

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：东城公安分局通信系统、网络管理  
及办公设备 2024-2025 年度运维项  
目

项目编号/包号：0701-244006120312/01

采购人：北京市公安局东城分局

采购代理机构：中技国际招标有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	30
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	37
第五章	采购需求.....	50
第六章	拟签订的合同文本.....	80
第七章	投标文件格式.....	82

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 0701-244006120312/01

2. 项目名称: 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维项目

3. 项目预算金额: 341.96735 万元、项目最高限价(如有): / 万元

4. 采购需求:

包号	标的名称	分包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维	331.96735	1 项	对涉及管理的设备及系统提供运行维护服务。

5. 合同履行期限: 详见第五章《采购需求》中各包技术要求

6. 本项目是否接受联合体投标:  是  否。

## 二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其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：

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： 无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年4月30日至2024年5月10日，每天上午9:00至11:30，下午13:30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，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年5月27日9点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心。

### 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) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。
- (2) 扶持中小企业政策：本项目第1包为专门面向中小企业采购包件，投标人提供的服务须由符合政策要求的中小企业（中型或小型或微型）承接。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
  - 1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
  - 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
    - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
    - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
  - 3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管

理与被管理关系。

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

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

（4）按照招标公告要求购买了招标文件。

（5）符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA认证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，并认真核实数字认证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认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投

标文件编制工具”下载相关客户端。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

### 3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况: 财政资金，资金已落实。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称: 北京市公安局东城分局

地 址: 北京市东城区大兴胡同 45 号

联系方式: 010-84081070

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 中技国际招标有限公司

地 址: 北京市丰台区西营街 1 号院 2 区 1 号楼(通用时代中心 C 座)9 层

联系方式：010 - 81168492、81168272

### 3. 项目联系方式

项目联系人：姚玮、柳勋伟、孙薇

电 话：010 - 81168492、81168272

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目一包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容						
		<p><input type="checkbox"/>需要, 具体要求如下:</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求: ___/___;</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求: ___/___;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: ___/___;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: ___/___;</p> <p>(6) 其他要求(如有): ___/___。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章技术部分中所要求的东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维项目过程中所有可能发生的费用为基础, 报出所有品目的单价合计金额。分项报价表应按要求分开填写。</p> <p>(2) 投标报价中应包含供应商已缴纳或应缴纳的全部税费。</p> <p>(3) 服务期内, 费用总价不超过该包预算控制金额。</p>						

条款号	条目	内容				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额:</p> <table border="1" data-bbox="600 406 1192 552"> <tr> <td data-bbox="600 406 732 467">包号</td><td data-bbox="732 406 1192 467">投标保证金金额 (人民币元)</td></tr> <tr> <td data-bbox="600 467 732 552">1</td><td data-bbox="732 467 1192 552">66000</td></tr> </table> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期: 应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式: 有效电汇 (投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户) 或者金额机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示: 采用电汇形式递交保证金的, 投标人可以选择在中国通用招标网 (<a href="http://www.china-tender.com.cn">www.china-tender.com.cn</a>) 进行投标保证金的支付和退回, 具体方式如下:</p> <p>提示 1: 投标人应先在中国通用招标网 (<a href="http://www.china-tender.com.cn">www.china-tender.com.cn</a>) 进行免费注册, 注册完成后在下载标书页面中, 在已下载过标书的招标项目处, 点击保证金支付, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款 (保证金允许一个账户多次汇款);</p> <p>提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国</p>	包号	投标保证金金额 (人民币元)	1	66000
包号	投标保证金金额 (人民币元)					
1	66000					

条款号	条目	内容
		<p>通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的项目编号。</p> <p>提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</p> <p>(2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>对招标文件技术规格要求的响应程度</u>—得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p>

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/> 允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: <u>  /  </u>;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: <u>  /  </u>;</p> <p>(3) 其他要求: <u>  /  </u>。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门: <u>北京市公安局东城分局;</u></p> <p>采购人通讯地址: <u>北京市东城区大兴胡同 45 号;</u></p> <p>采购人联系电话: <u>010-84081070;</u></p> <p>采购代理机构联系部门: <u>中技国际招标有限公司第六业务部;</u></p> <p>采购代理机构通讯地址: <u>北京市丰台区西营街 1 号院 2 区 1 号楼(通用时代中心 C 座)9 层;</u></p> <p>采购代理机构联系电话: <u>010-81168272。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准: <u>参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)中的服务招标收费标准, 按照项目每包最高限价差额定率累进法计算, 向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中, 但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</u></p>

条款号	条目	内容
		缴纳时间: <u>中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内</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 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、工程和服务参与投标，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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  5. 2 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：
      5. 2. 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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：

