

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)



项目名称：北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维
服务项目

项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH25008

采购人：北京市朝阳区人民法院

采购代理机构：中诚安管理咨询（北京）有限公司



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	55

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH25008
2. 项目名称：北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目
3. 项目预算金额：670万元
4. 采购需求：北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目（具体内容详见招标文件第五章）
5. 合同履行期限：2025年5月1日至2026年4月30日
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

依据财库〔2016〕125号文，投标人“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录无列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年3月10日至2025年3月14日，每天上午10：00至12：00，下午12：00至16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年3月31日10点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护；《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》；《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》；严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作、《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）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证

书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标

文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

2. 本项目公告在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上同时发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市朝阳区人民法院

地址：北京市朝阳区朝阳公园南路甲2号

联系方式：韩警官 010-85998597

2. 采购代理机构信息

名称：中诚安管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦15层1515单元

联系方式：010-67018352，13126570188

3. 项目联系方式

项目联系人：洪坤

电话：010-67018352，13126570188

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>根据工信部联企业〔2011〕300号中小企业划型标准规定：软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目	软件和信息技术服务业					

		且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的微型企业。 如投标人在《中小企业声明函中》填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。
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	投标保证金金额： <u>柒万</u> 元整 投标保证金收受人信息： 收款人：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 账号：11050162950000000874； 开户银行：建行广渠门内大街支行。 请备注项目名称，招标编号
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>12</u> 分钟（建议不少于 <u>10</u> 分钟）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 非 报价部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	询问提出形式： 纸质版原件现场递交或快递、原件扫描件发送至邮箱
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 联系电话：13126570188； 邮箱：zca1205@163.com 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦15层1515单元。

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：参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式计算并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库【2018】2号）的相关规定收取；</p> <p>缴纳时间：收到中标服务费缴纳说明后5个工作日内。</p>
----	-----	---

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供

服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不

包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、

财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购

需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文

本第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，

《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人

书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行

补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<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；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、</p> <p>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	<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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

		为联合体。	
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》“1-2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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 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分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予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）政策加分、详见评分标准。

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：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。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

采用综合评分法，满分为100分。

评分因素	评审内容	标准	得分
价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>价格得分采用低价优先法计算。以满足招标文件的实质性要求且最终报价最低的有效投标的最终报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他有效投标的价格得分按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价÷最终报价)×10分</p> <p>*如投标人的投标报价超出本项目预算金额，为无效投标。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	0-10分
商务部分 (16分)	类似项目实施业绩 (6分)	<p>评委根据投标人自2021年01月01日（以合同签订日期为准）类似业绩，每提供一个有效业绩证明材料得2分，最多得6分。</p> <p>注：（有效业绩证明材料包括与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页、系统设备维护清单和服务反馈意见）为依据，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。</p>	0-6分
	利于本项目履约能力证明 (10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人具有有效期内的信息安全管理体系ISO27000认证证书的得2分； 2. 投标人具有有效期内的IT服务管理体系 ISO/IEC20000认证证书的得2分； 3. 投标人具有有效期内的ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书成熟度等级：一级得2分；二级得1.5分；三级得1分；四级得0.5分。 4. 投标人具有有效期内的信息系统建设和服务能力等级认证，具备CS5级得2分；CS4级得1.6分；CS3级得1.2分；CS2级得0.8分；CS1级得0.4分； 5. 投标人具备有效期内的CCRC信息安全服务资质认证证书（安全运维）得2分。 <p>备注：以上证书提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分</p>	0-10分

评分因素	评审内容	标准	得分
技术部分 (74分)	运维服务方案 (35分)	<p>投标人应根据本项目运维内容提供详细的运维服务方案包括 1. 法院整体信息化运维服务、2. 朝阳法院基础设备支撑系统运维服务、3. 朝阳法院审判应用系统运维服务、4. 法庭音视频数字化系统运维服务、5. 朝阳法院办公终端及机房环境运维服务、6. 朝阳法院内部网站运维服务、7. 朝阳法院外派法庭运维服务。</p> <p>运维服务方案具有针对性、可行性，运行维护需求理解透彻、运维方案内容齐全、维护流程清晰明确合理，满足项目需求；</p> <p>运维服务方案具备可行性、运行维护需求理解一般、运维方案内容有欠缺、维护流程介绍不够清晰，基本满足项目需求。</p> <p>运维服务方案较通用，缺乏针对性，运维方案内容有缺失，照抄采购需求简单修改，部分满足项目需求。</p> <p>以上每有 1 项满足得 5 分，基本满足得 3 分，部分满足得 1 分。</p> <p>运维服务方案最高得 35 分。</p>	0-35分
	团队实力 (8分)	<p>对项目团队人员的认证证书、项目实施经验等因素进行评审。</p> <p>1. 服务经理具有ITSS服务项目经理证书或系统规划与管理师（高级）证书，得2分；</p> <p>2. 运维工程师具有网络工程师、信息安全保障人员认证（安全运维）CISAW、数据库系统工程师（中级），每提供一种（重复证书仅计算一次），得1分，最高得3分；</p> <p>3. 项目团队核心人员具备3年及以上的信息化项目运维工作经验（需要提供所参与信息化运维项目的合同首页及签字页、公司劳动合同、以及履历情况），每提供一名核心人员经验资料得1分，最多得3分；</p> <p>注：上述证书须提供复印件并加盖投标人公章。</p>	0-8分

