

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：住房公积金设备维保费

项目编号：GXTC-C-25050090/01/02

采 购 人：北京住房公积金管理中心

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	98

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：GXTC-C-25050090

2.项目名称：住房公积金设备维保费

3.项目预算金额：174.085584 万元、项目最高限价（如有）：第 01 包：86.082572 万元；第 02 包：88.003012 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	服务地点	简要技术需求或服务要求
01	终端及外围设备	86.082572	1	采购人指定的服务地点	业务终端、外围输入输出设备及信*创*设备维保。
02	其他基础设施	88.003012	1	采购人指定的服务地点	视频监控系统、电子排队叫号系统、综合布线系统及多媒体会议系统维保。

5.合同履行期限：第 01 包：2025 年 9 月 5 日至 2026 年 9 月 4 日；第 02 包：2025 年 9 月 26 日至 2026 年 9 月 25 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：本项目各包提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）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，不得同时参加本项目的投标；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为响应文件递交截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（4）供应商应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登陆北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在 G 系统“单位版”里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必需设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 30 日至 2025 年 7 月 7 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 23:59（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 7 月 22 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 9 层第二会议室。

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：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.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，

在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

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：北京住房公积金管理中心
地 址：北京市东城区西革新里 108 号
联系方式：丘越杉，010-67235566-217

2.采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司
地 址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 10 层
联系方式：李歆然、李山、张翊、李雪莹、吴剑鸣，010-88354433-420，
bear19851125@126.com

3.项目联系方式

项目联系人：李歆然、李山、张翊、李雪莹、吴剑鸣
电 话：010-88354433-420

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： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>终端及外围设备</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>其他基础设施</td><td>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	01	终端及外围设备	软件和信息技术服务业	02	其他基础设施	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									
01	终端及外围设备	软件和信息技术服务业									
02	其他基础设施	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：第 01 包 15000 元，第 02 包 15000 元； 投标保证金收受人信息： 第 01 包： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 账号： <u>30206098010901</u> 开户银行：平安银行北京神华支行 第 02 包： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 账号： <u>30206098010902</u> 开户银行：平安银行北京神华支行
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）供应商在响应文件有效期内撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容： <u>第 02 包中的电子排队叫号系统和多媒体会议系统运维服务</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>不超过第 02 包总金额的 30%</u> ； （3）其他要求： <u>第 01 包不允许分包</u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：现场递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司； 联系电话：李歆然 010-88354433-420；

条款号	条目	内容
		通讯地址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按包收取，各包参照“计价格[2002]1980 号”、“发改价格[2011]534 号”文件所列的“服务”收费标准按差额累进方式计算。 缴纳时间：各包中标人领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
28	其他要求	（1）投标文件 1 正本 1 份，副本 4 份；投标文件电子文档 2 份。 （2）装订要求：所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订。 （3）投标人除准备纸质版投标文件正本 1 份，副本 4 份外，还需准备 2 份电子版本（U 盘），每个 U 盘中存放投标文件的 word 版及盖章后的 PDF 版各 1，（投标文件中若有电子表及图纸，需一同提供）；文件命名格式：投标文件电子版+项目编号+投标人名称。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 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”。
- 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),投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写,投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字(加盖人名章)或加盖单位公章招标文件要求盖章的内容。
 - 14.2 投标截止时间前,如对投标文件进行了修改,包括对投标文件行间插字、涂改和增删,均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。
 - 14.3 投标文件的副本可采用正本的复印件,正本与副本应分别装订成册,并编制目录。
 - 14.4 投标文件正本一份,副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,应当将密封的投标文件送达投标地点。
- 16 投标截止时间
- 17 投标人递交投标文件的地点:见投标邀请。

- 18 除投标人不足 3 家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。
- 19 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 20 投标文件的修改与撤回
 - 20.1 在投标邀请规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
 - 20.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

21 开标

- 21.1 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，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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。
- 21.2 采购人在投标邀请规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权代表准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 21.3 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 21.4 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 21.5 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

22 资格审查

- 22.1 见第三章《资格审查》。

23 评标委员会

23.1 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。

23.2 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。

24 评标程序、评标方法和评标标准

24.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

25 确定中标人

25.1 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。

26 中标公告与中标通知书

26.1 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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

26.2 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。

27 废标

27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

27.1.1 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；

- 27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 27.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 27.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

27.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

28 签订合同

- 28.1 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。
- 28.2 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。
- 28.3 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。
- 28.4 政府采购合同不能转包。
- 28.5 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。
- 28.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

29 询问与质疑

29.1 询问

- 29.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 29.1.2 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。

29.2 质疑

- 29.2.1 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。

29.2.2 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。

29.2.3 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。

29.2.4 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。

29.3 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》。

30 代理费

30.1 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。	提供证明材料
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
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》	提供证明证明材料
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
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。	提供证明材料
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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，

其**投标无效**。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。

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：技术得分较高者

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要

求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

第 01 包

序号	评分因素	分值	评分标准
价格部分（10 分）			
1	投标报价	10	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照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 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。
商务部分（20 分）			
2	企业能力	10	投标人具备有效的质量管理体系认证证书 ISO9001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的环境管理体系认证证书 ISO14001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的职业健康管理体系认证证书 ISO45001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的信息安全管理体系统认证证书 ISO27001 得 2 分，未提供得 0 分。 本项最高得 10 分。

3	同类项目案例 经验	10	提供自 2022 年 1 月 1 日至今，完成过的类似设备运维项目业绩，有一个得 2 分，满分 10 分。 注：合同作为相关证明依据。须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、签字盖章页。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是供应商自身，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
技术部分（70 分）			
4	项目需求理解	10	对项目背景、现状、目标、服务内容及要求等方面进行分析： 对各项任务和要求进行科学、完备的细化，形成清晰的初步工作思路，能全面理解分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析合理、深入，符合实际情况，得 10 分； 对各项任务和要求进行较为科学、完备的细化，形成较为清晰的初步工作思路，能较为全面理解分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析较合理、较深入，较符合实际情况，得 8 分； 对各项任务和要求进行基本细化，形成基本的初步工作思路，能够理解并分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析基本满足要求，基本符合实际情况，得 6 分； 对各项任务和要求进行简要细化，形成了简单的初步工作思路，对该项目的需求及目的理解稍有不足，对项目的重点、难点分析的合理性较差，与实际情况稍有偏差，得 3 分； 未提供或对各项任务和要求未进行细化，尚未形成初步工作思路，对该项目的需求及目的认识不足，对项目的重点、难点分析不合理，不符合实际情况，认识不清晰，得 0 分。

5	技术方案	15	分别对①业务终端②外围输入输出设备③信创设备，制定运维服务方案，每个方案按照以下方法进行打分，本项最高 15 分： 所制定的技术方案专业化，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出合理、细致的合理化建议，得 5 分； 所制定的技术方案较专业化，内容较为详细、完整，部分方案有针对性、可行性较强，能够满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为合理、细致的合理化建议，得 4 分； 所制定的技术方案具备一定专业化程度，内容的完整性、科学性、针对性、可行性有瑕疵，能够基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出的合理化建议部分值得借鉴，得 2 分； 所制定的技术方案不具备专业化程度，内容简略，完整性、科学性、针对性、可行性有重大却路，仅能部分满足采购人对服务水平和规范管理的要求，结合自身经验，给出的合理化建议不可借鉴，得 1 分； 未提供得 0 分。
6	项目团队人员配置方案	10	①投标人应组建专门的项目团队，项目团队专职人数为 A： $A \geq 6$，得 5 分；$3 \leq A < 6$，得 3 分；$A < 3$ 人，得 1 分。 ②投标人应组建专门的项目团队，并建立科学合理的团队管理机制，职责清晰、分工明确。 人员配备专业齐全均与本项目相关、具备类似工作经验得 5 分。 人员配备专业部分与本项目无关、个别人不具备类似工作经验得 3 分。 人员配备专业与本项目无关或没有类似工作经验得 0 分。 需提供人员简历并提供项目组人员劳动合同加盖公章。

7	日常保障措施	10	所提供日常保障措施科学、完善，有针对性、可操作性强，内容规划合理、总体响应程度完善，得 10 分； 所提供日常保障措施较为科学、完善，较有针对性、可操作性较强，内容规划较为合理，总体响应程度比较完善，得 8 分； 所提供日常保障措施基本完善、具有一定的科学性，部分措施有针对性，具有一定的可操作性，内容规划基本合理，总体对项目需求进行基本响应，得 5 分； 所提供日常保障措施不可行、内容完备性有缺陷，缺乏针对性、可操作性，内容规划不合理，对项目需求进行基本响应，得 3 分。 未提供得 0 分。
8	应急保障措施	5	处理应急响应的人力资源储备丰富，与采购人和其他运维机构协同工作情况良好，应急保障措施可行性强，遇到问题时能迅速响应，得 5 分； 处理应急响应的人力资源储备较丰富，与采购人和其他运维机构协同工作情况较好，应急保障措施可行性较强，遇到问题时能及时响应，得 4 分； 处理应急响应的人力资源储备不充足，与采购人和其他运维机构协同工作情况有障碍，应急保障措施不具备可行性，遇到问题时能响应速度不满足要求，得 2 分； 未提供得 0 分。
9	备件服务保障措施	5	若有备品备件库，且针对本项目能够提供有关设备详细的备品备件清单及相应盘点计划的，得 5 分； 有备品备件库，但提供有关设备的备品备件清单及相应盘点计划不够详细的，得 3 分； 无备品备件库得 0 分。

