



公开招标文件

项目名称：国家自然博物馆 2025 年基础运维项目

采购编号/包号：BJGY-2025-03142/01/02

采 购 人：国家自然博物馆

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	22
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	44
第七章	投标文件格式.....	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号/包号：BJGY-2025-03142/01/02

2.项目名称：国家自然博物馆 2025 年基础运维项目

3.项目预算金额：128 万元、项目最高限价（如有）：/

4.采购需求

包号	采购包预算金额	序号	标的名称	简要技术需求或服务要求
01	108万元	1	办公计算机及外设等终端运维	办公计算机及外设等终端的运维服务主要内容包含桌面端的网络维护、桌面配套基础软件维护、桌面硬件维护、桌面软硬件资源统计服务、技术咨询服务。
		2	设备间运维	设备间硬件系统及基础环境运维主要包含设备间内硬件设备（UPS电源、精密空调等）和网络系统运行维护。
02	20万元	1	藏品数字资源运维	正常运行使用、系统功能性维护、系统预防性维护、系统适应性维护、系统完善性维护、数据库备份、附件数据备份、应用发布程序备份、WEB中间件维护、数据库维护。

5.合同履行期限：1 年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☒否

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

3.2 其他特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 4 月 25 日至 2025 年 5 月 6 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台。

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

4.售价: 0 元。

5. 操作流程:

(1) 第一步, 潜在供应商办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)。

详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 按照查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”顺序办理;

(2) 第二步, 潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”顺序下载相关驱动;

(3) 第三步, 潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”顺序进行自助注册绑定;

(4) 第四步, 潜在供应商持数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取招标文件电子稿。

6.技术支持:

涉及招标文件下载的相关技术问题, 可按问题分类直接向平台技术咨询

(1) CA 认证证书服务热线 010-58511086;

(2) 技术支持服务热线 010-86483801。

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 5 月 16 日 14 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 6 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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展等。

2.本项目为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，投标人需递交纸质版投标文件。

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：国家自然博物馆

地 址：北京市东城区天桥南大街 126 号

联系方式：许波、黄艳军 010-67025424

2.采购代理机构信息

名 称：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、毛宇鹏、武宗政

电 话：010-83509321

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项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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 01、02 包不适用。 □本项目 / 包为单一产品采购项目 □本项目 / 包为非单一产品采购项目，核心产品为：	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		办公计算机及外设等终端运维	软件和信息技术服务业
		设备间运维	软件和信息技术服务业
		藏品数字资源运维	软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。	

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>01 包：21000 元</u> <u>02 包：3500 元；</u> 投标保证金收受人信息： <u>北京国裕招标有限公司；</u> <u>北京银行股份有限公司马连道支行；</u> <u>20000037041400021544258。</u>
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： （1） <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> （2） <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> （3） <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.2	投标文件的份数	《资格证明文件》份数：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份； 《商务技术文件》份数：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份； 《开标一览表》份数：1 份。 【电子版文件递交要求】 1、包括：（1）PDF 版（签字盖章后扫描）（2）Word 版（与投标文件内容一致）； 2、资格及商务文件可封装在同一 U 盘中。
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__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）可以分担保履行的具体内容：__； （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： <u>办公电话或电子邮件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门： <u>法务部；</u> 联系电话： <u>010-83509321；</u>

条款号	条目	内容
		通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原 1980 文标准取费；</u> 缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日。</u>

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致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包,投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标,也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标,不得将一个采购包中的内容拆分投标,否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的,投标人不得改变格式中给定的文字所

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等

原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。

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），投标人应当按要求完成签署；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），投标文件中应提供原件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，投标人应当加盖单位公章，不得使用合同章、发票章或投标专用章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

15.2 投标文件份数按照《投标人须知资料表》中要求。

15.3 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的投标文件。

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，将投标文件提交至招标公告中规定的投标地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面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。

17.3 投标人不论是否中标，其所提交的投标文件均不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.3 投标人因故不能参加开标会议的，视同认可开标结果。

18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标

人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”。	提供证明文件的复印件加盖公章
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 。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	本项目涉及预留份额专门面向 中小企业 采购，应在《资格证明文件》中提供《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	格式见《投标文件格式》

		设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供缴纳凭证 或底单复印件 加盖公章
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

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	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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获

		得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，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） / 。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，

