视频中心机房，负责对音视频信息进行管理应用。

根据相关工作要求，配备以下岗位专职工程师。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 详细描述 |
| 视频调度 | 现场点名 | 在会前到会议现场进行点名测试，并做好记录。 |
| 会议设备操作 | 会议中负责对画面的切换和矩阵的操作。 |
| 光盘刻录 | 负责对重要会议过程进行光盘刻录。 |
| 会议录像 | 对要求录像的活动进行全程跟踪录像。 |
| 设备维护 | 定期对设备进行检查维护工作。 |
| 设备调试 | 在视频会议调试中配合调试设备。 |
| 接听电话 | 在会前调试过程中，接听分会场打来的电话，积极响应，并做好协调工作。 |
| 会议支持 | 设备检查 | 检查音频、中控设备功能正常。 |
| 设备调试 | 调试音频扩声系统。 |
| 支持会议保障 | 会议召开过程中音频效果的保障。 |

具体要求见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 信息产品 | 服务名称 | 服务内容 |
| 视频会议平台运行 | 平台保障 | 设备调试、平台维护等，确保平台稳定运行。 |
| 系统保障 | 承担故障诊断和处理、运行状态监控、系统配置管理等职责。确保法院视频系统的平台设备稳定可靠。 |
| 平台管理 | 负责每日监管全网图像传输质量和数量并对逐路传输情况进行统计报表工作；负责对各节点图像进行调度、管理、调用；负责视频网相关软件应用与维护工作；确保机房相关设备的安全运行工作。 |
| 会议组织 | 任务接收、会前准备、会中调度、会后检查关闭设备。 |
| 协调与保障 | 协调其他相关运行公司技术人员，保障视频会议的顺利召开。 |
| 院内会议室系统运行 | 会前调试 | 视频会议室、一般会议室的音视频输入、处理和输出设备联调、维护。 |
| 会中保障 | 视频会议室、一般会议室的音视频效果保障。 |

1. 安防监控系统：

* 安防监控信号服务。对安防监控中心提供5×8小时信号保障服务。
* 安防监控设备维护。对应急安防监控硬件设备及软件系统进行调试、维护。
* 安防监控设备巡检。工作日对安防监控设备进行巡检。
* 安防监控故障处置。对安防监控系统发生的软、硬件故障进行处置，确保及时解决各类软硬件问题。

岗位职责：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 详细描述 |
| 安防管理 | 平台管理 | 1、确保监控系统各平台的正常运行包括软件安装和参数配置。  2、确保声音采集、信号切换、集中控制、图像监控录制、信号显示等能够正常使用 3、对有摄像机控制设备的法庭负责摄像机的操作以及信号的调度和切换 4、确保信号调度、控制设备、升降设备、信号显示等能够正常使用 5、故障解决，技术支持，设备送修 |
| 信号管理 |
| 电视墙 |
| 安防报警 |
| 终端设备维护 |

3)安检系统运行

对安检设备定期维护、故障检修、运行监控等服务。

**3. 信息化周边系统与终端系统**

【概况】

信息化周边与终端系统运行工作包括如下几方面：

* + 诉讼服务大厅相关诉讼服务系统和终端设备运行
  + 综合信息发布服务系统运行
  + 综合布线系统运行
  + 一卡通系统运行
  + 停车场管理系统运行
  + 电话系统运行
  + 办公终端系统运行
  + 无线通信网络和设施运行
  + 周界报警系统的运行
  + 背景音乐系统的运行
  + 六专四室系统的运行

1. 诉讼服务大厅服务系统运行

诉讼服务大厅服务系统设有排队叫号系统、来访登记系统、诉讼服务自助查询系统，诉讼风险评估等对应的诉讼服务终端，包括立案窗口评价器、LED条屏、诉讼服务一体机、自助立案一体机、诉讼风险智能评估一体机和智能诉状生成一体机等。

1. 综合信息发布服务系统运行

综合信息发布服务系统是法院通过网络化的方式实现对内、对外发布公共信息以及进行本院宣传展示的窗口，实现开庭公告、新闻通知、法院导航等信息的定向发布、实时更新和集中管理等功能，是北京市西城区人民法院内部司法为民的重要设施，包括：位于院外双色LED屏二套、位于立案大厅的显示屏，每楼层电梯间和法庭区的信息发布显示器，包括信息发布管理软件等后台系统，以及楼内背景音乐和独立的广播设备。

