

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市中小企业公共服务平台网络市级
枢纽平台信息化运维服务采购项目

第一包：系统运维

项目编号：0686-2611BE043948Z/01

采购人：北京市经济和信息化局综合事务中心

招标代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	12
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	67
第七章	投标文件格式	79

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：0686-2611BE043948Z/01

2.项目名称：北京市中小企业公共服务平台网络市级枢纽平台信息化运维服务采购项目 第一包：系统运维

3.项目预算金额：人民币 702.2 万元 本包最高限价：330 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	系统运维	330	/	<p>本项目内容主要包括北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维工作。</p> <p>(一) 应用系统运维：</p> <p>(1) 企业一体化申报运维</p> <p>(2) 重点企业特训营管理运维</p> <p>(3) 专精特新企业功能运维</p> <p>(4) 电子证书运维</p> <p>(5) 产品服务中心运维</p> <p>(6) 政策自测功能运维</p> <p>(7) 创客北京报名系统运维</p> <p>(8) 运行监测分析系统运维</p> <p>(9) 项目评审系统运维</p> <p>(10) 平台基地管理系统运维</p> <p>(二) 信息化基础运维：</p> <p>(1) 基础软件日常巡检与监控</p> <p>(2) 故障处理与恢复</p> <p>(3) 资源监控与优化</p> <p>(4) 应用系统基础环境运维</p> <p>(5) 外部接口日常监控</p> <p>(6) 服务大厅、展厅日常维护</p> <p>(7) 应急演练与安全加固</p> <p>(8) 基础软件、应用软件、外部接口等系统</p>

				定期运维 (9) 灾备环境 (10) 特殊时期安全值守、应急处置 (11) 应用审计及运维对象梳理服务 (12) 测评工作支持 (13) 日常工单服务 (14) 日常运维服务
--	--	--	--	---

注：投标人必须针对本项目内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：项目运维服务周期为自合同签订之日起一年

6.本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目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：2026年1月16日至2026年1月23日（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：供应商持CA数字认证证书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：2026年2月6日8时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：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，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市经济和信息化局综合事务中心
地址：北京市通州区留庄路3号院1号楼
联系方式：张泽林 010-55521228

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司
地址：北京市朝阳区建外大街甲三号
联系方式：zhouyulong@cbwtc.com

3. 项目联系方式

项目联系人：周钰泷、杨颀、邓帅
电话：010-85343439/3394/3307

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容				
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="587 645 1449 790"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 645 1070 725">标的名称</th> <th data-bbox="1070 645 1449 725">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 725 1070 790">系统运维</td> <td data-bbox="1070 725 1449 790">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> 详见《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。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	系统运维	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
系统运维	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	本包投标保证金金额： 人民币 3.5 万元。 投标保证金收受人信息： 投标保证金可以采用下列形式之一提交： (1) 支票 (2) 汇票 (3) 本票 (4) 金融机构、担保机构出具的保函 (5) 汇款 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至招标代理机构。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 。 建议投标人采用汇款形式递交投标保证金。 投标人须使用投标人单位账户在投标截止时间前汇入招标代				

条款号	条目	内容
		理机构指定的账户。招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与招标人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，招标人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）分担保履行的内容或者比例超出上述规定的，投标无效。 （4）其他要求：

条款号	条目	内容
		<p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-2 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 招标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p>

条款号	条目	内容								
		<p>收费标准：</p> <p>以中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，按下表的收费标准收取。</p> <table border="1" data-bbox="582 459 1449 712"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 459 933 571">项目类型 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="933 459 1449 571">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 571 933 616">100 以下</td> <td data-bbox="933 571 1449 616">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 616 933 660">100-500</td> <td data-bbox="933 616 1449 660">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 660 933 712">500-1000</td> <td data-bbox="933 660 1449 712">0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。</p> <p>缴纳方式：电汇</p> <p>接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	项目类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%
项目类型 中标金额（万元）	服务招标									
100 以下	1.5%									
100-500	0.8%									
500-1000	0.45%									
其它补充事宜										
<p>1. 如在招标各环节中出现投标人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。</p> <p>《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：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（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；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>										
<p>2. 本项目不适用本国产品标准及适用范围。</p>										

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 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，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔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，投标人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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；

- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;
 - 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至

电子交易平台。

- 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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，就中标项目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。
- 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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段招标人或招标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、重大税收违法失信主体、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。
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件 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》

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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提

		供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相

		互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。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**。

2.4.8 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

- 2.5.9 依据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知国办发〔2025〕34号的规定，符合上述通知要求且同时提供符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》及《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》的投标人报价给予20%的扣除。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术部分得分也相同的，随机抽取。

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）的全部中标候选人，起草并签署评标报告。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

1、商务部分（10分）：

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	成功案例 (8分)	8	自 2023 年 1 月 1 日至今，投标人承担与本项目类似的运维项目业绩，每提供一份证明得 2 分，满分 8 分。 (上述项目案例以提供的合同复印件为准，要求必须提供与最终用户签订的合同首页、签字盖章页及相关证明页复印件作为证明，合同案例中合同的乙方必须与投标人的名称完全一致，如公司名称发生变更，必须提供工商部门的证明文件。审核依据为投标文件中提供的有效的合同复印件并加盖投标人单位公章。)
2	企业资质证书 (2分)	2	投标人具有有效的 ITSS 信息技术服务标准认证的，得 2 分；否则得 0 分。 (须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分)

2、技术部分（80分）

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	项目背景、项目目标及项目现状分析方案 (15分)	15分	投标人就本项目项目背景、项目目标及项目现状进行详细深入分析。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 15 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 10 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 5 分；

			<p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> <p>本项满分 15 分。</p>
2	<p>运维服务工 作方案 (50 分)</p>	50 分	<p>投标人就本项目运维服务工作需求进行响应，包含：①应用系统运维：企业一体化申报运维、重点企业特训营管理运维、专精特新企业功能运维、电子证书运维、产品服务中心运维、政策自测功能运维、创客北京报名系统运维、运行监测分析系统运维、项目评审系统运维、平台基地管理系统运维，共 10 项。</p> <p>②信息化基础：基础软件日常巡检与监控、故障处理与恢复、资源监控与优化、应用系统基础环境运维、外部接口日常监控、服务大厅及展厅日常维护、应急演练与安全加固、基础及应用软件和外部接口等定期运维、灾备环境、特殊时期安全值守及应急处置、应用审计及运维对象梳理服务、测评工作支持、日常工单服务、日常运维服务，共 14 项，以及“七、安全需求”。</p> <p>针对上述 25 项内容，每有 1 项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，则得 2 分；</p> <p>每有 1 项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，则得 1.5 分；</p> <p>每有 1 项方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，则得 1 分；</p> <p>每有 1 项方案的应答仅部分满足招标要求，则得</p>

			<p>0.5分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p> <p>本项满分50分。</p>
3	<p>运维管理方案</p> <p>(15分)</p>	15分	<p>投标人就本项目运维管理要求进行响应。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得12分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得9分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得6分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得3分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p> <p>本项满分12分。</p>
			<p>按照项目需求，配置项目团队，参加本项目组成员中，有信息系统项目管理师（高级）的（须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章），提供得3分，未提供得0分。</p> <p>本项满分3分。</p>

3、价格部分（10分）：

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	<p>投标报价</p> <p>(10分)</p>	10分	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格得分=（评标基准价/投标报价）×10</p>