应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

包号：01 评审标准

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=10*（评标基准价/投标报价）	10 分
2	同类业绩	投标人具有近三年（2022 年 1 月至今，以合同签订日期为准）的与本项目同类项目业绩，每有一个得 1 分，最高得 10 分。 注：同类业绩是指包含信息化硬件运行维护或信息化桌面运行维护的业绩。提供合同复印件加盖投标人公章。合同复印件需包括合同首页、合同内容页、签字盖章页。	10 分
3	相关证书	（1）投标人同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分； （2）投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务标准证书（ITSS）、信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维服务资质）的，每提供 1 项得 0.5 分，，此项满分 2 分。 注：提供相关证书复印件，加盖投标人公章。	3 分
4	运维方案	根据采购需求分析，制定有针对性的运维方案： （1）方案内容全面、详实，方案全面细致，有针对性，可实施性强，得 10 分； （2）方案内容较为全面，方案基本合理，得 7 分； （3）方案内容基本可实施，得 4 分； （4）内容不完整，得 1 分； （5）未提供，得 0 分。	10 分
5	运维文档方案	投标人提供的针对本项目的运维文档方案进行评分。 运维文档方案包括但不限于以下 25 个运维文档模板： 维修工单模板、运维月报模板、运维季报模板、运维半年报模板、运维年报模板、巡检记录模板、运维记录单模板、安全巡检月度报告模板、互联网信息系统脆弱性检测报告模板、安全加固报告模板、日志审计报告模板、渗透测试报告模板、复测渗透测试报告模板、信息安全服务安全通告模板、风险评估报告模板、网络安全管理制度梳理模板、安全服务总结报告模板、网络安全培训记录报告模板、信息重保支撑服务总结模板、信息安全应急演练实施方案模板、信息安全应急演练总结报告模板、安全设备更新运维服务总结模板、故障报告模板、应急预案模板、运维验收报告模板。每个运维文档模板最高得 0.4 分，25 个运维文档模板满分 10 分。 运维文档模板科学、合理、全面、可行、有针对性，且符合项目需求的，该运维文档模板得 0.4 分； 运维文档模板较科学、较合理、较全面、较可行、有一定针对性，部分符合项目需求的，该运维文档模板得 0.3 分； 运维文档模板科学性一般、合理性一般、全面性一般、可行性一	10 分

		般、针对性一般，符合项目需求一般，该运维文档模板得 0.2 分；运维文档模板的科学性、合理性、全面性、可行性、针对性、符合项目需求均较差的，该运维文档模板得 0.1 分； 每缺少 1 个运维文档模板，扣 0.4 分，最多扣 10 分。	
6	项目团队	投标人提供的项目团队至少 12 人，否则本项目评审因素为 0 分。 （1）项目经理 1 名，具有信息系统项目管理师、CISP 证书的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 2 分。 （2）技术负责人 1 名，具有信息系统项目管理师、IT 服务项目经理、CISP、CISP-DSG 证书的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 4 分。 （3）运维组组长 1 名，具有 CISP、IT 服务工程师证书的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 2 分。 （4）运维驻场工程师至少 2 名：每有 1 名运维驻场工程师同时具有系统集成项目管理工程师证书和消防设施操作员执业资格的，得 1 分，此项满分 2 分； （5）运维组其他组员至少 1 名，具有电工作业证的，得 1 分，此项满分 1 分； （6）网络组组长 1 名，具有 CISP、CISP-PTE、网络工程师、消防设施操作员执业资格的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 4 分； （7）网络组组员至少 1 名：每有 1 名网络组组员具有 CISP、网络工程师、CISP-PTE 证书的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 3 分； （8）安全组组长 1 名，具有 CISP、CISP-DSG、CISAW、IT 服务工程师证书的，每提供 1 项得 1 分，此项满分 4 分； （9）安全组组员至少 2 名，每有 1 名安全组组员具有信息安全工程师、CISP-PTS、CISAW、信息系统项目管理师证书的，每提供 1 项得 0.5 分，此项满分 4 分； （10）二线运维支持人员至少 1 名，二线运维支持人员具有计算机类高级工程师及以上职称证书的，得 1 分，此项满分 1 分。 注：①提供以上项目团队人员证书、劳动合同或工资流水记录等相关证明文件复印件加盖投标人公章。 ②投标人投标文件中提供的项目团队人员未经招标人同意不得更换。提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟，否则本项不得分。	27 分
7	知识能力储备	投标人具有如安全评估、存储多数据中心、分析监控管理、数据资产、加密技术、云安全、云主机管理、安全审计、软件版权保护、文件安全传输、云计算平台等方面相关的知识能力储备的，每提供 1 个方面的知识能力储备的证明材料得 1 分，未提供不得分。此项满分 10 分。 注：①投标文件中应提供证明材料的复印件并加盖投标人单位公章； ②知识能力储备的证明材料可以是软件著作权登记证书或者是发明专利证书等国家政府部门颁发的证明材料。 ③同 1 个方面的知识能力储备的证明材料不重复计分，最多得 1 分。	10 分
8	管理制度	根据采购需求分析，投标人各项管理制度、规章制度综合考量： （1）制度内容齐全、具有针对性、科学合理，得 5 分；	5 分