10	特殊时期保障措施	5	所提供的特殊时期保障措施能够完全满足项目需求，针对性、可行性强，得5分； 所提供的特殊时期保障措施较能满足项目需求，具备针对性、可行性，得4分； 所提供的特殊时期保障措施基本满足项目需求，有一定的针对性、可行性，得2分； 未提供。
11	服务质量考核方案	5	服务质量考核方案不仅重视对日常运维水平和各项交付物的质量评审，而且重视全过程服务及采购人的认可程度，能够自觉加强内部评审和质量控制，得5分； 服务质量考核方案对日常运维水平和各项交付物的质量评审、全过程服务及采购人的认可较为重视，较能自觉加强内部评审和质量控制，得4分； 服务质量考核方案对日常运维水平和各项交付物的质量评审、全过程服务及采购人认可的重视程度不足，有基本的内部评审和质量控制，得2分； 未提供得0分。
12	文档管理方案	5	档案管理机制完善，项目运维相关知识库体系建立完整，得5分； 档案管理机制具备完善性，项目运维相关知识库体系建立较为完整，得4分； 档案管理机制混乱，项目运维相关知识库体系建立不完整，得2分； 未提供。

第 02 包

序号	评分因素	分值	评分标准
价格部分（10 分）			
1	投标报价	10	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照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 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。
商务部分（20 分）			
2	企业能力	10	投标人具备有效的质量管理体系认证证书 ISO9001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的环境管理体系认证证书 ISO14001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的职业健康管理体系认证证书 ISO45001 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000 得 2 分，未提供得 0 分。 投标人具备有效的信息安全管理体系统认证证书 ISO27001 得 2 分，未提供得 0 分。 本项最高得 10 分。

3	同类项目案例 经验	10	提供自 2022 年 1 月 1 日至今，完成过的类似设备运维项目业绩，有一个得 2 分，满分 10 分。 注：合同作为相关证明依据。须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、签字盖章页。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是供应商自身，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
技术部分（70 分）			
4	项目需求理解	10	对项目背景、现状、目标、服务内容及要求等方面进行分析： 对各项任务和要求进行科学、完备的细化，形成清晰的初步工作思路，能全面理解分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析合理、深入，符合实际情况，得 10 分； 对各项任务和要求进行较为科学、完备的细化，形成较为清晰的初步工作思路，能较为全面理解分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析较合理、较深入，较符合实际情况，得 8 分； 对各项任务和要求进行基本细化，形成基本的初步工作思路，能够理解并分析该项目的需求及目的，对项目的重点、难点分析基本满足要求，基本符合实际情况，得 5 分； 对各项任务和要求进行简要细化，形成了简单的初步工作思路，对该项目的需求及目的理解稍有不足，对项目的重点、难点分析的合理性较差，与实际情况稍有偏差，得 3 分； 未提供或对各项任务和要求未进行细化，尚未形成初步工作思路，对该项目的需求及目的认识不足，对项目的重点、难点分析不合理，不符合实际情况，认识不清晰，得 0 分。

5	技术方案	20	分别对①视频监控系统②电子排队叫号系统③综合布线系统④多媒体会议系统，制定运维服务方案，每个方案按照以下方法进行打分，本项最高 20 分： 所制定的技术方案专业化，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出合理、细致的合理化建议，得 5 分； 所制定的技术方案较专业化，内容较为详细、完整，部分方案有针对性、可行性较强，能够满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为合理、细致的合理化建议，得 4 分； 所制定的技术方案具备一定专业化程度，内容的完整性、科学性、针对性、可行性有瑕疵，能够基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出的合理化建议部分值得借鉴，得 2 分； 所制定的技术方案不具备专业化程度，内容简略，完整性、科学性、针对性、可行性有重大却路，仅能部分满足采购人对服务水平和规范管理的要求，结合自身经验，给出的合理化建议不可借鉴，得 1 分； 未提供得 0 分。
6	项目团队人员配置方案	5	①投标人应组建专门的项目团队，项目团队专职人数为 A：$A \geq 6$，得 2 分；$3 \leq A < 6$，得 1 分；$A < 3$ 人，得 0 分。 ②投标人应组建专门的项目团队，并建立科学合理的团队管理机制，职责清晰、分工明确。 人员配备专业齐全均与本项目相关、具备类似工作经验得 3 分。 人员配备专业部分与本项目无关、个别人不具备类似工作经验得 1 分。 人员配备专业与本项目无关或没有类似工作经验得 0 分。 需提供人员简历并提供项目组人员劳动合同加盖公章。

7	日常保障措施	6	所提供日常保障措施科学、完善，有针对性、可操作性强，内容规划合理、总体响应程度完善，得 6 分； 所提供日常保障措施较为科学、完善，较有针对性、可操作性较强，内容规划较为合理，总体响应程度比较完善，得 4 分； 所提供日常保障措施基本完善、具有一定的科学性，部分措施有针对性，具有一定的可操作性，内容规划基本合理，总体对项目需求进行基本响应，得 2 分； 所提供日常保障措施不可行、内容完备性有缺陷，缺乏针对性、可操作性，内容规划不合理，对项目需求进行基本响应，得 1 分。 未提供得 0 分。
8	应急保障措施	6	处理应急响应的人力资源储备丰富，与采购人和其他运维机构协同工作情况良好，应急保障措施可行性强，遇到问题时能迅速响应，得 5 分； 处理应急响应的人力资源储备较丰富，与采购人和其他运维机构协同工作情况较好，应急保障措施可行性较强，遇到问题时能及时响应，得 4 分； 处理应急响应的人力资源储备不充足，与采购人和其他运维机构协同工作情况有障碍，应急保障措施不具备可行性，遇到问题时能响应速度不满足要求，得 2 分； 未提供得 0 分。
9	备件服务保障措施	6	若有备品备件库，且针对本项目能够提供有关设备详细的备品备件清单及相应盘点计划的，得 6 分； 有备品备件库，但提供有关设备的备品备件清单及相应盘点计划不够详细的，得 3 分； 无备品备件库得 0 分。

10	特殊时期保障措施	6	所提供的特殊时期保障措施能够完全满足项目需求，针对性、可行性强，得6分； 所提供的特殊时期保障措施较能满足项目需求，具备针对性、可行性，得4分； 所提供的特殊时期保障措施基本满足项目需求，有一定的针对性、可行性，得2分； 未提供。
11	服务质量考核方案	6	服务质量考核方案不仅重视对日常运维水平和各项交付物的质量评审，而且重视全过程服务及采购人的认可程度，能够自觉加强内部评审和质量控制，得6分； 服务质量考核方案对日常运维水平和各项交付物的质量评审、全过程服务及采购人的认可较为重视，较能自觉加强内部评审和质量控制，得4分； 服务质量考核方案对日常运维水平和各项交付物的质量评审、全过程服务及采购人认可的重视程度不足，有基本的内部评审和质量控制，得2分； 未提供得0分。
12	文档管理方案	5	档案管理机制完善，项目运维相关知识库体系建立完整，得5分； 档案管理机制具备完善性，项目运维相关知识库体系建立较为完整，得4分； 档案管理机制混乱，项目运维相关知识库体系建立不完整，得2分； 未提供。

第五章 采购需求

第 01 包

一、项目背景

北京住房公积金管理中心（以下简称“管理中心”）综合信息系统为了支撑住房公积金、住房补贴、房改售房款、住宅专项维修资金（包括售后公有住房住宅专项维修资金、商品住宅专项维修资金）等北京地方的“三类五金”业务的运行、管理和提供服务提供，管理中心持续建设、升级信息系统，公积金信息化越来越丰富、完善。尤其是 2018 年上线运行的新一代公积金综合信息系统（简称“公积金综合信息系统”），包括综合业务系统、客户服务系统、内部管理系统、决策支持系统四大应用子系统，及支撑应用系统运行的基础设施，通过数据共享、联网结算、“互联网+”，实现了业务办理、资金结算、财务核算的一体化，线上服务更全面、便捷，助力“数据多跑路、群众少跑腿”“放管服”。由于系统覆盖的服务人群广、涉及的资金量大，同时随着公积金各项惠民政策的不断推出，管理中心面临着加强公积金业务规范管理、各项业务流程与资金风险防控、服务能力及便捷性提高等方面的不断挑战。

管理中心信息化水平不断提高，在“进一步加强服务管理，提高服务质量”工作思路指导下，管理中心对信息化管理能力、系统运行保障、服务运营能力有了更高认识，对稳定、安全、可靠及良好的体验、效率、效益有着更高要求。本次中心对现有机关及管理部所使用的业务终端、外围输入输出设备及信创设备等运维服务实行外包。

二、系统现状

运维服务内容包括：业务终端、外围输入输出设备及信创设备。

1. 业务终端设备清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
1	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7161z	台	21
2	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	44
3	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	93
4	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	66
5	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M810z-B058	台	145
6	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M810z	台	124
7	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M820z	台	201
8	便携式计算机	Lenovo ThinkPad L430	台	8
9	便携式计算机	ThinkPad X1 Carbon	台	32

10	便携式计算机	ThinkPad X1 Carbon	台	5
11	便携式计算机	ThinkPad X1	台	9
12	便携式计算机	ThinkPad X1	台	20

2. 外围输入输出设备清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
1	激光 A4 打印机	富士施乐 DocuPrint P455d	台	7
2	激光 A4 打印机	佳能 LBP6300dn	台	57
3	激光 A4 打印机	Hp LaserJet P3015dn	台	29
4	激光 A4 打印机	Hp LaserJet M608dn	台	39
5	激光 A4 打印机	Hp Color LaserJet Pro M254dn	台	4
6	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M403dn	台	34
7	激光 A4 打印机	Hp Samsung-Print SL-M2023	台	10
8	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M305dn	台	40
9	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M305dn	台	23
10	A4 一体机	Hp LaserJet M226dn	台	15
11	A4 一体机	Hp LaserJet M226dn	台	17
12	A4 一体机	Brother MFC-8530DN	台	20
13	条码打印机	Zebra GT800	台	53
14	条码打印机	斑马 ZT210-203DPI	台	2
15	传真通信设备	Hp LaserJet Pro M1216nfh	台	12
16	传真通信设备	Hp LaserJet Pro M1216nfh	台	34
17	窗口评价器	汉王 ESP1055E	台	162
18	扫描仪	Microtek FileScan 5100	台	86
19	高拍仪	良田 S920A3	台	376
20	高拍仪	良田 S920A3R	台	40
21	条码数据采集器	优解 YJ4600	台	346
22	其他输入输出设备	中科云从 CW-LC2132	台	292

