

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水科学技术研究院科研基础设施环境保障技术服务

项目编号/包号：11000026210200168328-XM001

采购人：北京市水科学技术研究院

采购代理机构：北京水务咨询有限公司

2026年5月28日



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	67

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/包号：11000026210200168328-XM001
- 2.项目名称：水科学技术研究院科研基础设施环境保障技术服务
- 3.项目预算金额：160.6575 万元、项目最高限价（如有）：160.6575 万元
- 4.采购需求：

序号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	科研基础设施环境保障技术服务	160.6575	1	采购内容包括但不限于：（1）网络与通信基础设施保障服务；（2）机房与运行环境保障服务；（3）科研终端相关设备保障服务；（4）成果展示设备保障服务；（5）设备资产与硬件保修服务；（6）安全与应急保障服务。

5.合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年6月1日至2026年6月5日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:30（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：2026年6月25日9点00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：1) 节能产品强制采购；2) 节能产品、环境标志产品优先采购；3) 政府采购促进中小企业发展；4) 政府采购项目支持监狱企业发展；5) 政府采购信用担保；6) 政府采购促进残疾人就业；7) 扶持不发达地区和少数民族地区；8) 本国产品；9) 政府采购异常低价审查。

2 申请人的资格要求补充：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府

采购活动。

(2) 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，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求获取了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 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 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4.本项目资金情况：财政性资金，资金已落实。

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：北京市水科学技术研究院

地址：北京市海淀区车公庄西路 21 号

联系方式：张帆 010-68731757

2.采购代理机构信息

名 称：北京水务咨询有限公司

地 址：北京市海淀区车道沟 1 号青东商务区 C 座 7 层

联系方式：尹彬，010-68433379

3.项目联系方式

项目联系人：尹彬

电 话：010-68433379

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：____/____；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>（1）投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>（2）投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>（3）投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>开户名（全称）：北京水务咨询有限公司</p> <p>开户银行：北京银行燕京支行</p> <p>账号：01090518200120105257804</p> <p>提示：投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台 上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.1	投标文件的提交	本项目使用北京市政府采购电子交易平台。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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟（建议不少于 10 分钟）
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
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：纸质书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京水务咨询有限公司；</p> <p>联系电话：尹彬，010-68433379；</p>

条款号	条目	内容																											
		通讯地址：北京市海淀区车道沟1号青东商务区C座7层。																											
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：以中标额为基数计算，计算方法采用“差额定率累进法”×95%计取。各分段费率标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率 中标金额(万元)</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：成交供应商领取中标/成交通知书时一次性支付。</p>	费率 中标金额(万元)	服务类型			货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
费率 中标金额(万元)	服务类型																												
	货物招标	服务招标	工程招标																										
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																										
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																										
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																										
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																										
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																										

×

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详见第四章《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 本国产品

本项目按照《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）和《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。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。

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《投标人须知资料表》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 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入严重失信主体名单、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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1.投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2.如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其他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》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<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。</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。</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”
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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不适用）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	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	<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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%（50%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%（50%—65%）；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%（50%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%（50%—65%）；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%（45%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%（45%—65%）；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的,应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以对招标文件技术部分得分高者为中标人

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	条款内容		编列内容	
1	分值构成 (总分 100 分)		(1) 报价部分: 10 分 (2) 商务部分: 24 分 (3) 技术部分: 66 分	
序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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、2.5 及 2.6。
2	商务部分 24	(1) 供应商业绩	15 近 3 年(2023 年 5 月至今)承担已完成类似项目经验。 第一等次: 已完成 9 项(含)以上, 得 15 分; 第二等次: 已完成 6-8 项, 得 10 分; 第三等次: 已完成 1-5 项, 得 5 分; 第四等次: 已完成 0 项, 得 0 分。 注: (1) 已完成指项目完成时间(合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间)在上述时间内; (2) 需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料, 未提供有效业绩证明不予计分。	
		(2) 拟任项目负责人 (项目经理) 能力	9 第一等次: 取得信息系统项目管理师(高级)资格证书, 得 9 分; 第二等次: 取得信息系统管理工程师(中级)资格证书, 得 4 分; 第三等次: 其他, 得 0 分。 注: 需提供资格证书复印件或扫描件。	
3	技术部分 66	(1) 网络与通信基础设施保障服务工作方法及解决方案	6 第一等次: 能针对网络与通信基础设施保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案, 明确技术重点、难点, 并提出保障措施, 得 6 分; 第二等次: 能针对网络与通信基础设施保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案, 但没有明确技术重点、难点及保障措施, 得 4 分; 第三等次: 针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面, 有缺项, 得 2 分; 第四等次: 没有从技术层面提出工作方法及解决方案, 得 0 分。	

	(2) 机房与运行环境保障服务工作方法及解决方案	6	<p>第一等次：能针对机房与运行环境保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：能针对机房与运行环境保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案，得0分。</p>	
	(3) 科研终端相关设备保障服务工作方法及解决方案	6	<p>第一等次：能针对科研终端相关设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：能针对科研终端相关设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案，得0分。</p>	
	(4) 成果展示设备保障服务工作方法及解决方案	6	<p>第一等次：能针对成果展示设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：能针对成果展示设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案，得0分。</p>	
	(5) 设备资产与硬件保修服务工作方法及解决方案	6	<p>第一等次：能针对设备资产与硬件保修服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：能针对设备资产与硬件保修服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案，得0分。</p>	
	(6) 安全与应急	6	<p>第一等次：能针对安全与应急保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：能针对安全与应急保障服务从技术层面提</p>	