		(2) 制度内容较齐全、针对性一般，得 4 分； (3) 制度内容欠合理、针对性性较差或未提供，得 2 分； (4) 未提供，或不满足需求，得 0 分。	
9	应急预案	针对本项目需求，充分考虑各种突发情况，提供完整的应急预案： (1) 预案合理可行、措施得当、及时有效，得 5 分； (2) 预案较合理、措施较得当、较及时有效，得 4 分； (3) 预案合理性较差、措施实施性较差，得 2 分； (4) 未提供，或不满足需求，得 0 分。	5 分
10	培训服务	根据投标人提供的针对本项目的培训服务进行评分。 (1) 针对国家自然博物馆必须要参加的由北京市级组织的、北京市科学技术研究院组织的攻防演练或者互联网专项行动的各项工作，以及国家自然博物馆自行组织的攻防演练的各项工作，提供相应的攻防演练和应急演练的培训服务方案。此项满分 5 分。培训服务方案包含详细的培训课程介绍、流程；提供了完整详细的培训服务方案，内容清晰合理，有很强的针对性，完全符合项目情况，得 5 分； 提供了常规、通用的培训服务方案，内容基本符合项目情况，得 3 分； 提供的培训方案内容有偏差，得 1 分； 未提供相关培训服务内容，得 0 分。 (2) 针对投标人提供的具有信息化运维涉及到的相关培训能力的证明材料进行评分。此项满分 3 分。 注：提供可以证明培训能力的相关材料，复印件加盖投标人公章。 (3) 投标人提供的针对本项目的增值培训服务进行评分。此项满分 2 分。提供承诺函加盖投标人公章，否则不得分。 投标人提供的增值培训服务包含对采购人信息技术人员提供运维能力培训，且提供至少 1 人次的信息安全类培训并能取得相应证书的，得 2 分； 投标人提供的增值培训服务只包含对采购人信息技术人员提供运维能力培训的，得 1 分； 投标人未提供增值培训服务的，得 0 分。	10 分

包号：02 评审标准

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=10*（评标基准价/投标报价）。	10
2	同类业绩	近三年（2022年1月至今，以合同签订日期为准）的与本项目同类的案例，每有一项得2分，最高得10分。 注：提供合同关键页复印件加盖公章。	10
3	需求响应	根据招标文件第五章采购需求响应情况进行打分。 每出现1条负偏离扣2分，共计30分，扣完为止。	30
4	运维方案	根据采购需求分析，制定具体的服务实施方案： （1）方案内容全面、详实，方案全面细致，有针对性，可实施性强，得15分； （2）方案内容较为全面，方案基本合理，得11分； （3）方案内容基本可实施，得7分； （4）内容不完整，得3分； （5）未提供，得0分。	15
5	团队人员	（1）满足采购需求，运维人员能力突出，得5分； （2）满足采购需求，运维人员能力一般，得3分； （3）不满足或未提供人员情况，得0分。 注：提供人员学历、技术能力等相关证明文件复印件加盖公章。	5
6	服务管理制度	根据采购需求分析，供应商各项管理制度、规章制度综合考量： （1）制度内容齐全、具有针对性、科学合理，得10分； （2）制度内容较齐全、针对性一般，得7分； （3）制度内容欠合理、针对性性较差或未提供，得4分； （4）未提供，得0分。	10
7	应急预案	针对本项目需求，充分考虑各种突发情况，提供完整的应急预案： （1）预案合理可行、措施得当、及时有效，得10分； （2）预案较合理、措施较得当、较及时有效，得7分； （3）预案合理性较差、措施实施性较差，得4分； （4）未提供，得0分。	10
8	培训方案	根据投标人对拟服务人员的培训方案进行打分。 （1）方案详细、合理，内容完善、针对性强、可操作性强，得10分； （2）方案较详细、合理，内容较完善、针对性较强、可操作性较强，得7分； （3）方案合理性较差，缺乏针对性，得4分； （4）未提供，得0分。	10

第五章 采购需求

01 包采购需求:

(一) 办公计算机及外设等终端运维的主要工作内容:

国家自然博物馆现有办公计算机及外设等终端的数量为: 214 台台式机、45 台笔记本、38 台激光打印机、3 台喷墨打印机、1 台针式打印机、16 台一体机、2 台复印机、1 台速印机、30 台投影机、61 台电视机、15 台扫描仪等办公用计算机及外设终端。办公计算机及外设等终端运维服务范围包括 2 处办公区域。运维服务需要工作日 5*8 小时驻场运维工程师 2 名。重大活动、重要时间等特殊时间段, 中标人必须按照国家自然博物馆的要求和安排提供 7*24 小时的驻场运维服务, 驻场运维工程师人数至少 2 名, 项目团队人员全部提供服务。

办公计算机及外设等终端的运维服务主要内容包含桌面端的网络维护、桌面配套基础软件维护、桌面硬件维护、桌面软硬件资源统计服务、技术咨询服务。

1. 桌面网络维护

- (1) 保障桌面网络客户端局域网终端节点物理接入、连通及客户端安装;
- (2) 桌面网络客户端故障诊断、变更、配置备份, 网络环境的维护和调整;
- (3) 桌面网络登记和维护 IP 地址使用情况;
- (4) 完成桌面网络系统的巡检工作。

2. 桌面配套基础软件维护

- (1) 软件维护服务流程
- (2) 软件维护服务内容

- ①操作系统的安装、调试及升级;
- ②外设(打印机等设备)的相关驱动程序及软件的安装调试;
- ③经国家自然博物馆授权进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障。正版软件的监督使用, 盗版软件的筛查及卸载等有关软件版权保护的全部工作;
- ④解决软件冲突造成的系统故障;
- ⑤对计算机进行病毒检测和清除, 防止病毒扩散;
- ⑥计算机标配的软件备份, 包括随机恢复光盘, 附带赠送软件、驱动程序等;
- ⑦计算机外设的软件备份。