评分因素	评审内容	标准	得分
	服务管理体系搭建，运维管理制度和相关工作规范的完备性（21分）	<p>针对本项目搭建服务管理体系，建立运维服务管理制度相关工作规范，包括1. 人员管理、2. 系统巡检、3. 运行管理、4. 资产保管、5. 文档管理、6. 安全管理、7. 奖惩制度。</p> <p>服务管理体系搭建完善，运维管理制度和相关工作规范内容详尽、具有针对性，满足项目需求；</p> <p>服务管理体系搭建较完善，运维管理制度和相关工作规范内容有简略、针对性差，基本满足项目需求；</p> <p>服务管理体系搭建较通用，运维管理制度和相关工作规范内容有缺失、无针对性，部分满足项目需求；</p> <p>以上每有 1 项满足得 3 分，基本满足得 2 分，部分满足得 1 分。</p> <p>服务管理体系搭建，运维管理制度和相关工作规范的完备性最高得 21分。</p>	0-21
	培训方案（5分）	<p>制定符合本项目的培训方案</p> <p>培训方案内容详尽具体，针对性强，人员安排合理，满足项目需求得 5 分；</p> <p>培训方案内容简单，缺乏针对性，人员安排合理，基本满足项目需求得3分；</p> <p>培训方案与本项目需求不相关或未提供培训方案得0分</p>	0-5分
	保密措施（5分）	<p>根据投标人提供保密措施方案评分，包括对运维过程和最终成果的保密措施。</p> <p>保密措施严密完善，完全符合项目需要，得5分；</p> <p>具有基本完整的保密措施，可以满足项目需要，得3分；</p> <p>保密措施不能满足项目需要，或未提供保密措施，得0分。</p>	0-5分

注：小数点保留后两位（第三位四舍五入）

第五章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

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。

一、基本情况：

北京市朝阳区人民法院信息化运行服务工作，核心内容是以信息化技术和手段推动、促进法院司法审判业务工作更高质量、高效开展为目标。因此，信息化运行工作的实质，是在朝阳区人民法院已经建成的信息化应用系统基础上，利用专业公司的技术、智力、人力等资源，通过深入广泛的业务调研、科学规范的数据收集分析向朝阳法院提供信息化建设的方向和成果，通过对IT、互联网前沿技术的高度关注、持续了解掌握，为朝阳法院提供业界最先进的技术发展方向和解决方案。

1、项目服务期限：2025年05月01日-2026年04月30日。

2、项目完成地点：北京市朝阳区人民法院

根据所有信息化系统的运维内容，分为两类：一是IT基础设施运维，包括网络系统，应用软件系统，主机系统，存储系统，机房环境，终端设备等几个部分，其基本目标是设备完好可用。二是应用系统运维，包括开庭支持，信息维护，数据支撑，项目配合，资产、资料管理，技术培训和运维管理，其基本目标是确保应用可用。其中应用系统运维内容需根据北京法院“一张网”部署进展进行适应性调整。

3、支付方式：

支付方式为自合同签订后，立即支付第二季度（两个月）的服务费用人民币_____元整，于9月初支付第三季度项目费用人民币_____元整，于11月底支付第四季度项目费用人民币_____元整，服务期满经验收通过后甲方向乙方支付剩余合同款，即人民币_____元整。

二、知识产权及运维工作内容要求：

1、知识产权

投标人应保证采购人在使用其提供的产品（或其任何一部分）、技术或服务时不会被第三方提出任何侵犯知识产权（包括但不限于商标权、专利权、著作权、工业设计权、专有技术等）的侵权请求。任何第三方提出侵权请求的，投标人须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

2、运维工作内容要求

该项目以提供“信息服务产品”的方式对运行需求进行描述。要求中标单位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“信息服务产品”。主要工作内容：

（1）现场工程师人数30人（其中1人专职负责法院信息安全），派驻一名运维经理、配备综合音视频组4人、系统安全组2人、应用服务组4人、安防监控组2人、桌面服务组16人，并有5名专职高级工程师作为以上五个小组组长，要求有值班人员在北京市朝阳区人民法院7×24小时驻场，5分钟内到达用户现场（含外派法庭及驻外办公场所）的工作要求，院内所有系统每日巡检一次；

（2）以维护法院信息化资产为对象，以服务法院信息应用为目的；

（3）具备成熟的信息化运维服务体系及运维工具，为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）保障朝阳区人民法院各信息节点设备安全运行和信息有效应用；

（5）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；

(6) 负责协调厂商对无论何种原因损坏的设备进行维修或更换（人为故意损坏及不可抗力因素除外），提供备品备件包括但不限于（核心路由器1台、各类三层交换机5台、SUN6800小型机电源模块2个、程控电话交换机交换板2块、通讯板1块、通讯连接模块12对、适配型号网络监控摄像头20个、适配NVR数字存储主机2台、门禁控制组件3套、红外周界对射控制主机1台、红外对射头10对、张力控制周界控制主机1台、张力压力报警头5对、智慧法庭EDS100/200/300/500系列庭审主机各2台、配套智慧法庭使用语音识别数字声卡5块、A3中型文印设备2台、A4打印机及一体机2台、高速扫描仪2台等）、身份信息识别设备2台、机房环境监控设备1套、55寸液晶电视3台、16路数字调音台1台、4000流明以上投影设备1台、JVC专业级摄像机1台、各类麦克风配件、若干弱电类耗材。

(7) 履行运行工作范围内资产保管义务；

(8) 承担因工作疏失导致设备损坏丢失的赔偿责任；

(9) 承担因运行管理失误导致的信息安全责任；

(10) 负责各类业务多媒体信息采集、编辑、制作、推送；

(11) 根据北京法院“一张网”部署进展，对应用系统运维内容进行调整。负责朝阳区人民法院“一张网”上线前、上线初期（上线后3个月内）、稳定运行（上线后3个月后）三个阶段上线运维保障相关任务及日常运维保障任务落实工作。强化“一张网”后应用可用性保障机制，完善运维服务体系及组织结构、管理机制，更新运维服务级别协议，以确保朝阳区人民法院“一张网”信息系统的稳定运行与高质量的用户服务。

