

2026 年校园信息化综合运维服务项目

(第二次)

公开招标文件

招标编号：ZKXJTC-2026-F105

采 购 人：北京工商大学

采购代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司

2026 年 07 月



目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	51
第七章	投标文件格式.....	61

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. 招标编号：ZKXJTC-2026-F105
2. 项目名称：2026 年校园信息化综合运维服务项目（第二次）
3. 项目预算金额：220 万元、项目最高限价（如有）：220 万元
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
2026 年校园信息化综合运维服务项目（第二次）	220	为更好的保障校园网和教学设备的安全、稳定无故障运行，需要进行日常巡检维护并及时、快速、专业的对故障处理与排除，实现设备 24 小时不间断服务，以满足师生在教学、科研中对网络及应用平台的需求。采购驻场技术服务，按照服务事项及要求提供故障处理、设备及系统巡检、设备维保、应急事件处理和节假日值守等服务内容。详见“第五章 采购需求”。

5. 合同履行期限：合同签订之日起 1 年。
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。
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：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 07 月 14 日至 2026 年 07 月 21 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 08 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）

2. 开标地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

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) 政府采购支持监狱企业发展；
- 5) 政府采购促进残疾人就业；
- 6) 政府采购信用担保。

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

供应商持 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响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交响应包的电子响应文件。

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：北京工商大学
地 址：北京市海淀区阜成路 33 号
联系方式：李老师，010-81353689

2. 采购代理机构信息

名 称：中科信佳（北京）项目管理有限公司
地 址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室
联系方式：张雅楠、王琛、马瑞芳、刘凯南、吴茹群、张运楠、王菲菲、温滢、郝金阳、于淼，010-52474969

3. 项目联系方式

项目联系人：张雅楠、王琛、马瑞芳、刘凯南、吴茹群、张运楠、王菲菲、温滢、郝金阳、于淼
电 话：010-52474969

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026 年校园信息化综合运维服务项目（第二次）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年校园信息化综合运维服务项目（第二次）	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年校园信息化综合运维服务项目（第二次）	软件和信息技术服务业					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：40000.00 元（大写：肆万元整）； 投标保证金收受人信息： 户 名：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行 账 号：911005010002559070 （请注明“招标编号+项目名称+包号+投标保证金”，无法全名标注时可简写）
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： <u>（1）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；</u> <u>（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的。</u>
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。
18.2	解密时间	解密时间：30 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>技术部分得分高者</u> 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）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购

条款号	条目	内容
		(2023) 637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>现场书面形式送达</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>中科信佳(北京)项目管理有限公司</u> ; 联系电话: <u>010-52474969</u> ; 通讯地址: <u>北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室</u> 。
27	代理费	收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准: 参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)规定执行, 以中标金额为计算基数, 采用差额定率累进方式计算。 缴纳时间: 在领取中标通知书时一次性缴纳。 中标服务费缴纳信息: (此账户不可缴纳投标保证金) 开户名(全称): 中科信佳(北京)项目管理有限公司 开户银行: 建行东大街支行 帐号: 1105 0165 5700 0000 0766
中标人投标保证金退还: 中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内, 将合同扫描件发送到 zkkxbj@163.com 邮箱办理保证金退还手续, 保证金将在合同签订后的5个工作日内退回来款账户。 邮件格式: 招标编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附: (1) 采购合同扫描件; (2) 招标编号; (3) 中标供应商名称; (4) 采购合同签订日期。		

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）。

5.1.4 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《关于进一步加大对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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标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磋商保证金的，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》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就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《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本包不专门面向中小企业预留采购份额。 投标人无须提供《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。	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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	/
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	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。	提供承诺书并加盖投标人单位公章
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	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）
9	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；

10	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。
11	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；
12	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；
13	投标异常情形	不存在以下异常情形： 1.硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2. 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 3. 不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	合同条款响应	合同条款全部响应，无偏离；
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 $\times 45\%$ ；

（4）评审委员会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。评审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 2.4.2-2.4.7 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 15 % 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： 由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格。

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

评分因素	评分项目	评分标准及说明	分值
价格部分 (10 分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：（1）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）计算结果保留两位小数。	10
商务部分 (15 分)	类似项目业绩	近三年(2023 年 5 月 1 日起至投标文件递交截止之日，以合同签订日期为准)投标人类似信息化运维服务项目业绩，每提供一份业绩得 5 分，最高得 10 分； 注：项目业绩需提供合同扫描件并加盖单位公章（至少包括合同的甲乙双方，项目内容页和双方签章及生效时间）。	10
	综合实力	1. 投标人具有有效的信息技术服务运行维护标准符合性证书（ITSS）三级及以上认证证书，得 2 分； 2. 投标人具有有效的信息安全管理证书、信息技术服务管理体系认证证书、业务连续性管理系统认证证书。每具有一个有效证书，得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供证书扫描件并加盖单位公章。	5
技术部分 (75 分)	技术指标响应	根据投标文件对招标文件第五章 采购需求“二、技术要求”中的“服务清单及要求”“具体服务要求”“整体服务要求”的响应情况进行评审： （1）标“#”指标为重要指标，每有一项满足招标文件要求，得 2.5 分，共 1 项，最高 2.5 分； （2）无标识指标为一般指标，每有一项满足招标文件要求，得 0.5 分，共 55 项，最高 27.5 分； 注：采购需求中有明确要求提供证明材料的，按照要求提供证明材料。未提供或漏报视为不满足，作为负偏离条款。	30
	对本项目的理解和分析	（1）对项目的工作理解和认识深刻，服务特点、重点难点分析透彻，表述全面准确，得 5 分； （2）对项目的工作理解和认识较深刻，服务特点、重点、难点分析较透彻，表述较准确，得 3 分； （3）对项目的工作理解和认识不深刻，分析不透彻，得 1	5