	保障服务工作方法及解决方案		<p>出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案，得0分。</p>	
	(7) 项目组织机构	6	<p>第一等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，并制订与人员安排匹配的工作进度计划，且进度计划满足项目要求，得6分；</p> <p>第二等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，并制订了工作进度计划，且进度计划满足项目要求，但没有明确工作进度计划与人员匹配关系，得4分；</p> <p>第三等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，但未制定工作进度计划，得2分；</p> <p>第四等次：不能明确工作的具体人员安排，得0分。</p>	
	(8) 项目实施进度安排	6	<p>第一等次：各项运维内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：各项运维内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定针对性的保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：各项运维内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，但时间安排存在不合理，得2分；</p> <p>第四等次：各项运维内容具体实施、项目验收等关键时间节点有不明确，得0分。</p>	
	(9) 保密措施	6	<p>第一等次：保密方案合理，制度健全，保障措施有力，提出了明确的保密承诺，得6分；</p> <p>第二等次：保密方案合理，制度健全，提出了明确的保密承诺，但保障措施有欠缺，得4分；</p> <p>第三等次：保密方案不合理，制度不健全，未提出明确的保密承诺，保障措施有欠缺，得2分；</p> <p>第四等次：未制定保密制度，得0分。</p>	
	(10) 应急处置措施	6	<p>第一等次：按照常态和应急两种状态分别提供服务保障方案，常态下重点考量后台支撑能力和驻场服务能力，应急状态下重点考量处突能力。得6分；</p> <p>第二等次：按照常态和应急两种状态分别提供服务保障方案，但未对常态下和应急状态下各类能力进行针对性编制，得4分；</p> <p>第三等次：未能按照常态和应急两种状态提供应急处置方案，得2分；</p> <p>第四等次：未能提供应急处置方案，得0分。</p>	
	(11) 服务保障体系	6	<p>第一等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构、专业技术人员、服务人员联系方式，技术支持和服务保障的方式包括电话支持、远程网络支持、现场支持等多种组织形式，得6分；</p> <p>第二等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构、专业技术人员、服务人员联系方式，技术支持和服务保障的方式未明</p>	

			<p>确现场支持，得 4 分；</p> <p>第三等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构，但未明确专业技术人员或服务人员联系方式，得 2 分；</p> <p>第四等次：未提供售后服务或在服务期内提供服务保障工作，得 0 分。</p>	
合计		100		

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

★（一）标的名称、数量及内容

序号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	科研基础设施环境保障技术服务	160.6575	1	采购内容包括但不限于：（1）网络与通信基础设施保障服务；（2）机房与运行环境保障服务；（3）科研终端相关设备保障服务；（4）成果展示设备保障服务；（5）设备资产与硬件保修服务；（6）安全与应急保障服务。

二、落实政府采购政策需满足的要求

- 1.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。
- 2.本项目非专门面向中小企业采购。
- 3.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），价格评审时，投标人为小型和微型企业的价格给予10%的扣除。
- 4.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），残疾人福利性单位视同小微企业。
- 5.根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。
- ★6.不接受进口产品。

三、技术（服务）要求

★1.项目实施服务内容

1.1.网络与通信基础设施保障服务

1.1.1.通讯终端及线路维护

负责科研所用各类通讯终端的日常检修、故障排查与维修，保障通讯线路畅通，

解决线路中断、信号不稳定等问题，确保科研人员通讯顺畅。

1.1.2.无线网络维护

对科研区域内无线网络进行全方位维护，包括 AP 设备检修、信号优化、加密防护、带宽调整等，覆盖实验室等所有科研场景，保障科研人员无线接入稳定、高速，满足移动办公、无线数据传输等需求。

1.1.3.信息网络运维服务

负责科研网络整体运维，包括网络拓扑优化、路由配置调整、网络故障应急处置、网络性能监测等，保障科研内网、外网及专用网络的稳定运行，防范网络拥堵、中断等风险，支撑科研数据高速交互。

1.2.机房与运行环境保障服务

1.2.1.机房运行环境维护

负责科研机房的温湿度调控、防尘保洁、供电保障、消防设施检查、空调系统运维等，定期排查机房环境隐患，确保机房环境符合科研设备运行标准，保障服务器、交换机等核心设备稳定运行。

1.2.2.应用软件系统维护

对科研所用各类应用软件、业务系统进行日常运维，包括系统安装、升级、补丁更新、故障排查、数据备份与恢复等，确保软件系统正常运行，满足科研数据处理、实验管理、成果归档等需求。