1. 综合布线系统运行

综合布线主要包括：电话布线，网络布线和有线电视。对新增和调换的工位进行整理和重新跳线，保障院内干警工位电话网络的正常。保障新增的有线电视点位运行正常。

1. 一卡通系统

一卡通系统包括门禁控制系统、考勤管理系统、人员出入系统、消费结算系统组成。通过内部网络实现一卡通系统的应用，即院内的每一位工作人员只需要配备一张卡即可在上述四个子系统中工作应用。实现五个办公区一卡通用，门禁系统涉及行政办公区域与审判业务区域，保证良好的、安全的办公环境。

1. 停车场管理系统

停车场管理系统包括出库进入控制设备、车辆专用网络摄像机、停车场管理软件等。

1. 电话系统运行

北京市西城区人民法院电话系统拥有1700余门的程控交换机，使用话机约1200余台。

1. 办公终端系统运行

办公终端设备是指北京市西城区人民法院大楼内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、桌面打印机、桌面多功能一体机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑、执法记录仪等，设备共计约2700余台套。

1. 无线通信网络和设施运行

北京市西城区人民法院实现了与电信、联通、移动、歌华等部门的光缆/音视频线缆接入，办公楼内设置了GSM、TDS－CDMA、WCDMA、CDMA2000、4G、WLAN等信号覆盖网络，以及有线电视和视、音频等各类专用传输和控制电路。

1. 周界报警系统运行

围墙报警系统用于安全保卫使用，需要对围墙报警设备定期维护、故障检修、运行监控等服务。

1. 背景音乐系统运行

提供院内上下班和广播体操音乐播放功能，需要定期对该系统维护，故障处理。

1. “六专四室”系统运行

“六专四室”用于保障刑事审判顺利进行，包含专有门禁系统、囚车实时监控、羁押室对讲系统等，需要对设备进行定期维护和故障处理。

【要求】

1. 诉讼服务大厅相关诉讼服务系统和终端设备运行

负责诉讼服务大厅各个系统的维护；工作日定期巡检，保证各类设备及软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

1. 综合信息发布服务系统运行

负责综合信息发布服务系统的维护；工作日定期巡检，保证大屏幕和后台控制软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

1. 综合布线系统运行

负责综合布线系统的维护，包括法院专网、外网、政务网、电话、有线电视等涉及的线路维护。

1. 一卡通系统

对门禁控制系统、考勤管理系统、人员出入系统、消费结算系统提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务。

1. 停车场管理系统

对停车场管理系统定期维护、故障检修、运行监控等服务，确保软件正常运行、硬件设备正常工作。

1. 电话系统运行

对通信设施进行管理、维护，承担计费系统、电话录音系统、配线系统、设备与软件维护；负责外线电话线路等通信系统和设备的维护；提供端到端全程电路的运行管理保障工作；对电话系统设备定期进行巡检维护。具体包括日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、系统评估、建设咨询、性能调优，运行任务是为北京市西城区人民法院提供高速、稳定、安全的专网语音通信产品。

1. 办公终端系统运行

投标人必须安排专人提供现场维护，保证接到服务台报修后，工作日10分钟内到达故障现场，承担对个人办公计算机维护和性能优化等工作，承担公共区域设备的定期巡检和日常维护工作，确保全院各部门工作人员正常使用，按照相关要求向采购人管理部门提供服务总结报告。

具体服务内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息产品 | 服务名称 | 服务内容 |
| 1 | 用户资源置信息管理 | 用户基本信息 | 信息整理，保障信息准确和调整及时。 |
| 硬件配置信息 | 信息整理，保障信息准确和调整及时。 |
| 软件配置信息 | 信息整理，保障信息准确和调整及时。 |
| 2 | 台式机维护 | 个人办公终端维护 | 应用软件安装和维护，故障解决，设备安装，工位调整，技术支持，设备送修。 |
| 公共区域终端维护 | 应用软件安装和维护，故障解决，设备安装，技术支持。 |
| 3 | 笔记本维护 | 设备维护服务 | 应用软件安装和维护，技术支持，系统恢复，安装服务，故障处理，设备送修。 |
| 4 | 桌面打印机和桌面多功能一体机维护 | 桌面办公终端 | 故障解决，设备安装，工位调整，技术支持，设备送修。 |
| 5 | 执法记录仪 | 办公终端 | 故障解决，设备调试，技术支持，设备送修。 |

