



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：网络信息系统运行与维护

项目编号/包号：HYJC-FW-2025-056/06

包名称：副中心及西直门桌面运维

采购人：北京市科学技术委员会、中关村科技园区  
管理委员会综合事务中心

采购代理机构：华源骏成（北京）招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
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 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	42
第七章	投标文件格式 .....	62

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：HYJC-FW-2025-056/06
- 2.项目名称：网络信息系统运行与维护
- 3.标的预算金额：58.776 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
06	副中心及西直门桌面运维	58.776	1 项服务	确保市科委、中关村管委会副中心及西直门办公区所有的办公电脑、一体机、笔记本电脑、扫描仪、电话、打印机等设备维护，对故障设备进行维修，完成客户端病毒库升级，提供 VPN 和邮件系统日常维护，在规定时间内解决运维中出现的各类问题，全面保障办公设备的正常运行，及时处理出现的各类问题，快速响应系统、设备设置调整、故障处理等运维需求并及时处理。详见采购需求。

注：供应商可以对本项目中的一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应，但必须针对每一采购包中的所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 5.合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
  - 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 18 日至 2025 年 4 月 25 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。

#### 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 9 日 8 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区富海国际港 5 层 507 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式，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，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【项目信息】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其**投标无效**。

3.本项目公告仅在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。除上述外，我单位不在其他任何网站、论坛等媒介上发布任何招标采购信息，其他任何媒介上转载的招标采购信息均为非法转载，均为无效。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1.采购人信息

名称：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

地址：北京市通州区宏安街9号

联系方式：梁晓东，010-55572317

### 2.采购代理机构信息

名称：华源骏成（北京）招标咨询有限公司

地址：北京市海淀区富海国际港5层507

联系方式：010-62191699

### 3.项目联系方式

项目联系人：孙维婕、张立芳、张思维

电话：010-62191699

华源骏成（北京）招标咨询有限公司

2025年4月18日

## 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						
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。						
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：_____。						
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要						
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="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">06</td> <td style="text-align: center;">副中心及西直门桌面运维</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	06	副中心及西直门桌面运维	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
06	副中心及西直门桌面运维	软件和信息技术服务业						
5.9.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求如下： （1）包装要求：详见第五章《采购需求》； （2）合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：06包 11000 元。</p> <p>投标保证金收受人信息：            开户单位：华源骏成（北京）招标咨询有限公司            开户银行：中国农业银行股份有限公司北京白石桥支行            帐号：11050501040025575            注：在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、代理服务费付款凭证（适用于中标单位支付）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱为 huayuanjuncheng789@163.com。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形：            （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的；            （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；            （3）投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数：</p> <p>《资格证明文件》：正本 1 份，副本 3 份；            《商务技术文件》：正本 1 份，副本 5 份；            《投标文件电子文档》：1 份（U 盘）。电子文档应同时包括：            （1）投标文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）；            （2）投标文件正本的可编辑版(word)。</p> <p>电子文档应包括投标文件全部内容。</p>

条款号	条目	内容
14.7	投标文件构成	<p>若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下：</p> <p><input type="checkbox"/>不适用；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按包分别编制和包装；</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装，具体为：</p> <p>1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供；</p> <p>2、投标文件《商务技术文件》：</p> <p><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装；</p> <p><input type="checkbox"/>按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p> <p>注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第 1 本/共 3 本”。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：</p> <p><input type="checkbox"/>不适用；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不限制；</p> <p><input type="checkbox"/>限制。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中采购代理机构联系方式。</p>

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以每个包中标金额为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格（2002）1980号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格（2003）857号）规定的方式，采用差额定率累进计费方式计算。 接收采购代理服务费的银行账号： 开户单位：华源骏成（北京）招标咨询有限公司 开户银行：中国银行皂君庙支行 帐号：3207 6569 0269 缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。
-	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

# 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、演示视频
  - 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。
  - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 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，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔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，如本项目涉及，则其具体要求见第五章《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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

## 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；不足上述时间的，将顺延投标文件提交截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

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 供应商为完成本项目所需的在内的一切费用,包含为实施、完成采购项目并修补缺陷以及履行招标文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。

11.2.2 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。

11.2.3 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,不接受以个人名义缴纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。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 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

#### 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

#### 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
  - 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
  - 15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。
- 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。
  - 16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。
  - 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、密封后，作为投标文件的组成部分。
  - 17.3 开标后，投标文件不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
  - 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
  - 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
  - 18.4 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。
  - 18.5 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。依法自主选定评审专家的，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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 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。

26.2.5 接收质疑函的方式:当面提交或邮寄。

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

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

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所报产品属于列入《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	<p>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；</p>
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，由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如投标文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。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、说明或者补正将作为投标文件内容的一部分。