注：1.得分保留两位小数

2.投标文件请双面打印并胶装成册

第五章 采购需求

一、项目背景

中小企业是国民经济和社会发展的生力军，在稳增长、促就业、促创新等方面发挥着重要作用。国家与北京市先后出台《中华人民共和国中小企业促进法》、《北京市促进中小企业发展条例》等法律法规并推出多项支持政策，持续优化中小企业发展环境。

2012年，在国家工业和信息化部指导支持下，北京市经济和信息化局、北京市财政局按照“政府支持平台、平台统筹社会资源、社会资源服务企业”的思路，启动北京市中小企业公共服务平台建设工作，整合政策、资本、服务、载体等资源，面向全市中小企业提供信息、融资、技术创新、创业等全链条服务，成为中小企业高质量发展的重要支撑，推动中小企业健康有序发展。

北京市中小企业公共服务平台在长期运行过程中，各业务系统、模块稳定、高效的运转是保障服务连续性、可靠性的核心前提。本项目将为持续巩固平台建设成果，持续提升平台服务效能，以满足中小企业多样化服务需求。

二、信息化现状

（一）信息基础设施现状

市经济和信息化局主要办公地点在北京城市副中心行政办公区，部分临时工作在凯富大厦办公。市经济和信息化局主要业务应用系统部署于北京市市级政务云六里桥机房，在租用的虚拟机和物理服务器支撑下运转，重要应用系统采用负载均衡模式部署，一般应用系统使用一台服务器部署多应用的模式。

北京城市副中心行政办公区、凯富办公区和市级政务机房网络拓扑如图1所示。

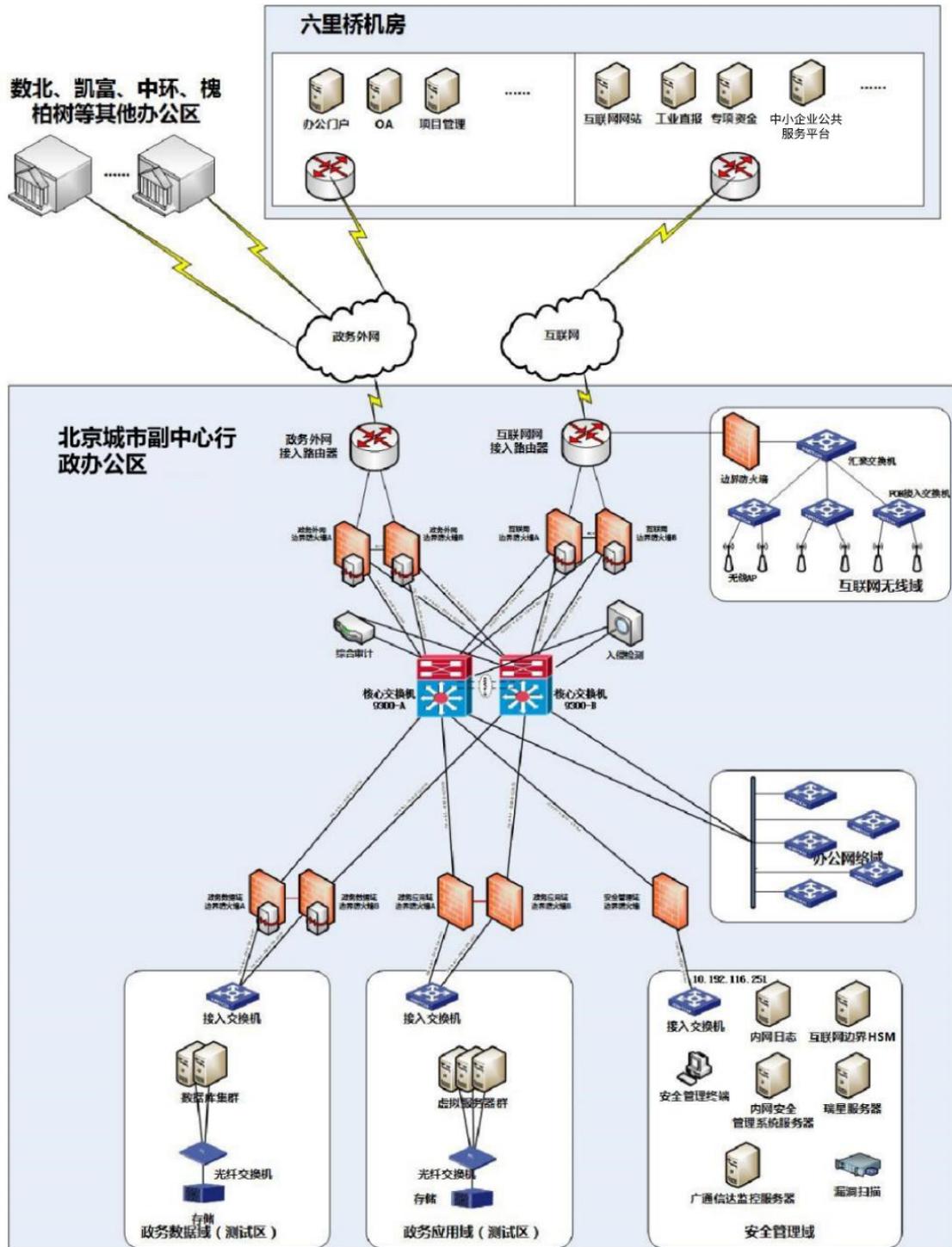


图 1

市经济和信息化局各应用系统主机操作系统使用银河麒麟和开源系统，应用中间件主要使用国产中间件 TongWeb6.0，各应用系统使用数据库 TiDB、Kingbase。

市经济和信息化局技术开发支撑平台和工具包括：北京 CA 数字证书认证平台、市大数据平台政务地理空间平台、ETL、专题库建设工具、自助分析 BI 工具、可视化定制工具以及 J2EE 等。

市经济和信息化局机关人员办公终端使用统信（龙芯 3A6000）和金山 WPS Office 专业版（组合）办公组件。

（二）应用系统现状

北京市中小企业公共服务平台是在国家工信部、财政部的支持指导下，由市经济信息化局、市财政局共同搭建，为全市中小企业提供全方位综合服务的公共性服务平台，目前已搭建了相对完善的信息化服务系统。北京市中小企业公共服务平台于 2015 年 5 月正式开通，致力于解决中小企业服务领域存在的“政策碎片化、资源碎片化、服务碎片化”问题，改善企业发展环境，激发中小企业发展活力。

目前北京市中小企业公共服务平台包括政策、服务、课程、活动、数字展厅、服贸会专精特新展、项目评审系统七个一级频道，集成今日申报、梯度企业查询、创客北京、服务券专区、保障中小企业款项支付等专项业务服务平台，方便企业获取政策资讯快速办理所需服务。

（三）安全保障体系现状

1. 应用系统部署在政务云环境，该环境按照等级等保要求建设，同时租用政务云服务商提供的基本安全服务和负载均衡、WAF 等增值服务。

2. 办公门户等重要应用系统建立了基于政务数字证书的单点登录、统一认证机制，企业服务中心等互联网重要应用系统启用了服务器证书加密机制。

3. 互联网网站部署了防篡改机制。互联网所有应用按照等级保护三级增强性措施保护。

4. 机关办公网络进行了安全域划分、部署安全防护设备；办公终端部署了防病毒软件。

5. 建立了网络安全运行监控和运维管理体系，实现对机房、网络、主机、应用等的全面实时监控。

6. 建立了《运维规范》、《网络与信息安全规范》、《机房管理制度》等信息安全管理制度体系。

三、项目内容

本项目内容主要包括北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维工作。

(一) 应用系统运维：

- (1) 企业一体化申报运维
- (2) 重点企业特训营管理运维
- (3) 专精特新企业功能运维
- (4) 电子证书运维
- (5) 产品服务中心运维
- (6) 政策自测功能运维
- (7) 创客北京报名系统运维
- (8) 运行监测分析系统运维
- (9) 项目评审系统运维
- (10) 平台基地管理系统运维