3. 桌面硬件维护

对保修期内设备故障提供辅助处理, 联络、协调和辅助第三方厂商进行各种硬件设备故障处理, 并监督处理过程。对于保修期外的硬件故障设备经国家自然博物馆相关部门审批后, 根据用户相关要求进行维修或者协助送修, 在保外维修方面, 提高维修响应时间、保证维修

质量是关键，按照馆的要求进行，做好维修时间和质量的监督实施，在派单的同时做好记录及跟进处理。

(1) 定期对计算机设备进行保养维护，定期进行馆用户满意度调查；

(2) 对一般信息化设备硬件进行定期巡检、保养，以保障设备运行正常；

(3) 按照上级单位要求进行硬件设备普查工作，建设可实现动态维护的硬件设备档案库，并实现与博物馆的资产管理系统的衔接；

(4) 定期对公用信息化设备消毒除尘；

(5) 检查硬件实际配置与设备登记表是否相符。

4. 桌面软硬件资源统计服务

对维护范围内所有计算机、打印机等桌面设备和软件资源进行登记、编号和统计，及时将信息报送维护主管部门。逐步建设可实现动态维护的硬件设备档案库。

5. 技术咨询服务

投标人根据要求提供现场技术支持服务、进行各种操作指导，提出关于设备更新、软硬件升级和软件版权保护等方面合理化建议。

(二) 设备间运维主要工作内容：

设备间硬件系统及基础环境运维主要包含设备间内硬件设备（UPS 电源、精密空调等）和网络系统运行维护。

1、硬件运维

(1) 网络运维服务

国家自然博物馆网络日常管理和维护、网络性能优化、故障排除、网络节点周期性检查、完成好市级院级及馆方的攻防演练和互联网专项行动的各项工作，发现潜在问题，提供解决建议。服务内容包括但不限于如下内容：

①信息资产统计服务

对国家自然博物馆现有的网络基础资源进行监控和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证国家自然博物馆的网络系统的可靠、高效、持续、安全运行。服务内容包括：

- 硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录；
- 网络结构、网络路由、网络 IP 地址统计记录；
- 综合布线系统结构图的绘制；
- 其它附属设备的统计记录。

②周期性检查服务

对国家自然博物馆的设备及网络进行全面检查的服务项目，通过该服务使国家自然博物馆获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，针对性地提出预警及解决建议，使国家自然博物馆能够提早预防，最大限度降低运营风险。

③网络运行分析与优化服务

通过对网络运行状况、网络问题进行周期性检查、分析后，为国家自然博物馆提出指导性建议的一种综合性高级服务，其内容包括：

服务内容	服务目标
向国家自然博物馆提供网络专家电话号码。	保证重大问题第一连线至网络专家。
网络专家组每周与国家自然博物馆进行 2 小时的电话技术交流	以最小成本保证及时解答国家自然博物馆关心的技术问题，并就某一领域技术问题展开深层次沟通。
每月向国家自然博物馆提交 CASE 汇总分析报告，并可扩展到每年 17 次（月度、季度、年度）	使国家自然博物馆了解网络历史故障情况以及故障预防建议，最大程度减少网络故障隐患，更高效的进行网络管理。

④日常管理和维护：

a. 运维服务中的定期硬件巡检、日常维护与保养、定期输入设备消毒除尘、资产标签张贴、硬件维修、终端网络维护、第三方设备维修管理，备品备件管理工作。

b. 对用户的设备进行病毒查杀工作，且按照国家自然博物馆要求每月末提交故障处理服务统计分析报告。

⑤重要时刻专人值守服务

对国家自然博物馆提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

⑥网络设备运维服务

（2）主机运维服务

国家自然博物馆服务器日常管理和维护、性能优化、故障排除、服务器节点周期性检查，发现潜在问题，提供解决建议。服务内容如下：

①日常管理和维护

设备应用：

a. 负责对维护范围内服务器设备的应用操作，每季度提交每个设备的配置和存储应用情况报告、网络拓扑报告、IP 分配报告，并负责对客户的相关工作人员进行培训；

b. 对新应用的设备需求，工作人员应及时提交设备配置现状及设备规划报告，以便该应

用能及时实施；

- c. 掌握设备的运行情况，就保修期、存储空间等及时提醒；
- d. 建立相关系统软件各种故障的恢复流程及应急措施；
- e. 协助客户进行机房改造、设备搬迁、网络改造等工作；

②环境与设备

- a. 指派专人定期对机房供配电、空调、温湿度控制等设施进行检查记录；
- b. 指派专人对服务器的开机或关机等工作进行记录；
- c. 按照运维要求资产清单，建立服务器设备的档案，形成不易破坏的醒目标识，并定期更新相关内容；

d. 对资产清单所列的服务器，做好检查维护工作，发现故障，及时报告，并安排服务联系或维修，对维修情况提交书面报告；

- e. 对资产清单所列的各种服务器运行及维修记录，按重要性级别，定期书面报告；

性能优化

服务器所提供的业务的性能，是当前业界评价 IT 系统实施成功与否的主要标准之一。

通常对服务器性能状况评估的对象为具体的业务功能模块，但并不是针对所有的业务功能模块，对这些模块的选取一般遵循以下原则：

- 系统日常运行中，使用频率高的功能模块
- 系统日常运行中，业务容易产生相对大并发量的功能模块
- 涉及到的大数据量表操作的功能模块
- 馆用户反映性能问题突出的模块