		分； (4) 未提供相关内容，得 0 分。	
	校园网络与基础设施运维服务方案	(1) 方案紧密结合本项目两校区网络基础设施特点，对教学高峰期、考试保障期、寒暑假空窗期等不同场景均有差异化应对策略；建立全流程闭环管理机制，明确各环节时限，且量化指标清晰；配备专职质控人员，建立可量化的 KPI 考核体系，并将考核结果与人员绩效挂钩，措施具体可落地；提供书面服务承诺书，明确教学零事故、数据安全、廉洁从业等实质性承诺，得 9 分； (2) 方案基本覆盖采购需求，场景考虑不够全面，缺乏针对性分析的；流程基本完整，时限要求模糊，计划安排笼统；有质量管控意识，但考核指标不明确或缺乏落地机制的；提供书面服务承诺书，但仅有通用服务承诺，无违约处置约定的，得 5 分； (3) 方案仅简单罗列通用运维内容，未结合本项目实际；流程基本完整，时限要求模糊，计划安排笼统；有质量管控意识，但考核指标不明确或缺乏落地机制；未提供书面服务承诺书或仅复制招标要求的，得 2 分； (4) 未提供相关内容，得 0 分。	9
	教室多媒体设备运维服务方案	(1) 方案紧密结合本项目两校区 178 间多媒体教室分布特点，对教学高峰期、考试保障期、寒暑假空窗期等不同场景均有差异化应对策略；建立全流程闭环管理机制，明确各环节时限，且量化指标清晰；配备专职质控人员，建立可量化的 KPI 考核体系，并将考核结果与人员绩效挂钩，措施具体可落地；提供书面服务承诺书，明确教学零事故、数据安全、廉洁从业等实质性承诺，得 9 分； (2) 方案基本覆盖采购需求，场景考虑不够全面，缺乏针对性分析的；流程基本完整，时限要求模糊，计划安排笼统；有质量管控意识，但考核指标不明确或缺乏落地机制的；提供书面服务承诺书，但仅有通用服务承诺，无违约处置约定的，得 5 分； (3) 方案仅简单罗列通用运维内容，未结合本项目实际；流程基本完整，时限要求模糊，计划安排笼统；有质量管控意识，但考核指标不明确或缺乏落地机制；未提供书面服务承诺书或仅复制招标要求的，得 2 分； (4) 未提供相关内容，得 0 分。	9

	校园网数据中心运维服务方案	(1) 方案紧密结合本项目两校区数据中心特点, 对教学高峰期、考试保障期、寒暑假空窗期等不同场景均有差异化应对策略; 建立全流程闭环管理机制, 明确各环节时限, 且量化指标清晰; 配备专职质控人员, 建立可量化的 KPI 考核体系, 并将考核结果与人员绩效挂钩, 措施具体可落地; 提供书面服务承诺书, 明确教学零事故、数据安全、廉洁从业等实质性承诺, 得 9 分; (2) 方案基本覆盖采购需求, 场景考虑不够全面, 缺乏针对性分析的; 流程基本完整, 时限要求模糊, 计划安排笼统; 有质量管控意识, 但考核指标不明确或缺乏落地机制的; 提供书面服务承诺书, 但仅有通用服务承诺, 无违约处置约定的, 得 5 分; (3) 方案仅简单罗列通用运维内容, 未结合本项目实际; 流程基本完整, 时限要求模糊, 计划安排笼统; 有质量管控意识, 但考核指标不明确或缺乏落地机制; 未提供书面服务承诺书或仅复制招标要求的, 得 2 分; (4) 未提供相关内容, 得 0 分。	9
	人员配备方案	根据团队配置情况进行评审: (1) 人员结构合理, 权责分明, 分工明确, 专业配置齐全, 服务经验丰富, 人员稳定保障方案全面可行, 得 8 分; (2) 人员结构较合理, 权责分明, 分工明确, 专业配置较齐全, 服务经验较丰富, 人员稳定保障方案较全面可行, 得 6 分; (3) 人员结构基本完整、权责基本分明, 专业配置较少, 具有一定服务经验, 人员稳定保障方案有欠缺、有一定可行性, 得 4 分; (4) 人员结构不完善, 无针对性, 专业配置少, 服务经验少, 人员稳定保障方案不可行, 得 2 分; (5) 未提供得 0 分。 注: 拟派人员应提供相关证明材料并加盖单位公章 (证明材料包括但不限于人员清单、拟派人员身份证正反面扫描件、相关证书扫描件 (如有))	8
	应急保障措施	(1) 应急保障措施内容详细具体, 可行性、科学性、针对性强, 得 5 分; (2) 应急保障措施较具体, 可行性、科学性、针对性较强, 得 3 分;	5

		(3) 应急保障措施内容有缺失, 可行性、科学性、针对性一般, 得 1 分; (4) 未提供相关内容, 得 0 分。	
合计 100 分			

第五章 采购需求

一、项目基本情况

1. 项目概况（背景）

随着北京工商大学智慧校园建设及数字化转型的深入推进，校园网络覆盖两校区（良乡主校区 62 万平方米，阜成路校区 21 万平方米），网络设备数量庞大（核心交换 4 台、汇聚交换 67 台、接入交换机 1583 台、AP 12629 个、弱电间 177 个等）。同时，两校区总共建设 178 间多媒体教室，配备教学设备 5300 余台及公共机房等；数字未来中心（阜成路教三楼五层、良乡图书馆二层、大数据展示中心）等设施设备逐年增加。同时在两校区共 5 个数据中心机房和电池间内，机房精密空调 15 台，专用空调 11 台，UPS 6 套，机房环境监控系统 1 套，消防系统 6 套、新风系统 1 套。共部署服务器 87 台（其中 28 台虚拟化服务器，承载 582 台虚拟机），配备 3 套存储系统，以及 108 台核心机房网络设备、34 台网络安全设备。伴随着师生规模扩大，服务诉求持续增加，加之两校区分散管理，现有人员面临运维任务繁重、专业力量不足的困境。为更好的保障校园网和教学设备的安全、稳定无故障运行，需要进行日常巡检维护并及时、快速、专业的对故障处理与排除，实现设备 24 小时不间断服务，以满足师生在教学、科研中对网络及应用平台的需求。采购驻场技术服务，按照服务事项及要求提供故障处理、设备及系统巡检、设备维保、应急事件处理和节假日值守等服务内容。

2. 预算金额：220 万元

3. 标的清单

包号	分包预算 (万元)	序号	服务事项名称	服务期限	所需服务人员 数量
1	220	1	2026 年校园信息化综合 运维服务项目（第二 次）	合同签订之 日起 1 年	不少于 18 人

二、技术要求

（一）服务内容及要求

技术要求中指标按重要性分为“★”、“#”。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；#代表重要指标，不满足该项指标将被扣分。

第一部分：校园网络与基础设施运维保障

北京工商大学两校区总占地面积 83 万平方米，良乡主校区 62 万平方米，阜成路校区 21 万平方米。网络建设伴随园区拓展至各教学科研、办公生活楼宇及室外空间。由于接入网络终端数量、联网用户分布及园区规模逐年扩展等因素，服务响应时效及处理能力成为信息化业务掣肘。校园网用户申报故障后期望的响应及服务能力，区域设备巡检与故障抢修的时效要求，与现有在职技术人员配比极不协调。