(二) 信息化基础运维：

- (1) 基础软件日常巡检与监控
- (2) 故障处理与恢复
- (3) 资源监控与优化
- (4) 应用系统基础环境运维
- (5) 外部接口日常监控
- (6) 服务大厅、展厅日常维护
- (7) 应急演练与安全加固
- (8) 基础软件、应用软件、外部接口等系统定期运维
- (9) 灾备环境
- (10) 特殊时期安全值守、应急处置
- (11) 应用审计及运维对象梳理服务
- (12) 测评工作支持
- (13) 日常工单服务
- (14) 日常运维服务

四、项目目标

（一）业务目标

依照国家和北京市电子政务总体框架，以政策法规与标准规范体系为指导，以市经济和信息化局信息化运维管理制度和北京市政务云使用管理办法为保障，对部署于政务云的北京市中小企业公共服务平台的应用系统及基础环境进行维护，开展企业一体化申报运维、重点企业特训营管理运维、专精特新企业功能运维、电子证书运维、产品服务中心运维、政策自测功能运维、创客北京报名系统运维、运行监测分析系统运维、项目评审系统运维、平台基地管理系统运维以及基础软件日常巡检与监控、故障处理与恢复、资源监控与优化、应用系统基础环境运维、外部接口日常监控、服务大厅、展厅日常维护、应急演练与安全加固、基础软件、应用软件、外部接口等系统定期运维、灾备环境、特殊时期安全值守、应急处置、应用审计及运维对象梳理服务、测评工作支持、日常工单服务、日常运维服务，保障相关系统的稳定运行。

（二）运维目标

1. 基础运维保障

保障北京市中小企业公共服务平台在政务云平台上的基础软件环境运行稳定、可控，应用系统发生故障后在 30 分钟内响应，将业务影响控制在一定范围内；保证能够及时响应北京市中小企业公共服务平台正常运维需求，不影响工作人员业务办理。

2. 应用系统运维保障

保证北京市中小企业公共服务平台业务应用系统的服务持续有效，系统功能满足用户使用要求，系统安全获得整改与加固，确保业务办理获得有力的信息化支撑。

3. 高效主动服务

提供信息系统的主动型服务，利用定期巡检主动监控和预防，主动发现故障隐患，提前消除问题隐患，降低故障率。

（三）运维指标

1. 保障北京市中小企业公共服务平台全年运行稳定，应用系统可用性超过 99.9%。

2. 全年无重大信息安全事故，全年运维性工作月度运维报告数大于 12 份。
3. 系统故障响应时间不超过 30 分钟。

五、运维周期

自合同签订起 1 年。

六、运维需求

（一）应用系统运维

围绕企业一体化申报、重点企业特训营、专精特新企业管理、电子证书、产品服务中心、政策自测、创客北京报名、运行监测分析、项目评审、平台基地管理等系统，开展运维及优化工作，包括日常巡检监控、功能模块维护、用户与角色全生命周期管理等主要工作。结合业务需求推进本项目相关工作，为系统安全、稳定运行提供可靠支撑，以下详细介绍各项工作内容。

1. 企业一体化申报运维

围绕企业事项申报，对企业 PC、移动双端登录，一体化申报等系统功能开展系统日常运维、功能维护及等相关工作。具体如下：

（1）系统日常运维

做好 PC、移动双端系统功能、用户和角色管理的日常运维工作。每日对系统功能进行巡检，详细记录并处理巡检中发现的系统响应迟缓、数据传输错误、连接异常等问题，根据巡检结果调整系统运行参数；定期检测接口连通性、数据传输准确性及身份验证有效性，及时处理因证书更新、接口变更或网络异常导致的登录故障；负责用户账号全生命周期管理，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询和故障。

（2）系统功能维护

做好系企业一体化申报系统登录、接口、企业申报、项目发布内容管理、企业上报项目以及项目权限管理等基础功能的维护工作。对登录入口进行功能维护，确保一体化申报系统与外部系统保持互联互通；维护企业申报功能，支持企业通过平台顺利完成项目申报；根据业务要求，配置项目征集字段及附件，确保项目发布内容准确；统计并汇总企业上报项目情况，保障数据的完整、准确；为

管理用户合理分配项目访问权限，确保权限管理的规范性与安全性；对系统中用户填报信息及后续审批操作环节所产生的事件日志，进行记录、存储、监控与分析。

2. 重点企业特训营管理功能维护

对重点企业特训营管理系统开展全面功能完善与维护工作，每日执行功能模块巡检，包括用户与权限管理、特训营介绍、课程全流程管理、特训营新闻动态模块及特训营报名信息维护模块，保证系统可用性与稳定性；每周执行数据同步巡检，确保课程数据、报名信息和培训记录准确同步。

（1）用户信息管理子模块运维

围绕系统所有用户进行全生命周期管理，做好用户注册管理、用户信息维护、用户画像标签管理等方面运行维护；做好角色与权限配置子模块基础功能的日常巡检，确保各功能正常，及时调整用户的系统使用权限，做好不同角色权限的控制管理；同步做好权限调整后记录等工作。

（2）特训营介绍管理运维

开展特训营内容发布后台模块运维，做好信息发布版式适配、字体植入、视频上传解析功能的维护，做好发布组件功能适配，组件接口功能互联互通等工作。

（3）课程全流程管理运维

围绕课程全生命周期开展管理运维工作，做好课程信息发布、课程状态管理、用户观看权限与记录管理等核心功能的运行维护。维护课程信息发布子模块，确保课程基础信息管理、课程资源、课程维护等功能正常运行；对课程状态管理子模块进行维护，确保对课程状态设置、调整工作正常进行；对用户观看权限与记录子模块进行维护，做好不同角色及报名状态用户的课程观看权限控制工作，自动记录用户观看数据。

（4）特训营新闻动态维护模块运维

开展特训营新闻动态维护模块运维，包括新闻动态编辑发布、配图上传、类型标注等功能的相关运维工作；做好新闻动态排序与归档子模块基础功能的日常巡检，确保新闻展示排序、置顶设置、归档分类、搜索筛选、批量导出等功能正常运转，保障用户对特训营新闻动态的正常查看。

（5）特训营报名信息维护模块运维

开展报名表管理子系统运维工作，做好报名表字段维护、必填项设置、报名须知配置等相关运维工作；做好报名信息审核子模块基础功能的日常巡检，确保报名提醒、审核操作、通知推送等功能正常，方便用户及时完成报名信息的审核处理及驳回原因标注工作；对报名信息统计与导出子系统进行维护，保障报名信息统计、可视化展示、筛选导出、脱敏导出、导出记录留存管理等功能稳定运行。

3. 专精特新企业功能优化

对专精特新企业管理系统开展维护工作，维护范围包括企业端、平台端和访客端，维护工作需保证系统正常运行。每日巡检对企业端、平台端和访客端各项功能进行巡检，保证填报与审核流程顺畅；每周检查数据同步状态，确保市区平台及政策信息对接正常。具体工作包括以下内容：

（1）企业端

开展企业入驻与信息管理子模块运维工作，对企业入驻注册、基础信息管理等功能开展日常巡检；开展风采内容自主管理子模块运维工作，确保风采内容上传、审核进度查看、内容编辑/隐藏/删除及筛选管理等风采内容自主管理功能的稳定运行；开展需求发布与响应管理子系统运维工作，做好需求发布、需求响应列表查看、回复响应方、标记重点响应及需求关闭归档等需求发布与响应管理相关运维支撑。

