

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025 年北京市市级政务云综合监管

项目编号：2541STC62248

采 购 人：北京市大数据中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知4

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38

第六章 拟签订的合同文本63

第七章 投标文件格式73

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2541STC62248
- 2.项目名称：2025 年北京市市级政务云综合监管
- 3.项目预算金额：2482.87 万元
- 4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
北京市市级政务云综合监管	1 项服务	提供区块链先进算力实验平台的机房及专线租用服务，持续开展办公云运维服务工作，持续对北京市市级政务云开展综合监管工作。 详见第五章采购需求。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是。

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。
 - 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 6 月 16 日至 2025 年 6 月 23 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 7 月 7 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市通州区九棵树西路翠屏北里 201 号 3 层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：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。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.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.4 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.5 项目问询：蔡家兴、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62686381、caijx@sstc20.com。

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：北京市大数据中心

地 址：北京市通州区留庄路3号院

联系方式：张颖，010-55529778

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：蔡家兴、刘晴、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025年6月16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。

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： ■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：_____。
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下：
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：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： 人民币 20 万元； 投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。 （2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。 （3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）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。

条款号	条目	内容
12.7.2		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。 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)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 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。
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) 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。
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	投标文件的份数: 《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7份; 《投标文件电子文档》:《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)。
14.7	投标文件构成	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: ☒按包分别编制和包装; ☐统一编制和包装,具体为: 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; 2、投标文件《商务技术文件》: ☐所有各包分别编制和包装; ☐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。 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”。

条款号	条目	内容																																											
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： □得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ■随机抽取																																											
22.2	最多中标包数量的限制	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： ■不限制； □限制。具体规定如下：																																											
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：																																											
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																											
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。																																											
27	代理费	收费对象：中标人 收费标准： 以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M (万元)</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>M≤100</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>100<M≤500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>500<M≤1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>1000<M≤5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>5000<M≤10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>10000<M≤100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>100000≤M</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 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。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	M≤100	1.50%	1.50%	1.00%	2	100<M≤500	1.10%	0.80%	0.70%	3	500<M≤1000	0.80%	0.45%	0.55%	4	1000<M≤5000	0.50%	0.25%	0.35%	5	5000<M≤10000	0.25%	0.10%	0.20%	6	10000<M≤100000	0.05%	0.05%	0.05%	7	100000≤M	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	M≤100	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	100<M≤500	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	500<M≤1000	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	1000<M≤5000	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	5000<M≤10000	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	10000<M≤100000	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	100000≤M	0.01%	0.01%	0.01%																																									

条款号	条目	内容
	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、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务

的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

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

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,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:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)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,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函打印件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

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、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按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 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。	/
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》

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。	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，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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、评标程序、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	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；

12	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，并提供证明文件复印件： 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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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**。相关情况将在评审报告中记录。
- 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）：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。

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	评分因素	分值	评分标准
1	类似项目业绩	10	投标人近 3 年（指合同签订时间在 2022 年 1 月 1 日至今）参与过与本项目类似的信息化运维项目： （1）提供政务云监管相关项目的有效业绩证明的，每提供一个有效业绩证明得 2 分，最高得 4 分。 （2）参与过政务云服务商相关服务项目的，每提供一个有效业绩证明得 1 分，最高得 3 分。 （3）提供数据中心基础设施或机房场地租赁服务的同类成功案例。每提供一个有效业绩证明得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供有效的合同复印件，包含合同首页、主要内容页、签字盖章页等关键内容，否则业绩不予认可。
2	项目团队	10	政务云综合监管服务团队： （1）项目经理 具备有效的信息系统项目管理师（高级）、注册信息安全专业人员（CISP），每提供一个证书得 1.5 分，满分 3 分。 注：需提供有效的证书复印件，否则不予认可。 （2）技术负责人 具备有效的信息系统项目管理师（高级）、网络规划设计师（高级）、信息安全工程师（中级）、系统规划与管理师（高级），每提供一个证书得 1 分，满分 4 分。 注：需提供有效的证书复印件，否则不予认可。 （3）项目团队 需提供不少于 14 人的政务云综合监管服务团队（含项目经理、技术负责人），开展市级政务云综合监管工作。满足得 3 分，否则不得分 注：需提供项目团队人员名单，格式自拟。
3		9	办公云运维团队： （1）项目经理 具备有效的信息系统项目管理师（高级）证书、网络安全能力认证证书（CCSC）、信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级及以上）证书，每提供一个证书得 1 分，满分 3 分。 注：需提供有效的证书复印件，否则不予认可。 （2）项目团队 需提供不少于 12 人的办公云运维团队（含项目经理、技术人员等），对办公云平台开展运行维护服务工作。满足项目团队人员要求得 3 分，否则不得分。 注：需提供项目团队人员名单，格式自拟。 （3）技术人员 团队中包括以下 3 名技术人员：具备有效的系统架构设计师（高级）证书 1 人，具备有效的系统规划与管理师（高级）证书 1 人，具备有效的注册信息安全专业人员

序号	评分因素	分值	评分标准
			(CISP) 认证 1 人, 每提供一个证书得 1 分, 满分 3 分。 注: 需提供有效的证书复印件, 否则不予认可。
4	需求分析解决方案	6	需求分析解决方案应包括区块链先进算力实验平台项目(机房及专线租用)、办公云运维、市级政务云综合监管三部分内容: 每有一部分内容方案内容详细, 能够正确理解项目需求并结合当前现状对工作内容进行分析, 内容完整、分析透彻、理解认知度高且满足采购需求, 得 2 分; 每有一部分方案内容虽进行阐述但并未贴合项目采购需求情况、未结合当前现状对工作内容进行分析, 得 1 分; 需求分析仅为对采购需求的简单复制, 未进行进一步的详细阐述, 或未提供相应部分内容, 得 0 分; 本项最多得 6 分。
5	区块链先进算力实验平台项目(机房及专线租用)解决方案	2	相关证明材料 IDC 机房具备消防局验收备案证明材料、工信部国家绿色数据中心认证, 每具备一个得 1 分, 满分 2 分。 注: 须提供消防局验收备案证明材料和数据中心认证证书复印件。
6		10	主机托管服务方案 提供了内容详实, 科学合理、可行的方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 提供的方案有明显缺漏的, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
7		4	网络专线服务方案 提供了内容详实, 科学合理、可行的方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 4 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 3 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 提供的方案有明显缺漏的, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
8	办公云运维解决方案	4	机房基础设施运维及设备质保服务方案 根据设备质保服务要求的响应情况进行评分。 提供了内容详实, 科学合理、可行的方案, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 4 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 3 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 提供的方案有明显缺漏的, 得 1 分;

序号	评分因素	分值	评分标准
			未提供相关内容，得 0 分。
9		5	平台资源运维服务方案 根据平台资源运维服务要求的响应情况进行评分。 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
10		4	互联网接入方案 根据互联网接入服务要求的响应情况进行评分。 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
11		4	其他服务方案 提供运维保障服务方案，应包括但不限于适配测试支撑服务方案、安全值守服务方案、重大活动保障服务方案、办公云实例运维服务方案。 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
12		2	运维能力证明 在运维过程中需采用运维监控软件，提升运维管理能力，要求如下： （1）后台任务性能分析能力：能够对后台任务慢追踪，包括时间、后台任务名称、平均响应时间。 （2）同时间轴数据分析能力：能够对用户体验层、应用程序层、IT 架构层进行同时间轴分析，找到引起业务总分降低的关键指标。 注：提供有效承诺书并附截图，每具备一项能力得 1 分，满分 2 分。
13	政务云综合监管服	4	运维监管服务方案 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完

