

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市经济和信息化局信息化基础运行保障
服务采购项目

第一包：基础运行保障

项目编号：0686-2611BE045014Z/ 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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	62
第七章	投标文件格式	69

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：0686-2611BE045014Z/01

2.项目名称：市经济和信息化局信息化基础运行保障服务采购项目 第一包：基础运行保障

3.项目预算金额：人民币 366.315 万元 本包最高限价：人民币 311.115 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	基础运行保障	311.115	/	遵循国家网络安全、数据安全政策法规与标准规范，按照市经济和信息化局运维管理制度和北京市政务云使用管理办法，开展市经济和信息化局信息化基础运行保障，实施办公网络、专用网络、服务器及办公终端等基础设施运维及基础软件运维，保障信息化基础设施安全、稳定运行，提供稳定、高效的视频会议技术保障，为市经济和信息化局日常工作提供有力的信息化支撑。

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：自合同签订之日起 1 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 6 月 2 日至 2026 年 6 月 9 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 24 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 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，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

联系人：孟庆楠

联系方式：010-55521229

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：周钰洸、杨帽、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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>基础运行保障</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	基础运行保障	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	基础运行保障	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	本包投标保证金金额： 人民币 3.2 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。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）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；

条款号	条目	内容				
		(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。				
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■ 否 □ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 □ 随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■ 不允许 □ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： / (2) 允许分包的比例： / (3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的， 投标无效 。 (4) 分包承担主体应具备的资质条件： /				
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。				
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。				
27	代理费	收费对象： □ 招标人 ■ 中标人 收费标准： 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。 <table><tr><th>项目类型 中标金额（万元）</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr></table>	项目类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%
项目类型 中标金额（万元）	服务招标					
100 以下	1.5%					

条款号	条目	内容				
		<table><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr></table>	100-500	0.8%	500-1000	0.45%
100-500	0.8%					
500-1000	0.45%					
		缴纳时间：中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。				
		缴纳方式：电汇				
		接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。				
其它补充事宜						
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。						
《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：						
（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；						
（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；						
（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；						
（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；						
（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；						
（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。						
供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。						

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 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:

5.3.3.1 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);

5.3.3.2 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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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，

其缴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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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

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

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	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分担保履行的内容、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	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： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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 50%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 $\times 50\%$ ；

（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 50%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 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；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内对投标（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 2.4.2-2.4.7 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。

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一种以上产品，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：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，如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）推荐全部中标候选人。

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

1、商务部分（18分）：

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	成功案例 (10分)	10分	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至今的与本项目类似的信息化运维项目服务业绩。每提供一个同类项目业绩得 2 分，最多得分 10 分。 注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、合同内容页以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。不满足上述要求的业绩不予认可。
2	企业证书 (8分)	8分	投标人具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书。 具备该项证书“成熟度等级壹级”认证，得 3 分； 具备该项证书“成熟度等级贰级”认证，得 2 分； 具备该项证书“成熟度等级叁级”认证，得 1 分； 仅具备该项证书“成熟度等级肆级”认证或未提供得 0 分。 (须提供有效的证书复印件) 投标人具有有效的质量管理体系证书得 3 分，未提供得 0 分。 (须提供有效的证书复印件) 投标人具备有效的信息安全管理体系统认证证书得 2 分，未提供得 0 分。 (须提供有效的证书复印件)

2、技术部分（72分）：

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	信息化现状分析 (14分)	14分	投标人就本项目信息化现状进行详细深入分析，包含： (1) 信息化项目建设及应用系统现状、(2) 信息化网络现状、(3) 物理设备现状、(4) 虚拟服务器现状、

			(5) 安全保障体系建设现状、(6) 智慧运维持续化部署与监控、(7) 视频会议系统现状。 针对上述 7 项内容进行阐述。 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，合理分析且满足招标要求，得 2 分； 每有 1 项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目采购需求情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 1.5 分； 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，得 1 分； 每有 1 项方案的应答仅部分满足招标要求，得 0.5 分； 每有 1 项方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 满分 14 分。
2	项目目标分析 (16 分)	16 分	投标人就本项目目标进行分析，包含：总体目标、业务目标、运维指标等内容进行阐述。 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，合理分析且满足招标要求，得 16 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目采购需求情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 12 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 8 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 4 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
3	运维需求 (12 分)	12 分	投标人就本项目运维需求进行响应，包含：(1) 智慧化运维部署与监控需求、(2) 办公网络运维需求、(3) 基础软件运维需求、(4) 办公终端运维需求、(5) 视频会议保障需求、(6) 应急响应与处置。

			针对上述 6 项内容进行方案阐述。 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，合理分析且满足招标要求，得 2 分； 每有 1 项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目采购需求情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 1.5 分； 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，得 1 分； 每有 1 项方案的应答仅部分满足招标要求，得 0.5 分； 每有 1 项方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 满分 12 分。
4	运维管理要求 (8 分)	8 分	投标人就本项目运维管理要求进行响应，包含：（1）运维管理体系建设要求、（2）运维监控平台建设与完善、（3）安全保密要求、（4）运维服务工作考核要求。 针对上述 4 项内容进行阐述。 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，合理分析且满足招标要求，得 2 分； 每有 1 项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目采购需求情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 1.5 分； 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，得 1 分； 每有 1 项方案的应答仅部分满足招标要求，得 0.5 分； 每有 1 项方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。 满分 8 分。
5	项目团队人员数量、资质及经验	22 分	（1）项目经理：具有高级项目经理证书 4 得分，否则不得分。