（2）平台端

围绕平台端模块，做好审核管理子模块、内容运营与管控子模块、数据统计与分析子模块的基础功能运行维护。对审核管理子模块进行维护，确保审核流程顺畅；对内容运营与管控子模块进行维护，保障平台内容的合规性与优质性；在数据统计与分析子模块中，维护核心数据可视化功能，分析企业行为数据，识别活跃与低活跃企业并针对性推送内容，对数据导出功能进行维护，确保数据统计与分析准确、可用。

（3）访客端

对风采展示与搜索子模块、需求浏览与响应子模块、互动与咨询子模块等访客端模块开展运维工作。维护多维度展示功能，确保首页推荐企业风采展示正常，企业详情页信息完整、功能正常；保障精准搜索功能稳定，搜索结果准确、排序

合理。对需求浏览与响应子模块进行维护，确保需求展示专区更新及时，需求详情页信息完整，需求响应流程顺畅。对包括企业咨询、平台咨询的功能进行维护，保障互动与咨询功能稳定运行。

4. 电子证书系统运维

对电子证书系统业务系统功能开展巡检、维护。每日巡检证书申请、下载与审核功能模块，核查系统可访问性与日志异常；每周执行数据同步巡检。具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

围绕电子证书系统日常运维，开展系统功能巡检、用户与角色管理以及系统数据维护等工作。每日对系统功能及外部数据接口进行巡检，根据巡检结果调整运行参数；负责用户账号全生命周期维护工作，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。

（2）系统功能运维

开展证书申请、审核、下载功能的日常维护，确保流程顺畅；对管理后台功能进行维护，保障后台管理操作的稳定、高效；对统计分析功能进行维护，确保数据统计准确。

（3）证书审批流程埋点日志管理维护

对系统中用户填报信息及后续审批操作环节所产生的事件日志，进行记录、存储、监控与分析。

5. 产品服务中心运维

产品服务中心运维工作包括系统日常运维及系统功能运维在内。每日巡检系统功能；每周执行系统备份与日志校验；每月汇总运行数据并进行功能性能评估。具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

对产品服务中心功能进行每日巡检，记录并处理系统响应迟缓、数据传输错误等问题，根据巡检结果调整运行参数。负责用户账号全生命周期管理，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。制定并执行系统备份策略，验证备份恢复效果。

（2）系统功能维护

维护客户关系管理功能，包括服务商管理、审核及企业管理；保障产品管理功能正常运行，包括服务产品、服务券产品及资金产品管理，以及服务券配置、排序和推荐管理；维护订单管理功能，包括订单处理、服务券订单、评论管理和评审查询；支持运营活动管理功能，如系统设置、标签管理和需求申请管理；确保统计分析功能准确，满足服务券统计及报表需求。

6. 政策自测功能巡检

对政策自测系统开展全方位巡检与功能维护，具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

对政策自测功能进行每日巡检，记录并处理系统响应迟缓、数据传输错误、接口连接异常等问题，根据巡检结果调整运行参数，保障系统稳定性和数据高效对接；负责用户账号全生命周期管理，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。

（2）系统功能维护

维护企业政策自测功能，根据企业信息智能化匹配并推荐相应政策；管理政策数据来源，对接国家级及其他地市相关政策信息渠道；强化政策信息治理，对标政府网站信息合规性，确保数据质量；根据业务需求，对政策信息进行标签化处理，提升信息管理效率。

7. 创客北京报名系统维护

对创客北京报名系统开展全面运维与功能优化工作，每日巡检报名模块与项目管理模块；每周执行接口连通巡检；每月进行日志分析与性能优化。具体工作内容包括：

（1）系统日常运维

对创客北京报名系统功能进行每日巡检，记录并处理问题，根据巡检结果调整运行参数，保障系统稳定性；进行用户账号全生命周期维护，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。

（2）系统功能维护

维护报名功能，包括企业报名和创客报名模块，根据业务需求调整表单项；

保障项目管理功能正常运行，支持联网窗口、区级管理员、市级管理员按角色对项目信息进行维护；维护统计分析功能，按联网窗口、所属区、行业领域等维度对报名项目进行统计分析；维护后台管理功能，包括联网窗口维护、资源管理、权限管理、批次管理、参赛项目推荐、赛道管理等模块，确保系统功能稳定高效。

（3）填报及审批流程埋点日志管理

对系统中用户填报信息及后续审批操作环节所产生的事件日志，进行记录、存储、监控与分析。

8. 运行监测分析系统维护

对运行监测分析系统开展全方位运维工作。每日巡检数据看板与监测专题展示模块，核查数据更新与可视化展示效果，保证数据展示与分析查询功能正常；每周检查各类监测专题数据同步和可用性；每月进行统计功能评估与运行优化分析。具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

对运行监测分析系统的信息展示大屏及数据进行每日巡检，企业全量信息查询报表及重点监测企业信息查询报表的准确性与稳定性；负责用户账号全生命周期管理，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。

（2）系统数据运维

维护专题和主题数据，进行日常更新并形成数据集供前端使用；保障分析展现功能的稳定性，支持操作人员通过即席查询和透视分析获取所需字段，确保自动报表功能的高效使用；维护资源发布功能，通过自动化报表工具展示全量企业及重点监测企业数据；维护数据检索分析功能，通过自动化报表工具展示全量企业及重点监测企业数据。

9. 项目评审系统巡检

确保项目评审系统的稳定、安全和高效运行。每日巡检填报端、管理端及统计分析模块；每周检查评审数据；每月进行性能评估。具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

对项目评审系统功能进行每日巡检，记录并处理系统响应迟缓、数据传输错误等问题，根据巡检结果调整运行参数，保障系统稳定性；对用户账号全生命周

期进行运维，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障；制定并执行系统备份策略，验证备份恢复效果。

（2）系统功能维护

维护填报端系统功能，保障企业用户填报顺畅；维护管理端功能，包括任务管理、申报管理、产出管理、项目配置等模块，确保管理操作高效稳定；维护统计分析功能，根据任务申报情况生成准确的项目统计分析；维护资质库功能，包括上市企业目录、项目库、公共服务平台、企业资质等模块，确保数据准确性和完整性。

（3）填报及审批流程埋点日志管理

对系统中用户填报信息及后续审批操作环节所产生的事件日志，进行有组织、系统化的记录、存储、监控与分析。

10. 平台基地管理系统巡检

对平台基地管理系统开展系统巡检与功能维护工作，每周检查应用备份与历史信息归档情况；每月执行系统性能优化与日志核查。具体工作包括以下内容：

（1）系统日常运维

对平台基地管理系统功能进行每日巡检，记录并处理系统响应迟缓、数据传输错误等问题，根据巡检结果调整运行参数，保障系统稳定性；负责用户账号全生命周期管理，包括账号创建、信息变更、密码重置、临时权限开通及账号禁用/注销，快速响应并解决用户权限相关咨询及故障。

（2）系统功能维护

维护数据查询功能，包括平台数据、基地数据、月报数据、开展活动、服务对接、入驻企业及年报等模块；保障数据统计功能稳定，维护平台、基地及管理统计列表；维护数据管理功能，包括编辑平台月报、基地信息、活动信息、服务对接等模块；进行运营单位管理的日常维护，更新运营管理数据并设置批次。

