

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目

招标编号：TC231100G

采购人：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

代理机构：中招国际招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	57



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.招标编号：TC231100G

2.项目名称：北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目

3.项目预算金额：人民币 329.64 万元，最高限价：人民币 329.64 万元。

4.采购需求：

包号	序号	标的名称	单位	数量	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求	备注
1	01	会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务	套	1	329.64	负责城管指挥中心硬件系统运维，包括大屏系统、中控系统、指挥中心调度区及热线区设备运维、呼叫中心服务器冷备、视频会议系统维护、本地会议系统维护等，具体事项详见第五章技术需求。	

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本包专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

按照《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）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，如投标人被列入严重失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，将拒绝其参与政府采购活动。

3.本项目的特定资格要求：无。

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.3 其他特定资格要求：投标人需具备运维或技术服务类业绩。

三、获取招标文件

1.获取时间：2023年3月10日至2023年3月17日，每天上午9时至12时00分，下午14时至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.获取方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.招标文件售价：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：2023年3月30日9点30分（北京时间）。

投标文件递交及开标地点：中招国际招标有限公司6层会议室（北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦）

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.本项目的预算金额 329.64 万元、2023年预算安排 258.748 万元。

2.本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

3.本项目采用电子化与线下流程相结合招标方式，相关操作如下。

3.1 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

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

3.3 招标文件获取方式:供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后,自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4、证书驱动下载:

4.1 于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。

4.2 CA 认证证书服务热线 010-58511086

4.3 技术支持服务热线 010-86483801 13669922829

注意: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。

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: 北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

地址: 北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦

联系方式: 010-68531875

2.采购代理机构信息

名称: 中招国际招标有限公司

地址: 北京市海淀区学院南路 62 号

联系方式: 010-61954083

3.项目联系方式

项目联系人: 黄轩、刘明松、陈学芳、黄志勇

电话: 010-61954083



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： <u> / </u> 。				
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）：_____。				
5.2.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务	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			
会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务	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：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：4 万元。 投标保证金收受人信息：（此处操作须在文件获取时间内进行） 投标人在北京市政府采购电子交易平台免费领取招标文件后，按照以下操作方式进行保证金账号获取： （一）网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn；以下简称“交易平台”）进行免费注册 （二）保证金账号获取：经办人凭用户名、密码验证身份登录，进入中招联合平台，搜索、添加所参加项目，在获取文件后进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110） 政府采购信用担保机构： 所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司 中国投融资担保股份有限公司 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层 联系电话：010-88822888 传真：010-68437040 电子邮箱：ztbxf@guaranty.com.cn 北京市政府采购项目增加的信用担保公司 1. 北京首创融资担保有限责任公司 地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系电话：58528799 传真：58528448 电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn；chenhaoran@scdb.com.cn 2. 北京中关村科技融资担保有限公司 地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层 联系电话：59705600-6950 传真：59705606 电子邮箱：li_yuchu@126.com 3. 本项目采购人本级和上级财政部门政府采购有关规定增加的担保机构。
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的制作及份数	1. 投标文件的制作：投标文件分为资格证明文件及商务技术文件，是否分册装订，投标人自行决定。 2. 投标文件份数：正本：1 份、副本：4 份、电子文档 1 份（存储介质：光盘或者 U 盘，电子文件格式：PDF 或可编辑 Word 版） 3. 投标文件应以包为单位进行制作，不得将两个包文件合并。
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</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）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1	履约保证金	是否需要提交履约保证金： ☒ 不需要。 ☐ 需要，具体要求如下：/
28.1	询问	询问送达形式： <u>邮件送达</u> ，接收邮箱： <u>huangxuan@cntcitic.com.cn</u>
28.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>业务处</u> ； 联系电话： <u>010-61954083</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院南路 62 号</u> 。
29	招标代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取</u> ； 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书的同时支付</u> 。



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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

- 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。

5.2.2 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民法典》订立劳动合同的从业人员。

5.2.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.5 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地

（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.6 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.6.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.6.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.6.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.6.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.6.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.6.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.7 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.8 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.9 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 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 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评标时不予考虑。

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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。除《投标人须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作

为其投标的一部分。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。
- 12.4 以支票、汇票、本票、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；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金及银行同期存款利息，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、密封

- 14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定递交投标文件资格证明文件、商务和技术文件正本、副本和电子文档，每份资格证明文件、商务和技术文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订，否则将被视为无效投标被拒绝。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 所有投标文件均应密封提交，其中正本及副本单独密封，电子版、保证金（汇款底单或支票等的文件）等文件合并密封标记清楚。所有包装封皮和信封上均应注明项目名称、招标编号、投标人名称和“在投标截止之前不得启封”的字样；在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。
- 14.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，派人将投标文件递交到招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 15.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件，延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的任何投标文件。

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投标文件密封递交至招标公告规定的指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。
- 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。

- 17.3 投标截止时间前，投标人可以对单独密封递交的投标保证金进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣、备选方案等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 开标活动中不得以任何理由拒绝已接收的投标。
- 18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 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 组建评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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，见《投标人须知资料表》；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或者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，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 履约保证金