1. 无线通信网络和设施运行

负责对有线电视进行调制并承担大楼数字电视信号的应用与运行工作；配合各电信运营商对大楼内的无线通信系统故障处理；确保各类信息畅通为法院各项信息应用提供通信保障。

1. 周界报警系统的运行

负责周界报警系统运行保障工作；确保软件正常运行、硬件设备正常工作。

1. 背景音乐系统的运行

负责背景音乐系统运行保障工作，根据响应需求设定背景音乐、及播放时间；确保软件正常运行、硬件设备正常工作。

1. “六专四室”系统的运行

负责对“六专四室”系统进行定期维护和故障处理；确保软件正常运行、硬件设备正常工作。

**（五）保障信息安全防护系统运行**

北京市西城区人民法院信息安全防护系统依据信息安全等级保护标准，结合当前信息安全技术发展态势和北京市西城区人民法院信息安全需求建立的信息安全保障体系，该安全体系全面保障北京市西城区人民法院法院专网、互联网信息系统的完整性、保密性和可用性。

**1.****网络与安全设备维护**

【概况】北京市西城区人民法院信息安全防护系统分为法院法院专网安全防护子系统和法院互联网安全防护子系统，包括安全设备、网络设备等北京市西城区人民法院信息化设备。

需要进行日常运维管理的设备包括：防火墙、入侵检测、运维审计系统、上网行为管理、病毒防护软件、入网规范系统、无线WIFI认证系统、违规外联监控平台、网络负载均衡、防毒墙、网络安全审计系统、数据库安全审计、漏洞扫描、交换机等。

【要求】对北京市西城区人民法院信息化网络与安全设备的运行状态、告警实时监控，掌握设备情况；做好网络与安全设备及系统日常维护与升级、故障处置、系统调优等工作，保障设备运行正常，满足本院网络与安全的需求；协助本院做好各类网络安全检查、重要节点时期的安全保障、安全防护与加固，保障院内信息系统安全稳定运行；做好网络与安全设备台账梳理工作，确保网络与安全设备资源准确性。

1.安全策略。根据业务需求及时调整安全策略，确保业务系统安全、可用；及时梳理安全设备策略，确保北京市西城区人民法院安全策略的有效性；定期研判设备日志，做好安全防护。

2.入侵防护。定期对系统事件库、病毒库升级，确保库文件最新状态；根据系统日志分析、定位，检查网络系统中可能存在的安全隐患，并采取安全措施予以防护，确保信息系统的信息安全。

3.病毒防护。定期对防病毒软件的病毒库进行升级，确保服务器、终端主机的病毒防护，防止病毒大面积爆发，从而影响信息系统的正常使用。

4.漏洞扫描与安全加固。定期对主机服务器、业务系统、终端等进行漏洞扫描，及时对漏洞修补，做好数据备份。

5.运维审计系统。做好运维人员及第三方外包人员所使用审计系统账号权限管理、操作审计的记录。

6.安全管理平台。利用违规外联及终端安全管理软件做好法院法院专网终端主机安全管控，实现对重要介质（如U盘、移动硬盘）的监督与管控，以及对违规使用网络行为的监控。

7.上网权限开通与优化。按照北京市西城区人民法院有关网络系统使用规范配置院内干警的上网权限，及时调优上网策略，做好故障处置及系统的维护管理工作。

8.安全分析与优化建议。根据信息安全工作内容整理安全月报，包括安全检查、重要保障、安全加固、安全动态等内容。同时结合本院实际情况提出合理的安全建议。

9.安全保障。根据各类网络安全检查、攻防演练、应急演练、重要会议、节假日等专项保障，做好台账梳理、安全加固、应急值守、应急处置的工作，确保安全保障工作顺利完成。

**2. 应用系统安全维护**

【概况】北京市西城区人民法院应用系统包括：审判系统、档案系统、立案系统、案件详情系统、查询系统、案款系统、诉费系统、触摸屏系统、维护补录系统、数字审委会、专业法官会议系统、案件评查系统、涉案财管管理系统、内网网站系统等。