1.3.科研终端相关设备保障服务

1.3.1.计算机桌面管理

负责科研人员所用计算机的日常维护，包括系统安装、驱动更新、病毒查杀、软件部署、故障维修等，优化桌面运行性能，保障科研人员办公、数据处理等操作顺畅。

1.3.2.办公设备维护

对科研区域内各类办公设备（打印机、复印机、扫描仪等）进行日常检修、故障维修、耗材更换等，确保办公设备正常运行，支撑科研资料打印、扫描、复印等基础需求。

1.3.3.云桌面云平台维保

负责科研所用云桌面、云平台的日常运维，包括平台部署、性能优化、安全防

护、故障排查、资源调整等，保障云桌面接入稳定、云平台高效运行，满足科研人员远程办公、资源共享等需求。

1.4.成果展示设备保障服务

1.4.1.视频会议设备维护

负责科研视频会议系统及相关设备（摄像头、麦克风、音响、终端等）的日常检修、调试、故障排查，保障视频会议画面清晰、声音流畅，支撑科研远程研讨、跨区域协作等需求。

1.4.2.投影及多媒体设备维护

对科研会议室、实验室、报告厅等场所的投影设备、多媒体系统进行日常运维，包括设备调试、故障维修、效果优化等，确保科研培训、成果汇报、实验演示等活动顺利进行。

1.4.3.LED 显示屏维护

负责科研区域内 LED 显示屏（室内外）的日常检修、亮度调试、故障维修、内容更新辅助等，确保显示屏正常显示，满足科研成果展示、通知发布等需求。

1.5.设备资产与硬件保修服务

1.5.1.网络及计算机设备维护

对科研所用网络设备、计算机设备进行日常检修、故障维修、性能优化等，保障设备正常运行，支撑科研数据存储、处理、传输等核心需求。

1.5.2.网络设备及服务器资产硬件保修服务

为科研网络设备、服务器等核心硬件资产提供专业保修服务，包括硬件故障检测、更换、维修等，确保硬件设备出现故障时能够快速响应、及时解决，减少科研工作中断风险。

1.5.3.会议室资产硬件保修服务

为科研会议室各类硬件资产（视频会议设备、投影设备、音响等）提供保修服务，定期排查硬件隐患，及时处理硬件故障，保障会议室设备正常投入使用。

1.6.安全与应急保障服务

1.6.1.安全设备升级、特征库升级等服务

定期对科研安全设备进行固件升级、功能优化，及时更新安全特征库，提升安全防护能力，防范网络攻击、病毒入侵等安全风险。

1.6.2.漏洞扫描服务

定期对科研网络、服务器、终端设备、应用软件等进行漏洞扫描，精准识别安全漏洞，出具扫描报告并提供修复建议，及时弥补安全隐患，保障科研数据安全。

1.6.3.渗透测试服务

针对科研网络及核心系统开展专业渗透测试，模拟黑客攻击场景，检测系统安全防护薄弱环节，提供针对性加固方案，提升科研系统抗攻击能力，保障科研数据与系统安全。

1.6.4.重点时期保障服务

在科研项目攻坚、成果验收、重大会议等重点时期，提供 7×24 小时应急值守、设备巡检、故障快速处置等专项保障服务，确保科研基础设施稳定运行，保障重点科研工作顺利推进。

★2.服务方式

服务人员通过各种方式向北京市水科学技术研究院提供重大疑难问题处理、紧急故障恢复等技术响应支持服务，服务方式如下：

2.1.驻场服务

提供不少于 10 人的高水平、稳定的服务团队，其中驻场服务人员不少于 3 名，提供 5*8 小时驻场服务，若遇特殊时期和保障工作繁忙，为了高效完成保障任务，按需求增加驻场人员，保证可以快速处理和解决绝大多数问题。考勤和日常工作等服从北京市水科学技术研究院安排。

服务人员要确保提供高水平，稳定的服务团队，要有科学的团队管理办法、业务衔接办法以及人员更替办法，确保在人员流动的情况下不会对正常的服务工作造成影响。同时，也要确保在应急事件和特殊值守时期等工作中切实发挥驻场服务人员作用。服务商要明确项目负责人，未经北京市水科学技术研究院许可不得更换。

2.2.远程支持

服务人员在征得北京市水科学技术研究院同意后，通过远程终端登录进行技术支持。

北京市水科学技术研究院负责提供必要的远程技术支持所需局端拨号设备（如电话线、调制解调器等），负责向服务人员提供故障设施的登录用户名及密码、远程维护拨号电话号码、IP 地址，并安排维护人员在现场协助。服务人员负责提供远程技术

支持所需软件。

响应时间：是指从双方确认电话支持不能排除设备故障到技术支持工程师远程登录到相关设备设施的时间。具体要求见下表。

故障/问题级别	响应时间
重大	小于 15 分钟
严重	小于 15 分钟
一般	小于 30 分钟

解决时间：接到北京市水科学技术研究院服务请求到故障基本排除的时间。具体要求见下表。

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 2 小时
严重	小于 4 小时
一般	小于 12 小时

2.3.现场支持

对于远程支持不能解决的故障问题，服务人员按规定时限安排相关技术人员赴现场提供支持服务。

服务商技术支持工程师在进行现场故障排除服务前，应做好必要的准备（包括查阅客户和设备档案，了解设备运行情况及设备以往所发生过的问题的处理办法等）。

服务商技术支持工程师抵达北京市水科学技术研究院故障现场，制定出故障解决技术方案后，需经北京市水科学技术研究院批准，并由北京市水科学技术研究院的技术人员具体实施方案；或经北京市水科学技术研究院允许，由服务人员的技术支持工程师进行具体实施；要避免因盲目动手给北京市水科学技术研究院造成损失，在必须进行系统重装或系统重启等影响较大的操作时，须经北京市水科学技术研究院现场维护主管批准方可实施。服务人员和技术支持工程师在处理故障时不能影响设备的正常运行，并应有北京市水科学技术研究院维护人员在场协同处理。

现场故障处理服务完成后，技术支持人员要向北京市水科学技术研究院提交现场技术服务报告，北京市水科学技术研究院对现场技术服务报告签字确认，双方各自存档；针对本次服务的相关内容，技术人员要对北京市水科学技术研究院进行解释和现场培训。

响应时间：在双方确认需要进行现场技术支持，至服务人员到达北京市水科学技术研究院设备现场之间的时间，相应的现场技术支持服务的响应时间要求见下表。

故障/问题级别	响应时间
---------	------

重大	小于 2 小时
严重	小于 4 小时
一般	小于 8 小时

解决时间：接到北京市水科学技术研究院服务请求到故障基本排除的时间。具体要求见下表。

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 2 小时
严重	小于 4 小时
一般	小于 12 小时

2.4.紧急故障恢复支持

按相关故障定义，北京市水科学技术研究院科研基础设施发生严重故障时，服务人员以最短的时间进行故障处理。

紧急故障恢复服务包括紧急电话支持服务、紧急远程支持服务、紧急现场支持服务和备品备件服务。服务人员接到北京市水科学技术研究院重大故障的服务请求后，应立即安排经验丰富的技术工程师进行电话支持和远程技术支持，同时安排技术工程师立即赶往现场，并成立后方专家小组配合进行故障处理，如有必要应该在后方实验室模拟故障发生原因和解决方法。

北京市水科学技术研究院负责提供故障发生前后相关的设备资料、数据和原始记录，负责保证服务人员到达后能够顺利进入现场。

在紧急故障恢复服务过程中，服务人员负责记录所有事件的发生时间及所采取的措施；故障处理完毕以后，视情况双方协商决定是否安排服务人员在现场观察 1—2 天。在北京市水科学技术研究院同意后，服务人员方可离开现场。