序号	评分因素	分值	评分标准
	务解决方案		全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
14		4	安全监测服务方案 方案能对运维监管服务的全部工作内容，进行全面、合理、细致的阐述，思路清晰，内容详实，能正确理解项目需求，结合政务云现状，设计安全监测方案，包括安全监测设备选择、部署、安全监测网络架构等。监测工具选择符合实际需要，监测网络架构合理，监测工作流程清晰，工作组织有序，提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
15		4	评估评价服务方案 方案能对评估评价服务的全部工作内容，提出独到的见解，能够结合政务云工作对评估评价工作的技术部分进行优化，提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
16		4	设备硬件维保服务方案 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分； 提供的方案有明显缺漏的，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
17		4	政务云运行数据应用服务方案 方案对政务云运行数据应用服务的全部工作内容进行全面、合理、细致的阐述。包括清晰描述了各项服务之间的关系、具体技术细节、实现方法等。切合政务云数据应用实际情况，方案思路清晰、内容严谨、技术合理、科学可

序号	评分因素	分值	评分标准
			行，能够体现规范性、可靠性、兼容性，满足招标文件要求，得 4 分； 方案对政务云运行数据应用服务的工作进行了一般性描述，且描述内容简单。各项服务之间关系、技术细节及实现方法简单一般。切合政务云数据应用情况，方案科学可行性一般，体现规范性、可靠性、兼容性一般，满足招标文件要求一般，得 3 分； 技术细节、实现方法等描述粗糙，切合政务云数据应用情况，方案科学可行性差，难以满足招标文件要求，得 2 分； 方案未针对政务云运行数据应用服务的工作进行完全应答阐述，仅对招标需求进行复制，得 1 分。 方案未提供针对政务云运行数据应用服务方案，得 0 分。
18	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) × 分值。 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。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市市级政务云综合监管，1 项服务

2. 项目背景

北京市市级政务云为市属行政事业单位提供计算、存储、网络等云服务。政务云分为服务云节点、办公云节点，服务云节点位于六里桥北京市政务服务中心，主要支撑公众服务类系统、大数据类业务系统运行；办公云节点位于通州北京城市副中心，主要支撑政府内部办公类业务系统运行。服务云节点采用“企业投资建设，政府购买服务”模式运行；办公云节点为“政府统筹建设，部门免费使用”。

服务云节点于 2015 年建设并投入使用，2020 年启动建设办公云节点，并于次年投入使用。截至目前，全市已有 80 多家委办局的 1100 多个系统部署在市级政务云上，已分配云主机数量 3 万多台。2022 年我市开展了区块链先进算力实验平台建设，共 106 个机柜、1 条互联网链路及 4 条专线，该平台于 2023 年 9 月建成并投入使用。

2025 年北京市市级政务云综合监管项目将开展以下工作内容：一是提供区块链先进算力实验平台的机房及专线租用服务，二是持续开展办公云运维服务工作，三是持续对北京市市级政务云开展云监管工作。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1 实施的期限：详见第一章合同履行期限。

1.2 实施的地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

3. 技术支持与售后服务

3.1 技术支持

投标人具有完善的技术支持服务体系，可提供如下技术支持服务：

- （1）针对用户在使用过程中的技术问题提供解答；
- （2）具备电话、E-Mail 和 Internet 网站等多种技术支持方式，充分考虑项目和用户实际需要，按需提供现场服务；
- （3）提供“7×24”小时技术支持，接到用户技术支持请求后，投标人立即做出实质性响应，对于不能通过远程方式解决的问题，90 分钟到现场予以解决；
- （4）投标人应提供远程支持、现场支持多种方式排除系统出现的各类软件故障；
- （5）投标人应协助采购人，在其他系统变更、调整等过程中提供技术支持服务，使各系统能正常运行。

3.2 售后服务

投标人应针对本项目提供详细的技术支持及售后服务方案、包括服务方式、响应时间、服务热线、服务保障措施等内容，投标人应具备完善的服务体系。

服务期内，投标人应成立专门技术队伍，采购人要求对技术问题解答，投标人应提供 7×24 小时热线电话服务响应。

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

提供区块链先进算力实验平台的机房及专线租用服务，持续开展办公云运维服务工作，持续对北京市市级政务云开展云监管工作。

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

在实施本项目期间应遵循相关国家、地方、行业标准及规范，并以国家、地方、行业最新标准为准。

2. 服务内容及要求

投标人需充分考虑满足项目的建设要求，提出完整的项目管理、项目实施以及技术支持方案。书面明确实施项目的人员配置管理计划，包括组织结构及分工职责等。

投标人一旦中标应提供项目的详细工作日程表和人员配备方案，明确工作地点、起止时间，项目负责人及主要人员应与投标文件一致，并经采购人审核、批准。

在项目实施过程中出现资源、进度、质量协调控制不力的情况，采购人有权要求投标人更换项目负责人，投标人应予以配合，并确保不影响项目的进度和质量。

2.1 区块链先进算力实验平台项目（机房及专线租用）服务要求

2.1.1 主机托管及专线租赁服务技术需求

2.1.1.1 主机托管服务需求

2.1.1.1.1 机房整体要求

（1）机房应满足国家 A 级数据机房标准，且为独立机房，不与其他应用系统混合部署，提供 106 个机柜的主机托管服务，并且预留 20%机柜作为冗余（费用包含在投标报价中，采购人不再另行支付）；满足等保三级对机房要求；满足政务外网区围笼隔离需求；提供 7×24 小时基础设施运行保障服务，保障机房基础设施的安全稳定运行；配电系统方面，配备来自双路不同变电站的市电，确保供电的稳定性；具备消防验收备案证明，配置视频监控（保存 90 天）、UPS、柴油发电机。

★（2）投标人须提供搬迁服务承诺书，如投标人机房与目前部署机房不一致，投标人需按照采购人的时间安排将所有设备搬迁至新机房，费用由投标人承担。（需按照招标文件《第七章 投标文件格式》“二、商务技术文件格式”中“11-1 承诺函”格式要求提供符合招标文件要求的承诺函）

★（3）提供 IDC 机房所有者的《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》（许可范围至少包括：互联网接入服务业务、互联网数据中心业务）。

2.1.1.1.2 机房供电要求

(1) 供电能力: 提供所需机柜 4KW 机柜的供电, 单个机柜最大可支持 5KW 供电;

(2) 供配电系统采用双路市电接入且由独立专属电缆沟引入;

(3) 机房具备机房专用不间断电源模块, 容量上达到“2N 模式”。在发生紧急情况时, UPS 电池单路满载供电时间不低于 15 分钟。配置后备柴油发电机组及其配电线路。

2.1.1.1.3 机房空调及环境要求

(1) 机房整体采用大型数据中心专用空调系统, 要求支持高效环保、高可靠性、高制冷量的特点, 能够满足夏季极端炎热条件下的机房制冷需求, 保证 99.99% 的全年可用性;

(2) 机房要求配备性能良好、设计科学的独立循环回风空调系统;

机房温度范围: 21°C-27°C;

机房相对湿度: 不高于 60%;

(3) 空调系统配置采用机房专用精密空调;

(4) 主机房的气流组织设计合理, 冷热通道应隔离, 保证制冷效率;

(5) 机房精密空调满足按 N+1 原则备用, 空调容量保证项目单位机房内 IT 设备的正常使用;

(6) 定期提供空间内环境温湿度报告, 频率不低于每月提供一次。

2.1.1.1.4 机房空间及结构要求

(1) 机房抗震等级满足国家规范要求, 抗震烈度不低于 7 度;

(2) 承重: 机房楼层承重 $\geq 800\text{kg/m}^2$;