26.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

27.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.4 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。

27.3 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》

28 招标代理费

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件加盖单位盖章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；	无须投标人提供，由采购人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或者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。	或者采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	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》	提供证明文件复印件加盖单位盖章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号3-2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》盖章件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	投标人需具备运维或技术服务类业绩。	提供合同文件关键页复印件，加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件复印件加盖单位盖章或原件

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《投标文件》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	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	不存在投标报价超过招标文件中规定的采购包最高限价；
4	报价唯一性	不存在投标文件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	不存在投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	《商务技术文件》按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	按招标文件要求提供了标记为“实质性格式”的文件；
8	分包承担主体资质（如有）	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（如有）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议文件；（如有）
10	报价的修正（如有）	不存在投标文件报价出现前后不一致，投标人对修正后的报价不予确认的；（如有）
11	报价合理性	不存在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，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	不存在招标文件不接受进口产品投标的内容，投标人所投产品为进口产品的；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形；
16	附加条件	不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	不存在投标人、投标文件不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修

正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：按照价格分、技术分、商务分由高到低的顺序推荐。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



二、评标标准

评分因素		分值	评分标准说明	说明
1. 商务部分	业绩	13	供应商近三年（2020年1月1日起至开标截止时间前，以合同签订日期为准） 1. 有软硬件系统项目建设或服务业绩，每提供1个有效业绩得3分，最高得6分； 2. 有硬件系统运维类项目业绩，每提供1个有效业绩得3分，最高得6分； 3. 有信息化技术服务类项目业绩，每提供1个有效业绩得1分，最高得1分。 注：作为投标人资格条件的业绩，在此不重复计分。	投标人须提供合同关键页复印件并加盖公章，合同关键页中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、详细标的内容和双方签章及生效时间。
2. 技术部分	运维服务方案	46	根据供应商提供的运维服务方案的完整性和合理性，在0-46分之间计分，包含以下几个方面内容： 1. 运维服务方案完全满足技术需求，架构合理，对项目现状、需求、必要性等有合理、全面、详细分析的，得10分； 运维服务方案基本满足技术需求，架构基本合理，对项目现状、需求、必要性等有较合理、较全面、较详细分析的，得5分； 运维服务方案不能完全满足技术需求，架构不合理，对项目现状、需求、必要性等未合理分析的得0分。 2. 方案中对相关内容（大屏系统、中控系统、调度区和热线区、CTI设备、视频会议及本地会议系统、精密空调等）论述完整，重点明确、特点突出、描述清晰详细、可实施性强、科学合理的，得18分； 方案中对相关内容（大屏系统、中控系统、调度区和热线区、CTI设备、视频会议及本地会议系统、精密空调等）论述较完整，描述较清晰详细、具可实施性、较科学合理的，得9分； 方案中对相关内容（大屏系统、中控系统、调度区和热线区、CTI设备、视频会议及本地会议系统、精密空调等）论述模糊不清，得0分。 3. 重大活动保障及应急响应方案准确、全面、	

		可行的，得 9 分；重大活动保障及应急响应方案较准确、较全面、基本可行但有部分缺陷的，得 4 分；重大活动保障及应急响应方案模糊，不具可行性，得 0 分。 4. 维护维修方案内容详实、符合实际需求的，得 9 分；维护维修方案内容较详实、基本符合实际需求但有部分缺陷的，得 4 分；维护维修方案内容模糊不清，得 0 分。	
	运维服务管理体系	10 运维服务管理方案完全满足本项目需求，针对性强，内容合理、全面、详细的，得 10 分； 运维服务管理方案基本满足本项目需求，具针对性，内容较合理、较全面、较详细的，得 5 分； 运维服务管理方案无法满足本项目需求，内容模糊不清，得 0 分。	
	重点难点分析	12 对北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护难点的分析，提供应对措施。 根据采购需求中列出的运维难点，进行详细分析，并提供可行的应对保障措施。分析及理解完全正确，保障措施合理可行，完全满足项目需求，得 12 分； 分析及理解基本正确，保障措施较合理可行，能满足部分项目需求，得 6 分； 分析模糊不清或未提供的，得 0 分。	
	项目团队	2 项目团队具有完善的服务响应机制，在项目实施地点有运维服务支撑体系的，得 2 分； 项目团队基本具有服务及应急响应机制，在项目实施地点有运维服务支撑体系的，得 1 分； 项目团队的服务及应急响应机制不完善或未在项目实施地点有运维服务支撑体系的，得 0 分。	
	项目团队人员配置	7 1. 项目人员资质证书 项目团队人员中有一人具有信息系统管理工程师-中级得 2 分，最多得 2 分； 项目团队人员中每有一人具有专职安全员证书得 1 分，最多得 3 分。 项目团队全部人员须提供社保近三个月缴纳证明。 2. 项目团队合理性的评价 项目团队的组成结构合理，项目管理、硬件运维、会议运维、实施和服务人员配备齐全的得 2 分； 项目团队的组成结构基本合理，项目管理、硬件运维、会议运维、实施和服务人员配备基本	注：须提供相关证书复印件并加盖公章。