注：上表所列设备均已过原厂质保期。

3. 信创设备及服务清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
一	业务终端			
1	台式计算机	超翔 TK630-V050 (含统信 UOS V20)	台	169
2	便携式计算机	超锐 TL411-V3 (含办公软件)	台	65
二	外围输入输出设备			
1	激光 A4 打印机	立思辰 GA2630DN	台	27
三	终端防病毒			
1	360 终端安全防护系统 V10.0.0.100	系统控制中心软件 (XC) (一年)	台	1
2	防病毒-网络版 (国产化系统)	XC 基础版-防病毒+资产管理升级授权	年	325
3	统信桌面操作系统 V20	1 年标准服务 5×8	年	259

注：上表所列设备均已过原厂质保期。

三、服务内容及要求

1. 服务标准

终端及外围设备是为配合北京住房公积金管理中心信息化发展建设要求，提高中心业务系统可用性、增加安全性，根据实际需求开展的一项运营保障服务工作的延续性项目。

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：

- (1) 《中华人民共和国数据安全法》
- (2) 《中华人民共和国个人信息保护法》
- (3) 《中华人民共和国民法典》
- (4) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (5) 《中华人民共和国密码法》
- (6) 《质量管理体系要求》（ISO9001:2015）
- (7) 《质量管理-组织的质量-实现持续成功的指南》（ISO9004:2018）
- (8) 《管理体系审核指南》（ISO19011:2018）
- (9) 《信息技术服务管理第 1 部分：服务管理体系要求》（ISO/IEC 20000-1:2011）
- (10) 《信息技术服务管理第 2 部分：服务管理系统应用指南》（ISO/IEC 20000-2:2012）
- (11) 《信息技术安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T22080-2016）

2. 服务内容及要求

2.1 巡检服务

(1) 服务描述

- ①对业务终端、外围输入输出设备及信创设备运行状况进行检查；
- ②提供巡检记录。

(2) 服务要求

每季度完成 1 次中心机关、18 个管理部及贷款中心设备巡检。

2.2故障处理服务

(1) 服务描述

- ①及时响应故障处理服务请求并提供现场解决设备日常使用问题；
- ②及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复系统的可用

性；

③详细记录故障处理事件工单；

④对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。

（2）服务要求

服务商提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场。

2.3 延保服务

（1）服务描述

①360 终端安全防护系统-系统控制中心软件（国产化系统）使用及升级授权；

②360 终端安全防护系统网络版防病毒软件（国产化系统）升级授权；

③统信桌面操作系统 V20（国产化系统）标准服务。

（2）服务要求

服务商提供 5×8 小时远程支持服务。

3. 其他技术、服务要求

3.1 备品备件

（1）对硬件提供备件及维修服务，当设备出现故障、配件损坏情况时，在服务期内提供设备维护，以确保设备正常运行。

（2）要求及时处理中心申报的设备故障，对故障设备备件及时更换，现场无法修复的且影响正常业务的设备需提供备机。

（3）对于未存放在现场的设备的备件，至少需在故障定位后的 4 小时内备件到达现场。

3.2 工作交接

（1）投标人需承诺中标后与原运维商平稳交接，由此产生的相关费用由中标人承担。

（2）投标人需承诺合同执行结束后确保运维工作平稳移交至下一个运维商，在合同结束至新的运维商到位期间，免费提供原合同规定的运维服务工作，免费服务期不超过 1 个月。

3.3 技术支持

投标人运维服务技术支持方式包括：专职人员、电话、远程等多种形式，具体要求如下：

- (1) 专职服务：至少提供 1 名工程师提供 5×8 小时服务。
- (2) 季度服务报告：供应商应每季度提交运维服务报告。
- (3) 技术支持电话：供应商应设立技术支持电话，7×24 小时响应。
- (4) 远程技术支持：供应商通过 EMAIL、远程协助等方式提供技术支持，7×24 小时响应。
- (5) 现场技术支持：供应商提供服务工程师赴现场技术支持服务，5×8 小时响应，城区 4 小时到达现场，遇重大事件需在 2 小时内抵达现场（交通状况良好情况下），特殊要求见各系统服务要求描述。

3.4 其他

- (1) 在服务期间应完成采购人交办的临时性与本项目相关的工作。
- (2) 在服务期间应配合上级及监管部门的检查和管理并协助其工作。

四、商务要求

1. 合同履行期限（服务期限）和服务范围

合同履行期限（服务期限）：自合同签订之日起 12 个月。

服务范围：北京市辖区内中心机关、18 个管理部（方庄、东城、西城、朝阳、海淀、丰台、石景山、房山、门头沟、大兴、通州、顺义、平谷、密云、昌平、怀柔、延庆、中关村）及贷款中心。

2. 付款方式

按合同约定标准执行。

3. 项目管理和实施要求

(1) 方案提供

投标人应提供对项目需求的响应方案、服务方案、工作计划与分工方案、日常保障措施、特殊时期保障措施、服务质量考核方案、文档管理方案、项目执行团队人员配置方案等内容。

(2) 项目的人员团队

投标人应提供专业的项目管理团队为采购人提供服务。应按照中心要求，配备必须项目管理人员：项目经理、技术经理和质量管理等。成立合理的项目机构，制定合理的人力资源配置方案明确职责分工，安排好足够的有行业经验的人参加本项目。在本项目的执行过程中，项目经理必须自始至终专职承担本项目相应工作，如需更换需经采购人同意。

4. 验收标准

在服务完成后，对服务质量进行考核，考核评分结果作为服务验收依据，具体要求如下：

（1）服务考核从服务商对完成各项服务内容的完整性、准确性、及时性方面进行考核；

（2）系统的服务考核按照服务完成后对每项服务内容进行评分，满分为 100 分，详细分值如下（参考值）：

序号	服务内容	服务名称	总分
1	业务终端及外围设备运维、信创设备运维	定期巡检	100
2		故障处理	
3		延保服务	
4		其他技术服务	

（3）验收标准：

年度总分 90 以上验收合格；

年度总分 81-90 验收基本合格；

年度总分低于 80 分的验收不合格。

第 02 包

一、项目背景

北京住房公积金管理中心（以下简称“管理中心”）综合信息系统为了支撑住房公积金、住房补贴、房改售房款、住宅专项维修资金（包括售后公有住房住宅专项维修资金、商品住宅专项维修资金）等北京地方的“三类五金”业务的运行、管理和提供服务，管理中心持续建设、升级信息系统，公积金信息化越来越丰富、完善。尤其是 2018 年上线运行的新一代公积金综合信息系统（简称“公积金综合信息系统”），包括综合业务系统、客户服务系统、内部管理系统、决策支持系统四大应用子系统，及支撑应用系统运行的基础设施，通过数据共享、联网结算、“互联网+”，实现了业务办理、资金结算、财务核算的一体化，线上服务更全面、便捷，助力“数据多跑路、群众少跑腿”“放管服”。由于系统覆盖的服务人群广、涉及的资金量大，同时随着公积金各项惠民政策的不断推出，管理中心面临着加强公积金业务规范管理、各项业务流程与资金风险防控、服务能力及便捷性提高等方面的不断挑战。

管理中心信息化水平不断提高，在“进一步加强服务管理，提高服务质量”工作思路指导下，管理中心对信息化管理能力、系统运行保障、服务运营能力有了更高认识，对稳定、安全、可靠及良好的体验、效率、效益有着更高要求。本次中心对现有各区管理部、机关办公场所的视频监控系统、电子排队叫号系统、综合布线系统及多媒体会议系统等运维服务实行外包。

二、系统现状

运维服务内容包括：视频监控系统、电子排队叫号系统、综合布线系统及多媒体会议系统。

1. 视频监控设备

视频监控设备包括：各管理部监控摄像机、红外探头、监控主机、报警主机、监视器以及连接线路等设备。

视频监控设备清单

序号	名称	单位	数量
1	监控服务器	台	14
2	流媒体转发服务器	台	6
3	桌面工作站	台	1
4	硬盘	台	460
5	磁盘阵列	台	14
6	报警管理主机	台	12

序号	名称	单位	数量
7	标准网关单元	台	1
8	电视墙	台	5
9	防火墙	台	5
10	模拟高清半球摄像机	台	64
11	高清监视器	台	13
12	高清解码单元	台	14
13	模拟高清枪式摄像机	台	16
14	工作站显示器	台	1
15	数字红外高清半球摄像机	台	567
16	数字红外高清枪型摄像机	台	28
17	红外探头	台	277
18	监控电视墙	台	9
19	监控摄像机	台	184
20	监视器	台	37
21	交换机	台	12
22	交换机 24 口 POE	台	39
23	矩阵视频管理综合平台	台	11
24	流媒体存储单元	台	8
25	流媒体存储管理单元	台	5
26	流媒体转发单元	台	13
27	拾音器	台	67
28	网络转发模块	台	1
29	硬盘录像机	台	27

注：上表所列设备均已过原厂质保期。

2. 多媒体会议设备

多媒体会议系统包括：中心机关 2 层、3 层、4 层、5 层、6 层会议室使用音视频设备。

多媒体会议设备清单

序号	名称	单位	数量	备注
1	便携式投影	台	19	
2	京办会议大屏	台	24	
3	其他电源设备	台	1	
4	视频会议会议室终端	台	5	
5	其他视频会议系统设备	台	2	
6	调音台	台	1	
7	普通电视设备	台	5	
8	摄像头	台	3	
9	音频功率放大器设备	台	1	
10	话筒设备	台	52	