通过选取具有代表性的功能模块，进行性能评测，得出当前系统的性能状况，而这种巡检的环境需要接近真实环境才具有说服力。而本服务器预防性巡检活动通常是在真实的生产环境下完成，因此需要采取适合现场环境的性能评估手段来完成。

对服务器的性能评估主要包括以下三个方面：

- 业务系统的响应性能状况
- 业务系统的稳定性性能状况
- 业务容量性能状况

业务系统的响应性能指的是在正常业务并发负载下，以响应时间为主要关注点的业务模块操作的执行时间，通常单位为秒；

业务系统的稳定性性能的主要关注点则是在长时间较大负载压力下，业务系统能够正常完成业务操作的程度；

业务容量性能状况指的是当前业务系统负载承受能力，目的是了解系统的业务压力可承受的范围，以便在峰值到来之前做出应对措施，通常关注的性能指标为并发量和业务的吞吐量。

故障排除

中标人接到国家自然博物馆提出的故障处理请求后，在规定的响应时间内对服务器设备、故障进行响应，分析、明确故障发生原因，并在规定的恢复时间内恢复设备的正常运行，必要时恢复相应数据。

中标人提供的故障处理服务包括但不限于：故障定位；确定分析故障原因；提出并执行故障解决方案或变通解决故障的替代方案；对于重大故障，协调、召集相关人员论证故障解决方案；必要时恢复设备的操作系统、软件配置和数据；对于设备应更换损坏的部件或整机，安装、调试新的设备部件或整机；总结故障处理过程，提出相关改善建议，防止类似故障再次发生；提交《故障报告》。

周期性检查

现场巡检服务是对国家自然博物馆的服务器进行全面检查的服务项目，通过该服务可使国家自然博物馆获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，将有针对性地提出预警及解决建议，使馆方能够提早预防，最大限度降低运营风险。

重要时刻专人值守服务

对国家自然博物馆提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

设备间设备运维服务还包括存储运维服务。

(3) 存储运维服务

国家自然博物馆存储日常管理和维护、存储性能优化、故障排除、存储节点周期性检查，发现潜在问题，提供解决建议。每年重大会议、活动、节日期间的 7*24 小时的技术支持保障服务。

①日常管理和维护

提供与维保设备系统有关故障判断与处理、日常巡检和其他相关的技术支持服务，以预防为主，争取做到故障发生前发现问题、解决问题，保障系统持续正常运行为首要目标。建立专门预防性巡检机制，保证做到团队成员任务明确，沟通顺畅。检查范围包括但不限于如下内容：软硬件整体状态；各类配件、端口等硬件部件状态；存储空间状态；网络状态；操作系统状态；应用程序状态等。对状态异常的软硬件部分，提供合理化建议，必要时进行预

防性维修，并提交服务报告。

②存储性能优化

定期到国家自然博物馆现场对存储的配置、性能信息进行收集，查找引起不同对象性能下降的各种原因并制定优化解决方案，并充分保障数据安全，在业务允许的情况下，对系统、数据做好备份工作。在业务允许的情况下，调整存储等参数，且测试调优对象，保证存储的可用性，协助测试应用软件，检测调优的有效性。每次调优完成后提交系统调优前和调优后的对比数据报告。**定期存储优化，涵盖以下内容：**

- LUN 分布分析
- raid level 分析
- 条带化分析
- 前端卡后端卡容量分析
- 存储缓存分析
- HBA 卡、磁盘参数分析
- 多链路软件分析

③故障排除

对服务范围内的存储设备发生的故障按照要求进行解决并查明原因，并提出解决方案，及时处理。对于厂商保修内设备，及时联系厂商，到场进行排查和处理。对于不在服务范围内的故障，中标人需积极配合国家自然博物馆进行故障的排查梳理，提供力所能及的技术支持服务。在故障处理期间同时启动故障处理和上报流程，必要时还将启动备品、备件或备机的使用流程。

故障处理服务包括但不限于：故障定位；确定分析故障原因；提出并执行故障解决方案或变通解决故障的替代方案；对于重大故障，协调、召集相关人员论证故障解决方案；对于设备应更换损坏的部件或整机，安装、调试新的设备部件或整机；总结故障处理过程，提出相关改善建议，防止类似故障再次发生；提交《故障报告》。

根据划分的故障级别，启动不同的处理和上报流程，并根据相应的《应急预案》给出详细的故障处理方法和步骤。

④周期性检查

现场巡检服务是对国家自然博物馆的服务器进行全面检查的服务项目，通过该服务可使国家自然博物馆获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，将有针对性地提出预警及解决建议，使客户能够提早预防，最大限度降低运营风险。

⑤重要时刻专人值守服务

对国家自然博物馆提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

⑥存储设备运维服务：提供馆现有存储设备的日常基础运维服务。

（4）硬件质保服务

对运行在设备间的计算设备、存储设备和网络设备提供 1 年的设备保修服务，签订合同后 1 年内所有硬件故障，由中标人负责维修，如需更换备件等相关费用均由中标人承担。备件 2 小时内送达国家自然博物馆现场进行更换。所更换的备件应为原厂备件，且与原设备或模块型号相同，各项性能规格不低于原有设备。并且所提供的备件自更换之日起一年保修。