- 5.2.3.1 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）；
  - 5.2.3.2 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；
  - 5.2.3.3 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；
  - 5.2.3.4 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；
  - 5.2.3.5 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）；
  - 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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 正版软件
- 5.4.1 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。

5.4.2 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）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布并更新的复核要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 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》。

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等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。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

- 12.5 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。
- 12.6 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，经供应商同意后采购人、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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。

- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标文件的补充、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。

18.5 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；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资

料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

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

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 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 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。

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，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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)(本项目不适用)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 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开投标；
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/分品目预算金额/项目预算金额/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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	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电子件（如有）；

10	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原件的电子件的; (如有)
11	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)
12	报价合理性	报价合理, 或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, 能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
13	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;
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 (如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 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;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产</p>

		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。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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，按下列 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，其他投标人无效。

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：以对招标文件技术规格要求的响应程度得分为高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4. 4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
4. 5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐1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

内容	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	30	评标价格	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(30%)×100 备注: 实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。
商务部分	5	相关资质要求	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书得1分； 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 3、投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得1分 4、投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书，得1分 5、投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得1分 审核依据：供应商盖章的以上相关证书复印件。
	5	业绩	供应商自2021年1月1日至本采购活动招标公告日期(合同或协议签字日期为准)完成的运行维护服务类(网络设备运维或计算机类运维或办公设备类维护或服务器设备及网站改版及维护)项目业绩，每提供一个业绩得1分，最多得5分。未提供的不得分。 审核依据：提供由供应商盖章的合同电子件，须包括合同关键页，即合同首页、合同内容页、双方签字盖章页及合同签订时间页。认定时间以合同签订时间为准。
技术部分	8	对招标文件技术规格要求的响应程度	技术规格响应全部满足招标文件要求的为8分，有1项条款不满足的扣0.5分，最低得分0分。 最低得分为0分时将按照无效投标处理，予以拒绝。
服务部分	5	对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策	对投标供应商关于本项目运维设备的基本情况、设备分布情况、系统及设备维修保养的功能要求、技术要求等熟悉程度、以及对日常维修保养、特殊故障处理的理解和认识程度等进行综合评审： (1)结合本项目系统运维范围和内容的实际情况，对项目需求认识全面，理解透彻，能合理评估项目服务工作量，对服务要求有深刻理解，对本项目各方面维护任务重点、关键点、难点分析详细透彻，并针对全部重点、难点有全面且切实可行的解决方案，针对性、可操作性强，能有效保障相关系统的正常运行，完全满足服务需求：5分； (2)基本结合本项目系统运维范围和内容的实际情况，对项目工作量有简略评估，基本了解服务要求，对项目需求认识基本全面，但对维护任务重点、难点分析分析不全面或较简略，针对大部分

		<p>重点、难点只有部分切实可行的解决方案方案： 3 分；</p> <p>(3) 对项目需求认识较常规，与本项目实际情况结合较少，对项目工作量的评估不太合理，对部分维护任务重点、难点仅有简单分析或缺失较多，或缺乏切实可行的解决方案： 1 分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p>
5		<p>评审项 1、通信系统运维方案：</p> <p>(1) 方案完全结合项目具体情况，方案全面、详细、针对性强，有全面、细致、完善的运维服务流程和方案，运维内容全面，运维方案规范合理；维护内容全面、维护管理流程、措施科学有效，规范合理，对维护任务重点、难点有详细合理的专有服务方案，充分确保系统的正常运行： 5 分；</p> <p>(2) 方案有一定针对性，有运维服务流程和方案，但较简略；对维护任务重点、难点分析基本准确，维护管理方案有效，维护内容较全面的： 3 分；</p> <p>(3) 运维方案较常规，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管理方案有缺陷，维护内容有所缺失： 1 分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p>
5	维护方案	<p>评审项 2、办公设备与网络安全管理及运维方案：</p> <p>(1) 方案完全结合项目具体情况，方案全面、详细、针对性强，有全面、细致、完善的运维服务流程和方案，运维内容全面，运维方案规范合理；维护内容全面、维护管理流程、措施科学有效，规范合理，对维护任务重点、难点有详细合理的专有服务方案，充分确保系统的正常运行： 5 分；</p> <p>(2) 方案有一定针对性，有运维服务流程和方案，但较简略；对维护任务重点、难点分析基本准确，维护管理方案有效，维护内容较全面的： 3 分；</p> <p>(3) 运维方案较常规，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管理方案有缺陷，维护内容有所缺失： 1 分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p>
5		<p>评审项 3、光缆保障方案：</p> <p>(1) 完全根据项目实际情况，制定全面详细的光缆保障方案和措施，服务质量保证体系全面完善，科学有效，客观合理，针对性和可实施性强，并提供了应急通信措施，能充分保障光缆稳定运</p>