(3) 数据中心机房内通道以及货梯的宽度与门的尺寸满足设备和材料运输要求, 建筑的入口至主机房设有通道及货梯。货物、人员通道保证 24 小时可以通行;

(4) 架空地板高度不小于 600mm;

(5) 架空静电地板至顶部距离大于 3 米。

2.1.1.1.5 机房消防系统要求

(1) 机房及配电室设置感温、感烟和极早期双重报警系统, 并设计有自动灭火系统;

(2) 机房设置洁净气体消防灭火系统;

- (3) 机房配置烟雾探测报警系统;
- (4) 机房设置火灾自动报警装置和应急措施;
- (5) 机房配置专门的消防监控系统, 与消防报警联动;
- (6) 机房配备专职消防监控人员, 进行 7×24 小时值班监控;
- (7) 机房区及运维办公区至少每年进行一次消防演练。

2.1.1.1.6 机房通信系统要求

- 1) 机房设置独立的运营商通信接入间;
- 2) 机房具备多运营商接入能力, 支持电信、联通、移动等电信运营商的线路接入。支持裸光纤、数据专线、互联网专线等各种通讯接入方式。

2.1.1.1.7 机房环境监控系统要求

数据中心安装机房动力环境监控系统系统监控各机房环境的温、湿度、电力供应情况、空调设备运转、漏水状况, 及时发现供电、空调设备及机房环境的缺陷, 保证机房重要设备的安全。提供每周 7×24 小时监控。

2.1.1.1.8 机房安全防范系统要求

(1) 数据中心服务器机房、网络机房、网络接入间和存储机房门口、主要走道和其他重要部位安装摄像机监视, 录像保存时间不少于 90 天, 并可提供查看公共区域和托管机柜区域的视频监视;

(2) 数据中心的服务器机房、网络机房、网络接入间、存储机房、监控中心出入口和其他重要部位安装门禁设备, 划分不同人员进出不同区域的权限; 并与闭路电视监控系统联动。

2.1.1.2 网络专线服务需求

2.1.1.2.1 互联网带宽要求

包括互联网 BGP 出口带宽、公网 IP、接入独享端口;

提供带宽为 1000M 的互联网带宽, 开通 BGP 协议, 配置的可用率为不低于 99.99%。

2.1.1.2.2 专线要求

提供 4 条带宽, 每条不少于 200M 通信链路, 可用于实现各类端到端的低延时业务。

2.1.2 服务成果

序号	文档名称	说明
1	《数据机房基础设施运行情况月度工作报告》	每月总结数据机房基础设施运行情况，包括但不限于电力（UPS、油机）、空调、消防（烟感系统、报警系统）、安防系统（门禁、门窗）、环境（机房清洁度、温度、湿度）等运行状况。
2	《数据机房基础设施运行情况工作总结报告》	服务期内总结数据机房基础设施运行情况，包括但不限于电力（UPS、油机）、空调、消防（烟感系统、报警系统）、安防系统（门禁、门窗）、环境（机房清洁度、温度、湿度）等运行状况。
3	《数据机房线路检查与巡检运行情况月度工作报告》	每月总结数据机房线路检查与巡检运行情况，包括但不限于包括传输网络、专线等运行状况。
4	《数据机房线路检查与巡检运行情况工作总结报告》	服务期内总结数据机房线路检查与巡检运行情况，包括但不限于包括传输网络、专线等运行状况。
5	《故障处理情况报告》	根据故障发生情况按需提供。
6	《重保障工作报告》	在重要节假日、重要活动期间提供重保障服务。

2.2 办公云运维服务要求

我市于 2020 年建设完成了北京市电子政务外网办公云（以下简称“办公云节点”）。经过近 5 年的发展，办公云节点当前拥有硬件设备约 270 台，虚拟机约 2000 个，承载了市属业务系统约 130 多个。

2.2.1 机房基础设施运维服务需求

对办公云节点机房基础设施开展现场巡检、定期保养等服务，针对机柜内的物理设备、线缆及专线线路等开展现场巡检、设备清洁、基础设施优化等工作。

2.2.2 设备质保服务需求

针对办公云节点的 274 件硬件设施设备提供质保服务，质保服务内容以“**设备设施维修、快速恢复业务**”为重点，具体工作内容包括：

设施设备维修处理：设施设备使用过程中出现故障后，先行使用备件更换原设备，确保业务恢复；在备件更换 15 个工作日内，将故障设备设施维修后完成安装部署，确保恢复设施设备原样；如遇设备设施无法维修，更换新设备设施，确保服务不中断。

设施设备故障响应：安排技术人员开展对接服务，提供不间断的技术支持，主要包括故障申报、硬件报修、投诉建议等事件的受理；遇到设施设备报修事件后及时响应，第一时间采用远程技术支持的方式指导现场人员有效解决设备设施故障；如遇到远程技术支持不能有效解决的设施设备故障，安排经验丰富的技术支持工程师赶赴现场，协助进行现场故障诊断、制定故障恢复方案并现场排除故障或更换设备。

质保设备清单如下：

序号	设备名称	品牌型号	单位	数量
1	虚拟云服务器 1-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	81
2	虚拟云服务器 2-通州	同方超强 K620-MI	台	42
3	管理服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	16
4	大数据服务器 1-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	14
5	大数据服务器 2-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	8
6	大数据服务器 3-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	4
7	数据仓库服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	10
8	备份服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	2
9	灾备复制服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	3
10	对象存储负载均衡服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	2
11	块存储服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	15
12	对象存储服务器-通州	华为 ThaiShan200K 2280K	台	3
13	备份存储-通州	华为 OceanStor5310 V5	台	1
14	业务区管理业务接入交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	16
15	业务存储接入交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	10
16	OSB 前端交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
17	OSB 后端交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
18	大数据管理交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
19	大数据业务交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
20	带外管理接入交换机	华为 CloudEngine S5731-H48T4XC	台	6
21		华为 S5731S-S48T4X-A	台	1
22	独立外部接入交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
23	管理区接入交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
24	管理区核心交换机	华为 CE6881-48S6CQ	台	2
25	业务核心交换机	华为 CE16804	台	2
27	核心防火墙	绿盟 NX5-HFA	台	2

序号	设备名称	品牌型号	单位	数量
28	业务边界防火墙	绿盟 NX5-HFA	台	2
29	管理边界防护墙	绿盟 NX3-ZA	台	2
30	入侵防御	绿盟 NIPSNX5-HFA	台	2
31	沙箱	华为 FireHunter6000	台	1
32	数据库审计	绿盟 DASNX5-HF	台	1
33	WEB 应用防火墙	天融信 Web 应用安全防护系统 TopWAF	台	2
34	态势感知	华为 CIS	台	1
35	漏洞扫描	绿盟远程安全评估系统 RSAS NX3-HFB	台	1
36	堡垒机	绿盟堡垒机 OSMSNX3-HF	台	1
37	安全控制器	华为 SecoManager	台	1
38	上网行为管理	绿盟网络安全审计 X3-ZA	台	2
39	数字签名认证服务器-通州	SRJ1810-G	台	4
40	时间戳服务器-通州	SFJ1906-G	台	1
41	密码机	SJJ1948-G	台	1

2.2.3 平台资源运维服务需求

针对办公云节点购置的 14 套软件产品开展运维服务，提供软件维护、问题处置、7×24 远程技术支持、性能调优等服务，实时保障网络接入以及云平台安全稳定，做好与市级政务云综合监管平台数据采集对接，对办公云运行数据进行采集、预处理及相关分析工作，并协助采购人与业务单位开展技术对接。