三、运行人员的要求

1、投标人须提供7*24驻场服务。为保障朝阳法院运维服务质量，中标人派遣驻场人员必须与投标文件中提供人员保持一致，同时投标人必须拥有强大的技术支持力量，稳定专业化的技术支持服务队伍，完善的技术支持服务体系。投标人必须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运行工程师，其中，运行服务经理需负责带领运行团队管理驻地运行工作，需根据IT技术发展态势和信息化运行服务体系标准化的需要，提出具有战略性、前瞻性的业务咨询报告和运行评估报告，协助甲方不断提高信息化运行工作的效率和质量。

2、系统巡检

中标单位对于系统、设备必须按要求定期检查和维修。设备、系统的配置调整应按合同中约定的时间及时到达现场进行维护。

3、运行管理

北京市朝阳区人民法院对中标单位的运行工作和提供的“信息服务产品”进行质量监督和检查。信息化运行人员的日常工作安排纳入甲方工作管理范围。

4、资产保管

中标单位具有承担保管资产列表内全部资产的义务，按照甲方要求签署《信息安全协议》和《信息化资产保管协议》，严格按照资产清单进行规范管理，对所维护的硬件、软件的变更及时进行更新，包括流程图、线路图、系统图、设备清单等文档记录。

5、文档管理

中标单位需要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、技术方案以及往来的传真、邮件等，每个季度汇总一次，按照相关要求装订成册提交给甲方。

6、安全管理

中标单位必须服从甲方对网络与信息安全的各项管理规定和要求。对因工作疏失出现的网络与信息安全责任事故，必须承担相应责任，接受惩处。

7、奖惩制度

建立信息化运行服务责任追究制度和奖励制度。根据事件的严重等级，对事件责任人和中标人追究相关责任，每季度对运行服务人员进行考核，根据考核结果实施奖惩。

为保障朝阳法院业务不中断，中标人签订合同之日起，立即派遣全部运维人员进场服务，中标人提供运维人员必须具备运维能力，并能够遵守朝阳法院各项规范制度。在运维过程中，造成法院信息泄密事件、造成信息化数据丢失且无法恢复、造成业务应用系统瘫痪、造成网络中断、造成舆情，对法院工作造成较大影响；违反朝阳法院相应规定和流程造成朝阳法院数据、审判监控和庭审视频等传播，对法院工作造成较大影响。情节严重者院方有权取消中标人信息化运维资格，并赔偿相关损失。

8、“一张网”切换及后续维护要求

中标单位需要根据北京法院“一张网”部署实施进展，根据实际业务做出适应性调整，具体要求包括：1) 协助“一张网”实施团队开展上线前调研与准备工作, 包括应用系统、业务规则、用户与权限等梳理。2) 协助项目实施梳理本院终端信息台账。3) 配合“一张网”实施团队做好系统对接的前台验证工作。4) 配合项目实施团队完成“一张网”应用系统初始化配置、数据迁移后的验证工作。5) 在系统正式投入使用前，提前上门辅助立案窗口、院领导等关键岗位的法院干警安装调试办公终端，解决终端浏览器、插件适配等问题。6) 梳理“一张网”上线后服务渠道，提供给项目实施团队，在上线前正式公布。7) 做好上线后期运维保障工作。

四、运维工作详细要求：

中标单位需要承担法院整体信息化运维服务管理、朝阳法院基础设施支撑系统、朝阳法院审判应用系统、法庭音视频数字化系统、朝阳法院办公终端及机房环境、朝阳法院内部网站等内容的管理与运维。具体服务要求如下：

（一）法院整体信息化运维服务管理

【概况】

在甲方技术主管部门的领导下，负责运维服务工作的总体安排，组织管理各运维服务对法院运维任务实施，就整体信息化运维工作对甲方直接负责。搭建服务管理体系，建立运维服务管理制度，并能完备提供服务管理方案及服务过程文档，包括但不限于组织管理体系及文档、人员管理体系及文档（人员培养、

岗位职责、团队文化建设和绩效考核)、资产管理体系及文档、数据管理体系及文档、安全管理体系及文档、环境管理体系及文档、方案与经费管理体系及文档、合同管理等)。

1. 负责完善服务体系建设和管控、运维人员管理,就整体信息化运维工作对甲方负责;
2. 负责贯彻执行朝阳法院各项运维服务流程;
3. 负责对各运维服务过程管理和监督;
4. 负责对运维服务台的管理与使用维护工作;
5. 负责组织运维业务技术培训工作;
6. 在重大、重点事件时期提供有针对性的保障运行方案;
7. 向甲方提供科学、规范的信息化运维全流程信息管理服务(含服务体系及自动化运维工具);
8. 保证朝阳法院信息化运维管理工作可持续健康发展。

【要求】

在院方技术主管部门的领导下,负责对各服务人员的日常管理,负责对服务台的管理与维护,负责梳理服务流程,制定服务规范,建立服务制度,就整体信息技术服务工作对甲方负责。负责在“一张网”上线前强化“一张网”后应用可用性保障机制,完善运维服务体系及组织结构、管理机制、服务流程,更新运维服务级别协议,以确保朝阳区人民法院“一张网”信息系统的稳定运行与高质量的用户服务。

具体要求见下表:

序号	工作项	详细内容	备注
1	建立组织体系	签订合同后的一月内建立体系,确定职责;“一张网”上线前适应性改进一次	
2	建立管理制度	签订合同后的一月内建立制度体系,“一张网”上线前适应性改进一次	
3	梳理服务流程	签订合同后的一月内建立流程体系,“一张网”上线前适应性改进一次	
4	制定服务规范	签订合同后的一月内建立规范体系,“一张网”上线前适应性改进一次	
5	建立服务台	签订合同后的一月内建立服务平台,“一张网”上线前适应性改进一次	

