



网格化城市服务管理系统平台运维

第二包：网格化城市服务管理系统平台
硬件运维

招标文件

分包编号：DYZB210315-2

采购人：北京市丰台区城市管理监督指挥中心

代理机构：北京德音招标代理有限公司

二〇二一年五月

目 录

第一章 投标邀请书.....	1
第二章 投标人须知.....	4
一、投标人须知前附表.....	4
二、总则.....	8
三、招标文件.....	8
四、投标文件.....	9
五、开标和评标.....	14
六、签订及履行合同和验收.....	19
七、投标纪律要求.....	20
八、质疑.....	20
九、其他.....	23
第三章 评标办法.....	25
第四章 技术要求.....	31
第五章 投标文件格式.....	40
一、投标函.....	40
二、投标一览表.....	41
三、投标分项报价表.....	42
四、法定代表人授权委托书.....	43
五、类似案例一览表.....	45
六、技术服务偏离表.....	46
七、商务条款偏离表.....	47
八、投标保证金复印件.....	48
九、资格证明文件.....	50
十、保证金退还说明.....	62
十一、中小企业声明函.....	63
十二、服务方案.....	64
第六章 合同（格式）.....	65

第一章 投标邀请书

项目概况：北京市丰台区城市管理监督指挥中心“网格化城市服务管理系统平台运维（项目编号：DYZB210315）”的货物及相关服务进行国内公开招标，现邀请合格潜在供应商参加本项目投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：DYZB210315

2. 项目名称：网格化城市服务管理系统平台运维

3. 分包编号：DYZB210315-2

4. 分包名称：网格化城市服务管理系统平台硬件运维

5. 预算金额：第二包：59.26 万元

6. 采购需求：丰台区网格化城市服务管理平台硬件支撑平台（以下简称硬件支撑平台）运维服务。

5. 合同履行期：自合同签订之日起一年。

6. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

（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：是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：否；

（3）本项目的特定资格要求：无其他特定行业法定准入要求；本项目不接受联合体投标；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）依据财库〔2016〕125号文，投标人“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录无列入失信被执行人、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；

（6）供应商的投标产品应符合国家有关部门规定的相应技术、节能、安全和环保标准；如国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的，则供应商的投标产品必须符合相应规定或要求。

三、获取招标文件

时间：2021年05月20日至2021年05月26日，每天上午09:30至下午16:00

(北京时间，下同。节假日除外)。

地点：北京市丰台区工商联大厦 B 座 1401 室。

请法定代表本人或被授权代表携带加盖单位公章的营业执照及授权书于获取招标文件截止时间前，前往北京德音招标代理有限公司现场购买报名（北京市丰台区工商联大厦 B 座 1401 室）。

招标文件售价：现金人民币 200 元。售后不退。

四. 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 06 月 09 日下午 13:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

地点：北京市丰台区工商联大厦 B 座 1401 会议室

五. 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六. 其他补充事宜

1. 落实政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；

(4) 执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》；

2. 评标方法及标准：综合评分法

3. 本项目招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市丰台区政府采购网》同时发布。

八. 凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息：

名称：北京市丰台区城市管理监督指挥中心

地址：北京市丰台区东安街三条 6 号

联系方式：汪林林 010-63811338

2. 采购代理机构信息

名称：北京德音招标代理有限公司

地址：北京市丰台区工商联大厦 B 座 1401 室

联系方式：杨晓伟 010-56130871

3. 项目联系方式

项目联系人：杨晓伟

电话：010-56130871

开户名（全称）：北京德音招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京大兴狼垡支行

账 号：1105 0110 0701 0000 0064

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	采购人名称：北京市丰台区城市管理监督指挥中心 采购人地址：北京市丰台区东安街三条6号 联系人：汪林林 010-63811338
2	招标代理机构	名称：北京德音招标代理有限公司 地址：北京市丰台区工商联大厦B座1401室 联系人：杨晓伟 电话：010-56130871 传真：010-83682622 邮箱：deyinzhaobiao@163.com
3	分包编号	DYZB210315-2
4	资金来源、落实情况	财政性资金，资金已落实。
5	预算金额	预算资金：第二包59.26万元，采购人不再另行支付其他任何费用，超出预算金额的投标将被拒绝。
6	采购方式	公开招标
7	评标方法	综合评分法
8	服务期	自合同签订之日起一年
9	服务时间、地点、方式	服务时间：采购人指定时间 服务地点：采购人指定地点
10	付款方式	合同签订后30日内支付合同总额的70%，2021年11月30日前支付合同总额的30%。
11	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
12	分包履约	本项目不允许转包。
13	澄清及疑问	采购人澄清及供应商疑问时间： 1、供应商提出疑问截止时间： 投标截止日 15 日前；

序号	条款名称	说明和要求
		2、采购人收到疑问回复时间：72 小时内。 3、采购人发出澄清文件时间： 投标截止日 15 日前； 4、供应商收到澄清文件确认时间：24小时内。
14	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
15	投标截止时间	2021年06月09日下午13：30
16	投标有效期	90天。
17	投标保证金	投标保证金的形式：银行转帐或电汇或投标担保函。（非现金形式） 投标保证金的金额：陆仟元整 接受投标保证金的银行及帐号： 户 名：北京德音招标代理有限公司 开 户 行：中国建设银行股份有限公司北京大兴狼垡支行 帐 号：1105 0110 0701 0000 0064 投标保证金须以银行转帐、电汇的形式根据所投包号分别提交（投标截止前到帐为有效保证金，请投标人充分考虑进帐时间）为确保投标人的资金安全，招标文件规定的期满后招标单位将按原帐号退还投标保证金。
18	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
19	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。