		齐全的得 1 分。 项目团队的组成结构不合理，项目管理、硬件运维、会议运维、实施和服务人员配备不齐全的得 0 分。	
3. 价格部分	10	价格分采用低价优先法计算，以满足招标文件的实质性要求且报价价格最低的有效报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效报价的价格分按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价/报价总价)×10 分 注：监狱、戒毒企业，残疾人福利性单位视为小微企业，但需提供相应的证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。	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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		100	



第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：负责城管指挥中心硬件系统运维，包括大屏系统、中控系统、指挥中心调度区及热线区设备运维、呼叫中心服务器冷备、视频会议系统维护、本地会议系统维护等。

2. 项目背景

北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目在整合指挥中心大屏、指挥调度、中控以及视频会议、本地会议等各项资源的基础上，支撑了市城管执法局综合执法大数据平台使用。保障了市城管执法局指挥中心、办公室等业务处室各项执法工作正常开展。

北京城管会议系统及指挥中心硬件系统维护硬件设备自2012年9月投入使用，截止目前，总体运行时间超过10年。为了更好的支撑城管日常业务，大部分硬件设备都是7*24小时不间断运行，指挥中心大屏、LED屏、调度席电脑、会议设备及视频会议设备等多个系统的硬件设备均出现了不同程度的设备老化。

北京城管会议系统及指挥中心硬件系统IT设备种类多、数量大、范围广，涉及IT技术的多个领域，需要以服务外包的方式来完成指挥中心硬件系统、会议室硬件系统等多方面的日常维护工作。供应商在采购人指导下完成相关运维服务工作，为市城管执法局提供优质高效便捷的运维技术服务，及时有效解决系统运维中出现的各种故障，有效应对突发事件，确保系统安全稳定运行。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

1.1 服务期限：自合同签订之日起12个月。

1.2 地点：北京市城管执法局燕京大厦办公区或采购人指定的地点。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 见合同条款

3. 最高限价：本项目投标限价为人民币 329.64 万元，服务内容共六部分，投标总价及各分项均不得超过最高限价，否则投标无效，详情如下：

序号	分项内容	最高限价（万元）
1	大屏系统运维服务	174.8
2	中控系统运维服务	19.962
3	指挥中心调度区及热线区设备运维服务	6.8
4	呼叫中心服务器冷备运维服务	4.2
5	视频会议及本地会议系统维护服务	119.84
6	指挥中心精密空调维护服务	4.038

三、服务要求

3.1 运维服务目标和内容

（一）运维目标

通过对北京城管指挥中心大屏系统、中控系统、指挥调度区及热线区等硬件基础设施日常运行维护，保障市城管执法局指挥中心的日常调度需求；通过对燕京大厦所有会议室会议系统的运行维护和日常巡检，保障市局日常本地会议、城管系统视频会议、市政府加密及非加密视频会议、市应急办视频会议的正常召开，有力支撑各项日常办公、执法工作开展。在项目服务期内，保障北京城管相关维护设备和业务应用正常、安全、高效、经济的运行。

（二）运维内容

1. 大屏系统

负责大屏系统（包括液晶拼接屏、拼接控制器、底图机、矩阵等设备）的日常运行状态监控，如果设备出现故障，及时进行维修或更换，保证大屏系统的稳定运行。

2. 中控系统

负责对公安共享视频、执法车视频、执法城管通视频、自建探头等视频信号源进行控制（信号源调用、上墙播放、云台控制等），保证视频信号能正常切换。

3. 指挥中心调度区及热线区设备运维

负责对指挥中心调度区及热线区电脑主机、显示器等设备日常运行状态进行监控，并提供定期设备内部清洁、除尘、内部连线整理等服务。提供驱动程序安装，操作系统、办公软件、工具软件安装等服务。如果设备出现故障，及时进行维修或更换。

4. 呼叫中心服务器冷备负责对热线区 CTI 服务器等设备的定期巡检、设备保修、技术支持。

5. 视频会议系统维护

负责市政府加密及非加密、市应急办、城管系统四套视频会议系统的会议调试、会议保障，保障会议终端、显示终端等设备的可用性。如果设备出现故障，及时进行维修。

6. 本地会议系统维护

负责日常本地会议的技术保障，根据客户的具体要求，提供燕京大厦1层、2层、3层、5层、11层贵宾室等5个会议室的技术支撑服务。包括各部门日常会议、培训会议、外单位参观座谈会等。如设备出现故障，及时进行维修。