紧急故障处理完毕以后，运维服务人员应组织查找重大故障原因，向北京市水科学技术研究院提交《重大故障技术服务报告》，由双方共同备案，并向北京市水科学技术研究院故障局点的运维管理部门进行当面报告，提供故障的发生原因、解决过程、解决结果和今后的预防方法。

响应时间：从北京市水科学技术研究院向运维服务人员提出重大故障服务请求到运维服务人员开始提供电话支持的时间应立即响应。从北京市水科学技术研究院向运维服务人员提出重大故障服务请求到运维服务人员远程登录到相关服务器的时间应小于 15 分钟；从北京市水科学技术研究院向运维服务人员提出重大故障服务请求到服务

人员到达故障现场的时间，见下表：

故障现场范围	响应时间
设备所在地	2 小时

业务恢复时间：排除紧急故障、恢复业务的修复时间，紧急故障恢复业务的时间要求见下表：

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 2 小时内
严重	小于 4 小时内
一般	小于 8 小时

故障分级定义如下：

重大故障：科研基础设施核心系统全面瘫痪或关键服务长时间中断，导致重大科研任务完全停滞、重要数据严重受损。

严重故障：科研基础设施核心功能严重受损或关键设备故障，导致重要科研工作无法正常开展、服务能力大幅下降。

一般故障：科研基础设施局部非核心功能异常或单一设备轻微故障，不影响整体科研活动开展。

3.其他要求

(1) 供应商应具有多年信息系统运行维护、网络安全运维及科研基础设施保障相关服务从业经验及成功案例；

(2) 供应商须配备经验丰富的技术人员；

(3) 供应商应建立有完善的服务制度和良好的用户服务记录。

(4) 为保证科研基础设施的连续运行，供应商应备有相应的备品备件；

(5) 供应商应自行配备服务所需的软件工具系统和检测仪器；

(6) 确保服务团队稳定。供应商要确保提供高水平，稳定的服务团队，要有科学的团队管理办法、业务衔接办法以及人员更替办法，确保在人员流动的情况下不会对正常的服务工作造成影响。同时，也要确保在应急事件和特殊值守时期等工作中切实发挥作用。供应商要明确项目负责人，未经采购人许可不得更换。

(7) 供应商应设定维护专用的联系电话，并应配备传真、电脑等基础办公设备，方便文件的编写和发送。

(8) 供应商应指定服务人员专门负责本项目服务工作，服务人员应具备相关设备设施的现场维护经验，熟悉系统和设备的操作，有能力处理出现的各类问题，若出现

人员调整应书面通知采购人；

(9) 供应商应根据实际的工作内容和要求，详细列出本项目的主要人员，并对人员分工作出说明。

★4.成果要求

4.1.成果要求

工作成果交付物应包括但不局限于以下报告：

(1) 服务人员每月定期向北京市水科学技术研究院提交《科研基础设施技术服务月计划》、《科研基础设施技术服务月报告》，向北京市水科学技术研究院陈述科研基础设施运行状况和事件处理情况。

(2) 北京市水科学技术研究院会通过定期或不定期的方式对科研基础设施运行情况进行抽查，或查看技术服务管理档案。北京市水科学技术研究院的监督检查以月检与不定期抽检的方式进行。

4.2.成果形式及数量

(1) 成果形式

成果形式包括纸质报告和电子文件。电子文件载体为 U 盘。

(2) 成果数量

纸质报告：1 套。

电子文件：1 套。

5.组织方案

供应商应结合本项目实际编制组织方案：

5.1.组织方案及解决方案

(1) 网络与通信基础设施保障服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对网络与通信基础设施保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对网络与通信基础设施保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

(2) 机房与运行环境保障服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对机房与运行环境保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对机房与运行环境保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

(3) 科研终端相关设备保障服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对科研终端相关设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对科研终端相关设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

(4) 成果展示设备保障服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对成果展示设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对成果展示设备保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

(5) 设备资产与硬件保修服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对设备资产与硬件保修服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对设备资产与硬件保修服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺

项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

(6) 安全与应急保障服务工作方法及解决方案

第一等次：能针对安全与应急保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，明确技术重点、难点，并提出保障措施；

第二等次：能针对安全与应急保障服务从技术层面提出工作方法及解决方案，但没有明确技术重点、难点及保障措施；

第三等次：针对本项工作从技术层面提出的工作方法及解决方案不全面，有缺项；

第四等次：没有从技术层面提出工作方法及解决方案。

5.2. 工作组织

第一等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，并制订与人员安排匹配的工作进度计划，且进度计划满足项目要求；

第二等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，并制订了工作进度计划，且进度计划满足项目要求，但没有明确工作进度计划与人员匹配关系；

第三等次：岗位设置合理，能够明确工作的具体人员安排，但未制定工作进度计划；

第四等次：不能明确工作的具体人员安排。

5.3. 项目实施进度安排

第一等次：各项服务内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，时间安排合理，并制定了针对性的保障措施；

第二等次：各项服务内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，时间安排合理，但未制定针对性的保障措施；

第三等次：各项服务内容具体实施、项目验收等关键时间节点明确，但时间安排存在不合理；

第四等次：各项服务内容具体实施、项目验收等关键时间节点不明确。

5.4. 保密措施

第一等次：保密方案合理，制度健全，保障措施有力，提出了明确的保密承诺；

第二等次：保密方案合理，制度健全，提出了明确的保密承诺，但保障措施有欠

缺；

第三等次：保密方案不合理，制度不健全，未提出明确的保密承诺，保障措施有欠缺；

第四等次：未制定保密制度。

5.5.应急处置措施

第一等次：按照常态和应急两种状态分别提供服务保障方案，常态下重点考量后台支撑能力和驻场服务能力，应急状态下重点考量处突能力；

第二等次：按照常态和应急两种状态分别提供服务保障方案，但未对常态下和应急状态下各类能力进行针对性编制；

第三等次：未能按照常态和应急两种状态提供应急处置方案；

第四等次：未能提供应急处置方案。

5.6.服务保障体系

第一等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构、专业技术人员、服务人员联系方式，技术支持和服务保障的方式包括电话支持、远程网络支持、现场支持等多种组织形式；