序号	条款名称	说明和要求
20	投标文件份数	正本1份； 副本4份； 电子文档（与正本一致）1份，电子文档指：将投标文件制成一个正本扫描PDF文档，一个Word文档，并且将两个文档存储在一个U盘中； “投标一览表”2份，1份附到投标文件当中，1份单独密封； “保证金退还说明”2份，1份附到投标文件当中，1份单独密封；
21	投标文件的密封	正本1份、副本4份、电子文档1份、“投标一览表”1份及“保证金退还说明”1份分别密封。
22	投标文件封面的标注	投标文件正本和副本的封面上均应标明：项目名称、项目编号、分包编号及分包名称（如有）、供应商名称、年月日；并分别标明“正本”和“副本”字样。
23	投标文件外层密封袋的标注	项目名称、项目编号、分包编号及分包名称（如有）、供应商名称于年月日前不得开启等字样。
24	递交投标文件地点	北京市丰台区工商联大厦B座1401会议室
25	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间； 开标地点：同投标文件递交地点。
26	招标代理服务费	中标后招标代理服务费由中标人支付。 收费依据参考国家计委计价格【2002】1980号文件、发改办价格[2003]857号文件及发改价格[2011]534号文。 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向招标代理机构缴付招标代理服务费。 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
27	评标办法和标准	评标方法：综合评分法。总分为 <u>100</u> 分。
28	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人； 评标专家确定方式：从评标专家库随机抽取产生。
29	中标人候选人的确定	评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐三名中

序号	条款名称	说明和要求
	原则及标准	标候选人。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，按服务部分得分由高到低排列。
30	确定中标人	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。
31	履约保证金	本项目不要求履约保证金。
32	现场踏勘	采购人不组织，投标人自行踏勘。
33	依据中小企业划分标准本项目所属行业	软件和信息技术服务业

注：1、应节能环保方针，我单位建议各投标人所做投标文件，采用双面打印方式。

2、实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

二、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、服务项目的招标。

2. 有关定义

2.1 本次招标的“采购人”是北京市丰台区城市管理监督指挥中心。

2.2 “招标代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的招标机构。
本次招标的招标代理机构是北京德音招标代理有限公司。

2.3 “招标单位”系指“采购人”和“招标代理机构”的统称。

3. 合格的投标人

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 已向招标代理机构购买招标文件并登记备案；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规和条例；
- (3) 详见投标邀请书中投标人资格要求；
- (4) 凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与投标。
- (5) 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。
- (6) 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

4. 投标费用

4.1 投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

三、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 技术要求

第五章 投标文件格式

第六章 合同（格式）

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前，招标单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 招标单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止时间十五日前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知招标代理机构，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.4 在投标截止时间前，招标单位可以视招标具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

7. 答疑会和现场考察

7.1 本项目不组织答疑会和现场考察。

四、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则该外文资料不作为评审依据。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则该外文资料不作为评审依据。

9. 计量单位

9.1 除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

10.1 本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合投标

11.1 本次招标不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分，投标人按照招标文件要求填写的“投标函”及“投标一览表”本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

13.2 商务部分

13.2.1 企业实力部分，投标人按照招标文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。

13.3 服务部分，投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的方案、工作进度和服务标准等做出的实质性响应和满足。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第五章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。且按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理。

14.2 投标人填写招标文件第五章投标文件格式中法定代表人授权书或者法定代表人身份证明时，法定代表人授权书或法定代表人身份证明的签署及生效日期须在其他文件签署日期之前。否则，供应商提供的投标文件将作为无效投标处理。

14.3 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

14.4 投标人为本项目所提供的承诺书及声明书等，均须加盖供应商公章及法定代表人或经其正式授权的授权委托代理人签字或盖章。（招标文件有格式要求的除外）

14.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

15. 投标保证金

15.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金采取银行转帐或电汇或投标担保函的形式。

15.3 未按招标文件要求在规定时间内（以银行实际到账时间为准）交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

15.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还。

15.5 下列任何情况发生时，招标代理机构将不予退还其交纳的投标保证金：

- (1) 如果投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标的；
- (2) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

(3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

(4) 投标有效期内，投标人在招投标活动中有违规、违纪和违法的行为的。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续招标活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本、副本、电子文档、投标一览表和保证金退还说明。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标人为本项目所提供的证书及证明文件等，均须加盖供应商公章。

17.3 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档需制成一个 PDF 文档，一个 Word 文档，并且将两个文档存储在一个 U 盘中，且电子文档内容与正本一致。

17.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件后果由投标人负责。

17.5 投标文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。

17.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，后果由投标人负责。

18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目编号、项目名称、分包编号及分包名称（如有）、年月日；并分别在右上角标明“正

本”和“副本”字样。

18.2 投标文件正本、所有副本、招标文件要求单独提交的“投标一览表”、“保证金退还说明”、电子文档，应分别封装于五个密封袋内。密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“投标一览表”、“电子文档”、“保证金退还说明”字样，并注明招标项目名称、项目编号、分包编号及分包名称（如有）、供应商名称、于年月日时分前不得开启等字样。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖投标人公章。

18.4 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

※开标时，投标人代表须携带本人身份证原件及未密封法定代表人授权委托书、法定代表人身份证明书（详见第五章第四项）。投标人未按要求提交的，招标单位有权拒绝接收该投标文件。所产生的后果由供应商自行承担。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

19.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知投标文件第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

21.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

21.2 上款所述的证明文件，可以是国家权威机构出具的检测报告、文字资料、设备彩页、图纸和数据（证明文件中不一致的，以检测报告为准），它包括：

21.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。（技术指标的正偏离、无偏离、

负偏离应进行详细说明)

21.2.2 货物从采购人开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

21.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

五、开标和评标

22. 开标

22.1 招标代理机构在招标文件规定的时间和地点组织开标，采购人、监督人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标在有关部门的监督下进行。

22.3 开标时，招标代理机构可以申请监督机构也可由投标人代表对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“投标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“投标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“投标一览表”不一致的，以“投标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的采购人、监督人、主持人、唱标人、记录人等。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按投标文件递交顺序对投标人的“投标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其进行宣读并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，记录进开标记录表，所有投标人代表应对开标记录进行签字确认。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 投标文件的初审