7. 指挥中心精密空调维护

负责北京城管指挥中心精密空调的日常运行维护，确保系统稳定运行。

(三) 主要设备清单

序号	设备名称	型号	单位	数量	安装位置
1	液晶拼接屏	NEC X551UN	台	84	指挥中心
2	高清音视频矩阵	VXLE	台	1	指挥中心
3	LED 显示器	室内双色, Φ3.75	套	2	指挥中心
4	电视墙服务器	KEDACOM KDV TVS	台	1	指挥中心
5	解码器	海康威视	台	2	指挥中心
6	高清输入板卡	itsts0626	块	36	指挥中心
7	高清输出板卡	itsts0626	块	20	指挥中心
8	底图机	DCS-7000-HG306	台	1	指挥中心
9	多屏图像拼接控制器	ANT-MLI60D-01V-D88	台	1	指挥中心
12	指挥调度终端	HP Compaq P6-1095CN	套	17	指挥中心
13	指挥调度显示屏	HP Compaq	台	17	指挥中心
14	指挥调度及呼叫中心数据留存终端	HP Compaq P6-1095CN	套	35	指挥中心

15	CTI 服务器	NORCO-890	台	1	指挥中心
16	呼叫中心坐席	西门子	台	23	指挥中心
17	传真机	BOISB-1102-00	台	1	指挥中心
18	区局会议终端	TS6610	台	20	城管区局
19	显示终端	LCD-52LX540A	台	20	城管区局
20	麦克风	TrueVoc	套	20	城管区局
21	市府摄像头	华为	个	1	一层报告厅
22	市府视频会议终端	HUAWEI	台	1	一层报告厅
23	电视	三星	台	1	一层报告厅
24	右摄像头	HD-720	个	1	一层报告厅
25	视频会议终端	kedacom	台	1	一层报告厅
26	中控主机	CREATOR	个	1	一层报告厅
27	混音器	LSON MX-820	个	1	一层报告厅
28	电脑	thinkvision	套	1	一层报告厅
29	地插	定制	个	8	一层报告厅
30	DVD	金正	个	1	一层报告厅
31	中摄像头	HD-720	个	1	一层报告厅
32	无线麦克风接收主机	BBS	台	4	一层报告厅
33	户外音响	先科	台	1	一层报告厅
34	主音箱	DS-12	只	2	一层报告厅
35	辅助音箱	DS-10	只	4	一层报告厅
36	返听音箱	DS-10	只	2	一层报告厅
37	功放	LP-525	台	1	一层报告厅
38	功放	LM-350	台	3	一层报告厅
39	调音台 16 路	MG16	台	1	一层报告厅
40	数字音频处理器	S880/A-C	台	1	一层报告厅
41	无线手持话筒	888	支	4	一层报告厅
42	无线领夹话筒	C1200	支	2	一层报告厅
43	鹅颈会议话筒	8 路	支	6	一层报告厅
44	时序电源	12 路	台	1	一层报告厅
45	投影机 12000 流明	CHRISTIE DHD775E	台	1	一层报告厅
46	电动幕	120" 16:9	块	1	一层报告厅
47	RGB 矩阵 8*8	ntronMRGB-808	台	1	一层报告厅
48	AV 矩阵 8*8	ntronMAV-808	台	1	一层报告厅
49	8 路强电继电器	定制	台	1	一层报告厅
50	无线触摸屏	IPAD2 (16G 含软件)	台	1	一层报告厅
51	LED 双基色屏	室内双基色 3.75	套	1	一层报告厅
52	高清视频转换器	VGA to HDMI	台	1	一层报告厅
53	中控无线发射机	TPLINK	台	1	一层报告厅
54	HUB	TPLINK	台	1	一层报告厅
55	LED 双基色屏	室内双基色 3.75	套	1	二层会议室
56	操作电脑及其 LED 屏控制软件	启天 B4550-I3/4150-4G/500G	台	1	二层会议室

57	音箱	DX5.1	只	4	二层会议室
58	功放	LM-350	台	1	二层会议室
59	数字音频处理器	S880/A-C	台	1	二层会议室
60	DVD 播放器	国产	台	1	二层会议室
61	投影仪	EIKI	台	1	二层会议室
62	电动幕布	GRANDVI	个	1	二层会议室
63	多媒体有源音箱	联想 BT210、EOIFIER	对	2	二层会议室
64	时序电源	ACS	台	1	二层会议室
65	VGA 分频器	LANBE	台	1	二层会议室
66	VGA 矩阵	VIKI	台	1	二层会议室
67	摄像头	华为	台	1	二层会议室
68	手机信号屏蔽器	爱密生	台	1	二层会议室
69	电视	SHARP	台	1	二层会议室
70	桌插	定制	个	2	二层会议室
71	高清摄像机	DC60C	台	2	三层会议室
72	视频会议终端	KDV 7921	个	1	三层会议室
73	全频吸顶扬声器	C6	只	5	三层会议室
74	功率放大器	D4	台	1	三层会议室
75	数字音频处理器	SOLON 32A	台	1	三层会议室
76	蓝光 DVD 播放机	N8	台	1	三层会议室
77	无线鹅颈会议话筒套装 (一拖四)	HS-940	套	2	三层会议室
78	高清投影机	LW8600	台	1	三层会议室
79	电动升降投影幕	100 英寸 16:10	块	1	三层会议室
80	70 英寸液晶显示器	飞利浦	台	1	三层会议室
81	高清音视频录播一体机	MRS-D380Z	台	1	三层会议室
82	高清混合矩阵切换器	RX-MDN18 HD-18*18	台	1	三层会议室
83	高清接口转化器-1	RX-HDMI-12IN	块	9	三层会议室
84	高清接口转化器-2	RX-HDMI-20OUT	块	6	三层会议室
85	高清信号传输器	RX-CAT-2PX	对	13	三层会议室
86	无线路由器	WS550	台	1	三层会议室
87	8 路继电器箱	RX-PM8000/8	台	1	三层会议室
88	4 路串口扩展器	MH-RS104	台	1	三层会议室
89	电源时序器	SPS-2512	台	1	三层会议室
90	视频会议终端	华为	个	1	三层会议室
91	中控主机	VXVL	个	1	三层会议室
92	调音台	RCF12	台	1	三层会议室
93	交换机	华为	台	1	三层会议室
94	机顶盒	歌华	个	1	三层会议室
95	LED 屏	定制	块	1	三层会议室
96	中控平板	Airpad	台	1	三层会议室
97	桌插	定制	个	7	三层会议室
98	继电器控制面板	定制	套	1	三层会议室