序号	名称	单位	数量	备注
11	音箱	对	1	
12	音视频播放设备	台	2	

注：上表所列设备均已过原厂质保期。

3. 电子排队叫号系统

电子排队叫号系统包括：出号机、窗口对讲器、窗口条屏、窗口呼叫器、音箱、功放器及连接线路。

电子排队叫号系统清单

序号	名称	单位	数量	备注
1	电子排队叫号机	套	14	

注：上表所列设备均已过原厂质保期。

三、服务内容及要求

1. 服务标准

其他基础设施维保是为配合北京住房公积金管理中心信息化发展建设要求，提高中心业务系统可用性、增加安全性，根据实际需求开展的一项运营保障服务工作的延续性项目。

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：

- (1) 《中华人民共和国数据安全法》
- (2) 《中华人民共和国个人信息保护法》
- (3) 《中华人民共和国民法典》
- (4) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (5) 《中华人民共和国密码法》
- (6) 《质量管理体系要求》（ISO9001:2015）
- (7) 《质量管理-组织的质量-实现持续成功的指南》（ISO9004:2018）
- (8) 《管理体系审核指南》（ISO19011:2018）
- (9) 《信息技术服务管理第1部分：服务管理体系要求》（ISO/IEC 20000-1:2011）
- (10) 《信息技术服务管理第2部分：服务管理系统应用指南》（ISO/IEC 20000-2:2012）
- (11) 《信息技术安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T22080-2016）

2. 服务内容及要求

2.1 视频监控系统、电子排队叫号系统运维服务

2.1.1 巡检服务

(1) 服务描述

- ①对系统运行状况进行检查；
- ②对异常日志进行分析；
- ③对配置进行备份；
- ④提供巡检记录。

(2) 服务要求

每季度提供 1 次全范围巡检（涉及的管理部及贷款中心）。

2.1.2 故障处理服务

(1) 服务描述

- ①及时响应故障处理服务请求；
- ②及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复系统的可用性；
- ③详细记录故障处理事件工单；
- ④对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。

(2) 服务要求

- ①投标人至少提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场；
- ②对重大事件提供重大事件处理报告。

2.1.3 设备配置调试服务

(1) 服务描述

- ①对设备的配置、部署、启动、运行等方面进行设备配置调试，其中包括系统配置、专业应用软件配置等多个方面；
- ②进行调整和优化，以提高其运行效果和稳定性。

(2) 服务要求

- ①需提交事件处理工单；
- ②工单经中心审批后方可执行；
- ③在规定的响应时间内完成设备配置调试；
- ④提供 5 天×8 小时服务响应；

2.1.4 设备配件维修服务

(1) 服务描述

对本项设备硬件出现故障、配件损坏情况时，提供设备维修，以确保设备正常运行。

- ①及时响应故障处理服务请求；
- ②及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复可用性；
- ③详细记录故障处理事件工单；
- ④对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。

(2) 服务要求

- ①维修故障设备或部件；
- ②需提供 5 天×8 小时服务响应；
- ③对重大事件提供重大事件处理报告。

2.1.5 设备迁移服务

(1) 服务描述

根据业务需要，配合现有业务网点办公室环境调整，对视频监控系统、叫号机系统进行位置调整、拆改及迁移服务。

(2) 服务要求

- ①根据业务需要调整管理部摄像头、拾音器、条屏等设备位置，本服务周期内不超过服务范围 10%点数的设备位置调整服务，并对管理部系统整体迁移提供设计咨询、技术支持和现场验收服务；
- ②需提供 5 天×8 小时服务响应；

2.2 综合布线系统及多媒体会议系统运维服务

2.2.1 故障处理服务

(1) 服务描述

- ①及时响应管理部接入网络、机关局域网络、机关多媒体会议系统、管理部自助终端无线网络、机关综合布线及程控电话系统故障处理服务请求；
- ②及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复系统的可用性；
- ③详细记录故障处理事件工单；
- ④对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。

（2）服务要求

①投标人至少提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场；

②对重大事件提供重大事件处理报告。

2.2.2配置调试服务

（1）服务描述

①对中心机关综合布线系统进行网络信息点位置调整、楼层配线架跳线调整、桌面至机房线路检测、墙面信息点配件更换、电话分机号码调整、分机线路位置调整、直拨电话号码线路位置调整等内容；

②对管理部自助终端无线系统进行策略安全防护、配置策略优化与定期备份、无线设备位置变更等内容；

③对管理部接入网络和中心机关局域网络进行网络策略变更、路由器防火墙配置优化与定期备份、重大会议期间网络保障、协助应急中心处理安全事件等工作内容；

④多媒体会议系统进行设备配置调试，其中包括系统配置、专业应用软件配置等多个方面；

⑤进行调整和优化，以提高其运行效果和稳定性。

（2）服务要求

①需提交事件处理工单；

②工单经中心审批后方可执行；

③在规定的响应时间内完成设备配置调试；

④提供 5 天×8 小时服务响应；

2.3 其他技术、服务要求

2.3.1 备品备件

（1）对硬件提供备件及维修服务，当视频监控系统、电子排队叫号系统、管理部自助终端无线网络系统、机关程控电话系统设备出现故障、配件损坏情况时，在服务期内及时维修故障设备，提供备品备件，以确保系统正常运行。

（2）对于未存放在现场的设备的备件，至少需在故障定位后的 4 小时内到达现场。

2.3.2 工作交接

（1）投标人需承诺中标后与原运维商平稳交接，由此产生的相关费用由中标人承担。

(2) 投标人需承诺合同执行结束后确保运维工作平稳移交至下一个运维商，在合同结束至新的运维商到位期间，免费提供原合同规定的运维服务工作，免费服务期不超过 1 个月。

2.3.3 技术支持

投标人运维服务技术支持方式包括：专职人员、电话、远程等多种形式，具体要求如下：

- (1) 专职服务：至少提供 1 名工程师提供 5×8 小时服务。
- (2) 服务报告：供应商应每季度提交运维服务报告。
- (3) 技术支持电话：供应商应设立技术支持电话，7×24 小时响应。
- (4) 远程技术支持：供应商通过 EMAIL、远程协助等方式提供技术支持，7×24 小时响应。
- (5) 现场技术支持：供应商提供服务工程师赴现场技术支持服务，5×8 小时响应，城区 4 小时到达现场，遇重大事件需在 2 小时内抵达现场（交通状况良好情况下），特殊要求见各系统服务要求描述。

2.3.4 其他

- (1) 在服务期间应完成采购人交办的临时性与本项目相关的工作。
- (2) 在服务期间应配合上级及监管部门的检查和管理并协助其工作。

四、商务要求

1. 合同履行期限（服务期限）和服务范围

合同履行期限（服务期限）：自合同签订之日起 12 个月。

服务范围：北京市辖区内中心机关、18 个管理部（方庄、东城、西城、朝阳、海淀、丰台、石景山、房山、门头沟、大兴、通州、顺义、平谷、密云、昌平、怀柔、延庆、中关村）及贷款中心。

2. 付款方式

按合同约定标准执行。

3. 项目管理和实施要求

(1) 方案提供

投标人应提供对项目需求的响应方案、服务方案、工作计划与分工方案、日常保障措施、特殊时期保障措施、服务质量考核方案、文档管理方案、项目执行团队人员配置方案等内容。

（2）项目的人员团队

投标人应提供专业的项目管理团队为采购人提供服务。应按照中心要求，配备必须项目管理人员：项目经理、技术经理和质量管理等。成立合理的项目机构，制定合理的人力资源配置方案明确职责分工，安排好足够的有行业经验的人参加本项目。在本项目的执行过程中，项目经理必须自始至终专职承担本项目相应工作，如需更换需经采购人同意。

4. 验收标准

按合同约定标准执行。

第六章 拟签订的合同文本

第 01 包



北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

住房公积金设备维保费（终端及外围设备维保）合同

项目名称：住房公积金设备维保费（终端及外围设备维保）

合同编号：_____

甲 方：北京住房公积金管理中心

乙 方：_____

2025 年 月

甲乙双方依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，经友好协商，就甲方委托乙方提供住房公积金设备维保事宜，达成一致，签订本合同。

第一部分 合同格式

北京住房公积金管理中心(以下简称“甲方”)和_____ (以下简称“乙方”)同意按下述条款和条件签署住房公积金设备维保费(终端及外围设备维保)合同(以下简称“合同”)：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1) 合同格式；
- 2) 合同条款；
- 3) 数据安全及保密协议；
- 4) 合同附件（一、二、三、四）

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应按上述合同文件的规定内容进行执行。

3. 服务及服务期限

本合同所涉及服务内容详见附件二。

本合同服务期限：2025 年 9 月 5 日至 2026 年 9 月 4 日。

4. 合同金额

合同的总金额为人民币：_____元整(大写)，¥_____元（小写）。上述金额是乙方履行本协议甲方应支付的一切费用（含税），除双方另有约定外，乙方不得要求甲方支付任何其他费用。（价格明细详见附件一）

5. 付款方式

- 1) 本合同签订后，甲方应在收到首付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 50%，即人民币：_____元整（大写），¥_____元（小写）。
- 2) 服务期执行到 6 个月时，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 30%，即人民币：_____元整（大写），¥_____元（小写）。

- 3) 服务期满后 30 个工作日内,甲方应对已完成服务内容进行验收,验收合格后,乙方提供付款发票,甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 20%,即人民币:_____元整(大写),¥_____元(小写)。
- 4) 乙方在甲方每次付款前 10 个工作日内应首先向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票(税率 6%)作为当次请款的依据和前提条件,发票内容:技术服务费。乙方未在约定时间内出具等额合法有效发票的,甲方有权延迟付款且不承担违约责任。
- 5) 如甲方因受制于内部财务工作流程或遇财政国库支付受限,支付期限顺延,不承担违约责任,但要及时通知乙方,待障碍消除后,立即恢复支付。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

6. 交付时间和地点

本合同服务的交付时间和地点由甲方指定。

7. 合同生效

- 1) 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章后生效。
- 2) 合同约定的服务内容按照附件二执行。

8. 其它约定事项

本合同中的附件均为本合同不可分割的部分,与本合同具有相同的法律效力。

本合同一式六份,甲乙双方各执三份。每份都具有同等的法律效力。

9. 合同盖章页

(本页无正文)