网络弱电间及园区基础通讯设施建设多年。故障率随着设备老化日益增长，同时也带来安全隐患。为改善办学保障条件，服务教学、科研及管理工作，提升网络运维管理水平，为广大师生提供稳定可靠的网络学习环境，现决定吸引社会专业优质技术力量对我校良乡主校区、阜成路校区（含生活区）提供网络运维服务。现面向社会采购两校区终端硬件网络故障维护、网络设备间硬件设备安全巡检（阜成路校区含生活区校园网络系统）维保服务。

本部分服务内容：

包含不少于 4 名网络工程师、2 名网络敷设工程师、1 名监控值班员，负责校园基础网络、故障处理、日常配置、弱电系统的资产清查、线路敷设及应急抢修；弱电间/井例行巡检、环境保洁、隐患整改及告警处置；针对两校区师生及阜成路家属院设立服务热线，维护知识库，实现故障闭环与经验共享，处理各平台校园网舆情；提供视频会议、重大活动网络保障及设备维护。

基础网络设备统计表：

序号	设备类型	数量	所在校区
1	汇聚交换	67	良乡主校区 32 台, 阜成路校区 35 台
2	接入交换机	1583	良乡主校区 1037 台, 阜成路校区 546 台
3	UPS	86	良乡主校区 50 台, 阜成路校区 36 台
4	AP	12629	良乡主校区 9391 个, 阜成路校区 3238 个

服务清单及要求：

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
1	设备资产清查	服务单位入场前，对各项设备设施进行摸底排查，完成点位图、线路图、	1	项	

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
		系统图等图纸绘制，完善台账。			
2	网络故障维修	用户终端网卡端口以上至网络汇聚节点的故障维修，包含线路故障导致的线缆、面板及模块的维修更换。协助指导用户完成一般性软件故障，如无线联网/VPN 配置等。	1	项	故障响应时间不超过 15 分钟，一般故障自到达现场后 1 小时内解决
3	监控值班服务	设立每周 7×24 小时监控值班岗位，配备专职监控值班人员 1 名（可轮班），负责对两校区校园网、多媒体教学网络接入设备、弱电间环境、AP 在线率、教室中控状态等。值班人员需通过监控平台实时发现异常告警，按照预设应急预案进行初步判断、分级响应，并在 5 分钟内通知对应专业工程师处理。值班期间需填写《监控值班日志》，记录告警时间、类型、处置过程及闭环结果。每日向采购人提交监控日报，每周汇总分析。监控值班人员需具备基本的网络知识和故障识别能力，熟练掌握各类常用监控指标，持续优化故障报修沟通话术并建立知识库，通过标准化与经验沉淀，实现对报修需求的快速、精准响应。	1	项	运维中心设立在良乡主校区，管辖两校区线上故障报修及前置处理。
4	网络系统巡检及维修	网络通讯系统（含校园网、专网等有线及无线网络设备）资产巡视、非硬件故障的维修、调试。按采购人要求配合完成资产清查等工作。	1	项	硬件维修依据《北京工商大学国有资产使用管理办法》执行
5	机房环境设备	包括配电、温湿度控制设备、排水设备、新风设备、机房内设备、门锁、	10	间	UPS 系统、新风系统故障

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
	维护巡检	门禁、消防报警设备、照明设备等除尘，空调清洗、维修，故障排查及故障紧急抢修处置（核心机房2次/周；重要时期每天检查，紧急抢修，15分钟内响应）。			报修后由专业维护单位处理、维修
6	弱电间常规巡检	每月1次弱电间巡检，包括弱电间内设备、门窗、门锁、门禁、消防、温湿度等隐患排查，同时进行空调清洗维修除尘。	177	间	UPS 系统故障 报修后由专业维护单位处理、维修
7	弱电间常规保洁整理	每季1次弱电间保洁，杂物清理，设备外部除尘；每半年1次弱电井保洁，杂物清理。	177	间	
8	弱电井常规巡检	检查弱电井安全，施工后管理、消防封堵等，重点是排查高层建筑弱电井安全隐患。每季1次弱电井巡检，包括弱电井内设施、门锁、消防、等隐患排查。	1	项	
9	弱电间安全隐患整改	根据学校安排对弱电间、楼层竖井安全隐患排查，消防封堵恢复，老旧线缆拆除等。	1	项	不含材料
10	临时线路敷设	临时活动网络设备调试、线缆敷设、拆除。	1	项	不含材料
11	应急抢修	天气、施工等导致光缆电缆故障的应急抢修、网络故障排查等。	1	项	要求配置不少于2套专业线缆维修测试设备及光缆熔接设备,人员熟练使用相关测试熔接设备
12	支持响应	（1）通过排班，在校历规定的教学期间保证每校区安排不少于2名工程师值守，每周7×12小时提供技术支持响应，夜间安排人员驻校留守，处理紧急事项。紧急事件响应时间小于5	1	项	

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
		分钟，15 分钟内到达现场。			
13	用户故障处理	接到用户故障保修单后 15 分钟内响应，60 分钟内处理完毕。	1	项	
14	网络设备日常配置与故障处理	配备专业工程师，每校区安排不少于 2 名工程师值守，7×12 小时现场处理网络设备故障，夜间安排人员驻校附近留守，处理紧急事项。要求工程师熟练掌握交换机、ONU、OLT、服务器、windows、linux 操作系统等设备相关操作，会使用 CAD 绘制修改工程图纸，责任心强。	1	项	负责校园网及各专网设备日常维护与配置，用户端口开通、调整；监控各业务平台运行状态，优化完善竣工图纸。
15	视频会议网络保障	重大活动期间现场保障视频会议等相关设备网络稳定运行，紧急处理突发故障	1	项	
16	信息化资产管理	负责定期检查、清点信息化相关资产，整理资产台账；配合资产管理员完成资产归类整理处置相关工作。负责桌面交换机、网线等网络耗材登记分发管理，并按甲方规定时间提交月报等相关材料。	1	项	

本部分是为采购人采购合格的网络技术支持服务与硬件设备维保服务。在服务期内，要求两校区派驻不低于 7 名具备一定技术服务能力的工作人员。**具体服务要求如下：**

★（1）其中良乡主校区现场保障不少于 4 人（含人工座席专员 1 人），阜成路校区不少于 3 人。正常情况下保证每周 7×24 小时轮班工作制，若有加班调休，遵从采购人的安排。若遇法定节假日、休息日或者采购人假期等，遵从采购人工作需要安排。签订合同前必须提供所派驻现场人员的详细信息，包括姓名、性别、身份证号、技术特长及联系方式。签订合同后 15 个工作日内，经采购人现场考核、专业技能考试通过后上岗。