（3）填报及审批流程埋点日志管理维护

对系统中用户填报信息及后续审批操作环节所产生的事件日志，进行有组织、系统化的记录、存储、监控与分析。

（二）信息化基础运维

1. 基础软件日常巡检与监控

对北京市中小企业公共服务平台所使用的政务云主机、基础软件进行基础软件日常巡检与监控。通过完成基础软件日志分析与预警、补丁与权限核查、基础软件日常巡检等运维工作，实现运行状态的全周期监控和风险预警，确保平台运行安全、稳定、高效。

2. 故障处理与恢复

当发生故障时，及时进行故障处理与应急恢复，通过快速定位问题根源并执行修复方案，保障系统在最短时间内恢复正常运行，最大限度减少业务中断与影响。建立故障快速响应机制，系统出现问题时立即启动排查；通过日志分析、性能监控等工具定位异常、资源占用过高等原因，形成故障记录；执行故障修复方案，快速恢复软件正常运行，减少业务影响。

3. 资源监控与优化

负责全平台各应用系统的性能瓶颈诊断与分析，通过优化系统配置及资源分配策略提升整体运行效率；统筹中间件版本升级与补丁部署工作，结合用户访问峰值规律动态调配资源，保障系统负载平滑过渡至低峰期；同时深度配合业务需求，高效完成软件功能调整、系统配置修改等技术支撑工作，助力业务稳定运行。

4. 应用系统基础环境运维

应用系统基础环境安装、部署与初始化配置，确保环境参数符合业务要求。维护应用配置文件，统一管理配置项，变更时做好版本记录与回滚准备配合开发团队完成应用发布及版本切换；根据业务特点，分析与预测业务峰值时的用户量，并根据用户使用情况动态调动资源。

5. 外部接口日常监控

通过专业运维监控工具，对外部接口实施日常监控与维护，每周巡检不少于1次，检查接口调用状态、数据传输延时、异常请求与报错日志等内容。当接口运行出现问题时，启动缺陷处置流程，根据优先级进行处理。根据业务需求与外部系统变动，动态调整接口策略及参数；优化传输协议、安全与重试机制配置，提升交互效率与容错能力，保障系统协同稳定。

6. 服务大厅、展厅日常维护

对办公服务大厅、展厅开展日常巡检与维护，每周不少于1次；在重大会议、

展览或活动前后执行重点保障巡检。针对大屏设备、打印机、投影机等设备故障，立即启动维修流程。在重点保障期间，须在指定时间内完成修复任务。

7. 应急演练与安全加固

开展应急演练与安全加固服务，每半年组织一次覆盖网络、主机的全面应急演练，每年组织两次系统专项演练，确保演练计划有序执行。在演练中精确记录故障预警、响应启动、应急处置及恢复全过程的时间轴。通过演练分析，优化业务配置及运行机制，完善应急流程。针对演练中暴露出的系统漏洞、配置不当、响应延迟等问题进行整改，提升整体安全防御水平。

8. 基础软件、应用软件、外部接口等系统定期运维

对磁盘空间、系统垃圾进行清理，对设备资源阈值进行调整，依据北京市中小企业公共服务平台安全管理制度，服务期内每季度对政务云主机操作系统、VPN等基础软件口令进行修改，并将修改结果下发开放厂商。

9. 灾备环境

对灾备环境进行建设与日常运维，根据业务系统重要性及恢复目标（RTO/RPO）明确灾备实施措施，实现数据库与应用系统主机每日自动备份。每周对备份数据与系统运行情况进行巡检，检查备份任务执行状态、数据完整性及可恢复性，全年不少于 52 次，确保灾备体系长期可用。

10. 特殊时期安全值守、应急处置

特殊时期（含两会、国庆、重大活动等），为北京市中小企业公共服务平台提供 7×24 小时应急技术值班与系统监控。根据北京市中小企业公共服务平台运维管理制度，制定应急处置预案，明确应急响应流程、责任分工及处置规范，规范应急处置流程。

11. 应用审计及运维对象梳理服务

对北京市中小企业公共服务平台的政务云主机、线上系统及展厅设备等运维对象进行应用审计与资产梳理服务。定期对政务云环境中运行的线上应用系统进行日志审计与巡查，对政务云主机、线上应用系统、展厅相关设备进行全面梳理，基于审计与梳理结果，形成《基础软件台账》《业务系统台账》《展厅物理设备台账》等文档，保障系统安全合规、数据完整可靠。

12. 测评工作支持

为确保北京市中小企业公共服务平台运行安全与合规，提供测评工作支持服务。为测评人员提供系统访问权限，协助测评人员开展现场检查、漏洞扫描及渗透测试工作，配合提供运行日志、告警记录等数据；配合测评团队进行现场答疑；针对风险隐患，制定整改方案、落实整改措施，对整改结果提供证明材料并配合测评机构完成复核、验证，基于测评结果，对运维安全流程进行优化，保障系统安全运行与持续改进。

13. 日常工单服务

为保障北京市中小企业公共服务平台运维工作高效有序开展，提供日常工单服务，包括工单分类与接收处理、专项工单执行与数据校核、结果反馈与记录归档等在内，实现对各类服务请求、资源申请、账号管理及数据处理等内容的闭环管理，确保问题响应及时、记录完整可追溯。

14. 日常运维支持

为保障北京市中小企业公共服务平台各系统稳定运行，提供日常运维支持服务。部署专业监控工具，配置指标阈值，通过日志聚合工具集中管理日志；设置告警规则，识别分析异常信息；与软硬件及安全厂商保持沟通，协同解决技术问题，跟进服务进度；制定日常运维计划，跟踪执行进度与效果，优化管理流程，提升运维效率与质量；定期更新运维手册、应急预案等文档。

七、安全需求

本次招标的北京市中小企业公共服务平台网络市级枢纽平台信息化运维项目第一包：系统运维需要基于市政务云统一的基础网络设施和安全设施开展，并按照国家信息安全等级保护三级要求进行。

八、运维管理要求

投标人中标后应按照招标人要求，建立健全系统运维管理体系，调整组织结构，制定规章制度，规范管理流程，明确职责分工，强化技术支撑，实现对应用系统和基础环境的综合监控和日常技术支持，快速响应和及时解决应用系统运维和信息化基础运维过程中出现的各种问题，确保运维的各项服务内容正常、稳定、高效运行。

投标人应具有有效的 ITSS 信息技术服务标准认证。

投标人应具备一定的资金保障能力。在应急条件或重大任务时期，投标人必须具备按照招标人提出的要求完成临时任务的能力，包括但不限于临时提供硬件设备、办公设备、耗材、人员值守等。

（一）运维管理体系建设要求

为达到项目目标，投标人应根据实际情况，借鉴 ISO20000 标准，设计规划适合业务发展的运维管理体系。包括但不限于梳理流程、设置岗位、制定岗位职责和考核标准等；投标人应按照管理体系的要求组建运维服务与管理团队，项目成员团队成员中应具有信息系统项目管理师（高级），并配备人力资源，加强对工作人员的甄选、培训，选择道德水准高、职业素质好、业务能力强的人员承担运维工作。

1. 运维管理组织结构

投标人运维服务与管理团队需设置适合业务发展的组织架构，根据需要成立包括以运维项目经理为综合管理领导的应用系统运维和信息化基础运维管理团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