99	墙挂电视	乐视	台	1	三层会议室
100	会议终端	KEDACOM TS6000	台	1	五层会议室
101	电视	SHARP	台	1	五层会议室
102	多媒体有源音箱	EOIFIER	组	1	五层会议室
103	调音台	YAMAHA	台	1	五层会议室
104	数字功放	VXVL MA2300	台	1	五层会议室
105	时序器	VXVL P308U	台	1	五层会议室
106	全频扬声器	RCF	支	2	五层会议室
107	信号屏蔽器	爱密生	台	1	五层会议室
108	视频会议终端	华为	台	1	十一层贵宾室
109	摄像头	华为	台	1	十一层贵宾室
110	电视	SHARP	台	1	十一层贵宾室
111	墙挂电视	三星	台	1	十一层贵宾室
112	全向麦	华为	台	1	十一层贵宾室
113	会议麦	VXLE	台	3	十一层贵宾室
114	触控笔	华为	支	2	十一层贵宾室

3.2 运维质量要求

（一）供应商要建立质量保证体系，从人员、资源、技术、过程几个方面制定项目建设的质量控制方案和实施措施，高质量的完成项目运维内容。

（二）对于北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护中的重要系统，如指挥中心大屏系统、视频会议及本地会议，要求全年因系统故障导致业务无法使用的时间 $\leq 5\%$ 。

（三）设立运维服务中心，要求事件响应率 100%。

（四）用户满意度 $\geq 90\%$ 。

3.3 运维管理要求

（一）运维服务管理：

1. 供应商需设立运维服务中心，建立 7*24 小时服务热线，配备运维负责人及专有故障响应人员，第一时间集中接受故障报修、工作安排，进行任务分工，并实时反馈任务完成进度，根据问题紧急程度，在合同规定时间内完成相关运维工作。

2. 维护工作以现场方式为主，运维工作小组驻守在市城管执法局，明确工作

人员岗位职责及工作内容，严格遵守信息安全制度及保密制度，并服从采购方的统一管理。

3. 重大活动保障：针对重大活动、重大节假日，配合采购方完成保障工作。

4. 供应商须认真执行国家《保密法》及相关保密的法律法规。运维人员要恪守职业操守，服从北京城管的管理，严格遵守北京城管的各项保密规定和工作制度，承担相应的保密责任。供应商在签订运维合同时须额外签订保密协议。

5. 运维团队的办公场地、就餐场所由采购人提供，办公家具、就餐等费用由中标供应商自行承担。

（二）建立运维巡检计划、应急处理方案及相关运维制度：

1. 供应商必须结合北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务的实际情况，合理有效的划分工作重点，明确维护内容，提供具有针对性的运维巡检计划，运维巡检应包含日巡检、周巡检、月巡检。

2. 每个季度进行一次季度维护工作，制定维护计划和方案，根据实际情况按要求选择维护时间，按季度以书面形式总结各系统维护工作并提出合理化建议。

3. 制定有效的应急处理方案，建立相关应急保障措施。

4. 建立项目运维工作管理制度，明确运维服务机构岗位职责、规范运维服务工作流程、确定考核管理规范。

5. 对北京城管会议系统及指挥中心硬件系统涉及的重要系统，如本地会议系统、视频会议系统、大屏系统提供操作手册，技术保障人员能够熟练掌握设备的使用方法。

（三）备件先行服务：

供应商应按行业经验和理解提供可满足北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行的易耗品及故障时所需的配件，确保设备出现硬件故障时可实现故障应急恢复。

（四）建立运维管理制度

1. 建立运维档案以及更新机制，保证各项运维工作情况有据可查。
2. 针对日常维护相关的设备维护常识、设备特性、使用经验、常见故障等内容，完善运维管理制度。

3.4 人员要求

（一）为使项目按质、按量、按时、有序实施，运维团队必须具备完善和稳定的组织管理机构。成交供应商应组建项目团队，设立相应的运维岗位及完善的制度措施，确保运维团队的整体技术高标准与运维连续性。在服务期内，供应商须派出不少于8人的驻场团队。驻场人员应按照采购人工作时间上下班，值班人员除外。