(2) 技术人员提供故障响应、业务咨询、技术支持、问题处理、网络故障维修及小范围工程改造等服务。

(3) 要求有专业的团队，后台应有经验丰富的技术人员提供远程支持。指定项目经理 1 人，应具备网络维护服务或类似项目 3 年以上经验，有组织协调能力及服务专业管理能力，负责日常工作安排、人员管理、与采购人沟通协调等。

(4) 派驻技术人员必须具备的技术水平和工作能力如下：具有网络线路和故障排查能力，具有修复线路的经验。熟悉结构化布线系统，并有相关布线经验。按时到岗，认真、严谨、诚实、责任心强，能够全身心投入工作。乐观向上，易于沟通，有良好的语言和文字表达能力、协调能力，有较强的服务意识。良好的团队合作能力，工作积极主动。

(5) 对采购人所负责的网络业务系统提供技术支持与服务。业务系统包括并不限于综合布线、网络传输、汇聚及接入网络系统等。

(6) 服务期间提供必需的专业仪器设备：吸尘器、高压水泵 2 套、网络测试仪 2 台、光时域反射仪 1 台、光纤熔接机（含切刀）2 套、光功率计及打光笔 4 套、万用表（及钳形表）2 套、寻线仪、绝缘电阻测试仪等网络运维所需专业仪器及电动工具。

(7) 负责硬件设备的安装、配置、定期检查及优化、保养、故障排除、调校、完成巡检记录等日常管理服务。

(8) 硬件设备故障时的维修和安装、调试、配置及上线。

(9) 为采购人服务过程中软件以及系统收集、产生的数据和相关信息的知识产权属于采购人，供应商不能擅自读取、存储、缓存、使用和转储、转交第三方。

(10) 双方共同履行针对合作意图、技术路径和管理要求等内容的保密责任。

(11) 接受采购人及有关网络安全、信息化工作主管部门的网络安全监管。

(12) 配合采购人项目的第三方公司对维保系统提供支持与服务。

(13) 根据国家、行业以及采购人的相应要求，完成一定范围内工程改造、修缮及运维工作，配备梯子、安全帽及工服。不含因改造修理等产生的材料及辅材费用。

(14) 其他临时性维护工作，包括并不限于日常维护、网络保障、采购人重大会议及重点工作期间的与网络运维及通讯保障有关工作。

(15) 网络机房、弱电系统保障及一般性检修工作。

(16) 服务响应要求：

呼叫中心专员应具备较强的沟通及协调能力，具备远程指导、故障诊断及维修支

持所必需的专业技能，熟悉常规操作系统、软件使用及故障诊断，具有指导用户检测定位问题的能力。人工值班时段确保坐席 1 人在岗值守、电话及时接听处置。

要求故障发生时技术人员受理或接到派单后线下 15 分钟内到达现场，1 小时内进行问题的判定，并完成一般性故障修复；紧急事件响应时间小于 5 分钟。如果需要采购备件方能修复，24 小时内向采购人提出采购申请。

第二部分 教室多媒体设备运维服务

随着我校智慧校园建设及数字化转型的深入推进，目前两校区共完成 178 间教室建设，多媒体设备 5300 余台。为确保多媒体教室设备稳定运行，保障正常教学秩序，现面向社会采购专业化的多媒体设备运维服务。

本部分服务内容：包含不少于 1 名多媒体运维组长兼桌面运维工程师、2 名桌面运维工程师、5 名多媒体运维工程师，负责 178 间教室 5300 余台多媒体设备日常巡检与维护、故障处置，各类系统软件的安装、升级、调试管理，登记设备与耗材台账；派驻人员负责中控室值班、系统操作、数据备份及维修记录；保障校内考试、培训等近百场活动的设备正常使用；负责两校区数字未来中心所有设施设备的日常巡检、维护检修及周期性保养；负责阜成路公共机房设备维护及上课保障。

服务清单及要求：

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
1	多媒体教室日常运维	(1) 每天 7:00 到岗检查教室设备状态，做好上课前准备；22:00 确保所有教室设备关闭后离岗。 (2) 上课 10 分钟后巡查教室使用状态，及时关闭无课教室设备。(3) 为授课教师解决设备使用问题，接到报修后 3 分钟内响应，5 分钟内到达现场；一般故障 30 分钟内修复，复杂故障 1 个工作日内修复或提供临时解决方案。(4) 每天定时巡检主控室和多媒体机房，确保多媒体教学系统设备每天 24 小时正常运行，教室监控每周 7×24 小时录像。	178	间	工作地点： 良乡校区、 阜成路校区 多媒体教室

		(5) 做好设备运行状态记录、维修记录和运维日志, 定期备份数据。(6) 每周每个教室清洁次数不少于一次。			
2	周期性 运维	(1) 每学期开学前一周和期末停课一周对教室多媒体设备全面巡检, 对系统软件全面测试、备份、升级。(2) 每学期对多媒体服务器、计算机、中控等设备断电除尘, 检查线路接口; 对投影机除尘保养、镜头清洁; 对智慧黑板、粉笔、板擦、桌椅巡检, 发现损坏及时联系厂商更换。 (3) 每学期开学前更换教室时钟电池, 按月校准一次。(4) 每周对所有教学设备巡检并记录, 确保设备完好率$\geq 98\%$。(5) 发现潜在故障(如设备发热、线路老化)需主动上报并处理。(6) 根据教师教学需要, 安装更新相关教学软件。(7) 做好重大考试、比赛、会议等活动的多媒体设备运维保障工作, 保障校内考试、培训等近百场活动的设备正常使用。	1	项	
3	资产统 计管理	负责所管多媒体机房、中控室和多媒体教室内所有设备资产统计, 建立完整资产台账, 每学期至少全面统计一次并随时更新。发现资产数量不符或状态异常需及时查明原因并报告。服务期满后交还所有设备, 如有缺漏按造价赔偿。登记设备与耗材台账。	1	项	
4	总结及 记录材 料	(1) 每天填写运维管理日志, 每周汇总后交甲方。(2) 每月提交《运维服务报告》, 内容包括巡检记录、故障统计、教学活动保	1	项	