2. 运维服务与管理团队

投标人需根据组织架构组建运维服务与管理团队，负责做好市经济和信息化局中小企业公共服务平台的应用系统运维和信息化基础运维工作，支持新业务拓展。具体包括：

（1）团队总体要求

投标人应指定专职运维项目经理，建立不少于 23 人的中小企业公共服务平台应用系统运维和信息化基础运维团队，并建立三线技术支持队伍。其中：

一线队伍由投标人内部人员组成，实行驻场服务，并接受招标人统一管理、调配；

二线队伍由投标人的内部管理人员及高级专业技术人员组成（可兼职各团队的二线岗位），采用远程与现场服务相结合的方式提供服务，发生故障时如一线人员无法解决，二线人员应在 1 小时内到达现场；

三线队伍由相关专项（或专业）运维服务商组成，提供专业技术服务，出现故障需要其提供帮助时，由投标人协调相关人员在 4 小时内到达现场提供服务。

(2) 运维项目经理要求

投标人应指定 1 名运维项目经理，全面负责中小企业公共服务平台应用系统运维和信息化基础运维管理工作，包括运维总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

(二) 安全保密要求

投标人工作人员应对市经济和信息化局的业务秘密和系统安全与风险信息，承担安全保密责任。运维相关人员必须签订保密协议，未经允许不得将任何文件进行修改、复制、或带离现场。

(三) 运维服务工作要求

投标人中标后，应遵守国家及北京市相关法律法规规定，遵守市经济和信息化局各项管理制度。投标人及其在本项目的运维服务与管理人员需自觉接受招标人领导，在招标人统一管理下开展运维工作。

投标人中标后，应接受招标人的运维工作考评，主要是针对中小企业公共服务平台应用系统运维和信息化基础运维的完成时效、完成质量、工作文档等方面开展考核。考核方案如下：

1) 运维工作按照内容分为：应用系统运维和信息化基础运维 2 类，每类分别进行考核，具体内容如下：

①应用系统运维：企业一体化申报运维、重点企业特训营管理运维、专精特新企业功能运维、电子证书运维、产品服务中心运维、政策自测功能运维、创客北京报名系统运维、运行监测分析系统运维、项目评审系统运维、平台基地管理系统运维。

②信息化基础运维：基础软件日常巡检与监控、故障处理与恢复、资源监控与优化、应用系统基础环境运维、外部接口日常监控、服务大厅、展厅日常维护、应急演练与安全加固、基础软件、应用软件、外部接口等系统定期运维、灾备环境、特殊时期安全值守、应急处置、应用审计及运维对象梳理服务、测评工作支持、日常工单服务、日常运维服务。

2) 上述 2 类运维工作具体工作内容，均从完成时效、完成质量、文档记录三个方面进行考核。

3) 每类工作每月考核一次，满分 100 分，每类工作中完成时效、完成质量、

文档根据工作性质划分权重如下：

①应用系统运维：

企业一体化申报运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

重点企业特训营管理运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

专精特新企业功能运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

电子证书运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

产品服务中心运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

政策自测功能运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

创客北京报名系统运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

运行监测分析系统运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

项目评审系统运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

平台基地管理系统运维：满分 10 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

②信息化基础运维：

基础软件日常巡检与监控：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

故障处理与恢复：满分 8 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

资源监控与优化：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

应用系统基础环境运维：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

外部接口日常监控：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

服务大厅、展厅日常维护：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

应急演练与安全加固：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

基础软件、应用软件、外部接口等系统定期运维：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

灾备环境：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

特殊时期安全值守、应急处置：满分 8 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

应用审计及运维对象梳理服务：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

测评工作支持：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

日常工单服务：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

日常运维服务：满分 7 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

4) 每月按照服务评分表（详见表 1）进行考核评分（全年各月分数平均值即为当年运维评价得分，90 分以上为优秀，80 分到 90 分为良好，60 分到 80 分为及格，60 分以下为不及格。）

表 1 2026 年 X 月应用系统运维/信息化基础运维服务评分表

工作项		完成时效		完成质量		工作文档		小计	
		满分	得分	满分	得分	满分	得分	满分	得分
XXXX	权重								

	得分								
XXX	权重								
	得分								
XXX	权重								
	得分								
XXX	权重								
	得分								
总得分 (满分 100 分)									

九、项目验收要求

投标人按照招标人的运维需求和管理要求提供服务，并提交相关文档，在项目完成后提交总结报告并及时通知招标人进行项目验收。验收不合格的，投标人应在 15 个工作日内进行整改，并重新提交招标人验收。

十、退出机制

中标后，投标人在服务期内，如提出退出要求，需至少提前 6 个月提出书面申请，在获得招标人许可后方可退出，对于由此给招标人带来的经济损失，由双方协商解决。

服务期间，发生重大安全事故（详见附件 1 重大安全事故表）的，或连续 3 个月考核得分低于 60 分的，终止服务，对于造成的损失按照发生的违约程度支付违约金（详见附件 2 重大违约行为表和附件 3 一般违约行为）

十一、工作交接要求

由于运维服务连续性和不可中断的要求，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。具体包括：

上年投标人需要为招标人继续提供运维服务至本项目投标人入场，投标人应同意与上年投标人按照实际工作量，从本项目服务费用中支付相应的运维服务费

用。

本项目服务期限届满后，投标人需要为招标人继续提供运维服务至下年投标人入场为止，服务产生的相关费用由下年投标人按照实际工作量支付相应的运维服务费用。

附件 1-1 重大安全事故表-应用系统运维

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
重大数据安全 事故 (服务商 主责)	数据丢失	应用系统业务数据	因非不可抗力造成的超过 1 个库, 丢失超过 3 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	---	A 级	1 次
	恶意入侵攻击	应用系统业务数据	被第三方安全机构通报存在安全隐患, 服务商未在 1 小时内做有效处置或应急防护措施, 造成应用系统业务数据被恶意篡改或敏感信息泄露事件。	---		
	服务中断	中小企业公共服务平台上各业务系统	因非不可抗力造成中小企业公共服务平台应用系统业务服务中断、影响人数 200 以上。	1 个小时以上	B 级	3 次以上
	重大篡改事件	应用系统业务数据	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成的经济和信息化局业务数据被恶意篡改事件。事件发生后服务商未按照应急预案进行处置, 造成信息安全事件处置延误。	---		
	数据丢失	应用系统业务数据	因非不可抗力造成 1 个业务系统丢失超过 2 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	---		

附件 1-2 重大安全事故表-信息化基础运维

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
重大数据安全事件 (服务商主责)	服务中断	北京市中小企业公共服务平台所部署的政务云上基础环境、办公网络整体	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成北京市中小企业公共服务平台所部署的政务云基础环境停止服务、网络中断、业务系统崩溃，造成影响人数 300 以上（全机关、直属单位或企业公众）或导致 100 万元以上经济损失。	8 小时以上		
	重大篡改事件	北京市中小企业公共服务平台	在重大或特别重大保障期间，因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成的北京市中小企业公共服务平台业务系统被恶意篡改事件。事件发生后服务商未按照应急预案进行处置，造成信息安全事件处置延误。且该事件被国家级机构或媒体通报、市级领导批示或关注的。	60 分钟以上	A 级	1 次
	数据丢失	北京市中小企业公共服务平台	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成北京市中小企业公共服务平台所部署的政务云上业务系统数据丢失超过 3 个月以上，且确认无法恢复的。	——	B 级	3 次以上

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
	恶意入侵攻击	北京市中小企业公共服务平台部署的政务云上业务系统	被第三方安全机构通报安全隐患后，服务商未在 48 小时内做有效处置或应急防护措施，造成北京市中小企业公共服务平台部署的政务云虚拟主机、业务系统在重保期间发生重大网络安全事件。且该事件被国家级机构或媒体通报、市级领导批示或关注的。	——		
	服务中断	北京市中小企业公共服务平台部署的政务云上基础环境、办公网络整体	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成北京市中小企业公共服务平台部署的政务云上基础环境、办公网络整体	4 个小时以上，8 小时以内		