24.1 资格性审查。采购人或者采购代理机构应当依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

24.2 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正（有明显错误的情况除外）：

24.3.1 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；

24.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.3.3 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；

24.3.4 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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

24.3.5 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准；

24.3.6 若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；但在开标时唱出并经投标人签字确认的投标总价保持不变，不得以任何理由和方式调整。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

24.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，核心产品已在招标文件中载明。多家投标人提供的所有核心产品品牌均相同的，按第一款规定处理。

如按第一款要求计算投标人数量后不足三家的，属于对招标文件作实质响应的供应商不足三家。

24.6 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

24.7 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.8 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 4) 投标总价超出采购预算或最高限价的；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：
 - ① 不满足“招标文件”中星号“★”指标的；
 - ② 投标有效期不足的；
 - ③ 投标人有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
 - ④ 投标文件中提供虚假或失实资料的；
 - ⑤ 在未经财政部门批准采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；
 - ⑥ 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

的供应商参加投标的；

⑦投标人的报价明显低于其他投标报价，投标人在规定的时间内不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为低于个别成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

24.9 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 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。

24.10 其他投标无效情形：

1) 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；

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；

3) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；

4) 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）。

5) 投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

6) 投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；

25. 投标文件的澄清

25.1 在评标期间，对于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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间

内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

25.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.4 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

25.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

26. 评标

26.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

26.2 评委会严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的程序和招标文件规定的评分办法及标准对投标文件进行评审打分。

26.3 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

26.4 在评标期间，评委会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。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。

26.5 评委会认定实质性响应招标文件的投标是投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有实质性偏离。评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.6 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

26.7 评委会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

27. 定标原则

27.1 根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定本项目中标人。

28. 定标程序

28.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人三名，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

28.2 采购人依据评标报告五个工作日内确定中标人。

28.3 招标单位不解释任何中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

29. 中标通知书

29.1 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，与中标人签订书面合同。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

29.2 中标通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。

29.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

六、签订及履行合同和验收

30. 签订合同

30.1 中标人在收到采购人发出的《中标通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

30.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

30.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

30.4 中标人在合同签订之后五个工作日内，将签订的合同送至招标代理机构备案，办理保证金退还。

31. 合同分包

31.1 本项目不允许合同分包。

32. 履约保证金

32.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。履约保

证金以转账或电汇方式交至采购人指定账户。

32.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不予退还。

33. 履行合同

33.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

34.2 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

七、投标纪律要求

35. 投标人不得具有的情形

35.1 投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

八、质疑

36. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。

供应商在法定质疑期内提出质疑的，需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

37. 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权人当面递交质疑书原件和法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人递交）等相关材料，并出示法定代表人和其授权人的身份证原件。质疑书原件应由法定代表人及其授权人签字并加盖供应商公章。

38. 供应商递交的质疑书内容应当有明确的请求和必要的证明材料。

39. 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

40. 不符合上述 37、38 款规定的质疑书不予受理。

41. 供应商如果在质疑过程中，提供虚假材料或采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，将报请有关部门查处。如情况属实，将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等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

政府采购项目质疑书（格式）

项目名称		采购 编号	
质疑 分类	<input type="checkbox"/> 招标文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标、成交结果 <input type="checkbox"/> 上述三项之外的其他事项		
质疑 事项 内容			
质 疑 供应 商	单位名称		
	通讯地址		
	法定代表人签字		
	被授权人签字		手机
			传 真
	单位公章	提交日期	年 月 日

九、其他

42. 节能产品、环保标志产品

42.1 优先采购纳入《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中的货物和服务（须附证明材料）。

43. 促进中小企业发展：

43.1 同时符合以下条件的小型或微型企业（须出具中小企业声明函）在价格评审时，对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（1） 投标人符合中小企业的划分标准中小型或微型企业标准；

（2） 投标人提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

43.2 同时符合以下条件的联合体（须出具中小企业声明函）在价格评审时，给予联合体 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3） 联合体中至少一方符合中小企业的划分标准中小型或微型企业标准；

（4） 联合协议中约定小型或微型企业的合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的；

（5） 联合体中的小型或微型企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

（6） 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

43.3 联合体中各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，评审时参照本条款第（1）条。

43.4 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业，不享受上述价格扣除。

44. 支持监狱企业发展：

（1） 监狱企业视同小型、微型企业，在价格评审时，对监狱企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2） 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

45. 促进残疾人就业：

(1) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2) 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（详见“财库[2017]141号”文）。

46. 鼓励环保政策：

在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的节能、环保产品品目清单中的产品（须附证明材料）。

①政府采购节约能源政策：政府采购产品属于“节能产品政府采购品目清单”产品的，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购节能品目清单所列的节能产品。

②政府采购环境保护政策：政府采购产品属于“环境标志产品政府采购品目清单”产品的，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购节能品目清单所列的节能产品。

47. 鼓励自主创新政策：

在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购政府采购自主创新产品目录中的产品（须附证明材料）。

① 用国家自主创新产品。优先采购纳入财政部《政府采购自主创新产品目录》中的货物和服务；

② 纳入《北京市自主创新产品目录》的产品，优先采购。

48. 采用财政部门核准的进口产品。

优先采购向我国企业转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施、与我国企业签订消化吸收再创新方案（须附证明材料）。

第三章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家 5 人组成。

1.3 采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

1.4 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.5 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 由评标委员会推荐中标候选人顺序名单；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 评标程序

2.1 根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初审；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 比较与评价；
- (4) 推荐中标候选人顺序名单；
- (5) 编写评标报告。