2.2.3.1 平台安全运维服务需求

投标人应提供漏洞扫描、网络流量实时监测和防护、入侵监测、安全态势感知等服务，进行平台日常安全监测及时发现告警信息并妥善处置；定期对平台进行必要的风险评估和安全防护工作；投标人能够快速处理实际运行中遇到的各种安全问题；根据业务需要提供必要的安全监测分析的设备、系统，辅助安全监测工作。

2.2.3.2 平台网络运维服务需求

投标人应提供网络故障排查、系统性能优化，应急处理、反馈和总结等。负责网络设备的运维、监控及检查；负责网络架构的规划、设计、调整、性能优化；及时响应处理各类网络故障，及时解决遗留性问题、突发性问题；负责网络设备的安装、配置、管理、排错，维护。

2.2.3.3 平台数据运维服务需求

投标人应按照政务云监管统一要求，采集办公云平台各类数据，对接北京市政务云综合监管平台，开展设备流量、设备日志等信息推送工作。定期对办公云资产数据及运行数据等各类数据进行分析 and 总结，支撑云平台资源容量的分配、优化及性能提升，并提出合理化建议。

平台资源运维清单如下：

序号	设备名称	单位	数量
1	云管软件	套	1
2	虚拟化软件	套	1
3	运维软件	套	1
4	PaaS 平台软件	套	1
5	容灾备份软件	套	1
6	云平台安全	套	1
7	主机安全	套	1
8	身份认证系统	套	1
9	服务管理系统	套	1
10	智能监控预警预测系统	套	1
11	数据管理系统	套	1
12	对外服务系统	套	1
13	大数据平台软件	套	1
14	数据仓库软件	套	1

2.2.4 互联网接入服务需求

提供办公云互联网双线接入，每条带宽不少于 100M，总带宽不少于 200M，采用 BGP 专线接入。确保云上重要系统的稳定、高可用。

2.2.5 其他服务需求

2.2.5.1 适配测试支撑服务需求

国产化基础软件适配服务：开展办公云上业务系统的操作系统、数据库、中间件适配支持服务，包括但不限于定制化操作系统镜像制作、中间件数据库参数支撑调试等，协助各单位完成办公云基础软件适配测试工作。

业务系统适配服务：提供业务系统适配测试服务，搭建适配测试环境、分配云资源、应用适配性验证、配合业务系统部署工作，协助各单位完成办公云业务系统适配测试工作。

2.2.5.2 安全值守服务需求

设立 7×24 小时监控值守运维服务，开展服务器、存储、网络及安全设备、云平台等运维监控，针对监控告警进行分发跟踪记录，面对故障等紧急事件进行应急响应处置。

2.2.5.3 重大活动保障服务需求

为保障办公云节点在节假日、重要会议及重大活动期间的稳定、安全运行，按照市级政务云统一要求，开展办公云节点重点时期保障值守。

每年开展不少于 2 次应急演练，包括应急预案桌面推演和实战演练工作，提高现场指挥小组、应急处理工作组及各协作方的所有成员应对突发事件的快速响应及处理能力。

2.2.5.4 云服务实例运维服务需求

开展办公云服务实例的日常运维各项服务工作。包括办公云实例资源日常监控、资源变更、周期巡检、定期保养、技术咨询和优化改善等工作。

在运维过程中需采用运维监控软件，提升运维管理能力，要求如下：

（1）后台任务性能分析能力：能够对后台任务慢追踪，包括时间、后台任务名称、平均响应时间。

（2）同时间轴数据分析能力：能够对用户体验层、应用程序层、IT 架构层进行同时间轴分析，找到引起业务总分降低的关键指标。

2.2.6 服务成果

序号	文档名称	说明
1	《办公云值班记录》	每日记录办公云的日常运维情况，包括但不限于统计分析云平台报警、日常巡检及工单处理等运维数据。
2	《办公云运维工作周报》	每周记录办公云的日常运维情况，包括但不限于统计分析云平台报警、日常巡检及工单处理等运维数据。
3	《办公云运维工作月报》	每月总结办公云的日常运维情况，包括但不限于汇总云平台报警、日常巡检、工单处理、适配测试服务情况、网络安全防护情况、数据运维情况、应急服务情况及重大活动保障情况，总结办公云安全态势。
4	《办公云运维工作总结报告》	服务期内对办公云运维各项工作进行总结，形成总结报告

5	《办公云运维方案》	根据运维工作内容，提供运维服务方案，详细说明各项工作的内容、服务频次、服务效果和工作成果。
6	《应急服务工作总结报告》	总结项目期内的应急服务情况，包括但不限于应急预案的修订、故障处置、应急演练及整改措施等。
7	《重大活动保障服务工作总结报告》	总结项目期内的重保工作服务情况，包括但不限于重大活动保障方案、保障资源投入、重大保障事件记录及整改措施等。

2.3 北京市市级政务云综合监管服务要求

随着市级政务云多节点建设与完善，云平台规模扩大，资源使用量增加，使用单位对于政务云使用需求量增加，政务云产生的运行数据随之激增。2025 年将把提升政务云监管工作的深度、广度作为综合监管工作的重点，进一步加强政务云资产数据、运行数据和考核评价数据的管理、分析和应用，持续深化跨平台、跨节点的综合监管能力，不断优化综合监管平台的云管理流程，提高政务云综合监管水平，做好政务云综合监管的技术支持，保障智慧城市的底层支撑平台安全稳定的运行。

2.3.1 市级政务云综合监管服务需求

2.3.1.1 运维监管服务

运维监管服务包括日常管理服务、安全检查服务、应急管理服务、重保时期值守服务等。投标人应基于上述工作内容，做好工作过程数据化管理，将监管工作中的工作的数据化成果进行分类、留存和规范化管理。

2.3.1.1.1 日常管理服务

投标人应按照政务云运维制度和流程规定，积极配合采购人完成日常管理各项工作。2025 年继续做好市级政务云各云节点的日常监管工作，并做好政务云业务文档标准化管理服务。

日常监管服务工作内容包括云服务商和云使用单位两部分工作：

（1）针对云服务商的日常监管服务

①云服务商进驻和退出管理服务

投标人应协助采购人按需开展云服务商的进驻和退出过程的监督管理工作。

②云平台变更管理服务

云平台变更包括资源变更、设备变更、网络策略变更等多种类型，应按变更类型及是否影响入云系统运行等因素，建立起云平台变更管理制度和流程，严格审核及控制有业务影响的变更。

③云平台网络资源管理服务

投标人应负责云平台内部地址规划与分发，监督云服务商使用内部地址的情况。在云服务商提出新的地址申请后，投标人应于3个工作日内完成审核。

投标人应审核云平台专线接入整体规划，组织云服务商做好专线接入情况统计，汇总政务云整体专线接入信息。

投标人应组织云服务商做好政务外网资源使用情况的统计，汇总政务云整体的政务外网资源使用情况。

投标人应督促云服务商开展市级政务云 IPV6 升级改造工作。

④资产管理服务

投标人应做好市级政务云各云节点的资产管理服务，负责组织和监督云服务商、机房运维服务商做好机房环境资源、云平台硬件资产、虚拟化资产的管理工作，检查云服务商资产管理合规性。

投标人应督促云服务商定期报告资源使用情况，并与云综合监管平台上的云资源监控数据进行比对，同时，投标人还应定期检查云上新建云主机和系统的对应情况。

⑤人员管理服务

投标人应协助采购人开展人员管理工作。政务云工作人员指与政务云运行、使用、管理等各方面相关的人员，包括但不限于政务云服务商现场运维人员、值班员、二线运维保障人员等。