附件 2 重大违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 服务协议总金额/ 服务月数)
1	所提供的服务可用性低于 99.9%, 出现问题并造成重大损失的	100%
2	因所提供的运维服务出现故障, 导致应用系统业务数据被篡改或主机宕机, 造成重大影响	200%
3	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置, 出现问题并造成重大事故	100%
4	平均响应时间大于 30 分钟且小于 45 分钟, 造成重大事故	100%
5	运维需求平均响应时间大于 30 分钟且小于 60 分钟, 造成重大事故	200%
6	运维需求平均故障恢复时间大于 30 分钟且小于 60 分钟, 造成重大影响	100%
7	运维需求平均故障恢复时间大于 60 分钟且小于 120 分钟, 造成重大影响	200%
8	现场无人值守超过大于 1 小时且小于 2 小时, 造成重大事故	100%
9	现场无人值守超过大于 2 小时且小于 4 小时, 造成重大事故	200%
10	连续 3 个月考核得分低于 60 分的	100%

注: 1. “重大影响”、“重大事故”指造成事故并产生一定经济损失, 但事故的影响程度和经济损失未达到 B 级事故的。

2. 取费基数为月均合同服务费, 即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例。

附件 3 一般违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 某业务系统云服务费/ 服务月数)
1	所提供的服务可用性达不到 99.9%，出现问题但未造成重大损失的	50%
2	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 2 小时以上	30%
3	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 3 次以上或累计 8 小时以上	60%
4	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置，出现问题的，未造成重大影响	50%
5	运维需求平均响应时间大于 30 分钟且小于 60 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
6	运维需求平均响应时间大于 60 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
7	运维需求平均故障恢复时间大于 60 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
8	运维需求平均故障恢复时间大于 120 分钟且小于 240 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
9	现场无人值守超过大于 1 小时且小于 2 小时，出现问题但未造成重大影响	30%
10	现场无人值守超过大于 2 小时且小于 4 小时，出现问题但未造成重大影响	50%
11	月考核得分低于 60 分的	40%

注：取费基数为月均合同服务费，即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市经济和信息化局综合事务中心 运维服务合同

合同名称：

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

乙方：

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

法定代表人：盛景涛

地址：北京市通州区留庄路3号院1号楼

联系方式：55521200

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

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_____项目提供运行维护服务事宜达成本合同，以资共同遵守。

第一条 运维服务事项及内容

乙方为甲方所委托的_____项目提供如下运行维护服务：

（一）技术服务：_____；

（二）内容服务：_____；、

（三）客户服务：_____；

（四）其他服务：_____。

（注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件的形式列明。）

第二条 运维服务要求

乙方接受甲方委托所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的

技术、质量要求。

第三条 运维服务期限

(一) 乙方为甲方提供_____项目运行维护服务的期为年，即自____年__月__日起至____年__月__日止。

(二) 如服务期限到期时甲方尚未确定下年度的供应商，乙方同意，在本服务期限到期后至甲方确定下年度本合同所涉服务项目供应商之前，无条件继续为甲方提供本合同所涉服务。该期间的费用双方按照本合同标准和乙方实际提供服务的天数进行结算，结算金额以双方最终确认金额为准。如乙方仍为下年度本项目服务供应商，上述期间的费用则一并纳入下年度服务合同价款内，甲方无需单独支付。

第四条 合同履行地点

本合同项下的运维服务履行地点为甲方所在地或者甲方指定的地点。

第五条 服务费及支付方式

(一) 本合同项下服务费总额为人民币_____元，大写：_____元。

前述服务费已经包含乙方完成本合同项下运维服务的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

(二) 甲方将按以下第____(2)____种方式向乙方支付服务费：

1、一次性支付：甲方于本合同签署之日起____个工作日内，向乙方付清本合同项下的服务费。

2、分期支付：

甲方自本合同签署之日起，且财政资金拨付后_20_个工作日内，向乙方支付服务费总额的_70_%；经阶段验收完成后的_20_个工作日内，甲方向乙方支付服务费的_30_%。

(三) 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，同时不影响乙方继续履行本合同项下的各项义务。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 履约保证金、保函

（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

乙方应于___年___月___日前向甲方缴纳合同总额的__10__%，即（大写）元整（¥_____元整）作为履约保证金，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务，履行保证金的支付需符合甲方要求。

乙方应于___年___月___日前向甲方提交履约保函，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

如乙方以保证金方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应在甲方规定的期限内补足。

如乙方以保函方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。

本项目最终验收合格，且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起___个工作日内，甲方无息向乙方退还履约保证金的剩余款项（如有）。

第七条 甲方的权利义务

（一）甲方负责项目运维方案的审核工作，负责维护工作中重大事项的协调工作，负责预算支出的审核，负责召集专家对重要方案进行论证；

（二）甲方负责项目系统维护服务资金的协调工作；

（三）甲方负责项目的内容策划工作；

（四）甲方负责组织制定项目质量评审标准和办法并依据办法对服务质量进行评审；

（五）甲方负责主导业务需求与应用。对乙方的日常工作进行指导，对相关政策做出明确的解释，当发现乙方工作中存在问题时及时纠正；

（六）甲方负责系统运维日常事项的协调、管理工作，提出业务需求并对需求进行确认；

（七）甲乙双方共同确定对分包商的选择机制和考核评价模式，甲方对考核

结果有一票否决权；

(八) 甲方负责对本项目乙方人员定期进行考核评价，考核方式包括日常考核、季度考核和年度考核；如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

(九) 甲方负责对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

第八条 乙方的权利义务（注：本条请根据项目具体情况填写，可添加或删除相关条款）

(一) 负责甲方中小企业北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维工作，包括：_____；根据招标文件要求，结合实际制定运维工作方案及计划，按时保质完成工作目标。

(二) 负责项目相关的设计工作，包括：_____等方面的设计等。

(三) 负责制定相关运维工作方案、优化方案、调整方案、部署方案等，按照运维规范向甲方报告工作情况，提交技术文档、记录文档等。

(四) 正常情况下，乙方应向甲方提供 7×24 小时技术支持服务；在可能导致甲方系统瘫痪等不可挽回的损失时，乙方响应甲方服务要求的时间不得超过三十分钟（包括人员及硬件备机、备件）。

(五) 负责项目建设整体技术服务，提供系统维护和日常维护。在技术上确保项目系统安全可靠、稳定高效的运行；

(六) 根据甲方现有维护内容及标准，制定本年度工作方案及计划，按时保质完成工作目标；

(七) 负责建立完善的项目管理机制，保证日常维护、软件开发的进度及质量。建立符合甲方系统维护和工程建设要求的项目管理文档和技术文档；。

(八) 负责制定应用系统运维、信息化基础运维的各项技术规范，建立运维服务的应急保障机制。

(九) 负责做好应急预案的落实工作，严格按照《北京市国家机关重大信息安全事件报告制度》（京信息办函[2006]140号）有关要求，做好事件上报工作。

(十) 乙方应合理使用实施经费，接受甲方或相关审计单位根据工作需要开

展的监督和检查；如乙方将实施经费用于履行合同以外的目的，甲方有权制止并要求其退还相应经费。

（十一）服务期间，乙方应于每月____日前定期向甲方提交当月工作进度报告，报告内容包括项目进度执行情况、已完成的项目内容、人员配置情况，以及项目变更情况等。

（十二）负责做好项目执行过程中形成的归甲方所有的软硬件资产的管理工作。

（十三）负责分包商管理。

第九条 分包商管理

分包商由乙方负责管理，甲方提出要求并负责监督工作；分包商的服务质量将纳入对乙方的考核中。

第十条 项目管理小组及技术人员要求

（一）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：_____。

（二）项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施队伍的稳定（项目技术人员名单和简历详见附件1）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，应当提前____日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