网络安全设备的特征库升级：

①天融信 ACM-LIC-1Y，上网行为管理 TopACM5000/ACM-52328 系统版本、URL 库及应用特征库升级许可，服务周期一年，设备数量：1 台。

②天融信 TWF-LIC-F-1Y，web 应用安全防护系统 V3 NGFW4000-UF/NG-81242-part2WAF 特征库升级许可，服务周期一年，设备数量：2 台。

③冠群金辰防病毒网关系统 KSGV5000(8842)病毒库、蠕虫库、知识库，升级更新许可；服务周期一年，设备数量：2 台。

④网御星云 Leadsec-6000IPS-VPS-B2，入侵防御系统的特征库升级许可，服务周期一年，设备数量：1 台。

⑤网御星云 TS-SC-UP，网御漏洞扫描系统的系统扫描漏洞库升级许可，服务周期一年，设备数量：1 台。

2. 基础环境运维

核心设备间 2 台精密空调、2 台 UPS、2 套电池组、1 套动力环境监测系统、1 套供电系统，设备运维服务，运维期为 1 年。每季度运维 1 次。共计 4 次维护。

2 台精密空调具体运维情况如下：

服务产品型号	数量	序列号	备注
艾默生 DME12MCP1	2 台	2101 3019 0421 5901 0046 2101 3019 0421 5604 006E	北京市东城区天桥南大街126号国家自然博物馆内

备件保障：为在网设备提供备件供应服务。包括坏件维修与备件更换。

技术支持：7*24 小时全方位、多方式的提供技术支持。协助甲方解决设备运行中发生的问题，并对甲方网络建设提供合理化的建议

预防维护：通过例行检修、保养等更加专业的专家服务方式，对设备运行状况与环境进行

管理。排除事故隐患，改善设备使用环境，延长设备生命周期。

应急支援：解决机房精密空调设备的各类故障，包括但不限于更换备件、疏通管道、解决空调机组制冷系统的管道泄漏等故障；协助馆方制定针对不同季节和其他情况的应急保障方案，确保在特殊情况下设备运行安全。

技术培训服务：分等级，分内容、分产品的培训服务，满足不同的学习需求。

设备	服务项目	说明
机房空调	备件返修服务	更换或返修
	故障抢修—标准响应	2 小时到达
	远程技术支持—7*24	包括电话、传真、邮件
	故障全现场维修	大系统所有故障现场维修
	手册资料	按需提供。
	灾变应急	重大自然灾害，到现场支持
	基础培训	共 3 人次
	产品应用培训	共 3 人次
	备件保障	在中标人服务部专门储备备件供馆方使用。
	维护文档	每 2 个月提供一次巡检、维保总结报告
	培训资料	按需提供。
	定期巡检	6 次/年、2 次不定期巡检
	隐患排除	巡检

（三）其他需求

1. 人员要求：

本项目 01 包的项目团队至少 12 人。

项目经理 1 名，技术负责人 1 名，运维组组长 1 名，运维驻场工程师至少 2 名，运维组其他组员至少 1 名，网络组组长 1 名，网络组组员至少 1 名，安全组组长 1 名，安全组组员至少 2 名，二线运维支持人员至少 1 名。

提供以上项目团队人员证书、劳动合同或工资流水记录等相关证明文件复印件加盖投标人公章。

投标人投标文件中提供的项目团队人员未经招标人同意不得更换。提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。

中标人团队人员需要服从采购人管理，遵守采购人各项管理规定；工作态度认真，责任心强，工作踏实细心，有较强的理解能力和较流畅的语言表达能力和沟通能力；树立服务意

识，保证服务的及时性和质量；强化保密意识，保证重要数据、文件的安全性；能够完成采购人指定的运维相关工作任务。正常工作时间之外，要能够根据工作需要和安排进行必要的加班。

运维驻场工程师至少 2 名：提供 2 人 5*8 小时驻场服务，服务地址两处：国家自然博物馆现有场馆和北京市政务服务中心（丰台区西三环南路 1 号），每处各 1 名。

2. 服务期限：

1 年。

3. 验收标准：

验收时，根据中标人提供的文档进行验收。中标人提供文档包括：维修工单、运维月报、运维季报、运维半年报、运维年报、巡检记录、运维记录单、安全巡检月度报告、互联网信息服务脆弱性检测报告、安全加固报告、日志审计报告、渗透测试报告、复测渗透测试报告、信息安全服务安全通告、风险评估报告、网络安全管理制度梳理、安全服务总结报告、网络安全培训记录报告、信息重保支撑服务总结、信息安全应急演练实施方案、信息安全应急演练总结报告、安全设备更新运维服务总结、故障报告、应急预案、运维验收报告。

4. 付款方式：

服务期共 1 年，签订合同后 10 个工作日内，中标人向采购人提交合同总价 5%的履约保函，提交履约保函后 5 个工作日内，中标人开具有效发票后，采购人向中标人支付合同首款（合同总额 60%）；2025 年 11 月底中标人提供运维服务报告和有效发票并经采购人确认后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同尾款（合同总额 40%）。