3. 评分办法

3.1 初步审查（如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝）：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 招标文件中“★”号条款有一项不满足的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.2 详细评审：本次评标采用综合评分法，总分 100 分。从商务部分、技术部分对招标文件的响应程度等方面进行综合评审。综合得分为全体评委对各投标人的打分汇总并计算算术平均值，评分及计算结果均保留小数点后两位；按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（注：在投标文件评审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。）

3.3 综合评分法:

评分项	评分内容		最高得分	说明
价格部分 (10分)	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 × 100%		10分	实质性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。对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审
技术部分 (74分)	基础运维服务 (35分)	运行保障服务	25分	机房环境运维方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
				物理设备运维方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
				基础软件运维方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
				业务网络运维方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		故障响应服务	5分	制定的故障响应服务方案, 方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较完善、响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		运行环境安全加固服务	5分	制定的运行环境安全加固服务方案, 方案周全完善、完全响应招标文件要求的得 5 分; 方案较完善、响应招标文件要求的得 3 分; 方案有所欠缺, 部分满足招标文件要求的得 1 分; 方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
	增值运	升级服	3分	制定有针对性的升级服务方案, 得 3 分; 方案针

	维服务 (12分)	务		对性较强,得2分;方案针对性一般,得1分;方案针对性差或者不提供的不得分
		内容服务	3分	制定有针对性的内容服务方案,得3分;方案针对性较强,得2分;方案针对性一般,得1分;方案针对性差或者不提供的不得分
		重大事件保障服务	3分	制定有针对性的重大事件保障服务方案,得3分;方案针对性较强,得2分;方案针对性一般,得1分;方案针对性差或者不提供的不得分
		运维综合管理服务	3分	制定有针对性的运维综合管理服务方案,得3分;方案针对性较强,得2分;方案针对性一般,得1分;方案针对性差或者不提供的不得分
	总体运维服务要求 (27分)	运维团队建设	2分	团队中具备高级项目经理或高级工程师证书,得2分,未提供不得分,(附证书复印件,须加盖投标人公章)
			5分	制定的运维团队建设方案,方案周全完善、完全响应招标文件要求的得5分;方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得3分;方案有所欠缺,部分满足招标文件要求的得1分;方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		综合管理服务	5分	制定的综合管理服务方案,方案周全完善、完全响应招标文件要求的得5分;方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得3分;方案有所欠缺,部分满足招标文件要求的得1分;方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		服务台和事件管理流程	5分	制定的服务台和事件管理流程方案,方案周全完善、完全响应招标文件要求的得5分;方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得3分;方案有所欠缺,部分满足招标文件要求的得1分;方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		运维服务文档管理	5分	制定的运维服务文档管理方案,方案周全完善、完全响应招标文件要求的得5分;方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得3分;方案有所欠缺,部分满足招标文件要求的得1分;方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
		运维服务奖励机制	5分	制定的运维服务奖励机制方案,方案周全完善、完全响应招标文件要求的得5分;方案较周全完善、能够响应招标文件要求的得3分;方案有所欠缺,部分满足招标文件要求的得1分;方案严重偏离招标文件要求或不提供的不得分。
商务部分 (16分)	类似业绩合同 (8分)	8分	近三年(2018年至今)投标人承担过的类似项目业绩(须提供完整的合同复印件并加盖本单位公章),每1个得2分,最多得8分。	
	相关认证证书 (8分)	2分	具有ISO9001质量体系认证证书; 得2分	
		2分	具有信息安全管理体系统认证证书; 得2分	

		2分	具有 CMMI 证书;	得 2分
		2分	具有信息技术服务运行维护标准符合性证书;	得 2分
合计	100分			

4. 计算错误的修改

4.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

(1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

(2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

4.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

5. 评标专家在招投标活动中承担以下义务：

5.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

5.2 按照招投标法律法规和招标文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

5.3 保守秘密，不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

5.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向招标采购评审工作的组织者或监督部门报告并加以制止。

5.5 解答有关方面对招投标评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者招标代理机构答复投标人质疑。

5.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

第四章 技术要求

一、项目目标

1.1 运维服务目标

近年来随着信息化的不断深入，丰台区城市管理监督指挥中心（以下称城指中心）系统平台实现城市管理及解决群众投诉的信息化、标准化、精细化、动态化，保证城市运行和政府管理中出现的问题能够及时发现、及时处理、及时解决，建立沟通快捷、分工明确、责任到位、反应快速、处置及时、运转高效的城市管理工作和监督长效机制。

随着业务对网络和信息系统可用性要求日益提高，做好网络与信息化运行保障和维护工作十分重要。为保障各个应用系统的正常运转，进一步做好信息化支撑服务，提升城指中心信息化运维管理水平，针对中心内信息化现状，结合《北京市电子政务运维管理规范（试行）》要求，依据《电子政务运维服务支撑系统规范》、ISO20000/200001 技术标准以及 ITILV3 运维规范，城指中心在分析中心内电子政务运维的组织、资产、服务、绩效等因素的基础上，对技术运维服务实行外包方式，选择具有实力的企业提供技术支持和保障，将运维服务标准化，优化运维流程，采用统一的运维规范，为城指中心提供高品质运行维护服务，确保城指中心应用系统的稳定运行。

通过丰台区网格化城市服务管理平台硬件支撑平台（以下简称硬件支撑平台）运维项目的实施，达到以下业务目标：

1) 基础运维保障：保证硬件支撑平台网络和系统运行稳定、可控，确保信息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) 高效主动服务：提供网络和系统的主动型服务，利用定期巡检主动监控和预防，包括对网络设备和主机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；

3) 业务融合，管理可控：达到网络和系统的持续性保障和能力规划。

1.2 运维指标

1、硬件支撑平台全年运行稳定可靠，网络可用性超过 99.9%，高质量完成各类运维保障和需求响应。

2、对外服务应用系统可用性超过 99.9%。

3、内部办公业务系统运行稳定，可用性超过 99.9%，提升中心业务工作效率；信息安全设备获得续保服务，持续保障信息安全；机房专用设备获得续保服务，能够持续提供优良的支撑环境。