（二）朝阳法院基础设备支撑系统运维服务

【概况】

朝阳法院局域网是朝阳法院各个业务应用系统的硬件平台，包括部署在朝阳法院新楼、异地办公节点的设备，包括网络设备、主机设备、存储设备、备份设备、采集设备、UPS 等的运行管理与维护。

朝阳法院局域网由院机关核心机房和 10 个办公点机房设备共同构成，其中核心交换机多台型号为华为 7706 和华三 7506 系列、接入交换机 300 台型号为华为 5700 系列、安全设备多台、主机设备 95 台型号为华为 2288 和 sun 小机、存储备份设备 16 套型号为华为 s6800 系列、为华为 10k 和艾默生 100k 系列 UPS 主机十余台套，均为 2017 年左右投入使用。

朝阳法院审判业务系统主要运行在由 8 台高性能主机组成的华为虚拟化平台，各应用系统使用的 OS 有 windows server20xx、Sun solaris10、开源的 centos 和国产的统信 UOS；数据库采用 sybase、SQL server、MySQL 和 abase，并根据国家推行信息技术安全要求，将逐步完成全面国产化工作。

朝阳法院信息系统整体运行环境运维内容包括支撑朝阳法院各种应用系统运行所需要的系统软件

负责对数据光纤网、数据综合布线网、互联网等（不含视音频、电话）线路的应用、整合、梳理、更换、维护等工作安排专业技术人员在现场提供 7*24 小时信息技术服务，为法院提供高效优质的各类“信息服务产品”。

1、网络及安全设备

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	内网网络系统	内网网络系统维护	核心、接入设备日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
2	互联网网络系统	互联网网络系统维护	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
3	其它接入网络系统	其他接入网络系统维护	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
4	网络安全部分	防火墙	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		准入	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		防毒墙	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；

			定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		入侵检测	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况

2、法院服务器与存储设备

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	服务器系统	审判数据库系统	数据库服务进程检查、数据库系统日志检查、数据库进程和锁检查、故障记录、技术文档手册整理、日常工作配合。
		裁判文书查询数据库	数据库服务进程检查、数据库系统日志检查、数据库进程和锁检查、故障记录、技术文档手册整理、日常工作配合。
		人民法庭庭审专网设备、审委会数据库	数据库服务进程检查、数据库系统日志检查、数据库进程和锁检查、故障记录、技术文档手册整理、日常工作配合。
		数据库服务器	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；系统定期升级；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		应用服务器	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；系统定期升级；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		数据库服务器	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；系统定期升级；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		应用服务器	日常设备巡检（硬件巡检，系统巡检）；日常故障处理；系统定期升级；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
2	存储系统	审判业务数据存储	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；存储空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		文件、档案和庭审视频数据存储	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；存储空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		其它数据存储	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；存储空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
3	备份系统	审判业务数据备	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处

		份	理；备份空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		文书查询库数据备份	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；备份空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		人民法庭庭审专网设备、审委会数据库数据备份	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；备份空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		应用中间件程序数据备份	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；备份空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况
		系统文件、配置文件备份	日常设备巡检（硬件巡检，管理系统巡检）；日常故障处理；备份空间优化；定期整理文档；日常工作配合；根据要求对系统进行开关机工作；定期汇报工作情况

【要求】

负责上述系统的硬件设备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，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

3、朝阳法院审判应用系统运维服务

序号	信息产品	应用名称	配置信息	功能描述
1	审判流程类应用	立案系统	Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存12G，磁盘100G	主要围绕法院立案登记工作，并分派审判庭
		多元调解系统	部署在高院	主要围绕法院调解业务工作，通过立案系统转调解系统，在此系统进行分派调解员，以及调解结果登记。
		民事业务管理系统	Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存16G，磁盘100G	主要围绕民事审判工作，进行审判阶段案件办理、生效、归档登记等工作
		刑事业务管理系统	Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存16G，磁盘100G	主要围绕刑事审判工作，进行审判阶段案件办理、生效、归档登记等工作

		行政业务管理系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存16G, 磁盘100G	主要围绕行政审判工作, 进行审判阶段案件办理、生效、归档登记等工作
		赔偿业务管理系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存16G, 磁盘100G	主要围绕赔偿审判工作, 进行审判阶段案件办理、生效、归档登记等工作
		执行办案系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存16G, 磁盘200G	主要围绕执行工作, 包括执行启动文书制作、总对总查询, 以及其他执行措施的处理, 此外还有案件的结案、归档登记。
		案件移转系统	部署在高原	主要围绕案件上诉工作, 针对上诉申请进行管理。
		电子卷宗随案同步生成系统	Centos7服务器4台, Sybase数据库, CPU核数80, 内存136G, 磁盘3T	主要围绕纸质卷电子化后进入该系统, 用于电子卷宗材料的查看和管理。
		电子档案管理系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存8G, 磁盘100G	主要围绕案件归档以后电子档案的管理, 包括针对发起归档登记案件的检查和处理, 以及归档后纸质卷宗电子化后的挂接管理。
		庭长办公系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存8G, 磁盘100G	主要围绕本院案件数据统计工作, 进行案件收结案、长期未结等信息的统计查看。
2	审判辅助类应用	诉讼费票据系统	部署在高原	主要围绕案件诉讼费管理, 包括缴费、退费。
		案款管理系统	Windows服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存16G, 磁盘100G	主要围绕执行、非执行案件案款的管理, 主要包括认领案款、缴费和发还流程。
		电子签章系统	Windows服务器6台, MySQL数据库, CPU核数48, 内存48G, 磁盘10T	主要是针对电子文书做盖章, 并能导出和打印盖章文书。
		行政管理系统	Windows服务器1台, SQL Server数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存16G, 磁盘100G	主要围绕本院库房管理, 用于登记本院相关的财产物品等信息。