02 包采购需求:

国家自然博物馆藏品数字信息管理系统的主要功能模块包含:藏品收集、藏品鉴选、藏品编目、藏品寄存、影像管理、库房管理、藏品保管、藏品修复、藏品展陈管理、综合研究、检索统计、阶元管理及标本制作、环境监测、接口管理以及其他系统功能模块。中间件是TongWeb,数据库是微软SQLServer 2008,服务器操作系统Windows Server 2008 R2。系统部署于博物馆机房,两台服务器和一台存储,分别是web服务器和数据库服务器,web服务器连接存储。系统运行至今附件文件20T,数据库大约10G。每年有大量新生成数据进入系统,需要根据业务部门生成数据对系统进行修改、优化或根据数据类型增加功能实现新增生产数据的管理。系统运行基本稳定。

藏品数字资源运维的主要工作内容是保证藏品管理系统(1)正常运行使用(2)系统功能性维护(3)系统预防性维护(4)系统适应性维护(5)系统完善性维护(6)数据库备份(7)附件数据备份(8)应用发布程序备份(9)WEB中间件维护(10)数据库维护(11)其他。具体要求如下:

1、正常运行维护

- (1) 系统登录页面正常显示,系统正常登录。
- (2) 系统各个模块的正常打开,功能正常使用。
- (3) 系统常规检查每周进行两次。
- (4) 数据库服务器常规检查每周进行两次。
- (5) 应用服务器常规检查每周进行两次。

2、系统功能性维护

- (1) 保证现有每个模块的功能正常。
- (2) 根据业务部门提出合理的需求进行功能修改。

3、系统预防性维护

- (1) 满足应用服务器预防性维护。
- (2) 满足数据库服务器预防性维护。
- (3) 满足中间件预防性维护。
- (4) 满足数据库预防性维护。
- (5) 满足藏品数字资源预防性维护。

4、系统适应性维护

- (1) 满足业务部门客观存在的国产化生产环境。
- (2) 满足业务部门客观存在的非国产化生产环境。

5、系统完善性维护

- (1) 修复发现的 bug。
- (2) 改进现有功能。
- (3) 满足增加新的功能。
- (4) 性能优化。

6、数据库备份

- (1) 每周周五进行数据库全备，全备数据保存 6 个月。
- (2) 每月月底进行数据库全备，数据保留 6 个月。

7、附件数据备份

- (1) 每周进行一次增量备份；增量备份数据保存 6 个月。
- (2) 每月进行一次全备，数据保存 2 个月。

8、应用发布程序备份

- (1) 每个季度备份一次，保存 6 个月。
- (2) 发布程序每次更新前和更新后进行备份，做好更新版本记录，数据保存 1 年。

9、WEB 中间件维护

- (1) 每周检查 2 次。
- (2) 每周进行一次性能优化、常规检查、常规维护等。

10、数据库维护

- (1) 每周 2 次数据库检查。
- (2) 每周一次数据库维护，包含常规检查、性能优化等。

11、 其他

重点时期、敏感时期的检查、维护等。

12、服务期限：1 年。

13、人员要求

- (1) 运维人员须有类似项目开发或运维经验。
- (2) 运维人员须有在 Windows、Linux 及国产操作系统等多种环境下运行数据库的经验。
- (3) 保持运维人员的稳定，若需更换运维人员，需提前一个月跟甲方做好沟通，并做好业务交接。

14、服务响应时间及服务期限

投标人服务响应时间 $\leq$ 4 小时，平均故障修复时间 $\leq$ 4 小时。

15、验收标准

- (1) 年故障时间 $\leq$ 48 小时。

(2) 根据合同服务内容，提交服务期限内《藏品数字资源运行维护报告》。

16. 付款方式：

合同生效且采购人收到中标人开具的等额合法增值税【普通】发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 60%。完成合同约定的内容，并通过采购人验收合格且中标人无违约情况后，采购人向中标人支付合同总额的 40%。

第六章 拟签订的合同文本

01 包:

服 务 采 购 合 同

(政府采购)

项目名称: 国家自然博物馆 2025 年基础运维项目

服务名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____ 年 月 日

签署地点: _____

合 同

国家自然博物馆(甲方) 国家自然博物馆 2025 年基础运维项目(项目名称)中所需_____
(服务名称)委托北京国裕招标有限公司(招标代理机构)以 BJGY-2025-03142/ 包 (采购编号/包号) 招标文件在国内公开招标。

经评标委员会评定_____(乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、 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。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 招标文件 (含招标文件补充通知)
- c. 中标通知书
- d. 投标文件(含澄清文件)

2、服务内容

本合同服务内容： 详见附件 1、附件 2

本合同服务期限： 1 年

3、合同总价

本合同总价为 ¥_____元人民币；

人民币大写：_____

分项价格：详见附件 2

4、付款方式

本合同的付款方式为：

签订合同后 10 个工作日内，乙方向甲方提交合同总价 5%的履约保函，提交履约保函后 5 个工作日内，乙方开具有效发票后，甲方向乙方支付合同首款（合同总额 60%）；2025 年 11 月底乙方提供运维服务报告和有效发票并经甲方确认后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同尾款（合同总额 40%）。