	(22 分)		(2) 项目技术运维经理：具有信息系统项目管理证书的，高级得 3 分，高级以下得 1 分，否则不得分。 (3) 网络与安全工程师：具备 CISP 注册信息安全专业人员证书的，得 3 分，否则不得分。 (4) 系统工程师：具备 3 年及以上系统运维工作相关经验，得 2 分，否则不得分。 (5) 视讯工程师：具备 3 年及以上视频会议系统运维工作相关经验，得 2 分，否则不得分。 (6) 桌面工程师：具备 3 年及以上 PC 桌面维护工作相关经验，得 2 分，否则不得分。 (7) 驻场技术人员：提供驻场服务人员 7 人及以上得 3 分，满分 3 分，提供驻场服务人员少于 7 人不得分。 (8) 二线技术人员：提供二线服务人员 2 人的得 1 分；每增加 1 人得 1 分，满分 3 分，少于 2 人不得分。 (须提供相关有效的证书复印件及上述人员简历)
--	--------	--	--

3、价格部分（10 分）：

序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (10 分)	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

第五章 采购需求

1. 技术部分招标需求

1.1 项目背景

市经济和信息化局贯彻落实党中央关于工业、软件和信息服务业、网络安全方面的方针政策、决策部署和市委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对工业、软件和信息服务业、信息化的集中统一领导，转变职能，加强顶层设计和统筹协调，完善法规制度和标准体系，按照统筹集约的原则，推进“智慧经信”建设，形成以互联网站为统一用户入口的对外服务支撑体系和以办公门户为统一用户入口的内部业务支撑体系，并将二者分别整合融入“首都之窗”和“京办”两个市级平台，不断提高市经济和信息化局对外服务能力和内部办公效率。

北京市经济和信息化局综合事务中心是北京市经济和信息化局直属事业单位，承担市经济和信息化局电子政务等职能，根据业务分工，将负责本项目的招投标、实施与管理等相关工作。

1.2 信息化现状

1.2.1 信息化项目建设及应用系统现状

按照市经济和信息化局信息化顶层设计与总体规划，已建成以互联网站为统一用户入口的对外服务平台和以办公门户为统一用户入口的内网办公平台，形成全面支撑各项业务的应用系统群，目前在互联网域部署应用 16 个，政务外网域部署应用 57 个。

1.2.2 信息化网络现状

市经济和信息化局现主要办公地点在通州区城市副中心行政办公区（留庄路 3 号院），以及凯富大厦办公区。按照分工，需要对城市行政副中心办公区网络终端及其接入进行运维和管理；需要对凯富办公区核心网络进行运维和管理。

1.2.2.1 副中心办公区网络情况

目前，市经济和信息化局办公统一使用副中心园区网络，园区网络提供互联网、政务外网、政务内网、办公电话网接入功能。市经济和信息化局日常办公还接入工信部办公专网等专用网络（具体包括：工信部专网、科工局专网、纪检网等）。园区骨干网络由园区服务团队负责，市经济和信息化局作为入驻单位负责自身办公区的终端接入、VLAN 划分、终端 IP 分配及日常办公网络的运行维护，与园区服务团队沟通协调，配合开展骨干网络故障排除和调整工作。

1.2.2.2 凯富办公区网络情况

凯富办公区位于朝阳区工体北路2号凯富大厦。办公网络等设备位于凯富大厦4层机房组建局域网并接入互联网和政务外网。2021年底进行了综合布线和设备改造，实现主干网络老旧设备更新，完成网络vlan规划，部署了网络行为管控设备，目前该办公区保留了核心网络接入和办公网络的正常运行，需要对相关边界设备及办公网络基础设施、终端设备进行巡检和运维。

1.2.3 物理设备现状

1.2.3.1 物理服务器及网络设备现状

序号	设备名称	数量	用途	备注
1	纪检网安全专用设备	3	纪检专网接入	过保
2	工信部专网专用设备	12	工信部专网接入	过保
3	信创服务器	13	内部办公系统使用	过保
4	RAC 服务器	2	政务云数据库使用	过保
5	深信服防火墙 AF-1000-B1310-AG	2	凯富办公区出口防火墙	过保
6	深信服上网行为管理 AC-1000-B1300Y-HT	1	凯富办公区网络安全设备	过保
7	华为核心交换机 S5720-56C-PWR-EI-AC	2	凯富办公区核心网络设备	过保
8	华为楼层接入交换机 S5735S-L48T4X-A	4	凯富办公区楼层接入网络设备	过保
合计		39		

上述过保设备需要根据其重要性建立备品备件或采购原厂硬件保修服务。

1.2.3.2 终端设备现状

目前，市经济和信息化局机关日常办公使用2025年统一购置的信创台式机、打印机、一体机，少量使用2019年购置的信创台式机、打印机以及部分普通笔记本和其他外设设备。具体情况如下表所示：