		Windows服务器3台，SQL Server数据库，中间件Tomcat，CPU核数18，内存18G，磁盘4T	主要围绕座机电话做录音的业务，可以将跟当事人的电话沟通内容录制下来，生成MP4音频文件。
		Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存8G，磁盘100G	主要围绕案件查询业务，可以查看案件的承包人、承办审判庭等案件所有详情信息。
		部署在高原	主要围绕文书编写业务，结合案件基本信息和笔录，生成案件的制式文书或裁判类文书。
		部署在高原	主要围绕法院给当事人送达业务工作，可以通过电子或邮寄的方式，依赖本系统将相关文书或证据等文件或电子文件发送给当事人。
		Windows服务器1台，KBase数据库，CPU核数8，内存8G，磁盘25T	主要用于干警查找相关法律资料的平台。
		Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存16G，磁盘200G	主要围绕执行恢复执行案件的登记业务，进行恢复执行案件流程的审批和立案工作。
		Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存8G，磁盘100G	主要辅助执行工作过程中相关文书的生成，以及线索信息的录入和流转。
		部署在高原	主要围绕辅助文书生成的工作，可以自定义文书模板。
		部署在高原	主要围绕电子卷宗的材料处理业务，将图片转文字经由OCR处理后，可以复制图片上的文字。
		部署在高原	主要辅助法院送达工作，包括公告送达、电子送达、预约送达等。
		Centos7服务器1台，Sybase数据库，中间件Tomcat，CPU核数8，内存8G，磁盘100G	主要辅助生成刑事案件申请警察时，需要出示的提票文书。
		部署在高原	主要围绕电子卷宗材料上传的接口服务，以及管理员对文书目录的管理。
		Windows服务器2台，SQLServer数据库，CPU核数40，内存56G，磁盘2T	主要围绕法院电子门禁、考勤的管理，包括添加门禁设备、权限赋予等。

3	审判管理类应用	繁简分流系统	部署在高原	主要围绕案件立案时判断和标记案件属于复杂案件还是简单案件的服务。
		信访业务管理系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存8G, 磁盘100G	主要围绕本院的信访工作, 进行信访信息登记和查询统计。
		重大敏感案件管理平台	部署在高原	在立案和审判过程中, 当案件判断为重大敏感案件时, 可以依赖此系统进行标记, 并流转相关的审批流程。
		教育培训管理系统	部署在高原	主要围绕法院干警的业务培训工作, 用于相关视频课程的查看。
		委托拍卖系统	部署在高原	主要围绕当事人财产在鉴定以后的拍卖流程。
		委托司法鉴定系统	部署在高原	主要围绕当事人财产的鉴定流程, 包括申请鉴定, 以及鉴定结果查看。
		破产管理人系统	部署在高原	主要围绕民事案件中破产案件的管理。
		办案业绩评价系统	部署在高原	主要围绕法官办案指标的统计, 可以查看各项指标得分情况。
	数字会议系统	Windows服务器1台, SQL Server数据库, CPU核数8, 内存8G, 磁盘250G	主要围绕电子会议的支持工作, 包括电子桌牌、电子材料查看。	
	数字审委会系统	Windows服务器1台, SyBase数据库, 中间件TAS, CPU核数8, 内存8G, 磁盘500G	主要围绕审委会会议的支持工作, 包括对于议题材料查看和投票。	
	监控管理系统	院内配套监控平台	院内配套监控平台	
	财产保全系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存8G, 磁盘100G	主要围绕本院的执行保全工作, 当事人申请保全后, 承办人通过该系统发起保全申请, 保全组对于申请做后续的处理。	
	司法专邮系统	Centos7服务器1台, Sybase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数32, 内存8G, 磁盘200G	主要围绕案件的司法专邮邮寄业务, 该系统实现了执行事务集约对接, 便于干警发起司法专邮申请。	
	数据分析平台	部署在高原	主要围绕相关案件和指标数据统计分析。	
	文书转码服务	Windows服务器1台, SyBase数据库, 中间件Tomcat, CPU核数8, 内存8G, 磁盘100G	该平台为接口服务, 用于文书的上传和排版格式的内容。	
司法统计系统	部署在高原	该系统主要围绕法院每个月的司法统计, 从新收、旧存、已结、未结4个维度进行统计和分析。		
审判质效	部署在高原	该系统主要围绕审判质量的指标统计, 分析		

				法官办案质效工作。
4	司法便民类应用	诉讼风险评估系统	部署在高原	该平台主要用于非执行当事人使用，录入相关信息后，可以查看其事件的风险程度和趋势。
		诉状辅助生成系统	部署在高原	该平台主要用于当事人使用，录入其诉求信息后，可以生成初稿起诉状，用于起诉使用。
		执行风险评估系统	部署在高原	该平台主要用于执行当事人使用，录入相关信息后，可以查看其事件的风险程度和趋势。
		北京法院电子诉讼平台	部署在高原	该平台为当事人或律师使用，用于与法院做数据交互，可以实现网上立案、借阅电子档案、上传证据材料等事宜。
		诉讼服务一体化查询平台	部署在高原	该平台为当事人使用，使用时身份证可以自助查询其在法院的案件基本信息。
5	数据管理类应用	案件信息修改系统	部署在高原	该平台主要用于干警出现案件信息已经无法前台修改，还要做修改的情况，依赖此平台发起申请，走审批流程，最终实现案件相关信息的修改。
		权限维护系统	部署在高原	主要围绕法院人员和其系统角色管理工作，包括调整部门信息、增加角色。

【概况】

审判业务应用系统运维工作内容包括朝阳法院的核心业务系统，涉及法院审判业务、审判数据、信息应用等相关系统，是法院审判工作的重要支撑平台，是法院审判业务正常进行的基础保障。具体业务系统清单如下：

【要求】

负责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；负责对朝阳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，确保审判业务数据的绝对安全；负责针对统一应用的业务软件的运行状态监控、软件升级、检查、管理和维护，对应用过程中发现的BUG进行修改升级；负责为业务相关的应用系统提供信息共享数据。