第二等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构、专业技术人员、服务人员联系方式，技术支持和服务保障的方式未明确现场支持；

第三等次：在服务期内提供免费技术支持和服务保障，明确了服务于本项目的服务保障机构，但未明确专业技术人员或服务人员联系方式；

第四等次：未提供售后服务或在服务期内提供服务保障工作。

四、商务要求

★1.采购标的服务时间

合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

★2.采购标的服务地点

服务地点：北京市。

★3.合同价款支付

(1) 付款进度：

1) 本合同生效后的 10 个工作日内，采购人向供应商支付 2026 年度合同价款的

70%作为首付款。

2) 采购人于合同执行第 5 个月后 7 个工作日内, 向供应商支付合同金额的 20%。

3) 采购人于 2026 年 12 月底前, 向供应商支付合同金额的 10%。

(2) 付款方式: 转账支票或汇款方式。

(3) 付款要求: 供应商必须在采购人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合采购人财务要求的正规合法有效的税务发票, 采购人收到发票后 10 日内支付, 否则采购人有权暂不付款, 并且不承担违约责任。

(4) 前期和延续服务的服务费:

本合同总价款是以 2026 年 1 月 1 日为开工时间计算的费用。

2026 年 1 月 1 日至本合同签订前由上年度实施单位延续服务, 上年度实施单位服务费用由本年度中标单位支付, 本年度中标单位按照本年度中标价格标准计算(中标费除以总服务期天数乘以实际服务天数)向上年度实施单位支付 2026 年 1 月 1 日至本合同签订前的服务费, 本年度中标单位应在收到首付款后 10 个工作日内与上一年度的实施单位完成前期服务费的支付工作。

本服务期结束后本年度中标单位应继续提供服务至下一年度合同签订前, 期间服务费由下一中标单位按中标价格标准(中标费除以总服务期天数乘以实际服务天数)计算支付。

★4. 保密要求

供应商需对服务过程中涉及国家秘密技术或水务敏感数据的内容保密。

★5. 知识产权

供应商提供的任何工作成果不得侵犯任何第三方的合法权益(包括但不限于知识产权在内的一切权益)。供应商应保证, 采购人在中华人民共和国境内使用该供应商提供的服务时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。采购人如受到第三方的侵权起诉, 一切责任由供应商承担。

五、验收要求

供应商向采购人提交各项服务报告及阶段性总结报告, 向采购人陈述科研基础设施运行状况和事件处理情况。采购人通过定期或不定期的方式对服务内容运行情况进行抽查, 或查看服务报告。采购人的监督检查以月检与不定期抽检的方式进行。

供应商于合同服务期结束后的 30 个工作日内应向采购人提交项目验收材料并组织召开双方参与的会议, 汇报年度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：周期报告、日常维护记录、项目服务管理报告及工作总结报告、验收申请报告等。

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。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目名称：水科学技术研究院科研基础设施环境保护技术服务

合同编号：_____

采购人：北京市水科学技术研究院

供应商：_____

签订日期：_____

一、合同协议书

采购人：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

供应商：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年____月____日

北京市水科学技术研究院为了进行水科学技术研究院科研基础设施环境保障技术服务项目，通过公开招标，确定_____为该项目供应商。本着平等自愿原则，双方就水科学技术研究院科研基础设施环境保障技术服务事宜，达成一致，并签订本合同。

1、下列文件为本合同文件的组成部分，具有经济合同的法律效力：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 合同条款；
- (4) 合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- (5) 投标文件及澄清文件；
- (6) 招标文件及修改/补遗文件；
- (7) 经双方确认的会议纪要及相关文件。

上述文件间有矛盾时，以日期最新的文件为准。

2、合同标的：（1）网络与通信基础设施保障服务；（2）机房与运行环境保障服务；（3）科研终端相关设备保障服务；（4）成果展示设备保障服务；（5）设备资产与

硬件保修服务；（6）安全与应急保障服务等。

3、合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

4、合同总价：人民币（大写）_____（小写：_____元）。

5、供应商项目负责人：_____，身份证号码：_____。供应商应当向采购人提供各个阶段的工作计划进度安排，并经采购人同意后，严格按照计划进度提供服务，如有违反，应承担相应的违约责任。

6、供应商保证按合同约定提供相关服务，并承担全部义务和责任。

7、采购人保证按合同约定付款，并承担全部义务和责任。

8、本合同书须经双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

9、本合同书一式陆份；其中正本贰份，采购人和供应商各执壹份，副本肆份，采购人和供应商各执贰份，均具有同等法律效力。

采购人：_____（公章） 供应商：_____（公章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表：_____（签字）

或授权代表：_____（签字）

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

邮 编：_____

邮 编：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

传真号码：_____

传真号码：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

二、合同条款

1 词语涵义及适用语言

1.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：

(1) 项目：指采购人委托供应商实施的水科学技术研究院科研基础设施环境保障技术服务。

(2) 采购人：指承担直接投资责任的、委托项目业务的法人及其合法继承人。

(3) 供应商：指与采购人签订了合同书，承担项目责任的法人及其合法继承人。

(4) 项目负责人：由供应商提名并经采购人同意后，确定的本合同的项目负责人。

(5) 合同：指采购人和供应商双方共同签署的、合同格式中载明的双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(6) 合同价格：指在合同协议书中写明的价格。

(7) 技术服务：指供应商提供的与合同有关的运行、维护等相关技术服务。

1.2 本合同适用的语言文字为汉语文字。

2 适用法律、法规、规章和建设依据

2.1 适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国现行法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方性法规和规章。

2.2 建设依据包括但不限于经有关部门批准的项目建设文件和招标文件采购需求中的技术标准，以及其他适用于本项目的标准和规范性文件。如采购需求中所列标准非最新版本或后续有新的版本，则以最新版本为准。