序号	资产名称	类型	在用数量	备注
1	非密终端	台式机	495	223 台在保 273 台过保
2	非密终端	便携式计算机	17	过保
3	涉密终端	台式计算机	41	17 台在保 24 台过保
4	打印机	激光打印机 (A3/A4)	182	172 台过保 10 台在保
5	高速扫描仪	A4 幅面高速型	10	过保

以上述核心原件为例，故障率最低 3%，最高 34%，需要原厂或通用备件的准备。

1.2.4 虚拟服务器现状

市经济和信息化局互联网网站和办公门户各应用系统集中部署市级政务云环境，使用虚拟服务器主机约 140 台，占用计算机资源 1354 核 CPU, 2922G 内存，82601G 硬盘，其中：互联网区使用 44 台虚主机，占用计算资源 410 核 CPU，内存 866G，磁盘空间 20978G；政务网区使用 96 台虚主机，占用计算资源 946 核 CPU，2070G 内存，61423G 硬盘。另占用 2 台高性能服务器用于 RAC 数据库集群，配置计算资源 80 核 CPU，内存 320G，磁盘空间 500G。

1.2.5 安全保障体系建设现状

1、接入北京市 CA 统一认证系统

目前北京市经济信息化局办公门户及公文等子系统已实现与北京市 CA 统一认证管理系统的接入，实现单点登录、统一认证。

2、网络监控和管理系统

政务云部署了网络监控和管理系统，对主机、网络和应用服务进行全面监控。

3、综合运维管理平台

现有综合运维管理平台，可实现对网络、服务器、设备、机房、中间件等进行监控，可支撑网络、主机等层面的安全审计、资源管理，可辅助安全管理。

4、核心应用系统安全保护等级为三级、互联网网站安全保护等级为二级，部署市级政务云安全环境（三级）。

5、运维管理规范、网络安全策略规范、外协人员工作规范等运维管理制度。

1.2.6 智慧运维持续化部署与监控

1、持续化部署架构搭建

开发人员不必登录服务器，只需通过提交源代码就可以部署到服务器上，减少服务器操作的安全隐患，将重复性的手工流程自动化，减少人工的误操作；利用代码管理工具 gitblit 更好管理源代码。

2、持续化监控与告警

通过有效手段搭建持续化监控系统，及时预警，短信及现有主流通讯手段进行告警，保障出现问题能够及时进行处理。

1.2.7 视频会议系统现状

为满足市经济和信息化局日常工作需要，在办公楼 701 会议室建成市委市政府加密视频会议分会场、中央垂直视频会议分会场等基于硬件的视频会议系统，同时在办公楼中型以上规模的公共会议室及园区其它多媒体会议室基于互联网 APP（如腾讯会议、华为 Welink、京办视频会议等）可按需搭建软视频会议会场，满足以下多种视频会议应用场景：

- 市委视频会议
- 市政府视频会议
- 工信部视频会议
- 局机关与各区经信部门视频会议
- 局机关与企业等其他组织基于互联网 APP 的视频会议
- 局机关内部视频会议

1.2.7.1 视频会议设备现状

视频会议系统及会议室设备

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
1	701会议室	视讯终端	华为 BOX300	市委市政府视频会议系统、局内视频会议、区县视频会议
2	701会议室	摄像机	华为 CAMERA200	
3	701会议室	麦克风	华为 MIC500	
4	701会议室	视讯终端	华为 BOX300	垂直网视频会议系统
5	701会议室	摄像机	华为 CAMERA200	
6	701会议室	麦克风	华为 MIC500	
7	701会议室	笔记本	联想Thinkpad	局内视频会议、互联网视频会议、京办视
8	701会议室	摄像机	海康威视	

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
9	701会议室	麦克风	海康威视	视频会议
10	701会议室	主席麦克风	台电	全部会议场景使用麦克风、扬声器、显示屏等设备
11	701会议室	鹅颈麦克风	台电	
12	701会议室	吸顶扬声器	小鸟	
13	701会议室	数控扬声器	小鸟	
14	701会议室	触摸屏	小鸟	
15	701会议室	拼接屏	京东方	
16	1层库房	移动式视讯终端	华为 TE50	会议室占用时使用，全套系统可连接至各类办公室场景
17	1层库房	移动式摄像机	华为 VPC620	
18	1层库房	移动式麦克风	华为 VPM220	
19	1层库房	移动显示屏	Redmi 65寸	
20	701控制室	会议系统主机	台电	分布式会控组成单元
21	701控制室	会议系统拓展主机	台电	
22	701控制室	数字音频处理器	小鸟	
23	701控制室	吸顶音箱功率放大器	小鸟	会议室固定设备
24	701控制室	集中控制主机	小鸟	
25	701控制室	录播一体机	锐取	
26	701控制室	视频专用交换机	新华三	
27	701控制室	专用千兆网交换机（AV共用）	新华三	
28	701控制室	控制电脑（带显示器）	清华同方	
29	701控制室	监听音箱	小鸟	
30	701控制室	24寸显示器	京东方	
31	701控制室	切换台	洋铭	
32	701控制室	切换台主机	洋铭	
33	701控制室	调音台	小鸟	
34	701控制室	拼接控制器	京东方	