【要求】对北京市西城区人民法院应用系统的状态监控，及时了解北京市西城区人民法院应用系统的安全状况；及时发现、排除故障隐患，确保全部在线的应用系统不间断的有效工作，确保所有应用系统安全使用。

**3.** **终端设备安全维护**

【概况】北京市西城区人民法院终端设备包括：监控设备、门禁一卡通、信息发布、诉讼自助终端、桌面终端设备（院内配发的台式机、笔记本）等。

【要求】对北京市西城区人民法院终端设备的状态监控，及时了解北京市西城区人民法院终端设备的安全状况；及时发现、排除故障隐患，做好安全防控措施，确保全部在线的终端设备不间断的有效工作，确保所有终端设备安全使用。

**4.数据安全维护**

【概况】北京市西城区人民法院审判业务数据信息主要存储在数据库系统中，目前数据安全主要依赖于数据库系统的安全保护功能，需要建设北京市西城区人民法院数据安全运维队伍，开展数据安全运维工作。

【要求】为保障审判业务系统数据高效和安全可靠使用，在审判业务活动中产生的数据在使用过程中加以保护，需要对审判业务数据库进行权限管控、授权管理和审计等安全工作。中标人需要从数据安全着手，管理数据库安全。

**5.规范安全管理体系**

【要求】完善北京市西城区人民法院信息技术运维的安全管理制度。包括安全运维的规范、流程和制度，以及进行相关的安全技术培训、安全教育讲座，同时完成采购人委派的相关任务。主要包括（但不限于）以下工作：

1．完善提交并定期更新安全技术资料、设备资料、环境资料、系统图。

2．安全服务与咨询。在北京市西城区人民法院开展安全培训、安全咨询服务。配合北京市西城区人民法院完成上级机关的信息安全类检查与参观接待任务。

3．信息安全应急响应与专项保障。制定北京市西城区人民法院网络信息系统的安全应急响应方案，并协助完成上级单位和本单位的演练，确保网络信息安全。

4．风险控制。每月对北京市西城区人民法院网络现有的安全措施、安全策略的有效性以及安全漏洞和隐患进行检查，提出相应的改进措施。每月提交北京市西城区人民法院网络安全态势分析报告，以预防安全事故的发生。

**6.培训计划与要求**

根据信息系统运行管理的工作需要，负责为北京市西城区人民法院信息技术人员提供信息安全业务培训，半年一次。（具体培训工作及内容由中标人提出方案，采购人确认后，双方共同组织安排）。

**（六）运维服务项目管理**

北京市西城区人民法院信息化运维服务工作是以信息化技术手段推动、促进法院整体工作高质、高效开展，其实质是在北京市西城区人民法院已经建成的信息化系统基础上，利用专业公司的技术、智力、人力等资源，在制订的工作制度、规范流程框架内，提供高质量信息化产品，保证法院司法审判业务工作顺利开展，为司法审判工作的各个环节提供信息化技术保障和支持。

**1. 运维服务项目管理**

【概况】在采购人技术主管部门的领导下，负责运维服务工作的整体安排，组织管理运维服务团队实施法院运维任务，就整体信息化运维工作对采购人直接负责。

1.负责完善服务体系建设和运维人员管理；

2.负责贯彻执行各项运维服务流程；

3.负责组织制定运维应急方案；

4.负责运维服务过程的管理和监督；

5.负责运维服务台的管理与使用维护工作；

6.负责组织运维业务技术培训工作；

7.为在运维全流程中切实发挥管理职能，采用能够适应和满足北京市西城区人民法院信息化运维管理工作需求的业务管理软件工具包，向采购人提供科学、规范的信息化运维全流程信息管理服务；应该投入人力和财力资源，构建西城法院运维业务知识库并对信息内容进行挖掘、整合、管理和应用工作；

8.为保障北京市西城区人民法院信息化运维的绩效标准，要求运维服务商根据国际及国内信息化运维行业标准，结合北京市法院信息化应用和运维的具体情况，建立适合法院信息化运维工作的培训及考评体系，负责组织编写《北京市西城区人民法院信息化运维技术白皮书》，对运维团队所有人员进行培训及考核。其目标：培训成果达到该运维岗位的要求，人员具备入职入岗资格，确保各运维岗位的工作人员明确岗位职责，熟悉岗位操作。