甲 方	名 称	北京住房公积金管理中心			单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址	北京市东城区 西革新里 108 号	邮政 编码	100077	
	电 话	010-67235566	传真	010-67220796	
	开户银行	/			
	账 号	/			
乙 方	名 称				单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮 政 编 码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	账 号				

第二部分 合同条款

10. 知识产权

乙方在履行和完成本合同项下工作过程中形成的资料的知识产权（包括但不限于文件、图表、报告、数据）应为甲方所有。

乙方应当保证其在履行服务合同期间，使用的运维服务软件、工具等均不会侵犯任何第三方的知识产权，否则每发生一次，应向甲方支付合同价款 5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方负责赔偿。

11. 甲方责任

- 1) 甲方按照合同规定时间及方式支付乙方费用。甲方为乙方服务人员协调相关方，并提供运维服务场所。
- 2) 甲方每季度组织召开运维服务例会，并形成会议纪要。
- 3) 甲方应及时向乙方提供服务范围内所需的设备的资料，包括相关文档、配置及其他资料文件，并保证这些资料的可靠性和真实性。
- 4) 甲方负责履行运维服务工单的下发、审核、审批流程，监督工单的执行，并对乙方提供的运维服务记录、服务报告进行确认。
- 5) 甲方负责对乙方的运维服务质量进行考核，并进行年终服务考核评分。

12. 乙方责任

- 1) 乙方按照本合同 附件二约定的服务内容为甲方提供运维服务。
- 2) 乙方应指定项目负责人，并在甲方进行登记备案。如果项目负责人或主要运维人员发生变更，乙方应提前通知甲方并应征得甲方同意。
- 3) 乙方应确保甲方的设备运行稳定，并达到 附件二 约定的服务要求。
- 4) 乙方应在国家或北京市政府公布的重要保障期间（如两会），配合甲方提供运维保障服务。
- 5) 乙方应在本合同项下的设备出现突发故障时，提供应急响应及故障处置服务，并在处置完成后形成故障分析及处置报告。
- 6) 乙方在运维服务中应按照《数据安全及保密协议》履行保密义务。
- 7) 乙方工作人员未经甲方授权，不得擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有

业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益。

13. 技术资料

本运维服务涉及的技术资料包括但不限于：季度运维服务报告、服务记录。

乙方应在服务过程中，按甲方要求定期提供以上技术资料。

14. 质量保证

- 1) 乙方须保证运维服务符合约定的服务质量目标及服务标准。
- 2) 乙方须保证运维服务符合行业标准及地方政府规范。
- 3) 乙方需在北京地区设有服务机构或有专业服务人员。
- 4) 乙方应具有完善的运维服务流程、质量管理机制，保证服务质量满足要求。

15. 服务验收

- 1) 详见附件三。

16. 转包与分包

- 1) 本项目不可以转包与分包。否则甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项外，还应向甲方支付合同金额 20%的违约金。

17. 违约赔偿及解除合同

- 1) 如果在服务过程中乙方未按附件二约定的服务子项内容提供服务，按附件四承担违约责任。
- 2) 如达到附件四约定的违约金限额，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
- 3) 因乙方原因无法继续完成服务内容, 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
- 4) 因甲方原因无法继续提供服务, 乙方有权解除合同，甲方须支付乙方已完成服务内容相应合同款项。
- 5) 如果在服务过程中因乙方原因导致信息安全事件发生，乙方应按照附件四承担违约责任，并积极消除事件影响。
- 6) 如果未按附件三约定的验收时间进行验收，甲乙双方协商解决；若协商不成，

因乙方原因，每延误一天扣减合同款项的 0.1%，最多不超过合同款项的 10%，超出前述限额，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项；因甲方原因，未支付合同款项超过 30 天以上，每延误一天支付乙方合同款项的 0.1%，最多不超过合同款项的 10%。

- 7) 在本合同履行过程中有贿赂和欺诈行为的，受贿赂行为影响或被欺诈方有权解除合同：

A、“贿赂行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方或乙方在合同签订、履行过程中的行为。

B、“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方或乙方的利益的行为。

- 8) 除本合同另有约定外，乙方违反本合同任意一项约定的，每发生一次或件，应向甲方支付合同金额 5% 的违约金，超过 3 次或件以上的，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项外，还应向甲方支付合同金额 20% 的违约金。

18. 索赔

- 1) 如果运维服务过程中，因乙方的质量目标、服务标准、执行流程与合同约定不符，而造成甲方经济损失，甲方有权向乙方提出索赔。
- 2) 如果甲方在服务期内提出了索赔，且在乙方收到甲方发出的索赔通知后三十天内，乙方未作答复，索赔应视为已被乙方接受。

19. 不可抗力

- 1) 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力，是指不能预见的，不能避免并不能克服的客观情况。
- 2) 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

20. 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

21. 合同争议的解决

- 1) 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。
- 2) 诉讼进行过程中，双方将继续执行诉讼部分以外的合同其他部分。
- 3) 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

22. 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

23. 合同修改

甲乙双方签订、变更、中止或者终止政府采购合同的相关条款应遵守《中华人民共和国政府采购法》第五章政府采购合同的规定。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

甲方联系人：丘越杉 联系方式：67235566 地址：北京市东城区西革新里 108 号

乙方联系人： 联系方式： 地址：

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第三部分 数据安全及保密协议

甲方： 北京住房公积金管理中心

乙方： _____

经双方协商一致，为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止上述保密信息被滥用，甲乙双方应遵照相关国家保密规定，按照保密要求及《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）数据管理办法（试行）》进行项目工作并采取相应的保密措施，双方达成如下协议：

第一条 本协议涉及数据安全及保密的技术信息和技术资料包括：

- 1、本项目涉及的技术参数和设计资料，以及有关会议文件、纪要和决定；
- 2、本项目涉及的数据信息和数据资料；
- 3、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；
- 4、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；
- 5、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权（已经公开的知识产权除外）
- 6、本项目服务过程中收集、存储、加工的数据；
- 7、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

- 1、甲方应根据合同规定，向乙方提供必要的技术信息和技术资料；
- 2、甲方在以书面形式（包括：邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供技术信息时，可以由双方进行登记或备案；
- 3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任，未经乙方事先书面同意不得提供给与本项目无关的任何第三方；
- 4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料，甲方应及时通知乙方；
- 5、在本协议约定的保密期限内，甲方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知乙方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

- 1、乙方对从甲方获得的涉及本项目相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方，接受咨询方；
- 2、乙方为承担本协议约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方书面许可，不可对其进行复制，仿造等；

- 3、乙方应对项目组成员的运维操作规程进行有效管理，以确保本协议的履行；
- 4、在本协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。
- 5、在合法前提下，乙方应严格按照甲方和个人信息主体的约定，使用、存储、处理数据个人信息，保证甲方对数据的访问、利用、支配。
- 6、除为履行原合同约定义务之目的外，未经甲方或者数据所有权人同意，乙方不得随意访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。
- 7、乙方应严格按照个人信息保护和数据安全相关法律和制度要求，履行义务，承担责任，切实加强个人信息保护

第四条 本项目服务过程中产生的数据，提供服务过程中形成的新的知识产权、数据、收集的信息归甲方所有（依据个人信息保护法等相关法律法规规定属于个人所有的个人信息，依据法律规定归个人所有），不属于乙方。甲方数据应与乙方其他数据分开独立存储处理。未经甲方或者信息所有权人同意，或者法律法规规定的可处理个人信息情形外，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

第五条 本协议中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第六条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供。

第七条 违约责任

- 1、违反本协议的约定，由违约方承担相应责任，并赔偿由此产生的一切损失。
- 2、乙方违反其在本协议项下的任何义务和/或承诺的，构成违反本协议，每一次违约乙方应向甲方支付违约金 1 万元，甲方有权要求乙方停止违约行为，配合甲方重新获得对保密信息的控制。同时，乙方应当赔偿甲方遭受的全部损失并承担甲方为实现该等赔偿所发生的一切费用，该等费用包括但不限于：乙方因披露、利用或者允许第三人利用甲方信息所获得的全部利润、甲方因调查乙方的违约或侵权行为而支付的合理费用，如律师费、公证费、取证费等，应当包含在损失赔偿额之内。
- 3、乙方及其工作人员故意侵犯甲方的保密信息构成犯罪的，甲方将依法追究其刑事责任。

第八条 本协议要求双方承担保密义务的期限为：自本协议签订之日起，至相关信息依法向社会公开之日止。

第九条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，双方约定通过甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第十条 本协议一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第十一条 本协议由双方盖公章或合同专用章后生效。

第十二条 本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

甲 方：北京住房公积金管理中心	乙 方：北京	公司
(盖章)	(盖章)	

签订日期： 年 月 日

第四部分 合同附件

附件一：价格明细

序号	服务分项名称	价格（元）	备注/说明
1	业务终端设备 运维		明细服务内容： 1、巡检服务 2、故障处理服务 3、其他技术服务
2	信创设备运维		明细服务内容： 1、巡检服务 2、故障处理服务 3、延保服务 4、其他技术服务
3	外围设备运维		明细服务内容： 1、巡检服务 2、故障处理服务 3、其他技术服务
总计（元）			

附件二:终端及外围设备运维服务内容

1. 运维服务内容

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
1	业务终端及外围设备、信创设备运维服务	巡检服务	业务终端及外围设备 信创设备	-	1) 每季度提供 1 次全范围巡检（中心机关、18 个管理部及贷款中心）； 2) 对设备运行状况进行检查。
2		故障处理服务	业务终端及外围设备	7×24	1) 及时响应故障处理服务请求并提供现场解决设备日常使用问题； 2) 及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复设备可用性； 3) 详细记录故障处理事件工单； 4) 对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案； 5) 服务商提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场。
			信创设备		
3		延保服务	终端防病毒及桌面操作系统	5×8	1) 360 终端安全防护系统-系统控制中心软件（国产化系统）使用和升级授权 1 年； 2) 360 终端安全防护系统-网络版防病毒软件（国产化系统）升级授权 1 年； 3) 统信桌面操作系统 V20（国产化系统）标准服务 1 年； 4) 服务商提供 5×8 小时远程支持服务。