5、合同的生效。

本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章并由乙方提交履约保函后生效。

6、因本合同相关事项出现争议，双方协商解决。协商不成的，任何一方有权向北京市海淀区人民法院起诉。

甲方：国家自然博物馆

乙方：_____

(印章)

(印章)

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

项目负责人（签字）：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

附件 1: 技术服务合同主要条款

附件 2: 服务项目清单

附件 3: 中标（成交）通知书

附件 1: 技术服务合同主要条款

本合同甲方委托乙方就国家自然博物馆 2025 年基础运维项目进行_____的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：_____。
2. 技术服务的内容：_____。
3. 技术服务的方式：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：_____；
2. 技术服务期限：_____；
3. 技术服务进度：_____；
4. 技术服务质量要求：_____；
5. 技术服务质量期限要求：_____。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：_____；
2. 提供工作条件：_____；
3. 其他：_____。
4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务费总额为：_____；
2. 技术服务费由甲方_____（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：_____

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容(包括技术信息和经营信息)：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

乙方：

1. 保密内容(包括技术信息和经营信息)：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在_____日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式：_____。
2. 技术服务工作成果的验收标准：_____。
3. 技术服务工作成果的验收方法：_____。
4. 验收的时间和地点：_____。

第八条 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归(甲、双)方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果归(乙、双)方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：__方违反本合同第__条约定，应当__(支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 因发生不可抗力；
2. _____；
3. _____。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：_____；

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以_____方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：_____；
2. 可行性论证报告：_____；
3. 技术评价报告：_____；
4. 技术标准和规范：_____；
5. 原始设计和工艺文件：_____；
6. 其他：_____。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：_____

第十六条 本合同一式__份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

02 包:

服务采购合同

(政府采购)

项目名称: 国家自然博物馆 2025 年基础运维项目

服务名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____ 年 月 日

签署地点: _____

合 同

国家自然博物馆(甲方) 国家自然博物馆 2025 年基础运维项目(项目名称)中所需_____
(服务名称)委托北京国裕招标有限公司(招标代理机构)以 BJGY-2025-03142/ 包 (采购编号/包号) 招标文件在国内公开招标。

经评标委员会评定_____(乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

2、 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。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 招标文件 (含招标文件补充通知)
- c. 中标通知书
- d. 投标文件(含澄清文件)

2、服务内容

本合同服务内容： 详见附件 1、附件 2

本合同服务期限： 1 年

3、合同总价

本合同总价为 ¥_____元人民币；

人民币大写：_____

分项价格：详见附件 2

4、付款方式

本合同的付款方式为：

合同生效且甲方收到乙方开具的等额合法增值税【普通】发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 60%。完成合同约定的内容，并通过甲方验收合格且乙方无违约情况后，甲方向乙方支付合同总额的 40%。

5、合同的生效。

本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章后生效。

6、因本合同相关事项出现争议，双方协商解决。协商不成的，任何一方有权向北京市海淀区人民法院起诉。

甲方：国家自然博物馆

乙方：_____

(印章)

(印章)

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

项目负责人（签字）：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

附件 1: 技术服务合同主要条款

附件 2: 服务项目清单

附件 3: 中标（成交）通知书

附件 1: 技术服务合同主要条款

本合同甲方委托乙方就国家自然博物馆 2025 年基础运维项目进行_____的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：_____。
2. 技术服务的内容：_____。
3. 技术服务的方式：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：_____；
2. 技术服务期限：_____；
3. 技术服务进度：_____；
4. 技术服务质量要求：_____；
5. 技术服务质量期限要求：_____。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：_____；
2. 提供工作条件：_____；
3. 其他：_____。
4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务费总额为：_____；
2. 技术服务费由甲方_____（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：_____

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容(包括技术信息和经营信息)：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

乙方：

1. 保密内容(包括技术信息和经营信息)：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在_____日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式：_____。
2. 技术服务工作成果的验收标准：_____。
3. 技术服务工作成果的验收方法：_____。
4. 验收的时间和地点：_____。

第八条 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归(甲、双)方所有。
2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果归(乙、双)方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：__方违反本合同第__条约定，应当__(支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 因发生不可抗力；
2. _____；
3. _____。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：_____；

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以_____方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：_____；
2. 可行性论证报告：_____；
3. 技术评价报告：_____；
4. 技术标准和规范：_____；
5. 原始设计和工艺文件：_____；
6. 其他：_____。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：_____

第十六条 本合同一式__份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

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： _____

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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目专门面向**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。

（2）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

01 包：

中小企业声明函（工程、服务）

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（国家自然博物馆）的（国家自然博物馆2025年基础运维项目）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. （办公计算机及外设等终端运维、设备间运维），属于（软件和信息技术服务业）；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）：

_____年__月__日

^[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。

02 包：

中小企业声明函（工程、服务）

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（国家自然博物馆）的（国家自然博物馆2025年基础运维项目）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. （藏品数字资源运维），属于（软件和信息技术服务业）；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¹¹，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）：

_____年__月__日

¹¹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：_____

3 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：_____

采购编号/包号：_____

投标人名称：_____

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，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（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。