2.2 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；（二）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；（三）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评标报告中记录。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，

视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.8 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 采购人采购进口产品时，应当坚持有利于本国企业自主创新或消化吸收核心技术的原则，优先购买向我方转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

#### 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，并编写评标报告。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	项目业绩	<p>供应商自 2022 年 4 月 1 日（以合同签订日期为准）至今，具有类似（指系统建设或运维服务类项目）业绩，每提供一个得 3 分，最高 12 分。</p> <p>注：须提供合同复印件（合同首页、内容页、盖章页等关键内容页）并加盖公章，否则不予认可。</p>	12
2	合同条款响应	<p>满足对采购文件中合同条款的要求。完全响应，得 2 分；否则不得分。</p>	2
3	认证证书	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>注：须提供证书复印件、有效期内的年检证明材料或全国认证认可信息服务平台网站查询截图并加盖公章。</p>	2
4	需求分析解决方案	<p>供应商对本项目的目标与任务具有准确的理解与认知，项目重点、难点分析贴合项目实际，解决方案完善、详细，完全满足要求，得 9 分；供应商对本项目的目标与任务的理解基本符合采购需求，项目重点、难点分析基本贴合项目实际，解决方案基本清晰，但细节有待完善，得 6 分；供应商对本项目的目标与任务的理解有偏差，提供了简单通用的重难点分析及解决方案，得 3 分；供应商对项目的目标与任务理解有偏差，项目重点、难点分析及解决方案有缺失，不能完全满足要求，得 1 分；供应商理解认知不满足要求或未提供方案，得 0 分。</p>	9
5	运维服务组织方案	<p>根据采购需求提供运维服务组织方案，内容包括：</p> <p>（1）副中心办公区桌面运维；</p> <p>（2）西直门办公区桌面运维；</p> <p>（3）VPN 和邮件系统运维；</p> <p>（4）升级客户端病毒库。</p> <p>每包含一项得 2 分，最高得 8 分。</p>	8
		<p>方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 12 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分；方案有欠缺，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。</p>	12
6	人员配备组织方案	<p>项目负责人具有信息系统项目管理师（高级）等项目管理相关证书或者具有信息化相关专业高级及以上职称（提供劳动合同证明材料，加盖公章），得 3 分；否则不得分。</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖公章。</p>	3

		项目负责人具备5年及以上本行业从业年限的，得3分；否则不得分。 注：须提供项目负责人简历表。	3
		项目组成员（项目负责人除外）至少有1名具备运维类服务经验，同时写明相应本行业工作年限（提供劳动合同证明材料，加盖公章）： 5年（含）以上，得3分；3（含）-5年（不含），得2分；1（含）-3年（不含）以上，得1分；否则，不得分。 注：须提供项目组成员简历表。	3
		有详细的人员配置方案，有健全的组织机构及工作安排，管理者职责清晰，组成人员配置合理，岗位分工明确，有针对性，可行性强，得6分；组织机构及工作安排基本完善、合理，岗位分工明确，得4分；仅提供了常规通用的方案，得2分；组织机构及工作安排合理性有所欠缺，岗位分工不够明确，得1分；未提供相关内容，得0分。	6
7	进度保障组织方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得6分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得4分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	6
8	质量保证解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得9分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	9
9	应急服务解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得9分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得6分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	9
10	保密措施解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得6分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得4分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得2分；方案有欠缺，得1分；未提供相关内容，得0分。	6

11	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10
合计			100

# 第五章 采购需求

## 一、采购标的

### 1. 采购标的

06 包：副中心及西直门桌面运维，1 项服务。

### 2. 项目背景

副中心及西直门桌面运维旨在确保市科委、中关村管委会副中心及西直门办公区的正常运作，主要包括桌面系统运维、VPN 和邮件系统运维、升级客户端病毒库等工作。通过提供标准化、规范化、流程化的桌面运维管理服务，保障终端设备、VPN 和邮件系统的安全、可靠、高效的运行，为办公人员提供稳定、高效的工作环境和信息化支撑。

## 二、商务要求

### 1. 实施的时间和地点

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

确保市科委、中关村管委会副中心及西直门办公区所有的办公电脑、一体机、笔记本电脑、扫描仪、电话、打印机等设备维护，对故障设备进行维修，完成客户端病毒库升级，提供 VPN 和邮件系统日常维护，在规定时间内解决运维中出现的各类问题，全面保障办公设备的正常运行，及时处理出现的各类问题，快速响应系统、设备设置调整、故障处理等运维需求并及时处理。

#### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

以国家、地方、行业最新标准为准。

## 2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

### 2.2.1 运维要求

(1) 副中心办公区桌面运维：为市科委、中关村管委会机关提供桌面运维服务，保障副中心办公区近 700 余台桌面终端（办公电脑、一体机、笔记本电脑）及相关设备（扫描仪、电话、打印机）的软硬件使用，具体包括操作系统安装、系统应用软件、外设设备的相关驱动安装调试、计算机病毒检测清除等工作。

(2) 西直门办公区桌面运维：保障西直门办公区各种桌面终端（办公电脑、一体机、笔记本电脑）及相关设备的软硬件使用，系统运维包括操作系统安装、系统应用软件、外设设备的相关驱动安装调试，提供西直门办公区各楼层机房网络运维，保障西直门办公网络正常。

(3) VPN 和邮件系统运维：为市科委、中关村管委会 VPN 账户、邮箱账户提供统一管理和技术支持等服务。

(4) 升级客户端病毒库：根据市科委、中关村管委会实际需求，为客户端提供病毒库升级工作。

### 2.2.2 质量与安全要求

提供 5×8 小时专业的技术工程师进行驻场运维服务，节假日、重点时间段或遇有临时保障任务时须提供现场技术支持，以保障日常办公的正常运行。如遇突发情况，技术工程师到场响应时间要求 0.5 小时内（指从接到报障至到达故障现场的时间）；故障响应时间应小于 0.5 小时；软件类故障维修时间应小于 1 小时，一般硬件故障维修时间应小于 24 小时，特殊故障维修时间应小于 48 小时。

### 2.2.3 服务标准

采购方根据信息化运维管理规定要求，对项目情况进行考核评价，检查验收材料，并出具正式的验收意见。项目验收材料包括但不限于以下内容：项目总结报告、运维工作成果等。主要标准如下：

(1) 为保障日常办公的正常运行。节假日、重点时间段或遇有临时保障任务时的突发情况，技术工程师到场响应时间要求 0.5 小时内（指从接到报障至到达故障现场的时间）。

(2) 完成市科委、中关村管委会邮箱账户和 VPN 账户统一管理与技术支持，值班电话接通率 100%、故障响应率 100%、故障修复时间≤1 天、运行维护响应时间≤30 分钟。

(3) 巡检频次：西直门互联网的相关网络设备巡检每天至少 1 次。

(4) 用户满意度：大于 95%。

(5) 根据考核标准提供本项目运维工作月度、季度、半年、年终总结报告及运维工作成果等。

(6) 项目完成后 3 个月内需通过采购方组织的本项目专家验收会。

### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### 2.3.2 具体要求

(1) 节约能源、保护环境

根据财政部《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），本项目采购货物：

①如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）规定清单中★标记产品的，为政府强制采购产品。供应商须提供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如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）规定清单中非★标记产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供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；优先采购的具体办法（如有）在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定；

③如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）规定清单中产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法（如有）在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定。

## （2）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

### 2.4.1 需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

### 2.4.2 运维服务组织方案、人员配备组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章要求。

### 2.4.3 进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

### 2.4.4 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

### 2.4.5 应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

### 2.4.6 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

### **3. 履约验收方案**

详见第六章拟签订的合同文本。

### **4. 项目团队要求**

供应商须提供不少于 2 人（不含项目负责人）的驻场运维团队，并分工明确，运维人员一旦确定不得随意更换，如确需更换人员，应提前一个月向系统业务主管处室及项目主管部门提出申请。

供应商在正常工作日提供 5×8 小时驻场运维服务，7×24 小时远程技术支持，重点节假日、重点时间段、重保期间或遇有临时保障任务时须按采购方要求提供现场技术支持。

供应商应具有较强的办公自动化终端运维及网络运行维护的经验。

供应商应针对此项目组建二线支撑团队，团队人员应具有丰富的工作经验，并分工明确。

指定 1 名项目负责人，具有信息系统项目管理师（高级）等项目管理相关证书或者具有信息化相关专业高级及以上职称，要求具备 5 年及以上本行业从业年限。

项目组成员（项目负责人除外）至少有 1 名具备运维类服务经验，有本行业工作经历。

### **5. 保密/知识产权要求**

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## 第六章 拟签订的合同文本

编号：

本合同是否为中小企业预留合同：是/否。

### 网络信息系统运行与维护

#### 第\_\_包-工作委托合同

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会  
综合事务中心

乙方：\_\_\_\_\_

**北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会  
综合事务中心**

甲方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关规定，结合《市科委、中关村管委综合事务中心信息化运维管理规定》要求，就\_\_\_\_\_项目，甲乙双方友好协商，达成一致，签订本服务合同，以资共同遵守。

一、服务内容

乙方为甲方所委托的\_\_\_\_\_项目-第\_\_\_\_\_包：\_\_\_\_\_项目提供如下运行维护服务（参照招标技术需求及投标/响应文件）：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

.....