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
4		其他技术服务			1) 备品备件 (1) 对硬件提供备件及维修服务, 当设备出现故障、配件损坏情况时, 在服务期内提供设备维护, 以确保设备正常运行。 (2) 及时处理中心申报的设备故障, 对故障设备备件及时更换, 现场无法修复的且影响正常业务的设备需提供备机。 (3) 对于未存放在现场的设备的备件, 需在故障定位后的 4 小时内到达现场。 2) 工作交接 (1) 乙方承诺与原运维商平稳交接, 由此产生的相关费用由乙方承担。 (2) 乙方承诺合同执行结束后确保运维工作平稳移交至下一个运维商, 在合同结束至新的运维商到位期间, 免费提供原合同规定的运维服务工作, 免费服务期不超过 1 个月。 3) 技术支持 运维服务技术支持方式包括: 专职人员、电话、远程等多种形式, 具体要求如下: (1) 专职服务: 提供 1 名工程师提供 5×8 小时服务。 (2) 季度服务报告: 每季度提交运维服务报告。 (3) 技术支持电话: 设立技术支持电话, 7×24 小时响应。 (4) 远程技术支持: 通过 EMAIL、远程协助等方式提供技术支持, 7×24 小时响应。

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
					(5) 现场技术支持：提供服务工程师赴现场技术支持服务，5×8 小时响应，城区 4 小时到达现场，遇重大事件需在 2 小时内抵达现场（交通状况良好情况下），特殊要求见各系统服务要求描述。 4) 其他 (1) 在服务期间应完成甲方交办的临时性与本项目相关的工作。 (2) 在服务期间应配合上级及监管部门的检查和管理并协助其工作。

2. 设备清单

业务终端设备清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
1	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7161z	台	21
2	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	44
3	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	93
4	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M7250z	台	66
5	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M810z-B058	台	145
6	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M810z	台	124
7	台式计算机	Lenovo ThinkCentre M820z	台	201
8	便携式计算机	Lenovo ThinkPad L430	台	8
9	便携式计算机	ThinkPad X1 Carbon	台	32
10	便携式计算机	ThinkPad X1 Carbon	台	5

11	便携式计算机	ThinkPad X1	台	9
12	便携式计算机	ThinkPad X1	台	20

信创设备及服务清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
一	业务终端			
1	台式计算机	超翔 TK630-V050 (含统信 UOS V20)	台	169
2	便携式计算机	超锐 TL411-V3 (含办公软件)	台	65
二	外围输入输出设备			
1	激光 A4 打印机	立思辰 GA2630DN	台	27
三	终端防病毒			
1	360 终端安全防护系统 V10.0.0.100	系统控制中心软件 (XC) (一年)	台	1
2	防病毒-网络版 (国产化系统)	XC 基础版-防病毒+资产管理升级 授权	年	325
2	统信桌面操作系统 V20	1 年标准服务 5×8	年	259

外围输入输出设备清单

序号	设备名称	型号	单位	数量
1	激光 A4 打印机	富士施乐 DocuPrint P455d	台	7
2	激光 A4 打印机	佳能 LBP6300dn	台	57
3	激光 A4 打印机	Hp LaserJet P3015dn	台	29
4	激光 A4 打印机	Hp LaserJet M608dn	台	39
5	激光 A4 打印机	Hp Color LaserJet Pro M254dn	台	4
6	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M403dn	台	34
7	激光 A4 打印机	Hp Samsung-Print SL-M2023	台	10
8	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M305dn	台	40
9	激光 A4 打印机	Hp LaserJet Pro M305dn	台	23

10	A4 一体机	Hp LaserJet M226dn	台	15
11	A4 一体机	Hp LaserJet M226dn	台	17
12	A4 一体机	Brother MFC-8530DN	台	20
13	条码打印机	Zebra GT800	台	53
14	条码打印机	斑马 ZT210-203DPI	台	2
15	传真通信设备	Hp LaserJet Pro M1216nfh	台	12
16	传真通信设备	Hp LaserJet Pro M1216nfh	台	34
17	窗口评价器	汉王 ESP1055E	台	162
18	扫描仪	Microtek FileScan 5100	台	86
19	高拍仪	良田 S920A3	台	376
20	高拍仪	良田 S920A3R	台	40
21	条码数据采集器	优解 YJ4600	台	346
22	其他输入输出设备	中科云从 CW-LC2132	台	292

附件三：终端及外围设备运维服务验收标准

1. 考核及验收

- (1) 季度检查：乙方于每季度季初 10 日内提交上季度服务报告，甲方对服务内容进行检查，完成后确认签署季度服务报告。
- (2) 项目验收：
乙方于项目服务期结束后提交整体运维服务报告，甲方对整体运维服务进行考核，评分依据年度考核评分细则，完成后确认签署项目验收报告。
- (3) 验收标准：
年度总分 90 以上（含 90 分）验收合格，支付合同全部款项；
年度总分 71-90（含 71 分）验收基本合格，支付合同总额的 95%；
年度总分低于 70 分的验收不合格，甲方依据项目验收报告结果向乙方收取合同款的 10%，作为违约金。

2. 年度考核评分表

根据附件二服务内容，各项服务的分值细则如下表所示。

序号	服务分项	服务子项	描述	评分	扣分标准
1.	业务终端及外围设备运维、信创设备运维（总分 100）	巡检服务	服务过程中对服务内容完成的响应及时性、内容准确性、关闭率等方面进行评分。	30	未按时巡检，每次扣 3 分
2.		故障处理服务		30	未按工单要求及时处理故障，每次扣 3 分
3.		延保服务		10	未及时提供延保服务，每次扣 5 分
4.		其他技术服务		30	未及时提供其他技术服务，每次扣 3 分

附件四：违约行为

序号	违约情况	违约行为	数量单位	罚则
1	重大违约	拒绝或无法提供合同约定的单个服务子项的整个服务	1 次及以上	扣减合同总金额的 50%。 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
2		一般违约扣减金额达到或超过合同总金额的 30%	1 次及以上	
3		运维服务过程中发生重要数据泄露，造成严重影响或被中心领导批示、关注的	1 次及以上	
4	严重违约	运维服务过程中与用户发生冲突造成严重影响或被中心领导批示、关注的	1 次及以上	扣减合同总金额的 30%。 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
5		一般违约扣减金额达到或超过合同总金额的 10%	1 次及以上	
6	一般违约	未按合同约定时间巡检	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
7		未按工单要求及时处理故障造成影响	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
8		未按规定时间提交服务报告等项目文档或文档质量无法满足中心要求	-	每出现一次扣减合同总金额的 1%。
9		违反合同约定的其他服务条款并造成不良影响	-	每出现一次扣减合同总金额的 1%。

第 02 包



北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

住房公积金设备维保费（其他基础设施设备维保）合同

项目名称：住房公积金设备维保费（其他基础设施设备维
保）

合同编号：_____

甲 方：北京住房公积金管理中心

乙 方：_____

2025 年 月

甲乙双方依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，经友好协商，就甲方委托乙方提供住房公积金其他基本设施设备维保事宜，达成一致，签订本合同。

第一部分 合同格式

北京住房公积金管理中心(以下简称“甲方”)和_____ (以下简称“乙方”)同意按下述条款和条件签署住房公积金设备维保费(其他基础设施设备维保)合同(以下简称“合同”):

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- 5) 合同格式;
- 6) 合同条款;
- 7) 数据安全及保密协议;
- 8) 合同附件(一、二、三、四)

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应按上述合同文件的规定内容进行执行。

3. 服务及服务期限

本合同所涉及服务内容详见附件二。

本合同服务期限: 2025 年 9 月 26 日至 2026 年 9 月 25 日。

4. 合同金额

合同的总金额为人民币: _____元整(大写), ¥ _____元(小写)。上述金额是乙方履行本协议甲方应支付的一切费用(含税), 除双方另有约定外, 乙方不得要求甲方支付任何其他费用。(价格明细详见附件一)

5. 付款方式

- 1) 本合同签订后, 甲方应在收到首付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 50%, 即人民币: _____元整(大写), ¥ _____元(小写)。
- 2) 服务期执行到 6 个月时, 甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 30%, 即人民币: _____元整(大写), ¥ _____元(小写)。
- 3) 服务期满后 30 个工作日内, 甲方应对已完成服务内容进行验收, 验收合格后,

乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 50%，即人民币：_____元整（大写），¥_____元（小写）。

- 4) 乙方在甲方每次付款前 10 个工作日内应首先向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票（税率 6%）作为当次请款的依据和前提条件，发票内容：技术服务费。乙方未在约定时间内出具等额合法有效发票的，甲方有权延迟付款且不承担违约责任。
- 5) 如甲方因受制于内部财务工作流程或遇财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

6. 交付时间和地点

本合同服务的交付时间和地点由甲方指定。

7. 合同生效

- 3) 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章后生效。
- 4) 合同约定的服务内容按照附件二执行。

8. 其它约定事项

本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

本合同一式六份，甲乙双方各执三份。每份都具有同等的法律效力。

9. 合同盖章页

(本页无正文)

甲方	名 称	北京住房公积金管理中心			单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址	北京市东城区 西革新里 108 号	邮政 编码	100077	
	电 话	010-67235566	传真	010-67220796	
	开户银行	/			
	账 号	/			
乙方	名 称				单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮 政 编 码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	账 号				

第二部分：合同条款

10. 知识产权

乙方在履行和完成本合同项下工作过程中形成的资料的知识产权（包括但不限于文件、图表、报告、数据）应为甲方所有。

乙方应当保证其在履行服务合同期间，使用的运维服务软件、工具等均不会侵犯任何第三方的知识产权，否则每发生一次，应向甲方支付合同价款 5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方负责赔偿。