3 供应商的义务和权利

3.1 供应商应认真执行采购人发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间提供相关服务，完成本合同所约定的任务，并承担相应的责任。

3.2 供应商应在本合同生效后 10 日内，按实施方案组成项目部，并将项目负责人的名单、简历以及项目实施组织方案报采购人审核备案。

3.3 在项目实施期限内，供应商可根据项目进展情况，对项目部人员进行合理的调整。供应商更换项目负责人须取得采购人书面同意，同时应保证其他主要项目人员的相对稳定。采购人有权对认为不合格的项目部人员提出变更要求，供应商应积极响应采购人提出的要求，并在 3 日内更换完成符合要求的人员。

3.4 供应商应按照国家有关规定，建立岗位责任制和质量负责制。在合同履行期间，供应商工作人员必须遵守职业道德和行为规范，供应商所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。

3.5 供应商维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权益，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

3.6 供应商工作人员每月定期向采购人提交《科研基础设施技术服务月计划》、《科研基础设施技术服务月报告》，向采购人陈述科研基础设施运行状况和事件处理情况。

3.7 供应商未经采购人同意不得向第三方分包本合同的工作内容。在本合同期限内或合同终止后，未征得采购人同意，供应商和所有供应商工作人员不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等资料；并应妥善做好采购人所提供的建设文件资料的保存、回收及保密工作。

3.8 在本合同约定的期限内，如因供应商和供应商工作人员违约或自身的过失造成项目运行质量问题或造成采购人的直接经济损失，供应商应承担相应的经济责任。

3.9 供应商应按采购人的指示无偿为其他相关供应商实施与本工程有关的其它各项工作提供必要的条件。

3.10 供应商在项目实施过程中，应制定有效的安全生产和环境保护措施，落实安全生产责任制，识别危险源和环境影响因素。如因供应商违反采购人管理制度、违反安全作业的原则，引发人身伤亡及财产损失事故的责任完全由供应商自行承担，与采购人无关。

4 采购人的义务和权利

4.1 采购人应配合供应商的工作，提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等，并保证所提供资料的完整性、准确性和合法性。

4.2 采购人以月检与不定期抽检的方式对科研基础设施运行情况进行抽查，或查看技术服务管理档案。

4.3 采购人应当保证供应商维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方的知识产权。

4.4 采购人应按本合同的规定及时向供应商支付合同价款。

5 合同内容和合同履行期限

5.1 供应商的工作内容：（1）网络与通信基础设施保障服务；（2）机房与运行环境保障服务；（3）科研终端相关设备保障服务；（4）成果展示设备保障服务；（5）设备资产与硬件保修服务；（6）安全与应急保障服务等。

5.2 合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

6 合同价格及履约保证金

6.1 本合同价格即合同总价为人民币大写_____元整（小写：_____）。

6.2 本合同价款包括（1）网络与通信基础设施保障服务；（2）机房与运行环境保障服务；（3）科研终端相关设备保障服务；（4）成果展示设备保障服务；（5）设备资产与硬件保修服务；（6）安全与应急保障服务等费用，还包括合同项目的利润、应缴纳的税费以及各种保险费、人工费、管理费等与本合同有关的所有费用。

6.3 除本合同另有约定外，本合同采用固定总价定价方式，在合同执行期间除合同约定的情形外，合同总价不变。

6.4 履约保证金

（1）履约保证金金额：合同签约价的 10%，即人民币大写_____（小写：_____）。

（2）履约保证金形式：可采用支票、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。

（3）履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并供应商履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后30日内，采购人将履约保证金退还给供应商。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

（4）履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

（5）采购人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付违约金。

7 付款

(1) 付款进度:

1) 本合同生效后的 10 个工作日内, 采购人向供应商支付 2026 年度合同价款的 70% 作为首付款。

2) 采购人于合同执行第 5 个月后 7 个工作日内, 向供应商支付合同金额的 20%。

3) 采购人于 2026 年 12 月底前, 向供应商支付合同金额的 10%。

(2) 付款方式: 转账支票或汇款方式。

(3) 付款要求: 供应商必须在采购人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合采购人财务要求的正规合法有效的税务发票, 采购人收到发票后 10 日内支付, 否则采购人有权暂不付款, 并且不承担违约责任。

(4) 前期和延续服务的服务费:

本合同总价款是以2026年1月1日为开工时间计算的费用。

2026年1月1日至本合同签订前由上年度实施单位延续服务, 上年度实施单位服务费用由本年度中标单位支付, 本年度中标单位按照本年度中标价格标准计算(中标费除以总服务期天数乘以实际服务天数)向上年度实施单位支付2026年1月1日至本合同签订前的服务费, 本年度中标单位应在收到首付款后10个工作日内与上一年度的实施单位完成前期服务费的支付工作。

本服务期结束后本年度中标单位应继续提供服务至下一年度合同签订前, 期间服务费由下一中标单位按中标价格标准(中标费除以总服务期天数乘以实际服务天数)计算支付。

8 违约责任

8.1 除本合同另有约定外, 违反本合同约定, 违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定, 承担违约责任。

8.2 因供应商的原因无法实际履行合同内容, 致使合同目的无法实现的, 采购人有权解除本合同, 供应商不仅应返还采购人已经支付的合同价款, 还应按合同总价款的20%向采购人支付违约金。

8.3 供应商未按照本合同规定的期限完成工作内容或延迟交付合同的成果的, 每延迟一日, 按照合同价款的万分之五向采购人支付违约金, 逾期超过 30 日的, 采购人有权解除本合同; 采购人解除合同的, 供应商不仅应返还采购人已经支付的合同价款, 还应按合同总价款的 10%向采购人支付违约金。

8.4 供应商原因造成系统运行故障、数据丢失、网络安全事件的, 由供应商负责排

除，每发生一次，供应商应向采购人支付本合同总金额 3%的违约金，超过 3 次的，采购人有权解除本合同，并要求供应商支付本合同总金额 10%的违约金，如果违约金不足以弥补采购人损失，采购人有权要求供应商承担相应的赔偿责任。