二、服务期限

自合同签订生效之日起一年。

三、服务费用

1.服务费用：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元），即《中标通知书》中确认的金额。该委托费用为乙方完成本合同项下工作的全部费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。如市财政资金未能及时到位，乙方保证不影响合同执行，且不追究甲方延迟付款的责任。

2.资金支付条件及时间：

合同签订后三十个工作日内乙方向甲方提供合同金额 80%的增值税普通发票，甲方收到发票后十个工作日内向乙方支付合同金额的 80%，即¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_）。

年底前，乙方向甲方提交已完成工作的总结报告和服务成果，提供合同金额 20%的增值税普通发票，甲方确认工作成果并收到发票后向乙方支付合同尾款。即¥\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_）。

3.乙方指定收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方保证上述信息真实、准确。乙方的上述账户信息发生变化的，应在发生变化后三日内书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

甲方开票信息如下：

单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行及账号：

#### 四、甲方权利义务

1.掌握项目执行进度，监督乙方完成工作的权利。

2.按照约定支付报酬的义务。

3.为乙方履行义务提供必要的协助或便利的义务。

4.甲方负责主导技术需求，有权对乙方工作提出意见和建议，乙方应在甲方要求的时间内按照甲方的建议和意见进行整改，甲方有权进行验收。

5.根据市科委、中关村管委综合事务中心信息化运维管理规定，甲方有权对乙方工作开展绩效考核，并进行考核结果通知。如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

6.甲方有权对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

#### 五、乙方权利义务

1.根据甲方需求处理受托事务的义务。特殊情况下乙方不限于在服务期限内协助甲方处理受托事务,经甲方确认后符合约定要求的工作成果给予委托经费支持。

2.亲自处理受托事务的义务,未经甲方书面同意,不得将本合同项下全部或部分工作转包、分包给任何第三方。

3.处理委托事务应尽忠诚与勤勉义务。

4.按照甲方要求报告受托事务处理情况的义务。

5.处理受托事务取得的成果与利益转交给甲方的义务。

6.处理委托事务时接受甲方监督的义务。乙方应按照甲方要求对工作成果进行补充、修改,直至通过甲方验收,工期不予顺延,否则,乙方应承担延期交付的违约责任。

7.乙方保证其人员具备完成本合同项下工作所需的相应资格和能力,并保证委托期限内乙方人员的稳定性,未经甲方事先同意,乙方不得更换本项目中的工作人员。乙方人员的工作能力及表现不符合本合同约定和甲方要求的,甲方有权要求乙方在甲方指定的期限内更换。

8.在履行本合同义务时,乙方应采取相应措施保证乙方人员的人身、财产安全。因乙方未采取适当保护措施而造成人身或财产损害的,由乙方承担相应责任和费用。

9.乙方保证在履行本合同过程中,不得侵犯任何第三方的合法权益,否则乙方应负责解决由此产生的一切纠纷,承担相应法律责任,并赔偿甲方因此遭受的所有损失。

10.如有需要,乙方应配合甲方进行项目费用审计等工作,接受甲方或其委托的第三方机构及有关部门的监督检查和绩效评价等工作。

11.特殊情况下乙方不限于在委托期限内协助甲方处理受托事务,经甲方确认后符合约定要求的工作成果给予委托经费支持。

12.未经甲方事先书面同意,乙方不得将本合同项下的权利义务转让给其他任何第三方。

13.乙方在服务的全过程,应始终坚持正确的政治导向、价值导向、舆论导向,不得违背国家方针政策。

14.自本合同服务期满至下一年度服务商进驻之前,乙方应继续做好合同项

下各项服务直至新服务商进驻，并配合做好与新服务商的交接。

## 六、项目管理人员及技术人员要求

### 1.项目管理人员

双方各指派代表作为本项目负责人，项目职责人职责范围包括：\_\_\_\_\_ 运维。

甲方项目负责人：\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

乙方项目负责人：\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

### 2.项目技术人员

乙方需根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施团队的稳定（项目技术人员名单作为附件附后）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，驻场人员应当提前一个月通知甲方（非驻场人员需提前一周），由乙方做好岗前培训并组织岗前考核，做好人员交接，交接单经甲方确认后执行，更换人员不得影响正常工作开展。

## 七、成果验收条款

1.验收时间及主体：乙方完成全部工作并向甲方提出验收申请后 10 日后由甲方组织验收。

2.考核指标：（参照招标技术需求及投标响应文件）

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

.....