11. 甲方责任

- 6) 甲方按照合同规定时间及方式支付乙方费用。甲方为乙方服务人员协调相关方，并提供运维服务场所。
- 7) 甲方每季度组织召开运维服务例会，并形成会议纪要。
- 8) 甲方应及时向乙方提供服务范围内所需的系统的资料，包括相关文档、配置及其他资料文件，并保证这些资料的可靠性和真实性。
- 9) 甲方负责履行运维服务工单的下发、审核、审批流程，监督工单的执行，并对乙方提供的运维服务记录、服务报告进行确认。
- 10) 甲方负责对乙方的运维服务质量进行考核，并进行年终服务考核评分。

12. 乙方责任

- 8) 乙方按照本合同 附件二约定的服务内容为甲方提供运维服务。
- 9) 乙方应指定项目负责人，并在甲方进行登记备案。如果项目负责人或主要运维人员发生变更，乙方应提前通知甲方并应征得甲方同意。
- 10) 乙方应确保甲方的设备运行稳定，并达到 附件二 约定的服务要求。
- 11) 乙方应在国家或北京市政府公布的重要保障期间（如两会），配合甲方提供运维保障服务。
- 12) 乙方应在本合同项下的系统出现突发故障时，提供应急响应及故障处置服务，并在处置完成后形成故障分析及处置报告。
- 13) 乙方在运维服务中应按照《数据安全及保密协议》履行保密义务。
- 14) 乙方工作人员未经甲方授权，不得擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益。

13. 技术资料

本运维服务涉及的技术资料包括但不限于：季度运维服务报告、服务记录。

乙方应在服务过程中，按甲方要求定期提供以上技术资料。

14. 质量保证

- 5) 乙方须保证运维服务符合约定的服务质量目标及服务标准。
- 6) 乙方须保证运维服务符合行业标准及地方政府规范。
- 7) 乙方需在北京地区设有服务机构或有专业服务人员。
- 8) 乙方应具有完善的运维服务流程、质量管理机制，保证服务质量满足要求。

15. 服务验收

- 2) 详见附件三。

16. 转包与分包

- 1) 本项目不可以转包，可以分包，但不得超过项目总金额的 30%。

17. 违约赔偿及解除合同

- 2) 如果在服务过程中乙方未按附件二约定的服务子项内容提供服务，按附件四承担违约责任。
- 3) 如达到附件四约定的违约金限额，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
- 4) 因乙方原因无法继续完成服务内容, 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
- 5) 因甲方原因无法继续提供服务, 乙方有权解除合同，甲方须支付乙方已完成服务内容相应合同款项。
- 6) 如果在服务过程中因乙方原因导致信息安全事件发生，乙方应按照附件四承担违约责任，并积极消除事件影响。
- 7) 如果未按附件三约定的验收时间进行验收，甲乙双方协商解决；若协商不成，因乙方原因，每延误一天扣减合同款项的 0.1%，最多不超过合同款项的 10%，超出前述限额，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项；因甲方原因，未支付合同款项超过 30 天以上，每延误一天支付乙方合同款项的

0.1%, 最多不超过合同款项的 10%。

- 8) 在本合同履行过程中有贿赂和欺诈行为的, 受贿赂行为影响或被欺诈方有权解除合同:

C、“贿赂行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方或乙方在合同签订、履行过程中的行为。

D、“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程, 以谎报事实的方法, 损害甲方或乙方的利益的行为。

8) 除本合同另有约定外, 乙方违反本合同任意一项约定的, 每发生一次或件, 应向甲方支付合同金额 5%的违约金, 超过 3 次或件以上的, 甲方有权解除合同, 乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项外, 还应向甲方支付合同金额 20%的违约金。

18. 索赔

- 3) 如果运维服务过程中, 因乙方的质量目标、服务标准、执行流程与合同约定不符, 而造成甲方经济损失, 甲方有权向乙方提出索赔。
- 4) 如果甲方在服务期内提出了索赔, 且在乙方收到甲方发出的索赔通知后三十天内, 乙方未作答复, 索赔应视为已被乙方接受。

19. 不可抗力

- 3) 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时, 履行合同的期限应予以延长, 则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力, 是指不能预见的, 不能避免并不能克服的客观情况。
- 4) 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面方式通知对方, 并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上, 双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

20. 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

21. 合同争议的解决

- 4) 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。
- 5) 诉讼进行过程中，双方将继续执行诉讼部分以外的合同其他部分。
- 6) 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

22. 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

23. 合同修改

甲乙双方签订、变更、中止或者终止政府采购合同的相关条款应遵守《中华人民共和国政府采购法》第五章政府采购合同的规定。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

甲方联系人：丘越杉 联系方式：67235566 地址：北京市东城区西革新里 108 号

乙方联系人： 联系方式： 地址：

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第三部分:数据安全及保密协议

甲方: 北京住房公积金管理中心

乙方: _____

经双方协商一致,为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露,并防止上述保密信息被滥用,甲乙双方应遵照相关国家保密规定,按照保密要求及《北京住房公积金管理中心(北京市住房资金管理中心)数据管理办法(试行)》进行项目工作并采取相应的保密措施,双方达成如下协议:

第一条 本协议涉及数据安全及保密的技术信息和技术资料包括:

- 1、本项目涉及的技术参数和设计资料,以及有关会议文件、纪要和决定;
- 2、本项目涉及的数据信息和数据资料;
- 3、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等;
- 4、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料;
- 5、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权(已经公开的知识产权除外)
- 6、本项目服务过程中收集、存储、加工的数据;
- 7、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

- 1、甲方应根据合同规定,向乙方提供必要的技术信息和技术资料;
- 2、甲方在以书面形式(包括:邮件、传真、磁盘、光盘等)向乙方提供技术信息时,可以由双方进行登记或备案;
- 3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任,未经乙方事先书面同意不得提供给与本项目无关的任何第三方;
- 4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料,甲方应及时通知乙方;
- 5、在本协议约定的保密期限内,甲方如发现有关保密信息被泄露,应及时通知乙方,并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

1、乙方对从甲方获得的涉及本项目相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方，接受咨询方；

2、乙方为承担本协议约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方书面许可，不可对其进行复制，仿造等；

3、乙方应对项目组成员的运维操作规程进行有效管理，以确保本协议的履行；

4、在本协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

5、在合法前提下，乙方应严格按照甲方和个人信息主体的约定，使用、存储、处理数据个人信息，保证甲方对数据的访问、利用、支配。

6、除为履行原合同约定义务之目的外，未经甲方或者数据所有权人同意，乙方不得随意访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

7、乙方应严格按照个人信息保护和数据安全相关法律和制度要求，履行义务，承担责任，切实加强个人信息保护

第四条 本项目服务过程中产生的数据，提供服务过程中形成的新的知识产权、数据、收集的信息归甲方所有（依据个人信息保护法等相关法律法规规定属于个人所有的个人信息，依据法律规定归个人所有），不属于乙方。甲方数据应与乙方其他数据分开独立存储处理。未经甲方或者信息所有权人同意，或者法律法规规定的可处理个人信息情形外，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

第五条 本协议中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第六条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供。

第七条 违约责任

1、违反本协议的约定，由违约方承担相应责任，并赔偿由此产生的一切损失。

2、乙方违反其在本协议项下的任何义务和/或承诺的，构成违反本协议，每一次违约乙方应向甲方支付违约金 1 万元，甲方有权要求乙方停止违约行为，配合甲方重新获得对保密信息的控制。同时，乙方应当赔偿甲方遭受的全部损失并承担甲方为实现该等赔偿所发生的一切费用，该等费用包括但不限于：乙方因披露、利用或者允许第三人利

用甲方信息所获得的全部利润、甲方因调查乙方的违约或侵权行为而支付的合理费用，如律师费、公证费、取证费等，应当包含在损失赔偿额之内。

3、乙方及其工作人员故意侵犯甲方的保密信息构成犯罪的，甲方将依法追究其刑事责任。

第八条 本协议要求双方承担保密义务的期限为：自本协议签订之日起，至相关信息依法向社会公开之日止。

第九条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，双方约定通过甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第十条 本协议一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第十一条 本协议由双方盖公章或合同专用章后生效。

第十二条 本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

甲 方：北京住房公积金管理中心
(盖章)

乙 方：北京 公司
(盖章)

签订日期： 年 月 日

第四部分:合同附件

附件一:价格明细

序号	服务分项名称	价格（元）	备注/说明
1	视频监控系统运维		明细服务内容： 1、巡检服务 2、故障处理服务 3、设备配置调试服务 4、设备配件维修服务 5、设备迁移服务 6、其他技术、服务
2	电子排队叫号系统运维		明细服务内容： 1、巡检服务 2、故障处理服务 3、设备配置调试服务 4、设备配件维修服务 5、设备迁移服务 6、其他技术、服务
3	网络运维及综合布线运维		明细服务内容： 1、故障处理服务 2、配置调试服务
4	中心机关多媒体会议设备运维		明细服务内容： 1、故障处理服务 2、配置调试服务
总计（元）			

附件二:其他基础设施运维服务内容

3. 运维服务内容

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
1	视频监控 系统、 电子 排队 叫号 系统	巡检 服务	视频监控系统	—	1) 每季度提供 1 次全范围巡检（涉及的管理部及贷款中心）； 2) 对系统运行状况进行检查； 3) 对异常日志进行分析； 4) 对配置进行备份。
电子排队叫号系统					
故障 处理 服务		视频监控系统	7×24	1) 及时响应故障处理服务请求； 2) 及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复系统可用性； 3) 详细记录故障处理事件工单； 4) 对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案； 5) 服务商提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场。	
		电子排队叫号系统			
设备 配置 调试 服务		视频监控系统	5×8	1) 对设备的配置、部署、启动、运行等方面进行设备配置调试，其中包括系统配置、专业应用软件配置等多个方面； 2) 进行调整和优化，以提高其运行效果和稳定性； 3) 需提交事件处理工单，工单经中心审批后方可执行； 4) 在规定的响应时间内完成设备配置调试。	
		电子排队叫号系统			
3	运维服务				