4、通过运维服务及运维流程的管理，使得普通故障能够在 10 分钟之内解决，重大故障能够在 30 分钟之内进入应急处理流程并尽快解决。

5、全年无重大运维安全事故，用户满意度超过 95%。

二、纳入运维服务的信息化支撑系统

城指中心已建成的各个系统运行支撑的硬件平台（网络、计算、存储、安全、终端等）稳定运行，良好的运行环境和设备性能保障，服务于区域指中心各项政务工作，各个设备均已过保。需要维护保障设备稳定、正常运行。

2.1 信息化设备及系统列表

系统名称	设备型号	数量
主机设备系统	浪潮-K1 小型机 910-L	1
	华为 RH2288V3	1
	HP 小型机 integrity VX6600	1
	IBM X3550	1
	HP priliant DL388 G7	4
	HP priliant DL380 G8	5
	ThinkServer RD630	5
	lenovo 万全 RD680	2
	DELL Edge R730	2
存储系统	HP EVA4400	1
网络路由 交换设备	核心交换机 H3C S7506	1
	核心交换机 锐捷 S8610	1
	路由器 华为 2600	1
	路由器 h3c MSR 3020	1
	服务器汇聚接入交换机锐捷 S6000	1
	外网汇聚接入交换机 锐捷 S6000	1
	接入交换机 h3c S3100v2	3
	接入交换机 H3C S5500	2
	接入交换机 H3C S5120	2
	核心交换机 H3C S7506	1
	核心交换机 锐捷 S8610	1
安全系统设备	网闸 SIS-3000-GB	1
	深信服防毒墙 AF-1000-E800-H1	1
	IPS-网御星云	1
	VPN 网关 深信服 VPN-3050-Q	2
	互联网防火墙 中网	2
	网格化业务防火墙 RG-wall 1600S1	1

	流控系统 锐捷 Rgace 2000	1
	Web 负载设备 深信服 AD-1600	1
办公终端设备	台式机	30
	笔记本	10
	激光打印机	6
	复印机	1
	扫描仪	1
	传真机	1
机房环境设备	大金机房空调	1
	山特 30KVA	1

三、运维服务内容

所有支撑系统的运维服务都由基础服务和增值服务两部分组成。

3.1 基础运维服务

基础运维服务主要包括支撑环境设备及系统的运行保障、故障响应、运行环境安全加固等，

➤ 运行保障：对所有支撑环境的设备和系统进行定期巡检，对系统运行进行监控，发现问题及时处理，保障支持环境系统长期稳定运行。

➤ 故障响应：当支持环境设备及系统运行出现故障时及时响应，在最短时间内解决问题，使系统运行恢复正常。

➤ 运行环境安全加固：对支持环境的设备及系统进行持续安全加固，包括服务器、操作系统、存储系统、网络安全、办公终端、机房环境设备及系统等的安全配置、安全补丁和版本升级等。配合城指中心做好信息化相关的工作。

3.2 增值服务

在基础运维服务范围之外的技术服务都属于增值服务。增值服务主要包括支撑环境系统的升级、调优等、内容服务、重要事件（活动）的保障、运维综合管理服务等相关的服务。

➤ 升级服务：是与支撑环境系统相关的技术服务，包括性能调优、功能完善、配件升级、系统版本升级、系统调优等。通过升级服务可以持续对支撑环境设备及系统平台进行性能优化，提高响应速度；提高易用性和安全性，不断满足用户需求，提高用户体验。

➤ 内容服务：为实现应用系统的内容更新或内容维护所购买的人工服务或资源服务。例如安全设备特征库升级、杀毒软件病毒库升级、小型机系统厂家维护等。

➤ 重大事件保障服务：重大节日或活动前运维服务商依照要求提供应急保障方案

及措施，公休日和法定假日，根据需要，运维服务商应派有专人值班或为特殊任务值守。

- 运维综合管理服务：协助城指中心按照 ITIL 运维服务规范和 ISO20000 认证标准逐步建立信息化运维服务管理体系，推动运维服务管理的流程化、规范化和信息化。主要工作包括服务台管理、事件管理、工单管理、问题管理、运维服务商管理等，协助城指中心完成运维服务用户满意度评价和最终的审计结算工作。

四、运维服务要求

4.1 运维服务总体要求

- 运维团队建设

中标人要组建运维服务团队，要为每一个应用系统确定运维服务联系人，在运维服务期限内要保证运维服务人员队伍的稳定，协同各类人员圆满完成运维服务工作。

- 综合管理服务

中标人必须承担运维服务综合管理工作，综合管理费用以增值服务的方式支付。为履行综合管理服务，中标人必须选派二名驻场人员，协助招标人共同完成运维服务管理工作。驻场人员应该具备信息化运维服务管理经验，熟悉 ITIL 运维服务规范。

- 服务台和事件管理流程

在运维服务管理中，必须要实现 ITIL 规范中的服务台和事件管理流程，既所有请求响应和任务分派都要通过服务台进行，所有运维服务任务和故障相应都要有对应的工单。工单是对运维服务工作量和最终结算的重要依据。

- 运维服务文档管理

中标服务商要对运维服务实施过程中产生的各种文档进行有效管理，所有文档都要及时在每周最后一个工作日结束前提交给城指中心，文档管理也是对运维服务质量评价的重要依据。这些文档包括（但不限于）应用巡检方案、巡检记录、运维服务工单、安全加固记录、培训记录、应用升级文档等。所有文档都应能清晰准确描述相应信息。

- 运维服务奖励机制

在运维实践中探索运维服务奖励机制。由城指中心组织各个部门共同对中标服

务商提供的基础运维服务进行综合质量评价，按照综合评价得分将服务质量分为优、良、中、差四个等级，评价等级决定运维奖金的数额。

4.2 基础运维服务要求

➤ 运行保障服务要求

中标服务商要对纳入运维服务的每一个设备及系统制定详细的运维服务方案，按照运维方案进行定期巡检、不定期巡检和特殊情况巡检，对巡检发现的问题及时处理，保障设备及系统的稳定运行。