3.验收标准：

(1) 完成全部合同约定的技术服务内容；

(2) 提交齐备的验收材料；

(3) 提交项目审计报告；

(4) 提交信息化运维绩效考核结果；

(5) 通过专家验收会。

.....

4.验收方法：甲、乙方共同参与验收，验收完成后由甲方出具书面的验收报告或在验收清单上签字。

5.验收结果：经甲方验收，乙方全部履行本合同约定的义务且提供的技术服务完全满足采购文件中的技术服务需求，视为验收合格。若乙方未完全通过验收，甲方有权视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失，同时甲方可视情况按绩效考核等级标准追回相应已拨付费用，根据《市科委、中关村管委综合事务中心信息化运维管理规定》的考核等级（良好、合格、基本合格）分别退回尾款的20%、40%、60%。

#### 八、知识产权条款

1.乙方处理委托专项工作形成工作成果的知识产权归甲方所有。

2.乙方保证其向甲方提供的服务属于自有合法权利，不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形。任何第三方以本合同项下的成果侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

3.乙方不得侵犯甲方对委托服务成果的知识产权，否则应赔偿给甲方造成的一切经济损失及承担全部法律责任。

4.本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起三十日内，乙方应将甲方提供的所有信息和资料以及乙方的阶段性成果移交甲方，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。

#### 九、保密条款

1.乙方及其人员对于工作过程中接触到的有关信息及本合同各阶段形成的工作成果等不为公知的信息严格保密，不得泄露给第三方，不得用于本合同外的其他目的。此保密条款持续有效，不因本合同的终止而终止。

2.乙方保证不向承担本合同项下工作人员以外的其他人员披露本合同项下的保密信息。乙方应告知并采取必要的有效措施保证其参与本项目之人员无论是在职中或离职后都能够履行本合同项下的保密义务。若乙方人员违反本条规定，乙方应对本方侵权人承担连带责任。

3.本合同解除或者终止时，乙方应当立即停止使用甲方提供的一切相关资料，同时应当按照甲方的要求，将资料给予返还或销毁。

#### 十、合同变更或解除

经甲、乙双方协商一致，可以变更或解除本合同。对本合同的变更或解除必

须以书面协议进行。双方未签署书面变更或解除协议的，应认定为没有对本合同进行变更或解除。

#### 十一、违约责任

1.乙方若未履行或未完全履行本合同约定，甲方有权要求乙方继续履行、采取补救措施并赔偿损失。

2.若乙方不按照本合同约定履行义务或提供的服务及工作成果未通过甲方验收，甲方有权解除本合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。乙方提供服务无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

3.乙方未按照本合同约定的时间交付阶段性/最终工作成果，每延期交付一日，乙方应向甲方支付合同总金额 1%的违约金，延期交付超过 30 日，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

4.乙方未经甲方批准，擅自将委托事项全部或部分转委托给其他人实施的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

5.如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，包括甲方为签约付出的合理费用以及在合同履行后可以获得的利益（包括但不限于实际损失、预期损失和甲方为此支付的律师费、交通费和差旅费等），则乙方还应承担赔偿责任。

#### 十二、不可抗力

1.因不可抗力导致本合同不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

2.在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门证明，同时采取积极措施避免损失的扩大。

#### 十三、解决争议的方法

1.凡与本合同有关的争议，双方应协商解决。

2.协商不成或协商不能解决，任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3.诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

#### 十四、其他事项

- 1.本合同一式\_\_份，甲乙双方各执\_\_份，具有同等法律效力。
- 2.本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。
- 3.本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。补充协议与本合同有冲突的，以补充协议为准。
- 4.下列材料构成本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力：
  - (1) 中标通知书
  - (2) 招标文件
  - (3) 投标文件
- 5.本合同附件构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

-----以下无正文，供各方签署-----

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心(盖章)

代表人： \_\_\_\_\_ (签字)

日期： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)

代表人： \_\_\_\_\_ (签字)

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 1

### \_\_\_\_\_项目保密协议

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

乙方：

由于乙方与甲方签订了\_\_\_\_\_项目，并承担相关的\_\_\_\_\_工作，在实施过程中可能涉及国家秘密、工作秘密（相关内部敏感信息），为了维护国家利益和双方的合法权益，明确保密责任和义务，根据国家的有关法律、法规，甲、乙双方本着自愿、公平、诚实信用的原则，订立本保密协议。

#### 一、保密信息的内容和范围

（一）项目实施过程中涉及到的工作秘密包括但不限于以下内容：

1、任何涉及甲方的实施计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；  
2、甲方向乙方提供的所有信息和资料，包括：系统需求、计算机设施的配置、网络结构、数据库结构、业务流程、业务软件，及其文件和数据，信息资源、安全保密技术措施、技术路线、数据资源、研究成果等等。