4、法庭音视频数字化系统运维服务**【概况】**

朝阳法院音视频数字化系统主要有人民法庭庭审视频系统、互联网法庭庭审系统、高清会议录制系统、立案信访视频记录系统和安防监控及周界监控系统。法庭 260 余个，多功能会议室 20 个，多套监控安防平台。各系统硬件有摄像机、麦克风、庭审主机、音频分配器、存储设备、展示设备、中控控制设备、网络传输设备软件系统等，系统整体上线时间为 2014 年。

人民法庭庭审视频专网设备后台部分运维内容包括：派出法庭的庭审图像和声音设备，专用数字化设备等。

互联网法庭庭审平台设备后台部分运维内容包括：各类互联开庭庭审图像和声音设备，数据并轨等。

高清晰会议录制系统后台部分运维内容包括：各类会议和培训的高清晰视频设备，专用数字化设备。

立案信访视频记录系统后台部分运维内容包括：实时监控朝阳法院立案信访窗口音视频信息设备以及后台设备。

安防监控及周界监控系统后台部分运维内容包括：外派法庭及院内安防监控设备、周界设备、报警设备。

(1) 人民法庭庭审视频专网设备

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	高清庭审视频平台	核心节点	系统检查、故障解决、设备安装、系统升级、系统改造、技术支持、设备维修、定期汇报维护工作情况等。
		接入节点	系统检查、故障解决、设备安装、系统升级、系统改造、技术支持、设备维修、定期汇报维护工作情况等。
2	法庭庭审视频应用	派出法庭庭审视频	系统检查、故障解决、设备安装、系统升级、系统改造、技术支持、设备维修、定期汇报维护工作情况等。
3	互联网法庭庭审平台	接入节点	故障解决、设备安装、系统升级、定期数据下载确认、定期汇报维护工作情况等。

(2) 高清晰会议录制系统

信息产品	服务名称	服务内容
高清晰会议平台运行	高清晰会议平台运维服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。
高清晰会议制作平台运行	高清晰会议制作平台运维服务	常问题处理、定期维护、运行监控。
专线会议平台运行	专线会议平台运维服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。
院内会议室系统运行	院内会议室系统运维服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。

(3) 立案信访视频记录系统

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	立案信访视频记录系统	立案信访监察系统	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。
		基层法院立案信访监察系统	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。

(4) 安防监控及周界监控系统

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	外派法庭及院内周界	法院周界监控系统服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检

	监控系统		修、备件更换。
2	外派法庭及院内数字监控系统	法院数字监控系统服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。
3	外派法庭及院内报警系统	法庭手报报警系统服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。
4	各个外派法庭内行李安检门、安检机	安检门、安检机服务	常问题处理、定期维护、运行监控、故障检修、备件更换。

【要求】

有故障将在 5 分钟内到达客户现场（含外派法庭及驻外办公点）。负责该系统后台信息数字化、信号调度、流媒体、存储和播放设备的管理、更换、维修、升级等方面的工作，确保该系统的稳定运行。负责该系统软件功能的日常管理与维护，运行状态监控，定期巡检，承担故障诊断和处理，系统配置管理等职责。

5、朝阳法院办公终端及机房环境运维服务**【概况】**

朝阳法院全部办公终端设备运维内容包括朝阳法院大楼内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的各类信息化设备约 4100 台套，其中计算机 2000 余台套（包括 2021 年投入使用国产主机 1000 余台套，；2015 年投入使用的 windows 主机 800 余台套，2015 年上线的各类告 windows 公告主机近 260 余台）；打印机 600 余台（包括 2021 年投入的国产打印机 380 余台、2018 年投入使用的惠普、兄弟、理光、理想等品牌打印机约 300 余台）、复印机 10 台、传真机 20 台、扫描仪 27 台、速录机 50 余台、笔记本电脑 1000 余台、执法记录仪 70 余套、对讲机 50 余套、扫描笔近 300 只、高拍仪近 160 台套等。承担对个人办公计算机维修和性能优化等工作，承担公用区域设备的定期检测和日常维护工作。

朝阳法院机房由院机关和外派法庭及驻外办公点总计 17 个机房构成，机房放置网络设备、系统服务器、视频采集存储设备和机房环境检测设备等。

朝阳法院机房环境维护。负责运用集控技术，维护管理信息中心机房、屏蔽机房、远程备份机房、中控机房的温度、湿度、视频监控等环境检测设备的安全运行、监控和管理，负责环境检测远程报警功能的运行；负责控制管理信息机房和会议室相关设备的运行。

序号	信息产品	服务名称	服务内容
		关键指标	工程师接到电话后通知用户上门时间
			工程师处理完上一个问题后到达用户现场时间
			台式机、打印机故障设备备机替换
1	用户资源配置 信息管理	用户基本信息	用户姓名、房间号、所属部门、电话号码、域控帐号、业务帐号、邮件帐号、IP 地址、主机名、个人共享空间

		硬件配置信息	设备类型（主机、笔记本、打印机、多功能一体机、机顶盒、电视等）、设备型号、设备配置、设备 ID
		软件配置信息	软件名称、软件版本
2	台式机	办公台式机	上门服务、故障解决、设备安装、工位调整、技术支持、设备送修、定期汇报维护工作情况等
		法庭台式机	上门服务、故障解决、设备安装、技术支持、定期汇报维护工作情况等
3	笔记本	普通笔记本	系统恢复、故障解决、设备安装、技术支持、设备送修、定期汇报维护工作情况等
4	打印机及一体机	终端设备	上门服务、故障解决、设备安装、工位调整、技术支持、设备送修、定期汇报维护工作情况等
		公共区域	上门服务、故障解决、设备安装、工位调整、技术支持、设备送修、定期汇报维护工作情况等
5	速录机	速录机	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
6	扫描仪、扫描笔	扫描仪、扫描笔	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
7	身份证读卡器	身份证读卡器	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
8	执法记录仪	执法记录仪	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
9	对讲机	对讲机	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
10	机房环境	本院 UPS 及电池	设备指示灯及状态检查；定期协助厂家对 UPS 系统进行巡检维护放电；定期汇报维护工作情况；突发故障协助厂家共同处理；定期对系统现状进行分析并提出优化方案等
		本院机房空调	设备指示灯及状态检查；定期协助空调维护商对专业空调进行巡检维护；定期汇报维护工作情况；突发故障协助空调维护商共同处理；定期对系统现状进行分析并提出优化方案等
		各个审判法庭门禁	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等
		电源线路管理	设备更换、日常故障处理、技术支持、定期汇报维护工作情况等