定期巡检：按规定的时间对运维管理范围内所有服务器、存储、安全设备、终端设备、机房环境设备等进行例行巡检。

不定期巡检：是指当设备和系统有更新、升级或业务变更时，重大活动（事件）前应该在定期巡检基础上增加巡检次数。

特殊情况巡检：发生停电、系统崩溃或国家重大活动期间，应该增加设备及系统的巡检频率或次数。

中标服务商要将所有设备及系统的巡检方案和巡检记录提交招标人，作为对运维服务商工作评价的参考依据。

各设备及系统的巡检周期要求如下

系统名称	设备型号	数量	巡检周期要求
主机设备系统	浪潮-K1 小型机 910-L	1	每周至少一次
	HP 小型机 integrity VX6600	1	每周至少一次
	IBM X3550	1	每周至少一次
	HP priliant DL388 G7	4	每周至少一次
	HP priliant DL380 G8	5	每周至少一次
	ThinkServer RD630	5	每周至少一次
	lenovo 万全 RD680	2	每周至少一次
	DELL Edge R730	2	每周至少一次
存储系统	HP EVA4400	1	每周至少一次
网络路由交换设备	核心交换机 H3C S7506	1	每周至少一次
	核心交换机 锐捷 S8610	1	每周至少一次
	路由器 华为 2600	1	每周至少一次
	路由器 h3c MSR 3020	1	每周至少一次
	服务器汇聚接入交换机锐捷 S6000	1	每周至少一次
	外网汇聚接入交换机 锐捷 S6000	1	每周至少一次
	接入交换机 h3c S3100v2	3	每周至少一次
	接入交换机 H3C S5500	2	每周至少一次
	接入交换机 H3C S5120	2	每周至少一次
	核心交换机 H3C S7506	1	每周至少一次
	核心交换机 锐捷 S8610	1	每周至少一次
安全系统设备	网闸 SIS-3000-GB	1	每周至少一次

	IPS-网御星云	1	每周至少一次
	VPN 网关 深信服 VPN-3050-Q	2	每周至少一次
	互联网防火墙 中网	2	每周至少一次
	网格化业务防火墙 RG-wall 1600S1	1	每周至少一次
	流控系统 锐捷 Rgace 2000	1	每周至少一次
	Web 负载设备 深信服 AD-1600	1	每周至少一次
办公终端设备	台式机	30	每周至少一次
	笔记本	10	每周至少一次
	激光打印机	6	每周至少一次
	复印机	1	每周至少一次
	扫描仪	1	每周至少一次
	传真机	1	每周至少一次
机房环境设备	大金机房空调	1	每周至少一次
	山特 30KVA	1	每周至少一次

4.2.1 机房环境运维需求

为保证办公网络正常运行和备份与开发测试业务，机房设备仍正常使用，需要对机房定期巡检，对机房进行清洁保养、给配电等环境保养、落实机房管理安全策略，机房环境运维工作需求如下：

空调设备运维

UPS 设备运维

4.2.2 物理设备运维需求

物理设备包括服务器设备、网络设备、安全设备、存储设备等，物理设备运维需实现对硬件设备的管理与运维，通过运维管理，使设备的性能、安全性、稳定性处于最佳的运行状态。通过定期检查各设备的运行日志，及时解决潜在故障的隐患，从而保证系统的正常运行。

4.2.3 基础软件运维需求

基础软件运维包括主机的操作系统、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。需要做好各系统的操作系统、中间件、数据库等基础软件运维，定期进行配置与优化、监控与巡检、故障恢复与系统重做。

办公区的网络，需要做好网络与安全设备的维护与管理，对网络与安全设备进行定期检查，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：

1) 操作系统运维需求

实现对中心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:

操作系统配置

操作系统补丁安装

操作系统故障处理

2) 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:

数据库配置与优化

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

数据库故障处理

数据库定期备份

3) 其他核心应用系统(如中间件等)运维需求

实现中心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:

中间件配置与优化

中间件补丁安装

中间件故障处理

4.2.4 业务网络运维需求

业务网络包括办公网络及电子政务内、外网、电话网等接入网络,网络运维的目的在于保证网络通畅。

为保证中心业务网络正常运行,需要做好业务网络与安全设备的维护与管理,对业务网络与安全设备进行定期检查、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。具体需求如下:

1) 各类业务网接入设备运维

路由器配置与优化

路由器巡检与监控

路由器故障处理

防火墙配置、维护、故障处理

2) 核心网络设备运维

核心交换机配置与优化

核心交换机巡检与监控

核心交换机故障处理

3) 电话网运维

电话网状态监控、电话网线路巡检、电话网络故障处理

4.2.5 办公终端运维需求

针对中心各个业务科室的办公终端（电脑、打印机等）提供日常使用巡检和故障排除。

办公终端巡检

办公软件安装与维护

办公终端及外设安装与维护

办公终端故障处理

➤ 故障响应服务要求：

提供现场支持和远程支持，远程支持提供 7*24 小时电话支持，建立运维服务群，所有运维服务人员都要加入运维服务群，随时解答用户提出的问题。针对不同应用系统制定服务级别，按照不同服务级别明确各应用故障解决时间表。

➤ 运行环境安全加固服务要求

配合城指中心完成信息化系统安全等级要求的实施工作，按照信息化系统三级等保要求对设备及系统的运行环境进行安全设置。当设备及系统运行环境出现安全漏洞时，能够及时修复安全漏洞。

4.3 增值运维服务要求

增值服务由城指中心根据实际需求向中标服务商提出，具体服务要求根据服务内容甲乙双方共同协商确定。有些简单的增值服务可以通过工单形式进行分派和计费，有些复杂的增值服务可能要求甲乙双方签订单独的增值服务协议。