8.5 供应商提供的服务不能满足采购人要求的，供应商应当负责整改直至满足采购人要求，且完成期限不延长。供应商不整改或经整改超过 30 日仍不能满足采购人要求的，采购人有权解除本合同，供应商除应当返还已收取的合同价款外，还应当向采购人支付相当于合同总金额 20%的违约金。

8.6 若供应商使用盗版软件或假冒伪劣产品，采购有权立即单方面解除本合同，供应商应按照合同价款的 20%向采购人支付违约金，同时还应当赔偿采购人因此遭受的损失。

8.7 供应商未经采购人同意擅自将工作委托、转包给第三方的，采购人有权解除本合同，供应商不仅应返还采购人已经支付的合同价款，还应按合同总价款的 20%向采购人支付违约金。

8.8 供应商违反本合同规定的保密义务，每发生一次，应向采购人支付合同总价 2%的违约金，此外，经济损失超过违约金时，供应商应赔偿其中的差额。

8.9 本合同实施期间内项目负责人不得更换，若需更换，须经发包人同意，否则，每更换 1 次项目负责人，供应商需向采购人支付违约金 5 万元人民币。

8.10 供应商提供的产品及任何其他工作成果不得侵犯任何第三方的合法权益(包括但不限于知识产权在内的一切权益)，否则，采购人有权单方面解除本合同，同时供应商应按合同约定总价款的 20%向采购人支付违约金，并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

8.11 供应商未与其工作人员签订劳动合同或未按时支付工资、缴纳社会保险等引发劳资纠纷，影响本委托事项或采购人工作正常进行的，采购人有权单方面解除本合同，同时供应商应按照合同总价款的 20%向采购人支付违约金，并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

8.12 未经采购人书面同意，供应商不得以采购人名义从事其他活动，否则采购人有权单方面解除合同，供应商应按照合同总价款的 20%向采购人支付违约金，同时还应当赔偿采购人因此遭受的其他损失。

8.13 在本合同履行过程中，因供应商与任意第三方之间的致使采购人在合同中约定的工作内容无法完成或因供应商与任意第三方之间的纠纷给采购人带来不利影响(包

包括但不限于造成采购人的账户或财产被查封、冻结、法院向采购人发出的协助执行通知等），采购人有权立即单方面解除合同，供应商应按照合同总价款的 20%向采购人支付违约金，同时还应当赔偿采购人因此遭受的其他损失。

8.14 合同生效后，供应商不得擅自单独终止或解除合同，否则供应商应按照合同总价款的 20%向采购人支付违约金，同时还应当赔偿采购人因此遭受的其他损失。

8.15 本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金可从采购人应付金额中直接扣除。

8.16 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

9 合同的生效、变更、修改、中止和终止

9.1 本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

9.2 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。该项建议应以书面形式通知对方并经双方签字盖章后生效。

9.3 在合同履行过程中，如因情况发生变化，本合同必须变更时，须双方协商一致，签署书面变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。

9.4 在合同履行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，供应商和 / 或采购人可以向对方提出中止执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

9.5 由于供应商严重违反本合同规定，以致继续履行将给本项目造成无法弥补的损失时，采购人有权下达书面“停工指令”且不承担违约责任。对此，供应商不得拒绝，应对已停的项目进行积极维护，并采取有效的纠正措施，争取采购人早日发布同意复工的指令。对于这种停工引起的费用增加和交货日期后延责任由供应商承担。

9.6 非供应商的原因，在采购人认为必要时也可发布书面“停工指令”且不承担违约责任，对此供应商也应对已停的项目进行积极维护。

9.7 本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、

重组或分立之单位。如合同双方在本合同项下的各项权利和义务由双方之分立单位分别承受的，则双方与双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

9.8 除本合同约定的采购人有权解除合同的情形外，如果供应商存在下列情况之一时，采购人有权单方解除全部或部分合同：

(1) 供应商履约进度严重滞后合同规定的服务期，且无有效的补救措施，使得采购人有理由相信供应商无法如期完成合同责任；

(2) 供应商未能履行合同规定的义务，且在收到采购人的整改通知后 15 天内，未能纠正其违约；

(3) 供应商的延误工期违约超过 5 天；

(4) 因供应商原因而不能交货的；

(5) 供应商使用盗版软件或假冒伪劣产品的；

(6) 供应商交付产品的数量少于合同约定，少交部分采购人不再需要的；

(7) 供应商提供的工作成果侵犯任何第三方的合法权益的（包括但不限于知识产权在内的一切权益）；

(8) 供应商未与其工作人员签订劳动合同或未按时支付工资、缴纳社会保险等引发劳资纠纷，影响本委托事项或采购人工作正常进行的；

(9) 供应商超越“合同”约定，以采购人名义从事其他活动的；

(10) 供应商违反保密义务的；

(11) 在本合同履行过程中，因供应商与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使采购人在合同中约定的工作内容无法完成或因供应商与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成采购人的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的。

9.9 采购人单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同协议书中约定的供应商地址发出书面解除协议通知，即通知内容到达本合同协议书中约定的供应商地址，本合同即解除。本合同协议书中约定的通讯地址为双方认可的通讯地址。任何一方变更通讯地址，应自变更之日起 3 日内，书面将变更后的地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。上述采购人、供应商双方确认的通讯地址，仲裁机构、人民法院可直接邮寄送达相关文件及司法文书。

9.10 如果供应商破产或履行本合同及偿还债务，采购人可在任何时候书面通知供应商解除合同而不对供应商进行补偿。

9.11 在本合同期限内，由于项目建设计划的重大调整致使项目全部或部分暂停，不得不终止合同时，采购人可单方解除本合同且无需承担违约责任。双方应协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