			情况等
--	--	--	-----

【要求】

有故障将在 5 分钟内到达客户现场（含外派法庭及驻外办公点）。此外根据工作内容完善了各项服务完成时间表。需要完善服务流程，服务工程师严格按照响应表进行办公终端维护工作。

6、朝阳法院内部网站运维服务**【概况】**

朝阳法院内部网站是朝阳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。

（1）信息内容维护

朝阳法院为满足法院日常工作需要、提高法院干警的业务素养和综合素质，需要按照法院各部门要求，及时准确编辑、发布法院内部相关信息。

本分包完整提供该类信息服务产品，并负责确保各产品的可用性和数据完整性。

（2）专题应用制作

朝阳法院内部为满足法院阶段性的各方面任务，与党、国家和法院系统的重大活动或任务保持思想统一，贯彻落实各项重点工作，需要制作的朝阳法院专题专项工作。

（3）应用系统维护

为了保证朝阳法院各项工作制度、会议精神能够及时得到上传下达、信息共享，同时保证朝阳法院各项业务交流的丰富及时，需要根据实际业务需要，对内部网站进行适应性调整和完善。

（4）内部网站支撑环境运行

朝阳法院内部网站运行环境是在北京法院内部网络系统，该部分运行工作是负责对朝阳法院内部网站的数据库软件，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。

（5）网站调研

为了进一步推进朝阳法院内网网站建设，及时了解最高法院网、人民法院网、北京法院网等其他兄弟单位网站建设情况，以便可以结合朝阳法院实际、更有针对性的提出工作建议和信息化建设决策参考信息，需要及时总结工作中的经验和存在问题，时刻了解业界内的最新发展方向和建设成果，并通过研究分析，最终以文档材料的方式提出合理化建议。

【要求】**（1）信息内容维护**

按照法院各部门要求，及时、准确编辑、发布相关信息，不得出现错发、漏发的情况；对于法院内部提供的信息，不需要对信息内容进行审查，但需要对文件格式、图片样式等进行简单处理，使其符合法院惯常格式。

（2）专题应用制作

需要定期关注党、国家和法院系统的重大活动和阶段性工作，对于可以形成专题的选题，向相关部门

提出建议；根据法院相关部门提出的需求，策划、设计、开发法院专项活动专题，展示相关活动信息，要求及时、准确。法院专题制作工作每年至少进行 1 次。

（3）应用系统维护

负责朝阳法院内部网站的应用管理维护，满足朝阳法院各业务部门对现有内部网站中的页面布局和应用功能进行局部性调整的需求，主要内容包括：网站数据统计、子网站建设、网站栏目调整、应用功能调整、页面布局结构调整、网站系统评估、网站技术文档修订等。要求对各种需求反应快速、修改及时准确，达到各个需求部门的要求。其中，网站数据统计每月 1 次；网站优化升级每年至少 1 次；网站技术文档整理每年至少 1 次；网站系统评估每年至少 1 次。

（4）内部网站支撑环境运行

本项运行工作涵盖网站后台支撑环境、工作平台系统、网站数据安全等。

（5）网站调研

本项运行工作需要调研、总结法院及全国先进法院在网站和工作平台建设和运行方面的优秀经验，对比分析下一阶段朝阳法院在内网网站建设方面的建议和可行性道路，并最终形成文档提交。网站调研工作每年至少进行 1 次。

7、朝阳法院外派法庭运维服务

【概况】

朝阳法院除院机关办公点外还有 2 个办公区、9 个外派法庭及外驻办公点，每个办公点都有自己独立的信息化设备机房，每个机房都有独立的供配电系统、网络设备、主机设备和安防设备。

每个外派法庭内包括庭审刻录系统，数字法庭系统，远程提讯会议系统等业务应用系统。

每个外派法庭还包括有安防监控及周界系统，包含不同数量的数字监控摄像头；安检系统，X 光机和安检门；域控服务器、边缘交换机、广域网接入设备、UPS 等网络接入系统；以及各类办公终端、综合布线和程控电话机。

【要求】

投标人须提供外派法庭驻场服务。负责保障审刻录系统，数字法庭系统，远程提讯会议系统等业务应用系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；

负责上述系统的硬件设备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，必须按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

提供资产管理、状态监控、故障处理、系统优化、性能调优、系统评估等服务，确保各项软硬件设备、系统的稳定可靠运行。

8、运维绩效考评

运维岗位人员将对《北京市朝阳法院信息化应用及运维技术白皮书》（以下简称《运维技术白皮书》）全面掌握，确保各运维岗位人员完全掌握本岗位《运维技术白皮书》的技术及流程要求，并达到熟练操作的程度，确保运维人员上岗前具备且不限于该岗位《运维技术白皮书》水平。中标人及在岗人员将定期接

受绩效考评体系的考评，每年组织 1 次的全体运维人员考试，并针对考试结果进行相关的整改。

9、贴身服务小组

按照招标文件要求，提供贴身服务小组。为满足“精细化管理，深度融合”的运维要求，运维人员提供专业到位的贴身服务，满足全院各庭处室的业务需求，为法院审判业务系统、辅助审判系统、各类硬件支撑系统等提供专业、及时、准确的贴身服务，以满足用户的要求。