第十一条 运维服务工作成果的评价、验收

（一）评价目标：

☆ _____。

☆ _____。

☆ _____。

(注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件的形式列明。)

(二) 验收标准：

乙方提供的北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维服务应达到下列指标要求：

☆ _____；

☆ _____；

☆ _____。

(注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件的形式列明。)

(三) 北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维验收

(1) 本合同服务期届满后____个月内，由甲方聘请专家组成项目评审组对乙方提供的运维服务进行质量评审。乙方应在质量评审前，按甲方要求提交年度工作报告及北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维评价的相关数据资料。

(2) 项目评审时，项目评审组按合同约定对乙方提供的北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目质量评审报告，作为项目验收的凭证。

第十二条 保密义务

(本条款适用于涉及保密或敏感信息的项目，请选择性适用)

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四)乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前,认真做好人员的保密教育工作,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》。

(五)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____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。

(六)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。

(七)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____年。

(八)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,乙方同意按照人民币_____万元赔偿甲方的损失。

第十三条 产权归属

(一) 知识产权归属

1、本项目实施完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)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,本项目实施完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。北京市另有规定的按规定执行。

2、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成,其使用的开发工具等都有合法授权。乙方保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼,乙方应当配合甲方积极应诉,并承担因此给甲方造成的全部损失,包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

(二) 资产归属

1、 本合同生效后，甲乙双方对甲方原有运维设备资产进行清点登记。经双方确认，具备继续使用条件的资产由甲方授权乙方使用；

2、 合同期内按甲方需求新增软硬件资产由乙方提供，甲方有权无条件使用；乙方为该项目投入的专属资产，在合同期满后，甲方按资产余值（资产原值-已计提折旧或摊销价值）受让相关资产，或负责协调乙方将相关资产直接转让给新的运维服务提供商，并将对价支付给乙方。

第十四条 不可抗力

因不可抗力导致双方或一方不能履行或不能完全履行本协议项下有关义务时，双方相互不承担违约责任。但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 15 日内将情况书面告知对方，并提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

第十五条 违约责任

（一）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损失。损失赔偿金额为守约方因对方违约而造成的全部直接经济损失和按此合同可获得的经济利益，但此全部赔偿金额不得高于违约方应当预见的因违反合同可能给对方造成的经济损失。

（二）甲方迟延支付运维服务费的，每延期一日，应向乙方支付拖欠款项___%的违约金。

（三）乙方应在本合同期限内按照本合同约定向甲方提供运维服务。如因乙方原因造成服务延迟，甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施，并继续履行本合同所规定的义务。

（四）乙方未尽日常维护义务或维护不当造成系统运行障碍的，由乙方负责排除，并承担由此造成的损失和产生的附加成本。

（五）乙方未尽日常维护义务或维护不当，发生重大安全事故表（详见附件 4）中所列 A 级事故 1 次或 B 级事故 3 次（含）以上的，甲方有权终止合同，并按照重大违约行为表（详见附件 5）规定追究违约责任。发生一般事件，按照一般违约行为表（详见附件 6）规定追究违约责任。乙方提供的运维服务经甲方

年度考核不合格的，按照考核管理办法的相关规定执行。

（六）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。

（七）乙方不接受甲方和相关单位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，按照国家和本市有关规定处理。

第十六条 通知与送达

除本合同另有约定外，本合同项下作出的各项通知应以书面形式作出，并通过专人递送、快递、挂号邮寄发送至本合同文首载明的地址，如发生变更，应提前一周书面通知合同另一方；如果因本合同发生纠纷，任何一方提起诉讼，上述送达方式和地址适用于所有诉讼程序中的法律文书送达地址；因一方送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院，导致诉讼文书未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十七条 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____种方式解决：

- （一）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- （二）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十八条 廉政承诺

- （一）合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- （二）乙方应按照甲方要求，签订阳光合作协议。
- （三）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。

(四)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。

第十九条 其他

(一)本协议由双方法定代表人或授权代表签字(或签章)并加盖公章后生效。

(二)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。

(三)本合同附件是本合同的重要组成部分,与本合同正文具有同等法律效力,双方均应遵照执行。

(四)本合同一式__份,甲、乙双方各执__份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章):北京市经济和信息化局综合事务中心

法定代表人或授权代表(签字/签章):

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字/签章):

日期: 年 月 日

开户行:

开户名称:

帐号:

附件 1:项目主要人员名单和简历

附件 2:项目承担单位资质评估表

1、单位基本信息

2、单位资质情况

附件 3:中小企业声明函

附件 4:重大安全事故表

附件 5:重大违约行为

附件 6：一般违约行为

附件 7：北京市中小企业公共服务平台应用系统运维、信息化基础运维服务工作考核方案

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

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：投标人承诺不实的，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 中小企业声明函

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；投标人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投标人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，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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，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。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。同时，在声明函中写明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。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《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从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

拟分包情况说明

致：（招标人或招标代理机构）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

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（实质性格式）

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）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与招标人签订合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。
- 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投标人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）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据

说明：

- 1.采用银行汇款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招标代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（招标人或招标代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（招标人或招标代理机构）

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）有效期内的身份证明复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

供应商名称（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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效。对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码
<p>一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款（如有）的偏离情况： 投标人应针对“★”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”的条款，但投标人未在此表中进行列明，则投标无效。</p>					
<p>二、 针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效。对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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，均视作投标人已对之理解和响应。
- 2.投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
- 3.“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 中小企业声明函

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。投标人应当在声明函“项目名称”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。同时，在声明函中写明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。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《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从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：（招标人或招标代理机构）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

11 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的
情形）

致： 北京国际贸易有限公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号：_____中如获中标，
则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。

特此承诺。

投标人名称（公章）： _____

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
开 票 信 息	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	
帐号	
企业类型	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 其他

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、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
知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。

（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

14 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函【如适用】

关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函

致：[采购人名称/采购代理机构名称]

就贵方组织的 [填写项目名称]（项目编号：[填写项目编号]）采购项目，本公司（单位）（供应商名称：[填写供应商名称]）郑重承诺如下：

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及财政部会同有关行业主管部门针对相关产品制定的具体标准与要求，本公司（单位）为该项目提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

成本核算依据说明：

本公司（单位）确认，上述承诺中关于“在中国境内生产的组件成本占比”的计算，严格遵循国办发〔2025〕34号文附件1《中国境内生产的组件成本核算基本规则》进行，核算基础包括但不限于：相关产品的会计核算数据、组件采购合同、进货记录等可追溯的原始凭证。

法律责任承诺：

本公司（单位）深知上述承诺的真实性、准确性直接关系到政府采购政策的公平执行与国家利益的维护。我们承诺，所提供的所有信息及支持性材料均真实、合法、有效。若在采购活动（包括评审、履约验收）或事后监督检查中，被查实存在虚假承诺、伪造材料或成本占比、关键组件/工序不符合上述承诺标准的情况，本公司（单位）愿意承担由此引发的一切法律责任，包括但不限于：

1. 被取消投标（响应）资格、中标（成交）资格；
2. 被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 依法承担相应的行政处罚；

4. 对于给采购人及相关方造成的损失依法进行赔偿。

本承诺函是本公司（单位）投标（响应）文件不可分割的一部分，具有法律效力。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日