3、双方就该项目进行合作的重要商务文件、业务函电等。

4、双方依照法律规定或者有关协议的约定，对外承担保密义务的事项。

（二）双方如对国家秘密和工作秘密的界定有异议，则申请由市科委、中关村管委会保密主管部门认定，或由市科委、中关村管委会保密主管部门向上级单位申请处理。

#### 二、保密期限

甲、乙双方确认的保密期限为各项秘密被其合法拥有者公开时止：

1、严格遵守国家秘密的保密期限。

2、工作秘密的保密期限由甲方确定，本项目为项目期间及项目验收后 2 年。

#### 三、保密责任和义务

（一）甲、乙双方其他保密责任和义务：

1、甲、乙双方明确保密责任和义务责任人。

2、在项目规划、研发、建设过程中，甲乙双方均应承担对国家秘密、工作秘密的保密责任，如发现保密内容因自身的过失泄露或被对方泄露，应当采取有效措施防止泄密的进一步扩大，并及时向主管部门报告，否则应承担由此引起的

一切法律和纪律责任。

(二) 乙方应当承担的保密责任和义务：

1、乙方对于从甲方处获得的国家秘密和工作秘密，在未经甲方事先书面允许的情况下，不得以任何方式提供给合同之外的第三方，不得以任何方式对保密信息进行任何形式的改动。

2、未经甲方的书面同意，不得查询、复制、下载、传播系统中的业务数据，不得向任何第三方泄露甲方的保密内容；未经甲方的书面同意，不得允许或协助任何第三方使用本协议所述的保密内容。

3、不利用工作之便在甲方办公室查阅国家秘密和工作秘密，不利用工程建设机会了解、泄露甲方的其他涉密及内部情况。

4、不泄露甲方的内部管理制度、安全保密制度、安全保卫制度。

5、乙方应严格保证，所收到的信息在乙方企业内部能得到谨慎的使用，只能透露给乙方企业内部参与该项目的雇员，并且该雇员在知晓保密信息之前已经充分了解了本协议的内容。该雇员如不在乙方继续工作，当其泄露保密信息时，仍应由乙方承担责任。

6、在未经甲方事先书面允许的情况下，乙方不得使用甲方取得的经验、材料、产品以及其他甲方所有的信息，作为案例、模型或其他任何形式的材料，在任何场合演示和推广。

7、乙方不能利用甲方保密信息为自己或第三方进行信息、技术和产品等开发，项目所产生的研究成果仅在市科委、中关村管委会系统内使用，不得以商业目的对外传播。

四、违约责任

1、如乙方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，乙方应停止违约行为，并按照甲方要求采取有效的补救措施，以防止泄密范围继续扩大。

2、任何保密信息的泄漏或任何其它违反本协议的行为给甲方造成损失，乙方应向甲方支付合同金额 30%的违约金，或赔偿包括但不限于甲方所受直接损失、丧失相关权利的损失、调查违约行为而支出的费用及仲裁费、律师费等，违约金和损失赔偿以高者为准；情节严重的，可以依法追究乙方及相关人员的法律责任。

五、争议的解决办法

因项目执行过程中发生纠纷的，可以由双方协商解决，或双方共同信任委托的第三方调解，经协商无法解决争议时，可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼，通过法律程序予以解决。

#### 六、特殊条款

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 七、协议的效力和变更

本协议一式贰份，双方各持壹份，具有同等法律效力。

本协议自双方签字盖章后生效。

本协议如有未尽事宜，甲方可以根据工作需要对保密内容、范围、期限、乙方责任和义务等进行修改和补充，乙方须同意遵守并履行。

-----以下无正文，供各方签署-----

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心(盖章)

代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ (盖章)

代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_



委会安全管理制度没有规定的，乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其知悉或者持有的保密信息。

2.乙方承诺对在该项目过程中接触到的涉及市科委、中关村管委会工作秘密的资料、文件、数据等承担保密义务。

3.乙方承诺只在该项目需要时使用上述工作秘密。

4.乙方承诺在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取市科委、中关村管委会的工作秘密。

5.乙方承诺不将市科委、中关村管委会的工作秘密泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

6.乙方承诺在没有获得市科委、中关村管委会事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用工作秘密。

7.乙方因该项目需要所持有或保管的一切记录着上述工作秘密的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在市科委、中关村管委会要求下的任何时候予以交还；未经市科委、中关村管委会授权，乙方不得留有这些文件的复制文件。

8.乙方如发现上述工作秘密被泄露或者因自己过失泄露，应当采取有效措施防止工作秘密进一步扩散，并及时告知市科委、中关村管委会。

9.乙方保证，项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于市科委、中关村管委会的工作秘密承担与项目期间相同的保密义务。