按照采购人技术主管部门的要求，需要安排经采购人确认合格的专职服务经理和运维工程师。

**2. 组织架构和职责划分**

根据我院信息化系统的数量、所需要维护工作内容的广度和深度以及服务响应的即时性要求，需要安排具有一定IT技术基础的专业运维服务工程师，维护、保障上述五个平台和系统的稳定运行以辅助法院司法审判工作顺利开展。

岗位职责划分如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 北京市西城区人民法院信息系统运行维护 | |
| 保障分类 | 业务名称 |
| 审判业务运行保障 | 审判业务应用运行服务 |
| 司法统计运行服务 |
| 数据服务 |
| 司法公开运行服务 |
| 培训组织实施服务 |
| 核心支撑平台运行保障 | 网络系统运行服务 |
| 服务器与存储系统运行服务 |
| 办公平台运行保障 | 内部网站及其他为干警提供办公辅助的系统 |
| 信息发布系统、LED和LCD显示屏运行服务 |
| 培训组织实施服务 |
| 综合信息系统运行保障 | 数字法庭和数字审委会系统 |
| 音视频调度与安防监控系统 |
| 信息化周边系统与终端系统 |
| 信息安全防护系统运行保障 | 网络与安全设备维护 |
| 应用系统安全维护 |
| 终端设备安全维护 |
| 数据安全维护 |
| 规范安全管理体系 |
| 培训计划与要求 |
| 运维管理 | 运维服务项目管理 |

# 

# 第六章 拟签订的合同文本

合同书

合同编号：

甲方：

乙方：

**第一条 概述**

\_\_\_\_\_\_\_\_(甲方)在\_\_\_\_\_\_\_中所需\_\_\_\_\_\_\_\_(服务名称)经\_\_\_\_\_\_\_（招标代理机构）以\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定 (乙方) （服务名称）的中标供应商。

依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，为保证西城区人民法院网络与信息系统的正常运行，为西城法院审判业务的顺利进行提供安全、可靠的系统运行平台，甲乙双方就北京市西城区人民法院2025年度信息化运维服务政府采购项目（01包：运维服务）（以下简称“本项目”）经协商一致，同意按照下面的条款和条件，签订本合同。

**第二条 合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1、本合同书

2、中标通知书

3、招标文件

4、投标文件

**第三条 合同内容**

（一）审判业务系统运行维护服务

1. 负责保障全院审判流程类应用系统、审判辅助类应用系统、审判管理类应用系统、司法便民类应用系统、司法统计、数据分析、司法公开等应用系统的正常运行和服务保障，包括：对审判业务数据的完整性、一致性进行管理与维护；审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的安全；业务软件运行状态监控、检查、软件升级、配置管理等。

2. 根据甲方实际应用状况对全院干警进行软件使用培训及辅导

（二）核心支撑平台运行维护服务

1．维护范围。包括：网络系统、主机系统；存储系统；备份系统等设备。包括：法院专网、政务专网、互联网和无线网等各类相关设备；小型机服务器、PC服务器、刀片服务器；虚拟机；磁盘阵列、NAS系统；存储系统、备份系统设备。

2．维护内容。负责对核心支撑平台的设备进行日常检查、定期巡检、运行监控、配置管理、故障诊断与处理、备件更换、性能优化等，确保设备的可用性；对西城法院核心支撑平台部署的Solaris Unix、Windows Server、Linux操作系统、Cluster集群系统、Sybase数据库系统、ArteryDocker容器云平台、FusionCompute虚拟化平台等进行管理与维护，根据实际需要可按照设备厂商发布的补丁、升级程序，及时进行操作系统升级服务，确保审判业务软件所需的服务、后台支持程序正常运行；对网络线路、光纤线路的运行状态进行监控、管理、维护，保证全部线路有效、安全、稳定、畅通。

（三）办公平台运行维护服务

1. 内部网站系统的维护

内部网站、审判业务等各类信息、数据整理、分析、汇总和发布维护，保证法院干警可以更好、更快捷的了解、查看院内的通知、新闻、期刊等。

2. 信息发布系统、LED的维护，负责电梯终端和室内外LED大屏、法庭区的信息发布显示器维护和应用支持软件的升级；信息的采集、发布、校对、修改和删除以及信息巡检工作，并按甲方要求准确及时的发布信息内容。