		障、劳动纪律、设备现状、改进措施等。（3）每学期期末向师生发放并收集《用户满意度调查表》，整体满意度 $\geq 90\%$ 为合格。 （4）利用学校运维管理平台对设备型号、数量、运行及维护情况进行跟踪记录。			
5	数字未来中心驻场运维	（1）设备（含服务器）日常巡检、维护、检修、使用和设备保障。（2）弱电设施设备的日常维修和周期性维护保养。（3）熟练掌握所有弱电设备设施的性能、使用和维修保养。（4）监视检查弱电系统设备设施的运行情况，落实巡视巡检制度。（5）确保日常教学活动、会议、调研的正常进行和现场保障。负责两校区数字未来中心所有设施设备的日常巡检、维护检修及周期性保养。	1	区域	工作地点： 阜成路教三楼五层数字未来中心、良乡图书馆二层数字未来中心、大数据展示中心
6	录制服务	（1）录课室设备保障，录课前设备准备。（2）活动内容的录制、直播、储存、转码、上传资源库。（3）外出拍摄、录制、活动保障、摄录性活动。（4）视频编辑：专业调色处理、三维片头定制、制作花絮、视频格式转码、电子相册、FLASH等，根据自主化要求剪辑制作。（5）素材处理：片段删减、段落重组、历史素材并入等。（6）特效处理：转场特技、蒙太奇效果、三维特效、多画面、画中画效果、视频画面调色等。（7）字幕处理：添加Logo、中外文字幕、说明字幕、修饰字幕、三维字幕、滚动字幕、挂角字幕等。（8）音频处理：添加背景音乐、特效音乐、	1	区域	工作地点： 阜成路教三楼五层数字未来中心

		专业播音员配音解说、对口型配音、配乐。（9）包装处理：全方位特效包装，蒙太奇效果、制作三维片头片尾、Flash 片头片尾、形象标识特效等。（10）成品输出：将制作好的影视作品输出到文件、上传资源库、归档整理。			
7	阜成路公共机房维护	负责阜成路公共机房设备日常维护、上课保障，包括计算机软硬件故障排除、系统更新、教学软件安装、学生用机巡检等，确保上机课程正常进行。	1	项	

本部分在服务期内具体服务要求如下：

★（1）派驻不少于 8 名技术人员（多媒体运维工程师 5 名、桌面运维工程师 3 名，其中 1 人兼任运维组长）。良乡校区驻场不少于 5 人，阜成路校区不少于 3 人（含公共机房维护人员）。工作时间每周 7×15 小时（7:00-22:00），全年 12 个月服务。工作日 19:00-22:00、周末、节假日及寒暑假需每日安排至少 1 名值班人员。

（2）所派人员未经采购人同意不得随意更换。

（3）所派人员要有计算机专业相关知识，熟悉计算机及局域网软硬件设备性能、参数设置、使用和维护技术；具有 2 年以上计算机和音视频设备维护经验；熟悉多媒体教学和音视频设备的使用和维护。

（4）要求公司要有专业的团队，遇到问题，后台应有经验丰富的技术人员提供支持。

第三部分：校园网数据中心运维服务

随着我校数字化转型的深入推进，两校区建设了多个数据中心（核心机房、数字资源汇聚中心等），设备数量众多（共计 274 台设备，包括服务器、存储、网络安全设备等），虚拟化平台 3 套。为保障数据安全及业务连续，现采购数据中心专业运维服务。

本部分服务内容：包含不少于 2 名网络安全运维工程师、1 名服务器与虚拟化运维工程师，负责良乡、阜成路两校区共 5 个数据中心机房及电池间的运维工作。具体涵

盖机房精密空调 15 台、专用空调 11 台、UPS 6 套、机房环境监控系统 1 套、消防系统 6 套、新风系统 1 套的日常巡检维护；87 台服务器（含 28 台虚拟化服务器、582 台虚拟机）、3 套存储、108 台核心机房网络设备及 34 台网络安全设备的巡检维护，同步更新台账与故障文档；网络安全策略制定优化、故障维修、系统升级、新系统上线支持，配合攻防演练，做好重大事项及节假日保障；负责服务器存储硬件、3 套虚拟化系统维护；对接新系统上线需求；统筹统一运维项目组，对接网信中心，落实风险分析、应急处置、质量把控等工作，同步编制运维文档；每周对两校区机房供电、空调、UPS、电池组、新风系统开展深度巡检；遇断电情况全程现场值守，直至电力恢复稳定。

数据中心设备统计表

序号	设备类型	数量	所在校区
1	核心机房交换设备	108	良乡主校区 89 台, 阜成路校区 19 台
5	服务器	87	良乡主校区 63 台, 阜成路校区 24 台
6	存储	3	良乡主校区 2 台, 阜成路校区 1 台
7	UPS	6	良乡主校区 4 台, 阜成路校区 2 台
8	网络安全设备	34	良乡主校区 28 台, 阜成路校区 6 台
9	精密空调	15	良乡主校区 13 台, 阜成路校区 2 台
10	专用空调	11	良乡主校区 7 台, 阜成路校区 4 台
11	消防系统	6	良乡主校区 5 套, 阜成路校区 1 套
12	机房环境监控	1	良乡主校区和阜成路校区

服务清单及要求:

序号	服务事项名称	服务内容及要求	数量	单位	备注
1	机房运维	对两校区数据中心机房的供电、空调、UPS、电池组、新风系统进行巡检，包括检查机房温湿度、监听运行声音、查看控制面板确认无故障告警信息，检查过滤网、检查室外机。	1	项	含虚拟化平台维护

		遇断电情况全程现场值守，直至电力恢复稳定。			
2	服务器与存储设备运维	(1) 负责两校区服务器（87 台）、存储（3 套）等硬件设备的日常巡检、配置、维护、系统升级。 (2) 同步更新设备台账与故障文档。 (3) 对接新系统上线需求，完成资源分配与配置。	1	项	
3	虚拟化平台运维	负责 3 套虚拟化系统（其中 28 台虚拟化服务器，582 台虚拟机）的日常维护，包括虚拟机创建、迁移、快照、资源调整、性能监控及故障处理。	1	项	
4	核心网络运维	(1) 核心网络设备的日常维护及故障处理。 (2) 针对网络和安全实际情况，制定方案对各设备功能进行调整。 (3) 根据网络实际部署情况，不断优化网络架构。 (4) 针对华为 ME60 多业务控制网关 OLT 板卡进行优化和维护。	1	项	
5	网络安全运维	(1) 负责网络安全策略制定、优化、故障维修。 (2) 配合攻防演练，做好重大事项及节假日安全保障。 (3) 处理网络安全事件，定期进行漏洞扫描、日志分析。 (4) 负责防火墙、入侵检测、VPN 和堡垒机、态势感知等安全设备的日常维护、并针对新增应用系统需求，配置相关安全设备。	1	项	
6	运维管理统筹	(1) 新系统上线技术支持：按流程对接各部门新系统上线需求，结合其架构与实际需要，对相关系统架构提出优化建议；拟定网络、安全及虚拟化资源方案；参与相关项目组会议，并提出网信中心要求；报主管老师审批后，完成交换机、防火墙、VPN、堡垒机和虚拟化资源配置，保障系统顺利上线。 (2) 对接网信中心，落实风险分析、应急处置、质量把控等工作。	1	项	