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
35	701控制室	高清矩阵	小鸟	
36	720会议室	笔记本	联想Thinkpad	局内视频会议、互联网视频会议、京办视频会议
37	720会议室	摄像机	海康威视	
38	720会议室	麦克风	海康威视	
39	1层库房	移动音响	山水	特殊外部会议场所使用
40	522会议室	视讯终端	华为 TE50	工信部视频会议系统
41	522会议室	摄像机	华为 VPC620	
42	522会议室	全向麦克风	华为 VPM220	
43	522会议室	显示屏	Redmi 65寸	
44	凯富办公区 4层多功能厅	移动音响	山水	特殊外部会议场所使用

上述设备需要根据其重要性和是否过保情况建立备品备件或采购原厂硬件保修服务。

1.2.7.2 人员与工作

由不少于 5 名技术人员组成视频会议技术保障团队，提供会前设备联调调试、会中技术保障值守、日常计划演练测试、视频会议系统设备的上下架安装测试、优化调整以及节假日和重要时期 24 小时副中心办公区现场技术保障。

1.2.7.3 保障服务工作量

视频会议保障服务模式为工作日实行 5*12 小时现场值守，非重保时期周末 12 小时现场值守（1 人），重保时期 24 小时现场值守（全天 1 人），按照会议通知安排提供各项保障工作。2025 年全年累计完成视频会议保障 600 余场，完成视频会议联调点名测试约 380 场，接到会议通知 650 场。

随着保障工作要求的转变，视频会议保障工作重点从最初的完成会议工作任务，向着高速响应、高质保障、及时应急等方面逐步转变。对现场值守工作的保障时长和值守质量有了更高要求，对多种场景处置的演练要求有了更高的标准。

1.2.7.4 备品备件与应急处置

目前，市经济和信息化局使用的视频会议设备品牌较多，会议场景多样，为满足会议中突发事件的快速处置需要，做到设备故障及时恢复，确保业务持续性，需要对视频会议设备做好相应备品备件及其故障处置应急预案。

1.3 项目目标

1.3.1 总体目标

遵循国家网络安全、数据安全政策法规与标准规范，按照市经济和信息化局运维管理制度和北京市政务云使用管理办法，开展市经济和信息化局信息化基础运行保障，实施办公网络、专用网络、服务器及办公终端等基础设施运维及基础软件运维，保障信息化基础设施安全、稳定运行，提供稳定、高效的视频会议技术保障，为市经济和信息化局日常工作提供有力的信息化支撑。

1.3.2 业务目标

通过信息化基础运行保障项目的实施，达到以下业务目标：

- 1) 基础运维保障：保证市经济和信息化局网络和信息化基础设施运行稳定、可控，确保主机系统发生故障后一定时间内的恢复，将业务影响控制在一定范围内；
- 2) 视频会议保障：会场技术保障人员须 12 小时现场驻守、重保时期现场 24 小时值守，满足并发视频会议支撑，有基本的人力轮换，并随会议时间安排而提前或延后。
- 3) 高效主动服务：提供网络和主机系统的主动型服务，利用定期巡检主动监控和预防，包括对网络、主机、视频会议设备的例行巡检和周期问题分析，主动发现故障隐患，提前消除问题隐患，降低故障率；

1.3.3 运维指标

- 1、办公网络可用率不低于 99.9%。
- 2、故障响应时间小于 1 小时。
- 3、全年不发生网络安全事件。
- 4、视频会议保障响应效率小于 2 小时。
- 5、服务对象投诉率小于 10%。

1.4 运维需求

1.4.1 智慧化运维部署与监控需求

利用持续化部署架构开展运维工作。创建类似运维服务模式：应用维护时，开发人员无需登录生产服务器，只需通过向源代码服务期提交更新代码，即可自动部署到生产服务器上，并按照规则进行验证发布。达到减少服务器的安全隐患，将重复性的手工流程自动化，减少人工的误操作几率的目的，并实现部署、更新、发布全过程的可审计、可追溯；利用代码管理工具，更好管理源代码，实现源代码版本精确，代码资源汇聚可控。

实现应用服务自动化监控功能，可以利用短信及现有主流通讯手段进行告警，增加接口监控、优化数据库监控，确保应用服务出现停机、断网、宕机等问题能够及时进行处理，通过 ELK 日志分析系统更好的收集、分析日志。

具体需求如下：

（一）持续化部署架构部署

- gitblit 服务部署与验证
- jenkins 服务部署与验证
- maven 服务部署与验证
- nexus 服务部署与验证
- 持续化部署流程构建
- 月度应用源码归集、版本固化与日志审计构建
- ELK 日志分析系统部署搭建、配置与系统集成

（二）持续化部署安全防护

- 持续化部署网络安全防护
- 持续化部署用户及权限管理
- 持续化部署行为审计管理

（三）持续化监控与告警

- Prometheus 监控系统部署搭建、配置与系统集成
- 持续化监控客户端配置与维护
- 持续化监控与短信接口对接告警维护
- 互联网站、政务门户集成的各应用系统运行日志归集、管理和审计分析