投标人应协助采购人开展对政务云各类工作人员的增减、变更等方面严格管理；定期检查云服务商内部的人员管理和培训情况；对云服务商重点岗位人员的变更进行审核。

同时，在重要活动等相关特殊时期，要求各云服务商应提前做好人员规划与配置，严格遵循采购人的管理要求，切实做好人员统一管理。

⑥云服务商沟通协调工作

投标人应协助采购人定期组织召开云服务商工作例会、组织云服务商定期报送工作情况；针对重点问题与云服务商开展专项沟通；协助采购人组织协调云服务商做好采购人提出的各项专项任务。

投标人应协助采购人与外部单位做好信息沟通，配合外部检查单位开展对政务云的相关检查，如专项调研检查、安全性测试等。重大技术活动前，与采购人等相关方沟通,协调云服务商做好相关检查的准备工作。

（2）针对云使用单位日常监管服务

①信息系统入云、退出管理服务

投标人应根据政务云管理办法要求，协助采购人共同做好信息系统的入云、变更、退出等各阶段的信息管理工作，核对入云系统信息准确，检查云服务商管理入云系统的工作质量。

②平台用户管理

投标人应对政务云监管平台使用用户注册、申请、使用、注销等阶段进行技术支持及沟通答疑。协助采购人维护用户角色和权限，并定期对用户权限、状态、数据等进行审查管理。

③使用单位资源变更管理

投标人应对政务云监管平台用户提交的资源变更申请进行审核，核验云服务商对用户资源变更申请的实施结果。

2.3.1.1.2 安全检查服务

投标人应做好政务云各云节点安全检查服务，安全检查服务包括安全检查技术支撑和安全检查实施两部分内容。

（1）安全检查技术支撑服务

投标人需提供针对各云节点的安全检查技术支撑，能够针对北京市市级政务云不同云服务商的不同平台架构、不同安全要求，制定、完善安全检查的技术检查规则，并对汇总后的检查结果开展综合分析及技术评估；根据国家及北京市相关技术规范及行业标准对云平台合规性进行技术审查。

（2）安全检查实施服务

投标人需做好各云节点安全检查服务的实施工作，安全检查工作包括但不限于：云基础安全保障检查、合规性检查、漏洞管理能力检查、常规安全检查等。协助采购人检查、督促云服务商开展网络安全等级测评等活动。按照采购人要求，

服务期内开展不少于 12 次云平台漏洞扫描，开展不少于 4 次渗透测试，每次不少于 2 家云服务商。

2.3.1.1.3 应急管理服务

投标人应开展政务云各云节点应急管理服务。投标人应协助采购人做好各云节点整体的应急响应规划及应急事件管理工作。协助修订政务云整体应急预案、开展应急组织工作、建立应急管理和信息传递工作机制、开展云服务商应急管理培训、制定应急演练计划、云平台应急事件进行研判及处置。具体如下：

（1）协助制定政务云整体应急预案：协助采购人制定及优化政务云整体应急预案；

（2）开展应急组织工作：协助开展应急处置，对应急事件进行跟踪，定期对事件和故障做好总结；

（3）制定政务云应急演练计划：投标人应协助采购人开展市级政务云应急演练工作，服务期内不少于 2 次。同时监督各云服务商制定云平台应急演练计划，云服务商应急演练不少于 4 次。检查云平台应急演练开展情况；

（4）建立、健全政务云应急管理和信息传递工作机制：协助采购人针对各云节点的安全要求形成应急管理和信息传递工作机制。

（5）开展云服务商应急管理培训：建立、健全对云服务商的应急培训机制，督促云服务商开展内部应急管理和通知培训；

（6）云平台应急事件进行处置：投标人应监督并参与政务云云平台应急事件处置工作，对应急事件全过程跟踪及监控。

2.3.1.1.4 重保时期值守服务

投标人应做好元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等重要节日、重大会议、重要活动等重点时期政务云保障值守工作，包括重保启动各项准备工作开展、制定工作计划、检查和整改、重点培训、重保期 7*24 值守、复盘和总结等工作。

2.3.1.2 安全监测服务

安全监测服务包括监测值守服务和安全态势分析服务。投标人应派遣专业技术团队做好政务云各云节点的安全监测服务，进行 7×24 小时云平台安全事件监测值守服务，对云主机以及云平台的流量进行安全监测，对云平台报警事件进行

监测、分析和溯源，编制安全态势分析报告，对监测中发现的安全事件/故障，根据应急处置和工单流程通知云服务商和相关方处置，并同步反馈采购人，对监测结果和故障恢复后的情况进行实时跟踪，确保监测范围内各系统运行正常。

投标人应熟悉北京市政务网络安全情况，能够针对近年来北京市政务网络安全事件进行分析，并形成分析报告。

投标人应提供一整套安全监测服务方案，方案包括但不限于安全监测设备选择、部署、安全监测网络架构、安全监测工作组织等等。应提供的监测服务内容为：

2.3.1.2.1 监测值守服务

（1）安全事件监测服务

2025 年做好市级政务云各云节点的安全监测，持续开展安全事件的监测。

投标人应针对以上资源提供云平台安全事件的监测工作：

①投标人负责对云平台报警事件进行监测、分析，健全覆盖政务云政务外网和互联网的安全事件监测技术能力。安全事件监测工作需紧密结合实际监测需求，构建多工具协同运作的机制，建立异构的安全分析数据库，避免数据同质化工具带来的分析盲区，促使多工具在功能特性、数据分析维度上形成优势互补，从而更加全面地发现政务云平台的安全事件。

具体工具指标要求为：

（1）工具需对全流量进行检测，能够支持双向流量审计、分析。

（2）工具需能够对风险数据包进行保存，存留会话的请求和相应数据包，帮助用户还原攻击过程，进行取证和关联分析。

（3）工具需支持对 PCAP 包进行回放分析，查看每个数据包产生的告警数量和告警详细信息。

②投标人负责云平台事件的监测和预警通报工作，并协助采购人完成事件的通报、跟踪工作；

③在事件处置过程中，投标人需对典型事件及分析过程进行梳理，将安全事件监测、分析和处置过程形成经验文档。

（2）可用性监测

投标人应提供市级政务云主机及业务系统可用性监测服务。

①云主机可用性监测

投标人应使用云主机监测工具对目标云主机进行不间断的可用性状态的探测，从而发现、评估、处置和完善云主机的高可用。监测内容包括但不限于：云主机存活情况、云主机网络情况等。

②业务系统可用性监测

投标人应使用监测工具对入云的网站系统开展 7*24 小时监测，发现中断立即验证中断情况，应及时报告、记录和跟踪。

2.3.1.2.2 安全态势分析

投标人应派遣专业的安全监测数据分析人员，提供现场云平台监测数据分析服务，能够对监测日志、报警数据进行深层次分析，挖掘安全隐患、判断安全事件的严重程度，并对报警事件分析结果归类整理。

投标人应按要求定期对市级政务云各云节点云平台监测报警数据进行汇总、分析、整理，并按照要求完成事件分析报告，报告中需对云平台监测数据进行分类统计、历史对比、危害程度分析判断和评估，对发生的重点事件提出其成因、危害程度、发展趋势和解决建议等说明。

投标人应派遣专业技术人员，提供现场态势分析服务。对互联网、政务云安全舆情、安全漏洞、病毒木马、黑客技术和相关安全信息进行跟踪分析。

2.3.1.3 评估评价服务

2.3.1.3.1 云服务商评估评级服务

（1）建设期

在未来如果有新的政务云平台建设需求，投标人应配合采购人做好建设过程管理，组织云服务商制定云平台建设方案，协助组织现场踏勘，做好现场施工人员管理、监督施工过程，建成后组织云服务商做好技术检测、技术交底和建设文档提交，确保云平台符合政务云建设要求。