10.乙方保证，离职之后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于市科委、中关村管委会的工作秘密承担与任职期间相同的保密义务，而无论乙方因何种原因离职。

### 三、保密期限

甲、乙双方确认，双方的保密义务从本协议签署之日起生效。保密义务不受本合同终止或届满之影响。如果本协议所列保密内容因甲乙双方之外的其他人员泄露，乙方不承担泄密责任，但仍继续承担保密义务。

### 四、违约责任

乙方如违反本协议规定的保密义务，给甲方造成了损失，甲方有权向乙方追偿（包括但不限于直接损失、间接损失、甲方因此支出的调查费、律师费、诉

讼费等), 并保留追究乙方其他责任的权利。

#### 五、争议的解决

因本保密协议产生的任何纠纷应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 六、其他

乙方确认, 在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容, 并完全了解协议各条款的法律含义。

本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式二份, 甲乙双方各执一份, 具有同等法律效力。

甲方:

乙方:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 3

项目人员基本情况

序号	姓名	学历	职称	职务	项目角色	承担工作	服务类型
例	张三	本科	信息系统 项目管理 师	项目经 理	运维项目 经理	统筹项目整 体工作	驻场服务

## 附件 4

## 信息化运维绩效考核指标及评分标准

考核分类	考核事项	考核内容	考核标准	考核说明
日常管理	人员管理	驻场人员出勤管理	迟到早退每人次扣 0.5 分， 每月病事假超过 3 天的，每增加 1 天， 每人次扣 0.5 分， 2 人（含）以上的驻场团队，每月病事假 累计超过 5 天的，每增加 1 天，每人次 扣 0.5 分， 无故离岗、串岗、闲聊、大声喧哗每人 次扣 0.5 分， 旷工每人次扣 2 分。	比规定到岗时间晚 1 小时以内算迟到 比规定离岗时间早 1 小时以内算早退 比规定到岗时间晚 1 小时以上算旷工 比规定离岗时间早 1 小时以上算旷工 闲聊、大声喧哗以被其他部门投诉为准
		驻场人员变动管理	人员变动未及时沟通每次扣 0.5 分 岗位空缺，每天扣 0.5 分	人员变动提前 1 个月提交申请
		人员着装	每人次扣 0.5 分	工作日着装正式，仪表整洁，不可穿拖鞋、 背心、吊带装，男生不可染非黑色发
	运维规范 管理	运维制度 执行	运维操作不按制度执行，每次扣 0.5 分	是否按照相关制度执行相关规范
		执行完成率	工作任务未完成、未反馈的，每次扣 0.5 分	是否按时完成相关制度、规范及领导交办 的任务
	文档管理	文档完整性	不完整每缺失一项扣 0.5 分	考核文档内容是否与要求内容一致，无缺 项。每缺失 1 项扣 0.5 分。
		文档准确性	不准确每次扣 0.5 分	1.考核文档中相关数据的准确性，发现与 实际不符为不准确，每发生一次扣 0.5 分； 2.文档中错别字，错别字每 5 个扣 0.5 分， 不足 5 个按 5 个算。

		文档及时性	不及时每次扣 0.5 分	考核文档是否及时提交，周报为每周 1 个工作日内提交，月报为每月第一周 3 个工作日内提交，季报、半年报为每季度或每半年第一周 5 个工作日内提交；故障报告或事件记录报告为故障解除完成后 3 个工作日内提交；其他报告双方共同约定合理时间。
		分类保管	未分类扣 0.5 分	
	资产管理	规范落实	不规范扣 0.5 分	是否按相关要求执行
		资产盘点完成情况	未完成扣 0.5 分	是否按相关要求执行，对未明确保管的资产不做考核
		资产损失	每损失一件，扣 1 分	人为原因造成资产的损坏，损失，除赔偿外，考核需扣分
	资产表更新及时性	每发现一次扣 0.5 分	确认的变更是否在一周内及时更新	
重点保障	应急保障	重要保障	可用性 90%-99%扣 0.5 分 低于 90%扣 1 分 考核期内达到 100%加 0.5 分	可用性=正常运行时长/总使用时长 非可控因素造成的中断时长不计入考核 会议保障参考会议相关制度扣分
		一般保障	可用性 80%--90%扣 0.5 分， 低于 80%扣 1 分， 考核期内达到 100%加 0.5 分。	
		较大故障	每次扣 20-30 分	由于运维人员失误，影响重大进程，造成不良影响，导致中心领导、处室处级领导点名批评的。
		重大故障	每次扣 40-50 分	由于运维人员失误，造成重大工作无法进行，重大会议无法召开，委领导以上点名批评的。