1.4.2 办公网络运维需求

办公网络运维范围包括办公互联网网络、政务外网、政务内网、办公电话网络及内部专用网络等接入网络，网络运维的目的在于保证网络安全稳定高效。

为保证副中心办公区、凯富办公区的办公网络正常运行，需要做好网络设备的维护与管理，对楼层接入网络设备与各机关处室办公房间内的网络终端进行定期检查、变更配置、状态监控，固件升级，及时发现问题并解决，使设备的性能、安全性、稳定性处于最佳的运行状态。

1.4.2.1 副中心网络运维工作具体需求包括：

基础网络运维

- 政务外网、互联网网络配置调整与优化
- 政务内网配置调整与优化
- 工信部专网配置与调试
- 国防科工专网配置与调试
- 办公电话网络配置与调试
- 网络设备巡检与监控
- 网络设备故障处理
- 核应急专网配置与调试
- 无线电专网配置与调试

1.4.2.2 凯富办公区网络运维工作具体需求包括：

（一）网络设备及安全设备运维

- 核心接入路由器配置、优化与巡检
- 核心接入交换机配置、优化与巡检
- 网络边界防火墙配置、优化与巡检
- 核心网络上网行为管理设备配置与优化
- 楼层交换机配置、优化与巡检
- 智能环境监控与安防报警设备运维

（二）基础网络运维

- 政务外网、互联网网络配置调整与优化
- 网络交换及安全防护设备故障处理

■ 办公区网络配置调整、优化及故障处理

1.4.3 基础软件运维需求

基础软件运维包括各业务系统在市级政务云环境部署的虚拟主机所使用的操作系统、数据库、中间件等软件，基础软件运维需实现基础软件的运行监控、安全性检查、漏洞扫描、补丁下载、软件升级等运维服务，保障基础软件的稳定运行，应定期进行配置与优化、监控与巡检、故障恢复与系统重置。具体需求如下：

1.4.3.1 操作系统运维需求：

实现对业务信息系统服务器的操作系统的运维管理，通过对操作系统定期维护，及时发现问题并解决，保证系统运行稳定性，具体需求如下：

- 操作系统安装配置与性能优化
- 操作系统补丁安装与安全加固
- 操作系统故障处理与应急响应

1.4.3.2 中间件运维需求

实现局业务系统的应用中间件和报表工具、工作流引擎等应用组件的运维管理，通过定期维护，及时发现问题并解决，保证系统运行稳定性，具体需求如下：

- 中间件安装配置与性能优化
- 中间件补丁安装与安全加固
- 中间件故障处理与应急响应

1.4.3.3 数据库运维需求

实现对业务应用的数据库系统运维与管理，对数据库服务器设备定期检查，及时发现问题并解决，使设备的性能、安全性、稳定性处于最佳的运行状态。具体需求如下：

- 数据库安装配置与性能优化
- 数据库日常巡检（日志检查与分析、触发器检查）
- 数据库补丁安装与安全加固
- 数据库故障处理与应急响应
- 数据库定期备份与恢复测试

1.4.4 办公终端运维需求

对全局工作人员使用的办公计算机、打印机、扫描仪等外设及办公电话等进行安装、配置、日常巡检、故障处理等维护，利用采购人现有软件中心应用开展日常办公应用软件安装部署升级等运维，并按实际需要提供备品备件服务。具体包括：

- 办公终端软硬件安装、配置、巡检、故障处理
- 办公电话通讯录维护
- 软件中心调整与维护
- 基础运维工作所需工具耗材备品备件提供

1.4.5 视频会议保障需求

1.4.5.1 副中心办公区现场 5*12 小时视频会议技术保障

由专业视频会议保障技术人员组成保障团队，在副中心办公区现场进行技术保障。除重保时期和双休日外，采取早 7 点-晚 7 点现场保障。具体工作包括：

1、会前准备与技术联调。按照正式会议通知和组会单位的具体要求，最低限于正式会议 1 小时前做好视频会议前的必要技术准备工作。按照会议通知的具体要求，做好视频会议技术联调，包括对应视频会议设备调试、通信线路测试、现场音视频测试、远端音视频测试、双流数据测试等必要技术准备工作，确保会议音视频效果与通信质量符合要求。

2、会中现场进行技术保障驻守。按照市委市政府视频会议有关规定和标准及会议主办部门有关要求，现场保障团队在会议期间现场进行保障值守，对会议通信质量、视频显示和音频扩音等效果进行抽样检查，随时应急处置线路故障、突发音频啸叫噪声、视频卡顿、视频会议系统故障等问题，确保会议的正常召开。

1.4.5.2 副中心办公区双休日周末 12 小时现场驻场技术保障服务

由专业视频会议保障技术人员组成保障团队，在副中心办公区现场进行技术保障。双休日期间，采取早 7 点-晚 7 点现场保障。具体工作包括：

- 1、会前准备与技术联调。参照 1.4.5.1 中的对应条款要求。
- 2、会中现场进行技术保障驻守。参照 1.4.5.1 中的对应条款要求。

1.4.5.3 视频会议系统设备的定期巡检、测试调试

无会议期间，按照运维规范对各场景视频会议系统设备和会议室设备以及相关线路进行的

技术巡检，协调副中心地块技术团队对故障线路和共性设备进行维修、替换、上下架测试工作，对实现各场景视频会议进行功能场景联调测试，确保满足会议需求。

无会期，开展设备调试与保障场景演练。根据会议保障情况，定期总结会前准备、技术联调、会中保障、突发事件应急处置等工作过程中发现的问题，提出技术解决方案、保障流程优化方案等。并定期组织对各会议保障场景的处置流程进行演练，以实现视频会议保障设备稳定工作和不断提升会议保障处置能力的目的。