如有新建云节点，应由投标人协助使用单位开展机房条件审查，备案机房信息，获取机房环控数据，定期检查机房运维情况，将机房运维情况纳入云服务商评估评级内容。

（2）运行期

投标人应协助采购人对各云服务商的服务和能力进行全面综合评估，协助采购人修订云服务商运行期综合评估指标，评估内容包括但不限于基础服务能力、

安全保障能力、运维管理能力、数据支撑能力、用户服务能力。根据“综合评估指标体系建设”中的要求，定期开展云服务商综合评估考核，包括：月度综合评估、年度综合评估。根据采购人的实际使用需要，为综合评估技术指标的修订完善提供技术支撑。

通过评估评级，掌握各云服务商的优势与劣势，促进云服务商为云平台使用单位提供安全合规及高质量服务。

此外在服务期内，投标人应协助采购人每年审查云服务商运营资质情况，将结果纳入评估评级。如国家、北京市政策调整，导致云服务商不再满足提供政务云服务的基本要求，投标人应督促政务云服务商进行整改，在政务云服务商取得运营资质前不得开展新增业务。

2.3.1.3.2 使用单位综合评估

使用单位综合评估通过对各政务云使用单位的云资源使用情况、系统在云内运行情况等方面数据的分析，是进一步强化政务集约化建设的重要措施。投标人协助采购人为入云使用单位提供客观评估数据，指导使用单位合理申报、使用和管理云资源，实现资源集约化。

投标人应配合采购人定期对北京市级政务云使用单位开展云资源使用率、使用绩效等方面的评估工作，对云资源规模、资源使用率、流量、访问量等进行技术评估分析。此外，投标人还需协助采购人开展评估详细指标制定、使用单位云资源使用效率评估、使用单位云资源使用绩效评估、综合评估等，以提升政务云管理水平。

使用单位综合评估包括：月度综合评估分析结果。

2.3.1.4 相关设备硬件维保服务

提供相关流量采集设备、日志采集设备流量分流器等硬件设备产品提供 1 年维保服务，从而确保平台数据采集工作的正常运转。具体工作包括：设备维修或更换、备品备件支持、规则库更新、设备定期升级和补丁管理等相关维保服务。

具体设备清单如下：

序号	设备名称	品牌型号	单位	数量
1	流量采集引擎	安信天行网络回溯分析系统 AXTX-NRAS-3010	台	2

序号	设备名称	品牌型号	单位	数量
2	流量分流器	流量复制汇聚系统 SPC-TAP-24XE	台	3
3	日志采集引擎	安信天行日志分析管理系统 AXTX-LM-1000	台	2
4	流量采集引擎	观安观鉴流量审计系统 NTA10000	台	2
5	日志采集引擎	观安观鉴综合日志分析系统 NS-CLA-100	台	2

2.3.2 政务云运行数据应用服务需求说明

投标人应按照等级保护相关标准提供对北京市市级政务云运行数据的应用服务。包括实现对北京市市级政务云各云节点运行数据的收集、处理、分析、共享等过程，辅助采购人高效化、科学化开展相关工作；实现为对政务云的规范化管理而提供必要的云服务管理平台功能优化、性能优化等服务，确保平台各项应用服务能够满足日常工作需要，保持平台高可用性及综合监管业务的连续性。

2.3.2.1 数据汇聚服务

2.3.2.1.1 服务云节点数据汇聚服务

(1) 投标人应提供服务云节点运行数据的汇聚服务。应明确数据汇聚范围，使数据汇聚程序处于高效稳定环境下运行，全面获取北京市政务云云服务商数据、云平台海量运行数据，将分散的数据汇聚集中，在保证数据正确性及完整性基础上，为数据处理、分析及可视化提供支撑，帮助采购人、使用单位做出更为准确、明智的决策。

(2) 投标人应完成必要的采集引擎升级、扩容、接口更新、调优等工作。

(3) 投标人应保障数据采集引擎系统的运行安全。对包括系统、应用、内存等可能的攻击行为采取有效技术检测及拦截等安全措施，保障数据汇聚环境的安全可靠。

(4) 投标人应完成的数据采集汇聚包括但不限于资产数据、机房环控数据、网络协议数据、日志类数据、云平台数据、其他数据等。

- 资产数据采集应至少包括但不限于：物理设备资产、虚拟机资产、IP 资产、用户资产（入云系统）等。

- 机房环控数据采集应至少包括但不限于温湿度传感器、门禁、发电机、ADU 电池监控模块、UPS、设备信息、遥测信息、遥信信息、性能数据、告警事件、资产信息等。
- 网络协议数据采集应至少包括但不限于：TCP 协议、HTTP/HTTPS 协议、DNS 协议、SMTP 协议、POP3 协议、IMAP 协议和 FTP 协议等。
- 日志类数据采集应至少包括但不限于：安全设备如态势感知、防火墙、IDS、WAF、抗 DDOS、堡垒机的安全日志和主机日志等。
- 云平台数据采集应至少包括但不限于：云平台基础数据、云平台网络接入 IP 数据等。
- 其他数据需根据采购人业务需要，提供对其他类相关数据的采集服务。

2.3.2.1.2 其他云节点数据汇聚服务

（1）投标人应在政务云相关数据标准规范指导下，实现其他新增服务云节点采集汇聚。应完成必要的采集引擎部署、调试、接口测试以及采集引擎的升级调优，实现政务云运行数据的规范化、统一化管理。所汇聚的数据应包括但不限于资产数据、机房环控数据、网络协议数据、日志类数据、云平台数据、其他数据等。

（2）投标人应提供与新增云节点运行数据、使用单位数据、可用性数据、网络攻击报警数据、流量数据的对接服务。

（3）投标人应提供 7*24 小时数据采集相关技术支持服务。

2.3.2.2 数据处理服务

（1）投标人应对汇聚的元数据进行数据清洗、关联整合与数据格式化处理，应统一数据格式及标准，应对数据解析规则与策略开展必要的优化。在保持数据处理引擎运行环境的稳定的基础上持续提升数据泛化处理效率。应根据政务云不同数据应用业务提供灵活的数据预处理服务，完成海量数据的汇总关联，统一存入平台大数据库，为政务云综合监管数据的深度挖掘和数据服务提供支撑。

（2）投标人应规范建设新增云节点的数据处理能力，高效完成各云节点数据处理任务，实现数据的上云存储。应协助相关云服务商、云管理单位对数据进行规范化管理应用，提升数据服务能效。

(3) 投标人应保障数据处理引擎系统的安全，对包括系统、应用、内存等可能的攻击行为采取有效技术检测及拦截等安全措施，保障数据处理过程的安全稳定。

(4) 投标人应提供 7*24 小时数据处理相关技术支持服务。

2.3.2.3 数据分析服务

(1) 投标人应持续提供政务云平台各项数据分析服务，包括对安全告警日志的数据分析、信息系统运行状态的分析、监控数据的分析、接口的数据分析、流量数据的深度分析、信息系统基线分析结果数据的常规性监测。

(2) 投标人应对现有相关流量分析、云效率、部门系统服务等政务云数据模型进行深化，需结合业务实际，通过更加丰富的数据源、更加合理的算法，建立更加科学实用的数学模型，以指导业务开展。

(3) 投标人应结合对采集政务云平台运行数据、审计数据的分析，建立预警机制，提供预警应用服务。应针对云主机、信息系统运行状况建立预警阈值并提供其相关性能、故障的告警提示服务。