10、信息化业务培训计划

针对北京市朝阳区人民法院运维服务项目，面向系统管理员、审判人员和其它法院行政办公人员提供有针对性的技术培训（含一张网业务），同时对参与实施和维护的管理人员和工程技术人员进行安全、保密和法律法规等方面的法院业务培训和法律基础知识培训。

技术培训工作将由中标人承担，针对北京市朝阳区人民法院的各类用户，制订严密的培训方案，采用规范的实施流程，运用合理的评估手段，确保培训质量，满足法院用户的应用需要。

待“一张网”上线试运行后，根据院里需求，针对“一张网”常见问题系统使用培训，统建应用软件系统的新功能及常见问题进行培训；负责对新进人员进行系统操作培训。

参照运维工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对法院运维管理、信息技术等工作制订信息化业务培训计划，制作培训教程，提供培训教师。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同最终以甲乙双方商定为准，最终签定合同的主要条款不能与文件有冲突。)

项目名称：北京市朝阳区人民法院2025年信息化运维服务项目

甲方：北京市朝阳区人民法院

乙方：

合同编号：

签约地点：北京

签约日期：

第一章 合同说明条款

第一条 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供项目运维服务相关事项签订本合同。

第二条 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，应使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称	地址	电话	传真	电子邮箱
北京市朝阳区人民法院	朝阳区朝阳公园南路甲2号	85998597	85998597	无

第三条 甲乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知另一方。

第四条 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

第二章 服务内容

第五条 服务内容

乙方承担甲方信息系统的安全运行等工作任务，服务内容详细描述见附件一。

第六条 服务承诺

乙方应选派合格的专业技术人员，保障向甲方提供高效优质的信息技术服务。服务质量承诺详细描述见附件一。

第七条 服务时间：2025年05月01日-2026年04月30日。

第三章 合同价款

服务年度	年度技术服务费	年度技术服务费（大写）
2025年度		
总 计		

第四章 支付条款

第八条 支付依据

乙方应向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的年度运维报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

第九条 支付方式

支付方式为自合同签订后，立即支付第二季度（两个月）的服务费用人民币_____元整，于9月初支付第三季度项目费用人民币_____元整，于11月底支付第四季度项目费用人民币_____元整，服务期满经验收通过后甲方向乙方支付剩余合同款，即人民币_____元整。

第五章 违约条款

第十条 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务时，应按《北京市朝阳区人民法院运维服务绩效管理考核规范》相关规定承担相应责任。给甲方造成损失的，承担赔偿责任。

第十一条 甲方未按约定支付服务费

甲方不能按期支付乙方运维费，则从逾期支付10个工作日起，每日向乙方支付合同金额0.1%违约金。违约金总额不超合同总额的5%。

第六章 延期服务条款

第十二条 延期服务内容

如因运维费指标下达时间滞后，因此乙方服务期限亦需要延长。如出现此情况，本合同有效期需要延续至2025年度运维合同生效止。乙方承诺在过渡期间继续承担运维各项工作任务，继续履行职责，同意甲方延缓支付过渡期间的运维服务费用。

第十三条 项目经理

甲方和乙方双方同意以下人员作为项目经理。负责双方之间的日常运维管理工作。乙方项目经理调整以书面通知甲方，并经甲方同意方可更换。

乙方项目经理为：_____

第七章 服务质量考核条款

第十四条 甲方依据服务质量标准，即《北京市朝阳区人民法院运维服务绩效管理考核规范》，对乙方提供的服务进行考核。

第十五条 如果乙方没有满足服务质量考核标准，乙方除了应采用补救措施外，甲方有权力要求乙方给予一定的赔偿。

第十六条 乙方应当每三个月向甲方提供书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到季度服务工作总结报告后15日内对报告进行评审或提出质疑。

第八章 安全保密条款

第十七条 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。

第十八条 乙方必须与甲方签订《信息安全保密协议》，作为合同附件二。

第十九条 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行

第二十条 运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全和生产安全。

第二十一条 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。

第二十二条 乙方如违反《信息安全保密协议》，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。

第二十三条甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

第九章 知识产权条款

第二十四条乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，甲方不承担因此发生的任何责任，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

第二十五条本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡必要或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

第二十六条对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款保护。

第十章 不可抗力

第二十七条如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于事故所受影响的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

第二十八条受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

第二十九条如果不可抗力事件后果影响合同执行超过180天，双方则就未来合同的履行另行商议。

第十一章 争议解决条款

第三十条争议的解决

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三十一条争议期间服务的连续性

如果用户和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出通知6个月之后，终止合同并停止服务。

第十二章 其他条款

第三十二条在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

第三十三条本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

第三十四条如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

第十三章 合同的终止

第三十五条到期

合同到期的服务终止，甲方应至少在合同到期前60 天以明确的书面形式通知乙方。

第三十六条续约

甲方在合同到期日前180天提前通知乙方的情况下，双方可以商议续约。

第三十七条违约的终止

任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面通知的60 天内补救失败，非违约方在提前60 天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，各方已按照约定履行。

第十四章 合同的生效

第三十八条本合同的有效期限为20 年 月 日到20 年 月 日，合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

第三十九条本合同一式六份，甲、乙双方各执三份。具有同等法律效力。

第四十条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

第四十一条本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

甲方：北京市朝阳区人民法院

乙方：

代表人：

代表人：

签约日期：20 年 月 日

签约日期：20 年 月 日

附件一

中标通知书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文

件说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
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：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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**。

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：

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原件的电子件，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）

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：

- 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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<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（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文

件说明：

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

中小企业声明函（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，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）；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）；

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

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。

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”。