1.4.5.4 重保时期 24 小时副中心现场技术保障

元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆等国家法定节假日及重要会议、重大活动期间等重要时期作为“重保时期”，重保时期技术保障服务团队要开展 24 小时现场技术保障，人员现场待命，实现视频会议随时按需举行。

1.4.6 应急响应与处置

投标人应对系统设备易损件做好适当的应急准备，在视频会议系统设备出现核心部件以外的零部件毁损故障时，中标人应采取应急措施予以处置，及时恢复部件功能。系统设备核心部件毁损时配合原厂商做好更换。

1.5 运维管理要求

投标人中标后应按照招标人要求，建立健全运维管理体系，参照 ITSS 信息技术服务运行维护标准、质量管理体系和信息安全管理体系等成熟管理体系，结合实际，建立组织结构，制定规章制度，规范运维流程，明确职责分工，强化技术支撑，实现对网络及信息系统的综合监控和日常技术支持，快速响应和及时解决系统运行过程中出现的各种问题和故障，确保运维的各项服务内容正常、稳定、高效运行。

投标人应具备一定的保障能力。在应急条件或重大任务时期，投标人必须具备按照采购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、工具、耗材、人员值守等。

1.5.1 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，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。

1.5.1.1 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项目经理为综合管理领导的围绕服务台开展工作的基础运维团队、专业技术服务团队等相关工作团队岗位，以及可根据投标人需要增设其它团队岗位，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

1.5.1.2 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团队，负责做好市经济和信息化局信息化基础运行保障工作。具体包括：

1) 团队总体要求

投标人应指定专职项目经理，建立基础运维团队、专业技术服务团队，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，并接受采购人统一管理、调配，包括但不限于：接受因重保时期保障服务需求不得擅自离京及节假日值守（安排错峰调休）的工作安排；接受重保时期统一安排就餐（自行承担就餐费用）的要求等。

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；

三线队伍由相关设备生产厂家、定点服务商及相关专项（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) 项目经理要求

投标人应指定 1 名项目经理，该项目经理应具有高级项目经理证书且具有项目经理相应实际经验。负责基础运维、专业技术服务等的项目管理工作，负责运维工作统筹协调、重大问题处理、投诉争议管理等工作。

3) 基础运维团队要求

投标人需要组建一支由一线队伍和二线队伍共同承担运维工作的团队。

一线驻场技术运维人员要求

一线驻场技术运维团队人员不少于 7 人，应包括技术运维经理、网络与安全工程师、系统工程师、视讯工程师、桌面工程师、服务台人员等，部分人员可兼岗，其中：

技术运维经理，该技术经理应具有信息系统项目管理证书。负责统筹桌面工程师、系统工

程师、网络与安全工程师网络工程师、数据库视讯工程师各技术岗位工作，负责基础设施巡检、定期维护以及政务云虚拟主机系统与应用系统运维。

网络与安全工程师，该网络工程师应具备 CISP 注册信息安全专业人员证书、具备 3 年及以上网络与安全相关技术运维相关工作经验。负责办公网络、专用网络的硬件维护与巡检、网络监控、配置、优化、日志分析、运行报告；安全设备、设施的硬件维护、监控、配置、优化、日志分析、运行报告，办公网络、专用网络硬件维护、安全策略检查、监控、安全加固等工作。

系统工程师，该系统工程师应具备 3 年及以上系统运维工作相关经验。负责主机软硬件维护、系统监控、配置、部署、软件安装、优化升级、备份、日志检查、运行报告等工作。

视讯工程师，该视讯工程师应具备 3 年及以上信息化运维相关工作经验，须具备熟练操作章节 1.2.7.1 中所述相关视频会议设备的技术能力，具备相关设备日常维护、测试调优的技术能力，具备与其他技术服务保障团队沟通协调的能力，具备策划视频会议系统保障服务方案优化、策划视频会议室改造方案的能力。实行非重保时期 7*12 小时、重保时期 24 小时驻场服务。

桌面工程师，该桌面工程师具备 3 年及以上 PC 桌面维护工作相关经验，负责面向机关人员提供基于 PC 桌面的软硬件技术支持服务，PC 及外设安装、配置、故障排除、系统重装等工作。

服务台人员，负责接听服务电话，受理服务请求；提供电话技术支持；发起事件工单，统筹各类工程师等技术人员响应服务请求；记录、跟踪并反馈服务事件，管理日常运维文档，汇总工单、日报、周报、月报等工作。