		(3) 同步编制运维文档，定期提交运维报告。			
--	--	------------------------	--	--	--

★本部分服务人员要求：派驻不少于 3 名技术人员（高级网络运维工程师 1 名，网络安全运维工程师 1 名，服务器与虚拟化运维工程师 1 名）。要求具备“计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级资格证书”及“注册信息安全专业人员（CISP）证书”及“HCIP 证书或同等网络认证”，熟悉主流网络设备、服务器、存储、虚拟化及网络安全产品。提供 7×24 小时响应支持，重大活动及节假日需现场值守。

整体服务要求：

(1) 所有驻场人员岗位稳定，不得以个人挂靠或临时雇用方式提供服务，未经采购人同意不得擅自更换。

(2) 所有工作人员应服从学校要求并接受人员调动安排。建立对所有人员的考核机制，随时接受采购人考核。

(3) 为保障服务团队稳定，如发生人员变动，应提前一个月告知采购人，更换后的人员不得低于招标文件服务及人员资质要求，否则采购人有权拒绝。

(4) 遵守学校各项规章制度，注重礼节礼貌、规范着装、服务用语规范。驻场工程师需按时到岗，不得擅自离岗。项目相关人员需签订保密协议，包括服务人员身份证正反面、社保信息。人员发生变更时，离岗人员须签署离岗保密协议。

(5) 服务期间，供应商需提供必要的耗材及工具，包括但不限于：各类连接线（VGA 线、HDMI 线、临时活动及会议新增少量信息点及日常运维需要使用的少量耗材，（耗材类型包括：光纤跳线、网线跳线、面板及相关模块不含光模块）。音频线、电源线等）、各类转接头（VGA 转 HDMI、DP 转 HDMI、HDMI 转 Type-C、网线对接头、卡侬头等）、各类电池、接线板、鼠标键盘鼠标垫、麦克风套、常用维修工具等。

(6) 如岗位人员存在迟到早退、擅自离岗、与师生发生冲突、服务响应超时等违反上述服务要求的行为，供应商应对涉事运维人员进行批评教育，并向学校提供书面的处理结果和整改措施。若同一岗位人员被服务对象或校内各部门口头批评超过 3 次的，更换该岗位人员。

(7) 如岗位人员因工作失误造成岗位责任事故，被校级通报批评的需赔偿校方该岗位外包费用的 1%作为违约金并按期更换岗位人员。

(8) 如岗位人员因工作失误造成的设备设施损毁或丢失, 由投标人承担维修或赔偿费用。

(9) 运维团队应根据学校现行教学作息时间安排工作, 确保在教学时间内运维工程师始终在岗值守。中标方须通过排班, 合理安排运维团队的工作与休息时间, 确保运维团队工程师相关工作时长符合《中华人民共和国劳动法》及相关法规要求。因排班不当导致劳动纠纷、行政处罚或运维服务中断由中标方承担全部责任。

(二) 验收标准

为确保本项目服务质量, 运维服务提供商需建立完善的运维服务台账与报告体系, 并确保服务成果达到约定的质量标准。验收将采取日常过程考核 + 定期成果验收(月度/季度/年度)相结合的方式进行。运维服务提供商须按以下要求提交各类运维记录、报告及证明材料, 作为支付服务款项的重要依据。

1. 人员管理

人员资质保障: 若发生人员更换, 需提前 30 天提交人员变更申请及新人员的简历、社保证明、无犯罪记录证明及背景调查材料, 并经甲方考核通过后方可入场。所有在岗人员必须持有与其岗位职责相匹配的有效专业资格证书。

考勤合规性: 派驻现场的所有人员必须严格遵守甲方的考勤制度, 并按月提交经甲方确认的驻场人员月度考勤记录。

2. 故障处置与技术服务

运维服务提供商须建立闭环的故障处理机制, 所有服务过程需留痕, 并按月归档提交:

问题处置单:

记录每一次故障报修的详细信息, 包括报修时间、响应时间、到达现场时间、故障现象描述、处理过程、更换备件清单、修复时间、用户满意度评价。

响应时效: 普通故障响应时间 ≤ 30 分钟, 重大故障响应时间 ≤ 15 分钟。

修复时效: 普通故障修复时间 ≤ 4 小时, 重大故障修复时间 ≤ 8 小时。

重复故障率: 因同一原因导致的重复故障, 月度发生率应 ≤ 2 次。

技术服务工作记录: 针对非故障类的技术支持(如配置调整、设备连线等)的工作记录单。

3. 巡检报告

- 根据不同的运维对象，运维服务提供商需提交分级分类的巡检报告：
 - 《弱电间/井巡检记录》
 - 《数据中心机房巡检记录》
 - 《多媒体教室巡检记录》
- 巡检覆盖率需达到 100%，并能有效识别潜在风险。
- 对于巡检中发现的问题，需有明确的整改计划和跟踪记录。

4. 运维报告

运维服务提供商需定期汇总运维数据，分析运行趋势，并提出优化建议。

月报：每月 5 日前提交上月月度运维报告。

季报：下季度第一个月 5 日前提交上季度运维报告。

年度总结报告：服务期满前 15 个工作日内提交。

报告内容需包含但不限于关键性能指标达成情况、重大事件回顾、系统可用性分析、故障分析及下阶段优化建议。

5. 其他专项记录

包括运维外其他专项工作情况，资产台账与耗材领用记录等。

6. 最终验收标准

在服务期结束时，除上述所有记录和报告齐全、规范外，还需满足核心成果指标方可通过最终验收。

三、商务要求

交付（实施） 时间（期限）	合同签订后 15 个工作日，服务单位完成标的清单中要求内容的清查工作。
交付（实施） 地点（范围）	☒ 北京工商大学良乡主校区 ☒ 北京工商大学阜成路校区
付款进度和方式	1. 本合同签订生效后，乙方应向甲方交纳合同金额 5% 的履约保证金（小写）_____元整后，甲方向乙方支付合同金额 50% 的价款，即人民币（大写）_____元整，（小写）：_____元（乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票）。 2. 乙方按期、按质、按约定交付标的物且安装调试完毕，甲方验收合格后，甲方向乙方付清合同金额剩余的尾款，即人民币（大写）_____元。