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
4		设备配件维修服务	视频监控系统	5×8	1) 及时响应故障处理服务请求； 2) 及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复可用性； 3) 详细记录故障处理事件工单； 4) 对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。
			电子排队叫号系统		
5		设备迁移服务	视频监控系统	5×8	1) 根据业务需要，配合现有业务网点办公室环境调整，对视频监控系统、叫号机系统进行位置调整、拆改及迁移服务； 2) 根据业务需要调整管理部摄像头、拾音器、条屏等设备位置，本服务周期内不超过服务范围10%点数的设备位置调整服务，并对管理部系统整体迁移提供设计咨询、技术支持和现场验收服务。
			电子排队叫号系统		
6	网络、综合	故障处理服务	网络及综合布线	7×24	1) 及时响应管理部接入网络、机关局域网络、机关多媒体会议系统、管理部自助终端无线网络、机关综合布线及程控电话系统故障处理服务

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
	布线及多媒体会议系统运维服务		多媒体会议系统		请求； 2) 及时查找、分析故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复系统可用性； 3) 详细记录故障处理事件工单； 4) 对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案； 5) 服务商提供 7×24 小时远程支持和 5×8 小时现场支持故障处理服务，城区 4 小时到达现场。
7		配置调试服务	网络及综合布线	5×8	1) 对中心机关综合布线进行网络信息点位置调整、楼层配线架跳线调整、桌面至机房线路检测、墙面信息点配件更换、电话分机号码调整、分机线路位置调整、直拨电话号码线路位置调整等内

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
			多媒体会议系统		容； 2) 对管理部自助终端无线系统进行策略安全防护、配置策略优化与定期备份、无线设备位置变更等内容； 3) 对管理部接入网络和中心机关局域网络进行网络策略变更、路由器防火墙配置优化与定期备份、重大会议期间网络保障、协助应急中心处理安全事件等工作内容； 4) 多媒体会议系统进行设备配置调试，其中包括系统配置、专业应用软件配置等多个方面； 5) 进行调整和优化，以提高其运行效果和稳定性； 6) 需提交事件处理工单，工单经中心审批后方可执行； 7) 在规定的响应时间内完成设备配置调试。
8		其他技术服务			1) 备品备件 (1) 对硬件提供备件及维修服务，当视频监控系统、电子排队叫号系统、管理部自助终端无线网络系统、机关程控电话系统设备出现故障、配件损坏情况时，在服务期内及时维修故障设备，提供备品备件，以确保系统正常运行。 (2) 对于未存放在现场的设备的备件, 至少需在故障定位后的 4 小时内到达现场。 2) 工作交接 (1) 乙方承诺与原运维商平稳交接，由此产生

序号	服务分项	服务子项	服务范围	服务响应	服务要求
					的相关费用由乙方承担。 （2）乙方承诺合同执行结束后确保运维工作平稳移交至下一个运维商，在合同结束至新的运维商到位期间，免费提供原合同规定的运维服务工作，免费服务期不超过 1 个月。 3）技术支持 运维服务技术支持方式包括：专职人员、电话、远程等多种形式，具体要求如下： （1）专职服务：提供 1 名工程师提供 5×8 小时服务。 （2）季度服务报告：每季度提交运维服务报告。 （3）技术支持电话：设立技术支持电话，7×24 小时响应。 （4）远程技术支持：通过 EMAIL、远程协助等方式提供技术支持，7×24 小时响应。 （5）现场技术支持：提供服务工程师赴现场技术支持服务，5×8 小时响应，城区 4 小时到达现场，遇重大事件需在 2 小时内抵达现场（交通状况良好情况下），特殊要求见各系统服务要求描述。 4）其他 （1）在服务期间应完成采购人交办的临时性与本项目相关的工作。 （2）在服务期间应配合上级及监管部门的检查和管理并协助其工作。

4. 设备清单

视频监控设备清单

序号	名称	单位	数量
1	监控服务器	台	14
2	流媒体转发服务器	台	6
3	桌面工作站	台	1
4	硬盘	台	460
5	磁盘阵列	台	14
6	报警管理主机	台	12
7	标准网关单元	台	1
8	电视墙	台	5
9	防火墙	台	5
10	模拟高清半球摄像机	台	64
11	高清监视器	台	13
12	高清解码单元	台	14
13	模拟高清枪式摄像机	台	16
14	工作站显示器	台	1
15	数字红外高清半球摄像机	台	567
16	数字红外高清枪型摄像机	台	28
17	红外探头	台	277
18	监控电视墙	台	9
19	监控摄像机	台	184
20	监视器	台	37

21	交换机	台	12
22	交换机 24 口 POE	台	39
23	矩阵视频管理综合平台	台	11
24	流媒体存储单元	台	8
25	流媒体存储管理单元	台	5
26	流媒体转发单元	台	13
27	拾音器	台	67
28	网络转发模块	台	1
29	硬盘录像机	台	27

视频监控设备包括：各管理部监控摄像机、红外探头、监控主机、报警主机、监视器以及连接线路等设备。

多媒体会议设备清单

序号	名称	单位	数量	备注
1	便携式投影	台	19	
2	京办会议大屏	台	24	
3	其他电源设备	台	1	
4	视频会议会议室终端	台	5	
5	其他视频会议系统设备	台	2	
6	调音台	台	1	
7	普通电视设备	台	5	
8	摄像头	台	3	
9	音频功率放大器设备	台	1	

10	话筒设备	台	52	
11	音箱	对	1	
12	音视频播放设备	台	2	

多媒体会议系统包括：中心机关 2 层、3 层、4 层、5 层、6 层会议室使用音视频设备。

电子排队叫号系统清单

序号	名称	单位	数量	备注
1	电子排队叫号机	套	14	

电子排队叫号系统包括：出号机、窗口对讲器、窗口条屏、窗口呼叫器、音箱、功放器及连接线路。

附件三：其他基础设施运维服务验收标准

2. 考核及验收

- (4) 季度检查：乙方于每季度季初 10 日内提交上季度服务报告，甲方对服务内容进行检查，完成后确认签署季度服务报告。
- (5) 项目验收：
- 乙方于项目服务期结束后提交整体运维服务报告，甲方对整体运维服务进行考核，评分依据年度考核评分细则，完成后确认签署项目验收报告。
- (6) 验收标准：
- 年度总分 90 以上（含 90 分）验收合格，支付合同全部款项；
- 年度总分 71-90（含 71 分）验收基本合格，支付合同总额的 95%；
- 年度总分低于 70 分的验收不合格，甲方依据项目验收报告结果向乙方收取合同款的 10%，作为违约金。

2. 年度考核评分表

根据附件二服务内容，各项服务的分值细则如下表所示。

序号	服务分项	服务子项	描述	评分	扣分标准
5.	视频监控 系统运维 (总分 30)	巡检服务	服务过程中对服务内容完成的响应及时性、内容准确性、关闭率等方面进行评分。	6	未按时巡检，每次扣 1 分
6.		故障处理服务		6	未按工单要求及时处理故障，每次扣 1 分
7.		设备配置调试服务		6	未按工单要求及时完成设备配置调整，每次扣 1 分
8.		设备配件维修服务		6	未按工单要求及时维修设备，每次扣 1 分
9.		设备迁移服务		6	未按工单要求及时提供迁移服务，每次扣 1 分
10.	电子排队 叫号系统 运维	巡检服务		2	未按时巡检，每次扣 0.5 分
11.		故障处理服务		2	未按工单要求及时处理故障，每次扣 0.5 分

序号	服务分项	服务子项	描述	评分	扣分标准
12.	(总分 10)	设备配置调试服务		2	未按工单要求及时完成设备配置调整，每次扣 0.5 分
13.		设备配件维修服务		2	未按工单要求及时维修设备，每次扣 0.5 分
14.		设备迁移服务		2	未按工单要求及时提供迁移服务，每次扣 0.5 分
15.	网络运维及综合布线运维 (总分 30)	故障处理服务		15	未按工单要求及时处理故障，每次扣 3 分
16.		配置调试服务		15	未按工单要求及时完成设备配置调整，每次扣 3 分
17.	多媒体会议系统运维 (总分 10)	故障处理服务		5	未按工单要求及时处理故障，每次扣 1 分
18.		配置调试服务		5	未按工单要求及时完成设备配置调整，每次扣 1 分
19.	其他技术服务 (总分 20)	其他技术服务		20	未及时提供其他技术服务，每次扣 2 分

附件四：违约行为

序号	违约情况	违约行为	数量单位	罚则
1	重大违约	拒绝或无法提供合同约定的单个服务子项的整个服务	2次及以上	扣减合同总金额的 50%。 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
2		一般违约扣减金额达到或超过合同总金额的 30%	1次及以上	
3		运维服务过程中发生重要数据泄露，造成严重影响或被中心领导批示、关注的	1次及以上	
4	严重违约	拒绝或无法提供合同约定的单个服务子项的整个服务	1次及以上	扣减合同总金额的 30%。 甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。
5		一般违约扣减金额达到或超过合同总金额的 10%	1次及以上	
6		维护不及时导致单个服务分项重要时期无法使用，造成严重影响或被中心领导批示、关注的	1次及以上	
7	一般违约	未按合同约定时间巡检	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
8		未按工单要求及时处理故障造成影响	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
9		未按工单要求及时提供设备配件维修服务造成影响	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
10		未按工单要求及时完成设备配置调整服务造成影响	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
11		未按工单要求及时提供设备迁移服务造成影响	每次扣减相应服务分项金额的 1%。	
12		未按规定时间提交服务报告等项目	-	每出现一次扣减合同总金

		文档或文档质量无法满足中心要求		额的 1%。
13		违反合同约定的其他服务条款并造成不良影响	—	每出现一次扣减合同总金额的 1%。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

说明:

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		保证金	服务期限	服务地点
		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）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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”。