乙方根据运维项目范围，提供详细的系统调优、特征库升级、应急事件保障等详细的方案。

五、运维服务期限和服务范围

运维服务期限：合同签订日期起一年。

运维服务范围：城指中心业务支撑环境设备及系统。

第五章 投标文件格式

一、投标函

致：北京德音招标代理有限公司

投标人已确认收到贵方提供的（项目名称：_____分包名称：_____）及相关货物、服务的招标文件（项目编号：_____分包编号：_____），知悉其的全部内容，（供应商名称）作为投标者正式授权（授权代表全名，职务）提交投标文件（正本_____份，副本_____、投标一览表_____份、保证金退还说明_____份、电子版_____份）参加投标，并代表供应商全权处理有关本次投标的一切事宜。

投标人已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申声明以下几点：

1. 投标报价：（大写）：_____（小写）：_____。
2. 本投标文件承诺：服务期：_____。
3. 自投标截止之日起有效期为 90 天（若中标，投标人应同意将投标有效期延续至项目验收之日）。
4. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
5. 投标人同意提供按照贵单位可能要求的与投标人投标有关的一切数据或资料，理解贵单位不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 如果在规定的开启投标文件时间后，投标人不得撤回其投标文件。
7. 投标人如果被确定为中标人，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。
8. 所有与本次投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人（签字或签章）：

法定代表授权人（签字或签章）：（法定代表人本人参加的除外）

供应商名称（公章）：

日 期：

二、投标一览表

项目名称：

项目编号：

分包名称：

分包编号：

供应商名称	投标报价（元）		投标保证金 （有/无）	服务期	备注
	小写：				
	大写：				

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人代表：（签字）_____

注：

- 1、为方便开标唱标，此表应再密封标记一份并于投标时单独递交。

三、投标分项报价表
(格式自拟)

四、法定代表人授权委托书

北京德音招标代理有限公司：

本授权声明：（供应商名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为供应商应 “（项目名称及分包名称）” 项目（项目编号及分包编号） 投标活动的合法代表，以供应商名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

其他事项：

委托期限：

法定代表人签字：_____

授权代表签字：_____

供应商名称：（公章）_____

日 期：_____

法定代表人身份证明书

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

后附：法定代表人和投标人授权代表身份证（正反面）加盖单位公章。

七、商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

分包名称：

分包编号：

序号	招标文件条 目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	说明

注：供应商如果对包括工期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人代表： （签字）

投标保函（格式）

致：_____（采购人全称）_____：

鉴于_____（投标人全称）_____（以下称“被保证人”）参加你方招标发包的_____（合同名称）_____合同（项目编号：_____）的投标，我方已接受被保证人的请求，愿向你方提供如下保证：

1、本保函担保的投标保证金金额为人民币（大写）元整。

2、本保函的有效期自年月日至年月日。若你方要求延长投标文件的有效期，经被保证人同意并通知我方后，本保函的有效期相应延长。

3、在本保函有效期内，如被保证人有下列任何一种违反招标文件规定的事实，你方可向我方发出提款通知。

在招标文件规定的投标文件有效期内撤回其投标文件；

不接受按招标文件规定对其投标报价的算术性修正；

收到中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定签署合同书。

4、我方在收到你方的提款通知后7天（日历天）内凭本保函向你方支付本保函担保范围内你方要求提款的金额，但提款通知应符合下列条件：

（1）必须在本保函有效期内以书面形式（包括信函、传真和电子邮件）提出，并应由你方法定代表人或授权代表人签字并加盖单位公章。

（2）应说明被保证人违反招标文件规定的事实，并附有关材料。

保 证 人：_____（银行名称）_____（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：_____（签字）_____

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

年 月 日

九、资格证明文件

[说明]投标人应按照招标文件的要求提交以下格式（包括但不限于以下各项）的内容。（以下文件均须加盖单位公章）

投标人资格证明文件：

★9-1 有效的《营业执照副本》、《事业单位法人证书》或等同于《营业执照》的证书（复印件须加盖本单位公章）

9-2 投标人的资格声明（格式）

★9-3 供应商的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告复印件或银行出具的资信证明原件

★9-4 投标截止日前半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明及依法缴纳税收的记录（社会保障缴费凭证或社保中心出具的入账票据凭证复印件相关证明资料，复印件须加盖供应商公章；供应商缴纳税收的，提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月依法缴纳税收（企业所得税或营业税或增值税）的入账票据凭证复印件或其他证明材料加盖供应商公章）

★9-5 招标文件要求的其他资格证明文件

★9-6 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的声明书（格式自拟）

★9-7 具有履行本项目所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟）

★9-8 在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询的信用记录结果证明材料（查询时间应为投标截止日前三个工作日内）：

（根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标截止日前相关信用记录，供应商提供的查询结果被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人及政府采购不良行为记录做无效投标处理；供应商须通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询投标截止日前相关信用记录，供应商提供的查询结果被列入政府采购严重违法失信行为记录名单做无效投标处理

（以开标当日代理机构查询结果为准）。

- ①供应商须提交在规定网站查询到的信用记录结果网页截屏，并加盖供应商公章。
- ②网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容。
- ③信用中国网页查询“列入失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购不良行为记录”、中国政府采购网网页查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

★9-9 中标服务费承诺书（格式自拟）

9-10 供应商认为必要的其他资格证明文件（包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求必须提供的企业资格证明文件等）

9-1 有效的《营业执照副本》、《事业单位法人证书》或等同于《营业执照》的证书（复印件须加盖本单位公章）

9-2 投标人的资格声明(格式)

1. 名称及概况:

- (1) 供应商名称:
- (2) 总部地址:
- (3) 传真/电话号码:
- (4) 成立和/或注册日期:
- (5) 实收资本:
- (6) 近期资产负债表 (到年月日止)
 - 1) 固定资产:
 - 2) 流动资产:
 - 3) 长期负债:
 - 4) 流动负债:
 - 5) 净值:
- (7) 主要负责人姓名: (可选填)

2. 近三年的年营业额

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3. 有关开户银行的名称和地址:

4. 投标人所属的集团公司, 如有的话:

5. 其他情况:

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称

签字人姓名和职务

签字人签字或签章

签字日期

传真

电话

电子函件

9-3 供应商的资信证明

会计师事务所出具的财务审计报告复印件或银行出具的资信证明原件

说明：

1、供应商在投标文件中，须提供会计师事务所出具的上一年度本单位财务审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如供应商无法提供上述审计报告的，则需在投标文件正本中提供银行出具的资信证明。银行资信证明指银行在开标日前一个月内开具的资信证明的原件并加盖本单位公章，且该资信证明文件的收受人为本项目的招标采购单位，但开具银行有特殊规定的从其规定。

3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

9-4 投标截止日前半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明及依法 缴纳税收的记录

社会保障缴费凭证或社保中心出具的入账票据凭证复印件相关证明资料，复印件须加盖供应商公章；供应商缴纳税收的，提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月依法缴纳税收（企业所得税或营业税或增值税）的入账票据凭证复印件或其他证明材料加盖供应商公章

9-5 招标文件要求的其他资格证明文件

9-6 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的声明

书

(格式自拟)

9-7 具有履行本项目所必需的设备和专业技术能力的承诺
(格式自拟)

9-8 在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”
（www.ccgp.gov.cn）查询的信用记录结果证明材料

（查询时间应为投标截止日前三个工作日内）

根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询投标截止日前相关信用记录，供应商提供的查询结果被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人及政府采购不良行为记录做无效投标处理；供应商须通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn)查询投标截止日前相关信用记录，供应商提供的查询结果被列入政府采购严重违法失信行为记录名单做无效投标处理（以开标当日代理机构查询结果为准）。

①供应商须提交在规定网站查询到的信用记录结果网页截屏，并加盖供应商公章。

②网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容。

③信用中国网页查询“列入失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购不良行为记录”、中国政府采购网网页查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

9-9 中标服务费承诺书（格式自拟）

9-10 供应商认为必要的其他资格证明文件

包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求必须提供的企业资格证明文件等

十、保证金退还说明

致：北京德音招标代理有限公司

投标人为（项目名称、分包名称）的投标[项目编号、分包编号]为：所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵公司退还至以下帐户：

收款单位	收款单位名称			
	收款单位地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

备注：

- 1、 后附交纳投标保证金转账单的复印件（加盖公章）；
- 2、 后附企业开户许可证信息（加盖公章）
- 3、 后附企业开具发票信息
 - 3.1 企业名称（同营业执照一致）
 - 3.2 企业开户银行帐号（同提交投标保证金帐号）
 - 3.3 企业开户行名称（同提交投标保证金帐号）
 - 3.4 企业纳税人识别号（同营业执照一致）
 - 3.5 企业地址（注册地）
 - 3.6 企业联系方式（座机）

十一、中小企业声明函

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，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，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：

十二、服务方案

第六章 合同（格式）

合同编号：

_____ 合同书

项目名称： _____

甲 方：北京市丰台区城市管理监督指挥中心

乙 方： _____

日 期：2021 年 月

北京市丰台区城市管理监督指挥中心 (买方) _____ (项目名称) 中所需 _____ (服务名称) 经北京德音招标代理有限公司 (招标人) 以 DYZB210315-2 号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定 _____ (卖方) 为成交人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。如果发生冲突，除非合同文件另有约定，合同文件的组成及解释顺序按照文件序号优先排列解决，具体如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- C. 招标文件
- D. 中标人的投标文件

2、合同标的

本合同标的名称：_____。

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币。

分项价格： 详见附件。

4、付款方式

合同签订后30日内支付合同总额的70%，甲方支付乙方合同金额的70%，即¥ _____ 元；2021年11月30日前支付合同总额的30%，即¥ _____ 元。

5、本合同的服务时间及地点

服务时间：2021年 月 日至2021年 月 日。

服务地点：北京市丰台区东安街三条6号。

6. 违约责任

6.1 任何一方违约，违约方向守约方支付本合同总价【20】%违约金，并承担因此而给守约方造成的全部损失。如果违约方怠于支付上述款项，每日按照上述款项千分之一标准承担延迟付款责任。本合同另有约定的，适用其他条款。

6.2 乙方如不能按合同规定的时间提供服务，除不可抗力外，每延迟一天，乙方按本合同总价的千分之一向甲方支付违约金。甲方可在支付乙方合同价款时将该违约金款项直接扣除。

6.3 甲方应根据合同规定付款，甲方如无正当理由不能按本合同约定时间付款，以迟延支付款项按照同期中国人民银行公布的贷款基准利率向乙方支付违约金，最高不超过本合同总价【5】%。

7. 争议解决

双方应及时全面履行各自的义务。因本合同履行、中止、终止或解除发生争议的，双方应友好协商解决；协商不成的，可向甲方住所地有管辖权的人民法院通过法律诉讼解决。

8、合同的生效。

本合同经双方法定代表签署并加盖单位公章后生效。

本合同壹式陆份，签章后由甲、乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

附件：分项报价表

甲 方：北京市丰台区城市管理监
督指挥中心

(盖公章)

2021 年 月 日

法定代表(签字)：

地 址：北京市丰台区丰台镇东
安街三条6号

电 话：010-63811338

开户银行：_____

账 号：_____

乙 方：_____

(盖公章)

2021 年 月 日

法定代表(签字)：

地 址：_____

电 话：_____

组织机构代码：_____

开户银行：_____

开户行号：_____

账 号：_____

附件：分项报价表
中标通知书