（二）运维团队应该包括运维项目经理、热线人员、技术服务人员等岗位。其中运维项目经理应具备5年以上 IT 管理经验，熟悉 IT 项目管理，熟悉运维服务相关标准。

3.5 文档要求

中标供应商必须如数提供完整的日常维护记录、操作文档。文档必须包括（但不局限于）：

运维日常记录：指挥中心硬件系统日常巡检记录、会议系统及本地会议系统保障及维护记录等；

年度运维计划；

年度运维报告；

重大活动及节假日应急保障方案；

其他必要的文档记录。



四、其他要求

4.1 供应商必须保证北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护工作的持续性，配合采购人做好服务期衔接。在本项目服务结束后，在采购人未签订

下一期服务服务合同前，供应商应继续按照本项目服务标准继续提供服务，直至采购人签订下一期合同为止。服务标准不低于服务期内标准。

4.2 验收标准：按合同执行。



第六章 拟签订的合同文本

技 术 服 务 合 同

项目名称：北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护

委 托 人：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

（甲方）

受 托 人：

（乙方）



第一部分 政府采购合同

北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心（甲方）委托中招国际招标有限公司以国内公开招标方式进行采购。经招标小组评定，确定（乙方）为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经合同双方平等协商达成本合同。

1、合同文件

下列文件及其他附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。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 政府采购合同
- b. 合同特殊条款
- c. 合同一般条款
- d. 中标通知书
- e. 招标文件
- f. 投标文件

2、服务内容

北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目主要针对城管会议系统及指挥中心硬件系统提供运维服务，具体内容如下：

1. 大屏系统

负责对大屏系统（包括液晶拼接屏、拼接控制器、底图机、矩阵等设备）的日常运行状态监控，如果设备出现故障，及时进行维修或更换，保证大屏系统的稳定运行。

2. 中控系统

负责对公安共享视频、执法车视频、执法城管通视频、自建探头等视频信号源进行控制（信号源调用、上墙播放、云台控制等），保证视频信号能正常切换。



3. 指挥中心调度区及热线区设备运维

负责对指挥中心调度区及热线区电脑主机、显示器等设备日常运行状态进行监控，并提供定期设备内部清洁、除尘、内部连线整理等服务。提供驱动程序安装，操作系统、办公软件、工具软件安装等服务。如果设备出现故障，及时进行维修或更换。

4. 呼叫中心服务器冷备

负责对热线区 CTI 服务器等设备的定期巡检、设备保修、技术支持。

5. 视频会议系统维护

负责市政府加密及非加密、市应急办、城管系统四套视频会议系统的会议调试、会议保障，保障会议终端、显示终端等设备的可用性。如果设备出现故障，及时进行维修。

6. 本地会议系统维护

负责日常本地会议的技术保障，根据客户的具体要求，提供燕京大厦1层、2层、3层、5层、11层贵宾室等5个会议室的技术支撑服务。包括各部门日常会议、培训会议、外单位参观座谈会等。如设备出现故障，及时进行维修。

7. 指挥中心精密空调维护

负责北京城管指挥中心精密空调的日常运行维护，确保系统稳定运行。

3、合同总价

本合同总价为人民币_____元整（小写：¥_____）。本合同价款包含了运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。

4、付款方式

4.1 见合同特殊条款；

4.2 甲方在支付乙方每一笔合同款前，乙方应提前向甲方开具合法且符合甲方要求的增值税普通发票。若甲方付款时未收到乙方出具的发票，甲方有权拒绝支付款项并不承担违约责任。

5、本合同服务期限及服务地点

服务期限：本合同服务期限为 12 个月。



合同期限：2023 年 月 日-2024 年 月 日。

服务地点：北京市城管执法局燕京大厦办公区或甲方指定的地点。

6、合同的生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章（或合同章）后生效。

本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。



委托人(甲方)	单位名称	北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心			合同专用章 或单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	北京市西城区三里河 东路 39 号	邮政 编码	100045	
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人(乙方)	单位名称				合同专用章 或单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)				
	电话		传真		
	开户银行				
	开户银行代码				
	账号				

第二部分 合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与供应商签署服务合同的单位（含最终用户），即服务采购方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商，即服务供应方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2、技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容及质量

3.1 乙方负责北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目的运维服务，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。



3.2 乙方负责提供北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行的易耗品及故障时所需的配件，确保设备出现硬件故障时可实现故障应急恢复。

4、人员

4.1 为使项目按质、按量、按时、有序实施，乙方必须组建项目团队，设立相应的运维岗位及完善的制度措施，确保运维团队的整体技术高标准与运维连续性。在服务期内，乙方须派出不少于 8 人的驻场团队。驻场人员应按照甲方工作时间上下班，值班人员除外。