（四）综合信息系统运行维护服务

1．数字法庭、数字审委会系统维护

对大法庭、中法庭、小法庭、审判委员会等系统提供日常维护、定期维护、设备升级、设备保养、故障诊断、备件更换、系统优化等服务。实现电子化展示证据，确保各种音、视频信息完整记录并实现与法院审判管理系统在数据、管理上的无缝结合。

2．音视频调度与安防监控系统维护

（1）对各会议室、视频信访接待室、执行指挥中心、区视频会议系统的音视频系统和控制切换等设备提供日常维护、定期维护、设备升级、设备保养、故障诊断、备件更换等服务。

（2）对重要的庭审、会议等提供技术服务与保障。

（3）对安防监控设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务；对安防监控中心提供5X8小时信号保障服务。

3.信息化周边系统与终端系统维护

（1）诉讼服务大厅相关系统和设备：显示大屏、条屏、各类诉讼服务中断等设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务，保证设备和后台控制软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

（2）综合信息发布服务系统维护

包括院外双色LED屏、诉讼服务大厅显示屏、法庭区的信息发布显示器以及楼内背景音乐和独立的广播设备，信息发布管理软件等后台系统；对上述设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务，保证设备和后台控制软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

（3）综合布线系统维护

对电话布线、网络布线、有线电视系统线路提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务，对新增和调换的工位进行整理和重新跳线，保障法院网络、电话系统稳定、安全的运行。

（4）一卡通系统维护

包括门禁系统、考勤管理系统、消费结算系统。对上述系统的设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务。

（5）车辆管理系统维护

包括车辆出入库进入控制设备、车辆专用网络摄像机、停车场软件等。对系统的设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务。

（6）电话系统维护

对法院的通信设施进行维护，包括电话计费系统、电话录音系统、配线系统等。负责外线电话线路等通信系统和设备的维护，端到端全程电路的运行管理保障，对电话系统设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、系统评估、性能调优等服务。

（7）办公终端系统维护

包括法院日常办公用计算机、打印机、复印件、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑、执法记录仪等设备。对上述设备提供日常维护、定期维护、故障检修、性能调优等服务。

（8）无线通信网络维护

配合电信、联通、移动、歌华等电信运营商对法院大楼内的无线通信系统处理故障，确保各类信息畅通。

(9)周界报警系统维护

对围墙报警系统设备定期维护、故障检修、运行监控等。

（10）背景音乐系统维护

负责对上下班背景音乐和广播体操的设备维护。

（11）“六专四室”系统维护

负责对“六专四室”系统的设备进行维护。

（五）信息安全系统维护

1.网络与安全设备维护：包括防火墙、入侵检测、运维管控系统、上网行为管理、安管平台、病毒防护软件等，对上述设备、系统进行日常检查、定期巡检、运行监控、配置管理、故障诊断与处理、备件更换、性能优化等，确保网络访问安全，及时调整安全设备的安全策略。

2.应用系统和数据安全维护：对业务应用系统的安全和业务系统数据进行安全管控、授权管理和审计等。

3.终端设备安全维护。

**第四条 甲方责任**

1.按照合同规定支付合同款；为乙方技术服务提供必要的条件。

**第五条 乙方责任**

（一）服务规格

乙方提供5×24小时驻场，7×24小时电话支持，特殊情况根据北京市西城区人民法院的实际需要提供工作日以外的24小时驻场；乙方向甲方提交月度及年度维护总结或报告。

（二）服务承诺

1.乙方派具有相关工作经验的工程师每周5天8个工作小时常驻甲方现场，负责信息化系统的支持维护工作，并保证每周5天24小时派至少一名工程师轮流在甲方现场提供技术支持与服务。特殊情况根据北京市西城区人民法院的实际需要提供工作日以外的24小时驻场。

2.本项目内乙方所负责的系统和设备如出现故障，乙方应为甲方提供及时的升级、维修以及备件更换服务。

3.为更好地开展本项目工作，乙方应提供开展本项目工作所需的基本工具及设备等。

4.乙方如需中途调换驻甲方的服务人员，必须提前30天向甲方提出申请并征得甲方的同意方可进行人员调整。

**第六条 服务期限**

本合同规定的服务期限为一年, 2025年5月1日至2026年4月30日。

**第七条 合同金额及付款方式**

本合同总金额为人民币 万元整（￥ 元），付款方式如下：

服务满一个月后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，即人民币 （￥ 元）；2025年12月31日之前甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）；服务期满经验收通过后甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）。乙方应于甲方每笔付款时向甲方提供相应金额的正式发票。