9.12 由于供应商的责任致使本合同终止时，供应商无权取得未履行合同工作的费用，同时供应商应赔偿由此给采购人带来的直接经济损失。非供应商原因导致合同解除的，双方应于合同解除时核算供应商已经完成的工作量，采购人按照供应商实际完成的工作量支付相应报酬。

9.13 本合同在质量保证期满后结清报酬、理赔完毕后即自行终止。

9.14 采购人、供应商双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同协议书中列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以发出之日视为送达。

10 不可抗力

10.1 不可抗力是指：不能预见、不能避免且不能克服的情况。任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

10.2 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或电报通知另一方，并在 3 天内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

10.3 发生不可抗力后合同的履行期限顺延，顺延期等于受不可抗力影响的时间。如不可抗力事件的影响估计将延续到 120 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同，设法进一步履行合同，并在适当的时候达成协议。

10.4 不可抗力对合同双方均适用。在合同签订后由于不可抗力不能履行合同时双方对由此产生的损失不得提出索赔要求。

11 税金

11.1 供应商应负责按照国家有关税务的法律、法规和规定，缴纳与本合同有关的税

费。

11.2 本合同价格为含税价。供应商提供的技术服务等所有税费已全部包含在合同价格内，由供应商承担。

12 技术成果的归属、知识产权与保密

12.1 本合同项目成果的知识产权、所有权、软件著作权以及申报奖项的权利等归采购人所有。所有针对本合同项目研发的产品，未经采购人书面同意，供应商不得用于其他用途，不得批量生产。

采购人或供应商在本合同签订前已经单独享有的商标权、著作权或者其他知识产权，均仍归各方单独享有，并不会因为双方签订或者履行本合同而转归对方享有，或者转归双方共同享有。供应商授权采购人在本合同约定范围内使用供应商的产品，供应商提供的产品和服务中原属于供应商的核心技术的知识产权归供应商或其权利人保留。

12.2 供应商应保证，采购人在中华人民共和国境内使用该供应商提供的设备或其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。采购人如受到第三方的侵权起诉，一切责任由供应商承担。

12.3 没有采购人事先书面同意，供应商不得将由采购人或代表采购人提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸、模型、样品或资料提供给供应商雇用于履行本合同以外的任何其他人。即使向本合同的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必需的范围。

12.4 没有采购人事先书面同意，除了履行本合同之外，供应商不应在其它文件中使用合同条款第 12.1 所列举的任何文件和资料。

12.5 除了合同本身以外，合同条款第 12.1 所列举的任何文件是采购人的财产。若采购人提出要求，供应商应妥善保管，在完成合同后应将这些文件原件或全部拷贝还给采购人。

12.6 按照《北京市水务信息化项目建设与运行管理办法》要求，对涉及国家秘密技术或水务敏感数据的项目，供应商应做出保密承诺，与采购人签订相应保密等级的保密协议。保密协议作为合同的组成部分。

13 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方可通过友好协商解决，协商不成按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

14 其他

14.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

14.2 本合同所包括的招标文件和投标文件及盖章的补充文件、经双方盖章的各次联络会议纪要，均是本合同不可分割的一部分，均具有同等的法律效力。

14.3 任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同的部分或全部权利或义务转让给第三方。

14.4 按政府采购要求签订电子化合同。

附件：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、满意度调查等方式，完成验收。

三、验收时间：合同服务期满后 30 天内。

四、验收程序：供应商按照合同约定完成工作，提交工作总结报告及服务过程中的各项记录。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	采购标的	满足采购标的要求（实施过程中有变更调整的，以采购人与供应商洽商变更为准）。	
二	技术要求		
1	质量标准和规范		
1.1	质量标准	满足采购需求要求。专家验收意见为“符合”。	由采购人组织验收小组成员核查测试记录，结合专家验收意见，确定符合质量标准后签认。
1.2	执行的标准和规范	项目实施是否按采购需求要求的或者经采购人确认的新的标准和规范执行。	
2	业务目标	满足采购需求要求	
3	技术框架	满足采购需求要求	
4	建设方案	满足采购需求要求	
5	组织方案及解决方案	按照既定组织方案有序落实各项措施，项目实施进展顺利。	
三	商务要求		
1	合同履行期限	按合同约定期限完成。	
2	采购标的交付地点	按合同约定的交付地点交付。	
3	合同价款支付		
3.1	付款条件	预付款、进度款支付符合合同约定的支付时间、支付比例，付款条件满足合同约定。	

3.2	付款方式	付款方式满足支付要求	
3.3	支付条件	支付满足支付条件	
4	售后服务		
4.1	技术培训	按合同约定提供了技术培训服务，培训效果满意度 90%以上。	培训效果满意度由供应商通过向采购人参加培训人员开展培训满意度调查获得。
4.2	质量保证期、售后服务体系、技术支持及故障处理、运行维护服务	供应商在履约验收时提供最终签字盖章的质量保证书，质量保证书承诺质量保证期、质量保证范围、售后服务体系、故障处理时间、运行维护服务均满足合同约定和投标承诺。	
5	保密	供应商按要求与采购人签保密协议，项目履约验收时未出现泄密情况。	采购人项目实施人员签认。
6	知识产权	供应商按合同约定履行了知识产权义务，项目实施过程中未发生因侵权对采购人造成不利影响事件。	采购人项目实施人员签认。

三、廉政责任书

廉政责任书

项目名称：_____项目

委托人：_____北京市水科学技术研究院_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

根据国家法律、法规以及有关廉政建设的规定，为做好科研和技术服务工作中的党风廉政建设，保证各项工作高效优质，保证经费安全和有效使用，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。
- （二）严格执行建设项目的合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反科技工作各项规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

第三条 乙方义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

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

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《中华人民共和国政府采购法》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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
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，并后附资质证书电子件，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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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：（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_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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 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，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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

5 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	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

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≥（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≥（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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：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。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<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：						

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，并后附资质证书电子件，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的电子件，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”。

11. 供应商认为应附的其他商务材料

12 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求编写，格式自拟