4.2 乙方组建运维团队应该包括运维项目经理、热线人员、技术服务人员等岗位。其中运维项目经理应具备 5 年以上 IT 管理经验，熟悉 IT 项目管理，熟悉运维服务相关标准。在签订合同时，乙方应提供加盖乙方公章的服务人员的通讯录及资质资格证书复印件等信息。运维项目经理在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方书面同意，人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前（ 7 ）日书面通知甲方，并保证为甲方提供一个资质相当或更好，且经甲方接受的人员。

4.3 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的系统维护和故障诊断能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

4.4 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

5.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

5.3 甲方应按合同约定向乙方支付维护服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。



5.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

5.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

5.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。

5.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

5.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

5.10 考虑到甲方实际情况和项目实施的连续性，如果乙方在服务期限内提供的服务满足要求，在符合国家法律、法规的情况并经甲方书面同意的情况下，甲方可在其服务期满后按年度与其续签服务合同，合同金额按照当年财政预算批复实际金额执行。续签服务合同须事先经北京市财政主管部门批准。

6、乙方的权利和义务

6.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

6.2 乙方有权得到甲方对于系统故障的及时通报。

6.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效地完成规定的运行维护工作，保证系统正常运行。

6.4 乙方应制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案，乙方应对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前【5】个



工作日书面通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方书面确认后方可开展工作。

6.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

6.7 乙方每3个月对甲方系统进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告等，确保系统运行达到规定的运行标准，确保系统的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

6.8 乙方对程序开发类的服务成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。

6.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

6.10 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须与甲方签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。

6.11 乙方委派的服务人员是乙方的聘用员工，与乙方之间存在劳动合同或劳务合同，其工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同，造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的，乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任，承担其他相关的公证费、诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等全部费用。

6.12 乙方委派的服务人员应当遵守甲方的工作秩序及管理规定，因乙方原因给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

6.13 未经甲方书面批准，乙方不得以任何形式将在本合同服务内容的任何部分转让、

转包、分配或分包给其他任何人或公司。

7、合同总价及支付方式

见合同特殊条款。

8、验收

8.1 项目验收标准：

乙方提供的运维服务满足运维服务标准：

（一）提供运维期内 7×24 小时现场驻场服务。

（二）对于合同运行维护中的重要系统（指挥中心大屏系统、视频会议及本地会议），要求全年因系统故障导致业务无法使用的时间≤5%。

（三）对于合同运行维护的系统，要求运维事件投标率 100%。

（四）用户满意度≥90%。

乙方必须如数提供完整的日常维护记录、操作文档。文档必须包括（但不限于）：

运维日常记录：指挥中心硬件系统日常巡检记录、会议系统及本地会议系统保障及维护记录等；

年度运维计划；

年度运维报告；

重大活动及节假日应急保障方案；

其他必要的文档记录。

8.2 项目验收：本合同约定的服务期届满后 30 日内，乙方向甲方提交运维工作整体总结和相关材料，得到甲方认可后，由甲乙双方组织进行项目验收。验收标准以本合同第 8.1 条约定的标准及相关说明文档为准，具体时间和地点由甲乙双方商议安排，验收结果出具书面意见，双方共同签署《项目验收报告》。

8.3 项目验收结果分为通过与不通过。对于未通过的情况，由乙方按照验收意见采取补救措施后并于【7】日内再次进行验收。由此产生的费用由乙方自行承担。乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若乙方拒绝整改或整改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，乙方应在扣除实际已完成并经甲方书面确认的工作量款项后将剩余款项返还甲方，并向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，违约金不足以

弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

9、违约责任

9.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 5%收取乙方违约金。当以上情况累计持续达到 30 天时，甲方有权书面通知乙方解除合同。

9.2 未经甲方事先书面同意，乙方擅自将本合同服务内容转让给第三方的，应按合同总金额【5】%向甲方支付违约金。同时甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已经支付的款项。由此给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿。

9.3 若因乙方提供的服务或产品导致甲方遭致仲裁、诉讼、索赔、处罚等情形的，视为乙方严重违约，甲方有权要求乙方承担由此产生的一切责任，同时，甲方有权书面通知乙方解除本合同，要求乙方返还甲方已经支付的费用，并有权按照合同总金额的（10）%收取乙方违约金，由此给甲方造成其他损失的，乙方应当赔偿。

9.4 乙方保证具有资质和能力签订并履行本合同。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总额 5%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

9.5 乙方未经甲方事先书面同意，擅自更换服务人员或乙方人员擅自离岗的，应每人每次向甲方支付违约金【2000】元。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

9.6 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的，经甲方催告后（5）日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，乙方应退还全部合同款并向甲方支付合同总金额（10）%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

9.7 因乙方违约甲方解除合同的，乙方应在甲方发出解除通知后【一个月】内将全部

系统资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告等与甲方本服务有关的一切资料移交甲方，并在合同解除后一个月内，配合甲方做好维护交接工作。

9.8 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

9.9 本合同所称甲方损失包括但不限于甲方的直接损失，为维权而支出的公证费用、差旅费、诉讼费、律师费、保全费、强制执行费、调查取证费等费用。

10、知识产权

10.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因此承担任何法律责任和费用的，有权向乙方全额追偿。