4) 二线技术运维支持人员要求

二线基础运维支持人员不得少于 2 人，包括高级数据库工程师和系统工程师，其中：

高级数据库工程师，负责支持数据库工程师的高级操作：性能优化、部署优化、故障恢复。

系统工程师，负责各类系统的部署、配置、监控、升级与优化、备份与恢复等工作，上岗人员综合素质应达到行业中系统工程师的平均工作水平。

1.5.1.3 运维管理制度与相关规范

投标人应制订适合招标需求的运维管理制度与相关规范的建设方案，协助采购人建立和完善运维管理制度，完善基础运维管理、人员管理、IT 资产管理等服务保障管理体系，健全相关实施标准。

1) 运维管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中，投标人应针对基础运维、应用系统运维、

人员管理、资产管理等进行管理制度（或规范）、管理流程等方面的设计。

2) 资产管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对财务性、实物性、信息性资产进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

3) 人员管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对运维工作人员的上岗、在岗、离岗、培训等进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

定期开展岗位技能与政策知识培训，特别是培养高端策划师、分析师、设计师等高端技术人才，并不断加强对服务团队的整体管理能力，切实承担运维任务。

4) 风险与安全管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对项目可能出现的风险进行安全管理制度和应急保障制度方面的设计。

1.5.2 运维监控平台建设完善

投标人应充分利用采购人运维管理平台，形成针对运维管理平台的应用方案，充分发挥监控平台 ZABBIX 监控模块功能，全面监控市经济和信息化局网络及应用系统运行状况，建立完善的告警与处理机制。

1.5.3 安全保密要求

投标人工作人员应对市经济和信息化局的工作秘密和系统安全与风险信息承担安全保密责任。项目相关人员必须签订保密协议，未经允许不得将任何在采购人单位接触到的文件进行修改、复制、下载、拍摄、私自留存或带离现场。

1.5.4 运维服务工作考核要求

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采购人领导，在采购人统一管理下开展运维工作。投标人提供的驻场人员在上岗前，接受采购人安排的上岗考试，考试合格后方可上岗。

投标人中标后，应接受采购人的运维工作考评，主要是针对运维保障服务和值守技术保障等工作的完成时效、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日常巡检、定期维护、服务事件、视频会议保障、早晚值班、安全值守六大项。

(2) 上述六项运维工作均从完成时效、完成质量、工作记录三个方面进行考核。

(3) 每月考核一次，满分 100 分，每项工作中完成时效、完成质量、文档根据工作性质划分权重如下：

日常巡检：满分 10 分，其中完成时效占 20%，完成质量占 30%，文档记录情况占 50%；

定期维护：满分 20 分，其中完成时效占 10%，完成质量占 50%，文档记录情况占 40%；

服务事件：满分 25 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%；

视频会议保障：满分 25 分，其中完成时效占 20%，完成质量占 30%，文档记录情况占 50%；

早班值班：满分 10 分，其中完成时效占 10%，完成质量占 50%，文档记录情况占 40%；

安全值守：满分 10 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

(4) 每月按照服务评分表进行考核评分（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。）

XX 年 X 月市经济和信息化局信息化基础运行保障工作考核评分表

工作项		完成时效		完成质量		文档		小计	
		满分	得分	满分	得分	满分	得分	满分	得分
日常巡检	权重								
	得分								
定期维护	权重								
	得分								
服务事件	权重								
	得分								
视频会议保障	权重								
	得分								
早晚值班	权重								
	得分								
安全值守	权重								
	得分								
总得分 (满分 100 分)									

1.6 实施计划要求

项目实施周期为自合同签订之日起 1 年。

1.7 项目验收要求

中标方后按照采购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采购人进行项目验收。验收合格的，采购人对投标人的服务质量进行评价；验收不合格的，投标人应在 15 个工作日内进行整改，并重新提交采购人验收。

1.8 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，在获得采购人许可后方可退出，对于由此给采购人带来的经济损失，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 严重违约行为表和附件3 一般违约行为）

1.9 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：

上年中标方已承诺为采购人继续提供运维服务至本项目中标方入场，投标人应同意与上年中标方按照实际工作量，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，投标人需承诺为采购人继续提供运维服务至下年中标方入场为止，服务产生的相关费用由下年中标方按照实际工作量支付相应的运维服务费用。

附件 1 重大安全事故表

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
重大安全事故(服务商主责)	服务中断	市经济和 信息化局 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的市经济和信息化局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	A 级	1 次
	重大篡改事件		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市经济和信息化局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		
	数据丢失	核心业务 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市经济和信息化局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。	——		

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	政务云虚拟主机、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	市经济和信息化局政务云上基础环境、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的市经济和信息化局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 100 人以上（全机关、直属单位或企业公众）或导致 50 万元以上经济损失。	4 个小时以上，8 小时以内	B 级	一 年 内 3 次 以上
	重大篡改事件		在重保期间，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市经济和信息化局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	30 分钟以上，60 分钟以内		

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
			报、市级领导批示或关注的。			
	数据丢失	核心业务数据	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市经济和信息化局政务云上业务系统数据丢失 3 个月以内，且确认无法恢复的。	——		
	恶意入侵攻击	政务云虚拟主机、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，造成政务云虚拟主机、业务系统在重保期间发生网络安全事件。	——		