**第八条 安全保密条款**

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

乙方必须遵守甲方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，业务安全。

乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

乙方如违反安全保密要求，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

**第九条 违约**

若合同一方不能按照本合同条款内容履行自己的义务，使合同无法履行，违约方应承担相应的违约责任，包括支付合同总金额3‰的违约金，并赔偿因违约给对方造成的全部经济损失；因不可抗力导致合同无法履行的，甲、乙双方均不承担违约责任，应重新协商并修改合同；对本合同执行中发生的问题，双方意见不能达成一致的，双方均有权向有管辖权的法院提起诉讼。

**第十条 其它**

本合同未尽事宜，双方应本着友好协商的精神，根据本合同书确定的原则，从实际需要出发，达成合同，所作的补充合同书具有与本合同书相同的效力。

**第十一条 合同份数**

本合同一式玖份，甲、乙双方各执肆份，采购代理机构壹份，具有同等效力。

甲方： 乙方：

名称：(印章)　　　　　　　　 　 名称：(印章)

年 月　 日　　　　　　　 年 月 　 日

授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电 话：

开户银行：

账 号：

# 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:**

**采购编号/包号:**

**投标人名称: (加盖公章)**

**日期:**

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

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:

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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)；
5. 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)；
6. 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)；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明:供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(货物)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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

2. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业；制造商为 (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。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

2. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业；承建（承接）企业为 (企业名称) ，从业人员\_\_\_\_\_\_人， 营业收入为\_\_\_\_\_\_万元， 资产总额为\_\_\_\_\_\_ 万元 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(请进行选择):

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称(盖章):

日 期:

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

**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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_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  (勾选) | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  (人民币元) | 占该采购包  **预算金额的**  比例(%) |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计: | | | | |  |  |

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明:

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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

**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)(采购编号/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:\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_%。

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:

本协议仅在投标人“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的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求(如有)（本项目不适用）

3-1联合协议(如有)

**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:

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_(如有)，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

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:**

**采购编号/包号:**

**投标人名称: (加盖公章)**

**日期:**

**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，采购编号/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，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(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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**双面**复印件:



说明:

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构， 则法定代表人(单位负责人)处的签署 人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署，则可不提供本《授 权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有 效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明，

姓名: \_\_\_\_性别: \_\_\_\_年龄: \_\_\_\_职务: \_\_\_\_

系 (投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附:法定代表人(单位负责人)身份证、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)(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

**3 开标一览表(实质性格式)**

**开标一览表**

采购编号/包号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **报价报价** | |
| **大写** | **小写** |
| 1 |  |  |  |

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（适用于设备采购）**

采购编号/包号: 项目名称: 报价单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 制造商 | 产地**/**国别 | 制造商  统一信用代码 | 制造商  规模 | 制造商所属性别 | 外商  投资类型 | 品牌 | 规格、型号 | | 单价  (元) | 数量 | 合价  (元) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 总价(元) | | | | | | | | | |  | | | |

说明:制造商规模列请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”， 中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写**“**男**”**或**“**女**”**，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是

多人合计计算。

外商投资类型请填写**“**外商单独投资**”**、**“**外商部分投资**”**或**“**内资**”**。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

**投标分项报价表（适用于服务类项目）**

采购编号/包号: 项目名称: 报价单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价** | **数量** | **总价** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

注:1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

**5 合同条款偏离表(实质性格式)**

合同条款偏离表

采购编号/包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| 对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择，未选择投标无效):  **□**无偏离 (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。)  **□**有偏离 (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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。) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注:“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”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**

采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_/\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 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”或“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(货物)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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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) ；制造商为 (企业名称) ，从业人员 人，营业收入为 万元 1 ，资产总额为 万元 ，属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ；

2. (标的名称) ，属于(采购文件中明确的所属行业) ；制造商为 (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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业；承建（承接）企业为 (企业名称) ，从业人员\_\_\_\_\_\_人， 营业收入为\_\_\_\_\_\_万元， 资产总额为\_\_\_\_\_\_ 万元 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(请进行选择):

**□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日 期:

**8 拟分包情况说明**（本项目不适用）

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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_ 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 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □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，并后附资质证书复印件，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

**9招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**

9-1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”。