10.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。

10.3 运维过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本合同条款的保护。



11、保密条款

11.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息等保密信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

11.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但

不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等)的保密处理措施,并对此负责。

11.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施,并在项目实施完成后5日内,归还甲方提供的资料、数据、设备等。

11.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订保密协议,保密协议具有法律效力。服务工作人员必须签署保密承诺书,必须明确保密要求。

11.5 乙方及其委派的服务人员违反本合同约定的保密义务的,应向甲方支付合同总金额1%的违约金。违约金不足以弥补损失的,乙方应当予以赔偿。

12、服务质量考核条款

12.1 甲方依据乙方的服务内容和服务质量承诺对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足要求,乙方除应采取补救措施外,甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

12.2 乙方应每季度向甲方提交书面季度服务工作总结报告,接受甲方的评审。

12.3 若乙方未通过甲方的考核和评审,并拒绝补救或经乙方补救后仍未通过甲方考核和评审,则甲方有权解除本合同,要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同总金额的5%违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

13、不可抗力

13.1 除非迟延履行后发生不可抗力的,如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应由双方协商确定。

13.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后5天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

13.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时,双方应通过协商在5日内达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

14、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

15、违约解除合同

15.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方索赔的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

15.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务/货物/服务类似的货物时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

16、破产终止合同

16.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方有权以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

17、合同修改

17.1 除本合同另有约定外，甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

18、通知联络

18.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应按本合同载明联络方式以书面形式发送，

而另一方也应以书面形式确认并回复对方。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前（5）日书面通知对方。因变更一方通知不及时造成损失的，该全部损失由变更一方承担。

18.2 甲乙双方各自选派一人作为项目联络人（其中甲方联系人为_，联系电话：_；乙方联系人为_，联系电话：_），负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应提前【5】工作日以书面形式通知对方。

19、履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

20、未得到对方的书面许可，任何一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

第三部分 合同特殊条款

本合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以本条款为准。

1 定义

1.1 甲方：本合同甲方系指：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

1.2 乙方：本合同乙方系指：

1.3 现场：本合同项目的履行实施地点位于：北京市城管执法局燕京大厦办公区或甲方指定的地点。

2 本合同金额和支付方式为：

本合同金额总价为人民币 元整（小写：¥ ）。



(1) 合同签订生效并履行完相应的政府采购程序后，甲方向乙方支付项目第一笔款（合同金额的 50%），即人民币 元整（小写：人民币 元）；于 2023 年第三季度内，甲方向乙方支付项目第二笔款（合同金额的 20%），即人民币 元整（小写：人民币 元）；于 2023 年第四季度内，甲方向乙方支付项目第三笔款（2023 年预算安排剩余部分），即人民币 元整（小写：人民币 元）；于 2024 年第一季度内，甲方向乙方支付项目第四笔款（合同金额的 10%），即人民币 元整（小写：人民币 元）；于 2024 年项目完成并验收合格后，甲方向乙方支付项目尾款，即人民币 元整（小写：人民币 元）。乙方须在甲方付款前，向甲方出具合法的增值税普通发票。

(2) 如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约。

3 本项目服务供应商必须按照要求与市城管执法局执法保障中心签订保密协议，参与项目人员必须按要求与甲方签订保密承诺书，并遵守市城管执法局保密工作各项要求。

4 本项目服务供应商必须按照市城管执法局网络安全工作要求，无条件协调、处置各类与网络安全有关的风险漏洞。

5 供应商必须保证北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护工作的持续性，配合甲方做好服务期衔接。在本项目服务结束后，在甲方未签订下一期服务服务合同前，供应商应继续按照本项目服务标准继续提供服务，直至甲方签订下一期合同为止。服务标准不低于服务期内标准。



第七章 投标文件格式



投标人编制文件须知

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



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：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：一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

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		资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)
		中型企业	小微企业			
1						
2						
...						
拟分包合同金额合计（人民币元）：						
拟分包合同金额占该采购包 预算总金额 的比例（%）						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

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

说明：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**。



2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，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：

公章：

日期：____年____月____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。



3-2 其他特定资格要求

无



4 投标保证金凭证/交款单据



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，招标编号/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 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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		其他 声明
		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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量	类别	单价（元）	服务期（月）	合计（元）
1	大屏系统运维服务					
2	中控系统运维服务					
3	指挥中心调度区及热线区设备运维服务					
4	呼叫中心服务器冷备运维服务					
5	视频会议及本地会议系统维护服务					
6	指挥中心精密空调维护服务					
7						
合计（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.投标总价即为总合计价格。

4.分项报价中对服务需求里规定的六部分服务的报价，不得超过各分项的最高限价，否则投标无效。

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：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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 (据实填写)	说明

注：对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

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 (据实填写)	说明

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



投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

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	包承担主体类型	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额
1					
2					
3					

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.单位规模应根据实际情况填写“小微企业”、“中型企业”或“其他”。
- 3.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**。



投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