	元整，（小写）：_____元（乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票），并无息退还乙方已缴纳的履约保证金（小写）_____元整），如果乙方未按时交付标的物或者按时交付的标的物验收不合格，则甲方有权扣除乙方已缴纳的履约保证金。 甲方无正当理由逾期返还履约保证金的，经乙方两次书面催告后仍未返还的，每逾期一日向乙方支付 0.01% 的违约金。 3. 如果乙方交付的标的物是分批交付完成的，甲方以最后交付的标的物安装调试、验收合格后再支付剩余尾款。 4. 双方约定合同价款以支票 ☐ 汇票 ☐ 银行转账 ☐ 其它 ☐ 进行支付。
人员要求	第一部分（校园网络运维）：驻场人数不少于 7 人，纳入学校网络与信息化管理中心管理。所有工程师应取得有效期内的与网络运维相关的证书。 第二部分（多媒体及数字中心）：驻场人数不少于 8 人，纳入学校网络与信息化管理中心管理与数字未来中心共同管理。所有人员应取得相关信息技术或音视频技术证书。 第三部分（数据中心运维）：驻场人数不少于 3 人，纳入学校网络与信息化管理中心管理。所有人员应取得信息化运维相关证书。 所有工作人员岗位应服从学校要求并接受人员调动安排。建立对所有人员考核机制，随时接受采购人考核。为保障服务团队稳定，服务期间不得擅自更换，如发生人员变动，应提前一个月告知采购人，如更换后的人员不符合或低于招标文件服务要求，采购人有权拒绝。
工作要求	1. 遵守学校的各项规章制度； 2. 注重礼节礼貌、规范着装、服务用语规范； 3. 熟悉岗位职责，了解学校相关规章制度； 4. 遵守采购人对两校区人员调派的安排； 5. 驻场工程师定期巡视，及时进行巡检登记； 6. 驻场人员需保证按时到岗，不得擅自离岗。 7. 项目相关人员需按照管理职责与用人单位签订保密协议。

服务期限	合同签订之日起 1 年。
------	--------------

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：_____

招标编号：_____

经费编号：_____

项目名称：_____

标的物名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

合 同 书

甲 方(买方): 北京工商大学

住 所: 北京市海淀区阜成路 33 号 邮 编: 100048

联系人: _____ 电 话: _____

乙 方(卖方): _____

住 所: _____ 邮 编: _____

联系人: _____ 电 话: _____

鉴于: 甲方购买的 _____ (标的物名称), 经甲方委托的
招标代理机构 _____ 以 _____ 号招标文件于 _____ 年 _____ 月 _____ 日在
国内进行 ☐ 公开招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐。经评标委员会评定后, 乙方
为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定, 在平等、自愿、诚信的基础上, 双方签订如下合同并共同遵守执行。

一、合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分, 组成合同书的多个文件的优先适用和解释次序如下:

1. 本合同书 (含合同附件)
2. 中标通知书 (详见附件 1)
3. 补充协议
4. 投标文件 (含澄清文件)
5. 招标文件 (含招标文件补充通知)

二、合同标的物 (货物 ☐ 软件系统 ☐ 服务 ☐)

1. 标的物名称 _____ (详见附件 2)
2. 标的物数量、规格 _____ (详见附件 2)
3. 标的物型号、功能 _____ (详见附件 2)
4. 其它 _____

三、合同金额

本合同金额总价款为人民币(大写)_____元整, 小写: _____元 (合同金额中已包含税费、运输费、保险费、验收成本费等)。

四、付款条件和支付方式

1. 本合同签订生效后, 乙方应向甲方交纳合同金额 5% 的履约保证金(小写)_____元整后, 甲方向乙方支付合同金额 50 % 的价款, 即人民币(大写)_____元整, (小写): _____元 (乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票)。

2. 乙方按期、按质、按约定交付标的物且安装调试完毕, 甲方验收合格后, 甲方向乙方付清合同金额剩余的尾款, 即人民币(大写)_____元整, (小写): _____元 (乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票), 并无息退还乙方已交纳的履约保证金(小写)_____元整), 如果乙方未按时交付标的物或者按时交付的标的物验收不合格, 则甲方有权扣除乙方已缴纳的履约保证金。

甲方无正当理由逾期返还履约保证金的, 经乙方两次书面催告后仍未返还的, 每逾期一日向乙方支付 0.01% 的违约金。

3. 如果乙方交付的标的物是分批交付完成的, 甲方以最后交付的标的物安装调试、验收合格后再支付剩余尾款。

4. 双方约定合同价款以支票 ☐ 汇票 ☐ 银行转账 ☐ 其它 ☐ _____ 进行支付。

5. 甲方的银行账户信息:

(1) 开户银行: 北京银行阜裕支行

(2) 账 号: 01090373100120109102730

(3) 税 号: 121100004006906889

6. 乙方的银行账户信息:

(1) 开户银行: _____

(2) 账 号: _____

(3) 税 号: _____

7. 开票时间及开票信息

甲方验收合格后, 乙方应开具真实、合法、有效且符合甲方要求的等额发票, 甲方在收到乙方符合要求的发票后, 向乙方支付相应款项。若乙方怠于履行上述开票义务或涉嫌开具虚假发票的, 甲方有权拒绝付款且不视为违约。

甲方的开票信息为:

(1) 名称: 北京工商大学

(2)纳税人识别号: 121100004006906889

五、合同履行方式、期限、地点

1. 交付方式: 甲方自提□ 乙方送货□ 甲方指定第三方接收□ 乙方指定第三方送货□
其它□。

2. 交付时间: 交付完毕。

3. 交付地点: _____ (详见附件 2)。

六、标的物质量保证

1. 乙方保证所交付的标的物符合国家规定的质量标准和本合同规定的质量、规格和性能等要求，以及满足本合同的目的和甲方的使用要求。

2. 如甲方对乙方交付的标的物有特殊需求的, 乙方还应提供有关标的物的质量说明, 乙方向甲方交付的标的物应当符合该说明的质量和性能要求。

3. 乙方保证向甲方交付的标的物 and 与之有关的软件、电子文档、源代码、硬件、配件、设备设施等具有其合法的所有权，并未侵犯任何第三方的知识产权和合法权益。

4. 标的物中含有进口产品的, 乙方还应提供海关进关证明资料。

七、安装、调试及培训

1. 标的物交付后，乙方应按甲方通知的时间派有经验的技术人员来甲方处进行安装调试，包括软件或系统的安装、部署、调试及试运行工作，直至标的物正常运行，满足合同的约定和甲方的使用要求。

2. 在乙方交付甲方的标的物正常使用或运行后，乙方应按甲方通知安排的时间，负责对甲方的相关技术人员、操作人员进行免费现场技术培训。培训内容包括标的物的使用、系统操作、系统维护等，直至甲方的相关技术人员、操作人员能够熟练掌握为止。培训人员名额由甲方自定；