	特殊时段保障	制定保障计划	没有计划扣 1 分	是否制定
		事故数	每出现一次人为事故扣 1 分，保障时期内未出现事故加 1 分。	
		发现隐患	发现隐患并及时汇报处理并解决，加 1 分	日常应发现的隐患不可加分，每个考核期最多加 5 分
应急响应及处置	巡检情况	巡检完成情况	每漏检一次，扣 0.5 分	
	巡检质量	巡检反馈及时性	发现运维范围内问题后，未在 15 分钟内反馈的，扣 0.5 分	巡检结果当日反馈
		主动发现问题并反馈	发现运维范围外问题，加 0.5 分	发现问题当日反馈
	服务响应管理	来电未接、需求未响应	每次扣 0.5 分	通过查询通话记录、微信语音记录
	工作成果考核	派工及时性	不及时扣 0.5 分	驻场人员收到相关咨询或问题，无法处理的，超过半小时未反馈或分配给二线技术支持的，需扣分
	应急预案管理	制定应急预案	没有预案扣 1 分	
		制定演练计划，按计划演练	没有计划或有计划不演练扣 1 分	是否有演练计划和报告
	应急事件处置	应急响应情况	不响应扣 1 分，响应不及时扣 0.5 分，考核周期内，无扣分项，加 1 分。	是否符合专项应急预案分级规范
		应急处置时间	未完成、无反馈扣 1 分，未能在规定时间内完成扣 0.5 分，	是否符专项应急预案分级规范

			规定时间内完成不扣分。	
		应急处置意见建议	每被采纳加 1 分	事件处置中是否口头或书面提出建设性意见，对事件解决的效率或效果产生直接的正面影响。
	故障处置情况	响应时间	超时扣 0.5 分	是否符合故障处置分级规范
		故障处置时间	超时扣 0.5 分	是否符合故障处置分级规范
		意见建议	被采纳加 0.5 分	是否有利提高效率
信息系统可用性	信息系统可用性、故障率	信息系统可用性	可用性达到 99%加 1 分，可用性 90%-99%扣 0.5 分，可用低于 90% 扣 1 分。	可用性=（总体工作时间-故障时间）/总体工作时间
		信息系统故障率	考核周期内，云应用监管统计系统 4 级及以上故障数量，数最少的排名前三名加 1 分，第四名至故障率平均值不扣分，不到平均值的，扣 0.5 分，最后三名，加扣 0.5 分。此外，出现一级故障的，每次扣 10 分，出现二级故障的，每次扣 5 分。	云应用监管平台统计各系统考核周期内故障数量，并进行排名
	网络、安全设备可用性	网络、安全设备可用性	可用性达到 99% 加 1 分，可用性 90%-99% 扣 0.5 分，可用低于 90% 扣 1 分。	网络可用性=（总体工作时间*总设备数-故障时间*故障设备数）/（总体工作时间*总设备数）
	云上主机效率	信息系统云效率	考核周期内，对信息系统政务云效率进行排名，排名前三名加 5 分，第四名至平均值不扣分，	

			不到平均值的，扣 1 分， 最后三名，扣 5 分。	
	终端设备 可用性	终端设备维 护后可用性	同一设备相同问题第一次维护后，每再 产生一次扣 0.5 分。	
用户满意度	日常满意 度	服务态度	重要人员投诉每次扣 1 分， 一般人员投诉每次扣 0.5 分， 重要人员表扬每次加 1 分， 一般人员表扬每次加 0.5 分。	重要人员：处级及以上领导 一般人员：其他工作人员
	整体满意 度	信息系统责 任部门及服 务部门满意 度	非常满意加 5 分， 满意加 1 分， 基本满意不加分， 不满意扣 5 分， 无满意度调查反馈的，扣 1 分。	以考核时满意度调查表打分情况统计

说明：绩效考核等级分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个级别，初始分 100 分，根据评分标准扣除或增加相应分数得到绩效考核总分。总分为 95 分及以上的，等级为优秀；总分为 80 分（含 80 分）到 95 分的，等级为良好；总分为 70 分（含 70 分）到 80 分的，等级为合格；总分为 60 分（含 60 分）到 70 分的，等级为基本合格；总分低于 60 分的，等级为不合格。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

包名称：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

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时，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》，且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。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（如涉及，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"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 大型企业 <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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

## 附：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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 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（如有）

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

包名称：

投标人名称：

## 1 投标书

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书

### 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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

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。

## 附：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）身份证明文件复印件

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）	
		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					
...	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.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

## 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><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p>一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款：                      （投标人须对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）</p>					
<p>二、 针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请选择）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，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“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《供应商须知资料表》，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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

### 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（如涉及，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"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 大型企业 <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，其**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
- 3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中的说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

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

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。