(4) 投标人应提供 7*24 小时数据分析相关技术支持服务。

2.3.2.4 数据共享服务

(1) 投标人应以 SaaS 云服务方式对外部单位提供数据共享服务。应保障现有 SaaS 云服务包括政务云整体概况、月报季评、使用单位概况、单位云效率、信息系统云效率、在线工单、报表等多项数据信息共享的有效性，使外部单位用户可以根据自身需求进行数据查询、下载。

(2) 投标人应提供必要的 SaaS 云数据共享内容调整更新和共享数据定制服务，应提供预置共享数据接口，应对外部单位相关信息进行维护以及提供 7*24 小时数据共享相关技术支持服务。

2.3.2.5 综合监管应用管理服务

(1) 投标人应提供政务云综合监管业务应用服务。应保证当前综合监管各业务应用的可用性及有效性。及时响应并完成业务调整需求，为政务云运维监管、安全监管、云服务商综合评估、政务云运行数据管理、应急管理 etc 应用提供技术支撑，实现市级政务云重点工作全流程在线监管，充分发挥北京市政务云综合监管的高水平业务服务能力。应提供的业务应用服务包括但不限于政务云概况、安全监测、统一工单、我的云、月报季评、报表管理、人员管理、

综合评估、“京办”APP 对接、数据分析、流量监测、云服务商、云监管、漏洞管理、巡检管理、AI 应用等。

(2) 投标人应提供技术支持服务, 包括各服务应用故障诊断排除、隐含错误修复, 业务数据备份及恢复、日志管理与分析、配合密码应用安全性评估等工作。

2.3.3 服务成果

序号	文档名称	说明
1	《北京市市级政务云综合监管值班记录》	每日记录云服务商及使用单位的日常管理, 统计分析安全监测情况。
2	《北京市市级政务云综合监管周报》	每周记录云服务商及使用单位的日常管理, 统计分析安全监测情况。
3	《北京市市级政务云综合监管月报》	每月总结云服务商及使用单位的日常管理服务情况, 相关硬件设备巡检情况, 汇总政务云培训材料、月度综合评估情况, 分析安全监测情况, 总结政务云安全态势。
4	《北京市市级政务云综合监管项目月例会会议纪要》	政务云监管项目月度汇报
5	《云平台漏洞扫描报告》	每月对各云服务商开展漏洞扫描, 提供电子版扫描报告
6	《云平台渗透测试报告》	服务期内按需开展不少于 4 次渗透测试, 每次不少于 2 家云服务商
7	《应急总结报告》	服务期内对应急服务情况进行总结, 包括但不限于协助采购人修订应急预案、应急演练工作方案, 应急事假处置报告等
8	重保工作报告汇编	服务期内对重保工作进行汇总, 形成文件汇编, 包括但不限于重保通知及工作安排、重保时期保障工作方案、重保时期值守日报、重保时期保障工作报告
9	《安全漏洞预警》	项目期总结报告
10	《云服务商综合评估年度评级报告》	服务期内根据“综合评估指标体系建设”中的要求, 开展云服务商综合评估考核, 出具年度评级报告
11	《使用单位云资源使用绩效评估分析结果》	每月对北京市级政务云使用单位开展云资源使用率、使用绩效等方面技术分析, 形成使用单位云资源使用绩效分析结果
12	《北京市市级政务云综合监管工作总结报告》	服务期内对政务云综合监管各项工作进行总结, 形成总结报告
13	政务云数据应用服务工作月报	包括但不限于数据应用支撑基础软硬件设施运行状态、资源性能等健康监测; 对数据应用服务状态、服务能力、综合监管应用功

序号	文档名称	说明
		能有效性等日常监测；对服务可用性维护、服务故障处置等。
14	政务云数据应用服务综合工作报告	服务期内，对政务云数据应用服务进行总结，包括但不限于数据应用服务软件及漏洞升级、数据接口服务信息、数据应用服务引擎优化、其他云服务节点实施情况、备份数据恢复演练、综合监管功能应用服务等，形成总结报告。

2.4 服务承诺与质量保证措施

2.4.1 投标人承诺应确保本项目所提交成果无知识产权纠纷，项目成果的知识产权属于项目委托方。

2.4.2 保密承诺

在签订和履行合同过程中从采购人获知的技术和商业秘密，无论在合同期限内还是合同终止后，均应遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，尊重需求方的知识产权，对所知悉的采购人的技术秘密和商业秘密负有保密责任。未经采购人事先书面授权，不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用（依据国家或上级部门指示所做的赠送除外）。违反本条规定给对方造成损失的，违约方应负相关的法律责任。

2.4.3 工作量变动承诺

对于因需求变化或维保时间延长导致出现的新增工作，工作量在双方约定范围内，免费提供不超出合同实际工作量 5%服务内容。

2.4.4 投标人为采购人提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。由于运维服务连续性和不可中断的要求，上年中标人需要为采购人继续提供运维服务至本项目中标人入场，投标人需要针对本项目制定交接方案，包括入场交接和离场交接两个方面。本项目服务期限届满后，服务商需要为采购人继续提供运维服务至下年中标人入场为止。

2.5 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）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。

（二）具体要求

（1）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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》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》。

2.6 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

（一）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及项目现状进行需求分析，并能够给出妥善的解决方案。

（二）区块链先进算力实验平台项目（机房及专线租用）解决方案、办公云运维解决方案、政务云综合监管服务解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章节技术要求。

3. 履约验收方案

投标人于合同服务期结束后的15个工作日内向监理方和采购人提交验收申请及项目验收材料，经监理方和采购人审核后组织召开会议，汇报服务情况和合同执行情况。项目验收材料包括但不限于以下内容：项目合同、项目成果文档等。监理方和采购人检查验收材料，对运维情况进行评价，并出具正式的验收意见。项目验收通过后，按照档案归档要求整理验收资料，并将资料移交给采购人。验收不合格的，由投标人按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

详见《拟签订的合同文本》。

4. 项目团队要求

投标人需根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，确保项目实施队伍的稳定，队伍的组织结构合理、岗位明确、职责清楚。

4.1 办公云运维

提供不少于 12 人的运维团队（含项目经理、技术人员），对办公云平台开展运行维护服务工作。日班在岗人员不低于 9 人（包括项目经理）；夜班在岗人员至少 1 人。驻场运维团队（包括项目经理）进驻后三个月内不得有人员更换，三个月之后人员若需调整，必须征得采购人同意。在服务期间，驻场运维团队中任何人出现违反采购人工作制度、工作态度不端正等情况的，必须立即更换。

项目经理具备有效的信息系统项目管理师（高级）证书、网络安全能力认证证书（CCSC）、信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级及以上）证书。

团队中包括以下 3 名技术人员：具备有效的系统架构设计师资质证书（高级）1 人，具备有效的系统规划与管理师（高级）证书 1 人，具备有效的注册信息安全专业人员（CISP）认证 1 人。

4.2 北京市市级政务云综合监管

提供不少于 14 人的运维团队（含项目经理、技术负责人），开展市级政务云综合监管工作。日班在岗人员不低于 11 人（包括项目经理），夜班在岗人员至少 1 人。驻场运维团队进驻后三个月内不得有人员更换，三个月之后人员若需调整，必须征得采购人同意。在服务期间，驻场运维团队中任何人出现违反采购人工作制度、工作态度不端正等情况的，必须立即更换。

项目经理具备有效的信息系统项目管理师（高级）、注册信息安全专业人员（CISP）证书；技术负责人具备有效的信息系统项目管理师（高级）、网络规划设计师（高级）、信息安全工程师（中级）、系统规划与管理师（高级）证书。