3. 乙方在安装调试标的物、软件、系统和培训甲方相关人员时应认真负责，使相关人员学会为止，满足甲方的需求。

八、验收标准和方法

1. 甲方在验收标的物时，应对照合同清单或附件，认真检查标的物的各项标识、单据、数量、型号、外观有无损坏、受潮等，检查介质、载体、附件、技术资料等是否符合合同约定，是否完整。如发现标的物不符合合同约定，甲方有权要求乙方退货或免费更换或补齐，并要求

乙方赔偿全部损失（实际损失和预期利益损失）。

2. 乙方所交付标的物在安装调试过程中，如发现存在质量问题或使用功能达不到乙方承诺或合同约定的技术标准或甲方的需求，甲方有权要求乙方免费更换或退货，并要求乙方赔偿全部损失（实际损失和预期利益损失）。

3. 如乙方交付的标的物其验收只有在生产厂商或乙方的工程师在现场才能进行开箱验收，乙方在标的物交付后 5 日内通知甲方相关人员配合进行现场开箱验收。

4. 乙方应积极配合甲方处理和解决验收标的物中出现的各种问题，并在甲方要求的期限内提出可行的解决或整改方案，直到验收合格为止。

5. 如果乙方向甲方提供的是服务行为时，其验收的标准按双方的具体约定或商业惯例进行。

6. 甲方在对乙方所交付标的物进行验收时，有权委托第三方或相关专家代表甲方进行验收。

九、违约责任

1. 本合同书一经签订生效即具有法律效力。任何一方未能按法律或合同约定全面履行其义务（包括但不限于标的物存在质量问题、延迟交付、延迟付款、拒绝保修等），应承担违约责任。违约责任按合同总金额的 20%或每日按合同金额未能履行部分 0.05%由违约方向守约方支付违约金。但因不可抗力除外。

2. 本合同在履行过程中，如果一方出现《中华人民共和国民法典》规定的违约情形时，另一方有权解除本合同，并要求对方承担违约责任或赔偿损失。

3. 因不可抗力导致一方不能全面履行合同的，可根据不可抗力对合同履行造成的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除其违约责任。

4. 乙方交付的标的物虽然在安装调试时验收合格，但在质保期内出现质量问题，且乙方无法解决又不同意退换货，则甲方有权解除合同，并有权要求乙方赔偿全部损失（实际损失和预期利益损失）。

5. 甲方在对标的物进行验收时，如发现乙方交付的标的物不符合合同约定的标准或条件，存在质量、性能等问题时，甲方有权拒绝接收，并在乙方未能解决存在的问题之前，不再向乙方支付合同剩余款项，同时，有权解除合同，要求乙方退还甲方已支付的预付款，要求乙方承担违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

十、保修和售后服务

1. 乙方向甲方交付的标的物的质保期为自验收合格之日起____年，在质保期内甲方享受乙方承诺的免费保修服务，保修期外乙方向甲方提供有偿服务时，服务价格或费用应低于社会的平

均收费或乙方执行的收费标准，具体约定由双方另行签订补充协议。

2. 如果乙方交付的是软件系统，甲方则除在前款约定的质保期内享受乙方承诺的免费软件系统升级和技术支持等售后服务，还享有质保期满后的免费软件升级。软件系统的交付有 ☐ 无 ☐ 光盘等介质载体。

3. 乙方对甲方提出的保修或售后服务要求，最迟应在甲方提出后四小时内予以响应，二十四小时内解决或处理完问题。

4. 乙方对保修期和售后服务另有承诺的，应当另行书面约定，作为本合同的附件，否则适用上款的约定。详见附件 3。

十一、争议解决

1. 本合同在履行过程中所发生的一切争议，首先甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法诉诸人民法院解决，甲方所在地人民法院是本合同争议的管辖法院。

2. 双方确认，对本合同所发生的任何争议或诉讼，一方对另一方发出的通知或法院发出的传票、通知等司法文书，只要发送至本合同开头列明的地址即视为送达；因受送达人自己提供的送达地址不准确或被拒绝签收，或无人签收等原因，以邮政快递投寄邮戳日期视为送达之日，受送达人自愿承担产生的法律后果。

十二、其他

1. 本合同书未尽事宜甲乙双方经协商后应签订补充合同或协议，补充合同或协议与本合同书具有同等法律效力。

2. 本合同书经双方代表签字和盖章后生效。本合同书一式捌份，甲方柒份，乙方一份，具同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方(印章)：北京工商大学 乙 方(印章)： _____

代 表 人(签字)： _____ 代 表 人(签字)： _____

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

甲方合同审核人签字： _____

甲方最终用户签字： _____

-
- 附件：
1. 中标通知书
 2. 详细配置清单及功能要求
 3. 售后服务承诺

附件 1：中标通知书

附件 2：详细配置清单及功能要求

要求：

1. 含投标文件中的投标分项报价表、货物详细配置清单等相关内容；
2. 格式可根据幅面进行拆分或合并等调整，避免重复列项、漏项；
3. 格式要求：

表格字体：宋体

字号：五号或小五号

单元格对齐方式：水平居中（数字金额部分为中部右对齐）

行间距：单倍行距

段间距：0 行

无特殊格式

标题行：字体加粗、背景浅灰色。

甲方最终用户签字：_____

附件 3：售后服务承诺

甲方最终用户签字：_____

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：

招标编号：

投标人名称：

日期：

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（实质性格式）

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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）（本项目不涉及）

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

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。**（提供承诺书并加盖投标人单位公章）**

（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。**（无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。）**

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：

招标编号：

投标人名称：

日期：

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，招标编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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

招标编号：_____
报价单位：人民币元

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

招标编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	校园网络与基础设施运维保障				
2	教室多媒体设备运维服务				
3	校园网数据中心运维服务				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况：

☐无偏离

☐有偏离

注：1. 须对合同条款进行无偏离响应，如选择有偏离则按投标无效处理。
2. 应进行选择，未选择视为合同条款有偏离，其投标无效。

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

招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1、对招标文件中的**所有商务、技术要求在采购需求偏离表中逐条响应**，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、采购需求中有明确要求提供证明材料的，按照要求提供证明材料。未提供或漏报视为不满足，作为负偏离条款。
- 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（本项目不涉及）

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。

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》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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 投标人类似业绩一览表

投标人类似业绩一览表

序号	项目名称	简要概述	项目金额(元)	合同签订日期	用户单位	备注

注：

1、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供合同扫描件并加盖公章，且内容清晰。（表格可扩展）

2、本表中信息如有虚假,依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料
包括但不限于：

- （1）技术指标响应
- （2）对本项目的理解和分析
- （3）校园网络与基础设施运维服务方案
- （4）教室多媒体设备运维服务方案
- （5）校园网数据中心运维服务方案

.....

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，

营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10

人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。