附件 2 严重违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 不超过项目 中标金额的 10%, 以合同 约定的违约金为准)
1	所提供的服务可用性低于 99.9%, 出现问题并造成严重损失的	10%
2	因所提供的运维服务出现故障, 导致某系统数据被篡改, 造成严重影响	20%
3	因所提供的运维服务出现故障, 导致某系统数据丢失, 造成严重影响	20%
4	因所提供的运维服务出现故障, 导致某系统被入侵, 造成严重影响	10%
5	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置, 出现问题并造成严重事故	10%
6	应急事件平均响应时间大于 15 分钟且小于 30 分钟, 造成严重事故	10%
7	运维需求平均响应时间大于 30 分钟且小于 60 分钟, 造成严重事故	20%
8	运维需求平均故障恢复时间大于 30 分钟且小于 60 分钟, 造成严重影响	10%
9	运维需求平均故障恢复时间大于 60 分钟且小于 120 分钟, 造成严重影响	20%
10	现场无人值守超过大于 1 小时且小于 2 小时, 造成事故影响	10%
11	现场无人值守超过大于 2 小时且小于 4 小时, 造成严重事故影响	20%
12	连续 3 个月考核得分低于 60 分的	10%

注: 1. “严重影响”、“严重损失”、“严重事故”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: 一般不超过项目中标金额的 10%, 以合同约定的违约金为准。

附件 3 一般违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 不超过项目中标金额的 10%, 以合同约定的违约金为准)
1	所提供的服务可用性达不到 99.9%, 出现问题但未造成严重损失的	5%
2	因所提供的运维服务出现故障, 造成某业务系统宕机 2 小时以上	3%
3	因所提供的运维服务出现故障, 造成某业务系统在 7 天内连续宕机 3 次以上或累计 4 小时以上	6%
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, 未造成严重影响	5%
5	运维需求平均响应时间大于 30 分钟且小于 60 分钟, 出现问题但未造成严重影响	3%
6	运维需求平均响应时间大于 60 分钟且小于 120 分钟, 出现问题但未造成严重影响	5%
7	运维需求平均故障恢复时间大于 60 分钟且小于 120 分钟, 出现问题但未造成严重影响	3%
8	运维需求平均故障恢复时间大于 120 分钟且小于 240 分钟, 出现问题但未造成严重影响	5%
9	现场无人值守超过大于 1 小时且小于 2 小时, 出现问题但未造成影响	3%
10	现场无人值守超过大于 2 小时且小于 4 小时, 出现问题但未造成严重影响	5%
11	月考核得分低于 60 分的	4%

注: 1. “严重影响”、“严重损失”、“严重事故”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: 一般不超过项目中标金额的 10%, 以合同约定的违约金为准。

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

服务采购合同

合同名称：

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

乙方：

服务采购合同

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，就乙方为甲方提供_____服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

（一）

（二）

（三）

（注：请根据具体服务内容详细填写，也可以附件的形式列明。）

第二条 服务质量要求

（一）乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

（二）

（三）

（注：请根据具体服务内容在本条款内明确具体的质量要求或验收标准。）

第三条 验收

乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在_____日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

第四条 项目小组及人员要求

(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) 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件 1）。项目服务过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前____日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第五条 服务期限

(一) 乙方为甲方提供上述服务的期限为：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。（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

第六条 服务费及支付方式

(一) 本合同项下服务费总额为¥_____元（大写：人民币_____元整）。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

(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，向乙方付清服务费。

2、分期支付：

甲方自本合同签署之日起____15____个工作日内，向乙方支付服务费的____70____%，即¥_____元（大写：人民币_____元整）；乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起____15____个工作日内，甲方向乙方支付服务费的____30____%，即¥_____元（大写：人民币_____元整）。

(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。

第七条 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）的履约保证金，乙方应当以支票、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提交，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

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部分款项。

第八条 甲方的权利义务

（注：具体内容请按照项目服务事项进行修改。）

- （一）甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- （二）甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- （三）甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第九条 乙方的权利义务

（注：具体内容请按照项目服务事项进行修改。）

（一）乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

（二）如确有需要，乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务，但是外协费用比例不得超过项目费用总额的30%，外协服务的事项及外协服务的第三方需经甲方书面予以确认。（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

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

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

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

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

第十条 保密义务

(注：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，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

(二) 乙方应对上述保密信息予以妥善保管，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。

第十一条 知识产权归属

(注：本条款适用于要求乙方提交具有知识产权的服务成果的项目，请选择性适用。)

(一) 乙方为履行本合同义务过程中所形成文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

(二) 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第十二条 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。

第十三条 违约责任及合同的解除

（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全部损失。

（二）乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额日万分之四的违约金；迟延 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额30%的违约金。

（三）乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额30%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

（四）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。

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

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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）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。

（三）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。

第十七条 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：

账号：

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《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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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》，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**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：（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 投标分项报价表（实质性格式）

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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
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 。					
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）： ☐ 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。） ☐ 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。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。）					

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 本国产品标准证明文件

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

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_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

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。

8 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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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 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）

12 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	☐ 增值税专用发票（如适用请勾选） ☐ 增值税普通发票（如适用请勾选） ☐ 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	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 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。