★5. 分项限价

投标分项报价表中分项合价不得超过下表中各分项限价金额，且投标报价不得超过项目预算金额，否则**投标无效**。

序号	工作内容		分项限价金额	备注
1	区块链先进算	主机托管服务	954 万元	

2	力实验平台项目（机房及专线租用）	互联网接入服务	59 万元	
3		专线租赁服务	60 万元	
4	办公云运维	办公云日常运维	459 万元	
5		物理资源运维	388.62 万元	
6		办公云互联网接入服务	44.34 万元	
7	北京市市级政务云综合监管	市级政务云综合监管	277.1 万元	
8		政务云运行数据应用服务	229 万元	
9		设备硬件维保服务	11.81 万元	
合计			2482.87 万元	

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市大数据中心 服务采购合同

合同名称：_____

委托人（甲方）：北京市大数据中心

受托人（乙方）：_____

委托人（甲方）：北京市大数据中心

负责人：

住所地：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所地：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供_____服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

本合同 ☐是 ☒否 中小企业预留合同。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；
- 4、_____。

详细服务内容及要求见附件 1《工作方案》。

第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、甲乙双方共同开展项目需求梳理，并书面确定需求（详见附件 1《项目工作方案》），需求发生变更时，双方书面确认需求变更，保障项目质量。

3、乙方完成合同全部工作后应及时通知甲方进行最终验收。甲方组织验收合格的，甲方在验收合格报告上签字；验收不合格的，乙方应当在 10 个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

4、合同最终验收合格后，乙方应向甲方提交如下合同成果：

- (1) 服务事项 1: _____;
- (2) 服务事项 2: _____;
- (3) 服务事项 3: _____。

第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括: _____。

甲方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

乙方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单详见附件 2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 5 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自合同签订之日起一年。

第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币 _____ 元（最终以财政预算批复金额为准），大写: _____ 元。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下方式向乙方支付服务费：

分期支付（两次）：

第 1 次付款：本合同签署后，甲方自收到乙方提供的符合甲方要求的发票且财政预算到达甲方零余额账户并可实际使用之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费（大写） _____ 元整（¥ _____ 元）；（付款比例参考当年财政预算批复金额，不低于合同总金额的 51 %）。；

第 2 次付款：乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方最终验收合格后，甲

方自收到乙方提供的符合甲方要求的发票且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起 10 个工作日内, 甲方向乙方支付剩余服务费(大写)_____元整(¥_____元)。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票, 否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因(包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等)导致甲方因财政政策原因未能付款, 相应责任由乙方承担。

第六条 甲方的权利义务

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方有权确定服务标准和要求, 以及对乙方服务人员管理工作提出要求。
- 4、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务, 确保服务质量符合法律法规、国家标准的规定及本合同约定或甲方要求; 如因乙方提供服务不符合前述要求给甲方造成损失的(本协议中所指损失包括但不限于律师费、公证费、差旅费、向第三人支付的任何费用以及为减小损失、实现债权而支付的其他费用等, 下文同义), 乙方应予赔偿。

2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要, 对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查, 出现问题的应及时整改。

3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可, 并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中, 严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

4、如因乙方人员原因, 给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的, 乙方应承担赔偿责任。

5、未经甲方的书面许可, 乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

6、除双方另有约定外, 为本合同相关内容进行专家咨询(验收)、调查研究、

分析论证、试验测定、专利申请以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用，均包含在本合同的项目费用中，甲方不再承担任何费用。

7、因乙方原因造成阶段性验收或最终验收超期，导致甲方无法按照合同约定正常付款或给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

8、超出本合同约定内容或工作量5%以内的，乙方不再额外收取费用。

9、自合同服务期满至下一年度服务商进入之前，乙方应继续做好合同项下各项服务直至新服务商进驻，并做好与新服务商的交接。

10、乙方应在实施阶段，接受甲方聘请第三方监理单位的管理。

11、乙方已全面知悉并保证严格遵守和履行我国网络安全法、数据安全法及个人信息保护法等法律、法规、规章及国家标准等规范性文件所规定的网络安全、数据安全及个人信息保护义务；在此前提下，乙方进一步保证不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供任何因履行本合同而获取的任何数据，且承诺仅为履行本合同之必要目的、范围、方式而处理数据（若涉及）；乙方违反本条约定，一经发现，甲方有权随时解除本协议并追究乙方由此给甲方或相关方带来的全部损失和责任；甲方因此承担责任的，有权就全部损失向乙方予以追偿。

12、乙方服务人员接受甲方意识形态安全的统一管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和甲方意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实甲方外包服务人员意识形态相关管理要求，并将《意识形态安全责任书》提交甲方备案。

第八条 保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工

作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内,对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前,认真做好员工的保密教育工作,明确告知其将知悉的为甲方的保密信息,并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任,并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内,一经甲方提出要求,乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方,且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权,甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方(含乙方工作人员)。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务,给甲方造成损失的,乙方均应向甲方承担全部责任,并赔偿因此给甲方造成的全部损失;如损失数额无法确定的,同意按照本合同金额的 10% 赔偿甲方的损失。

第九条 知识产权归属

1、乙方为履行本合同或在本项目实施过程中形成的所有成果的所有知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)由甲方享有;本项目实施过程中形成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成,不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益。否则由此产生的任何纠纷,由乙方负责解决并承担全部责任和损失;甲方因此而承担任何责任的,有权随时解除合同并就全部损失向乙方全额追偿。

第十条 违约责任及合同的解除

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定的期限，向甲方提供服务的，每延迟1日，应向甲方支付本合同项下服务费总额的0.1%违约金,累计延迟超过30日的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。出现延迟不足1日的，按1日计算。

3、乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金（违约金总额不超过合同总价的5%）。

第十一条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

- （1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- （2）依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十三条 其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3、本项目的招标文件、答疑文件、投标文件及相关承诺、协议、本合同附件等均为本合同不可分割之一部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。如项目招标、投标文件与本合同内容存在矛盾的，按照有利于项目实施及保护甲方利益的方式理解和履行。

序号	附件名称
1	工作方案
2	项目主要人员名单
3	联合协议（如有）
4	项目分项价格明细
5	项目成果物清单

4、本合同一式____份，甲方执叁份，乙方执____份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

开户名称：

帐号：

附件 1

工作方案

- 一、工作内容
- 二、工作要求
- 三、工作组织
- 四、计划安排
- 五、验收标准及要求

附件 2

项目主要人员名单

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作

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

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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《金融业企业划型标准规定》((2015) 309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行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由投标人自行承担。
- 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、担保机构出具的纸质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，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，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）：___无___。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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）：_____

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或护照等身份证明文件复印件：

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）。

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称		单价 (元)	数量	合价（元）	备注/说明
1	区块链先进 算力实验平 台项目（机 房及专线租 用）	主机托管服务				
2		互联网接入服 务				
3		专线租赁服务				
4	办公云运维	办公云日常运 维				
5		物理资源运维				
6		办公云互联网 接入服务				
7	北京市市级 政务云综合 监管	市级政务云综 合监管				
8		政务云运行数 据应用服务				
9		设备硬件维保 服务				
总价（元）						

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

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
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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需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，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”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。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需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，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

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 承诺函

承诺函

致：北京市大数据中心

我单位承诺如下：

若我单位中标，如我单位机房与目前部署机房不一致，将按照采购人的时间安排将所有设备搬迁至新机房，费用由我单位承担。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

投标人名称（加盖公章）：

年 月 日

11-2 IDC 机房所有者的《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》（许可范围至少包括：互联网接入服务业务、互联网数据中心业务）

11-3 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”。

11-4 其他

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方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。

我方已知晓，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）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方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我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____