		<p>行：5分；</p> <p>(2) 基本结合项目实际情况，光缆保障方案和服务质量保证体系基本完整，较为科学有效和客观合理，但个别内容比较简略，针对性和可实施性较好，基本能够保障光缆稳定运行：3分；</p> <p>(3) 结合部分项目实际情况，但方案较常规，具备一定的科学有效性和客观合理性，针对性和可实施性较弱：2分；</p> <p>(4) 方案与项目实际情况结合较少，方案较常规且缺失较多，科学有效性和客观合理性较弱，没有针对性：1分；</p> <p>(5) 未提供具体方案的不得分。</p>
7	服务响应及服务质量保证措施	<p>(1) 服务响应快速及时，完全满足或高于采购人需求；服务质量保证体系和措施得力，全面完善，针对性强，科学有效，客观合理，可实施性强；配备的运维专业设备、车辆、相关仪器仪表等设备齐全，性能良好，提供2台（含）及以上设备的由专业计量检测部门提供的校准证书。充分满足项目需求：7分；</p> <p>(2) 服务响应较及时，基本满足采购人需求，服务质量保证体系和措施基本完整，个别内容较简略，针对性和可实施性较好，配备的运维专业设备、车辆、相关仪器仪表等主要设备齐全，提供1台设备的由专业计量检测部门提供的校准证书，较好满足项目需求：4分；</p> <p>(3) 服务响应不明确或无法完全满足采购人需求，服务质量保证体系和措施过于简略或缺失较多，或针对性和可实施性较弱：1分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p>
5	重大活动、应急和节假日期间维护保障	<p>(1) 对重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析详细透彻，针对性强；维护管理方案科学有效，维护内容考虑全面，规范合理，且相应设备和人员配备全面合理，能够充分保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：5分；</p> <p>(2) 对重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析不完整，有一定针对性；维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，或相应设备和人员配备不齐全或不完备，基本保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：3分；</p> <p>(3) 重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析与客观实际情况出入较大，或没有针对性；维护管理方案有缺陷，维</p>

		护内容有较多遗漏，没有列明相应设备或人员配备，无法确认是否能够较好的保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：1分； (4) 未提供具体保障方案的不得分。
5	备品备件及设备维修服务方案	(1) 方案客观，充分结合实际情况，科学合理可行，内容详实，全面，针对设备故障有详细专业的维修流程和管理办法，且备品备件方案全面完整详细、客观合理，可实施性强：5分； (2) 方案较常规，结合部分实际情况，主要内容齐全，针对设备故障有简要的维修流程和管理办法，提供主要的备品备件方案，具备一定可实施性：3分； (3) 方案缺失较多，与实际情况结合较少，维修流程和管理方案简略，备品备件方案缺失较多，可实施性较弱：1分； (4) 未提供具体方案的不得分。
15	拟派团队	<p>评审项 1：拟派项目经理具有机电工程专业注册建造师执业资格的得 2 分，本项评分最高 2 分；</p> <p>审核依据：</p> <p>(1) 相关证书电子件； (2) 身份证电子件； (3) 在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件。 (4) 供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。</p> <p>以上 4 项缺一不可，并加盖公司公章，否则评标时不予认定。</p> <p>评审项 2. 拟派项目副经理，提供高级工程师专业职称证书(计算机类或自动化类)的得 2 分，本项评分最高 2 分；</p> <p>审核依据：</p> <p>(1) 相关证书电子件； (2) 身份证电子件； (3) 在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件。 (4) 供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。</p> <p>以上 4 项缺一不可，并加盖公司公章，否则评标时不予认定。</p>

		<p>评审项 3. 拟派运维主管, 提供一个中级工程师或以上专业职称证书(职称专业为电子工程类、通讯技术类或自动化类)的得 1 分, 本项评分最高 2 分;</p> <p>审核依据:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 相关证书电子件;</li> <li>(2) 身份证电子件;</li> <li>(3) 在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件。</li> <li>(4) 供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。</li> </ul> <p>以上 4 项缺一不可, 并加盖公司公章, 否则评标时不予认定。</p>
		<p>评审项 4. 拟派驻场运维人员, 提供一个安全防范系统安装维护人员证书(国家人力资源和社会保障部颁发)的得 1 分, 最高 4 分; 提供拟派驻场运维人员运行维护服务类项目参与经历。提供一人得 1 分, 最高 3 分。本项最高得 7 分。</p> <p>审核依据:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 相关证书电子件;</li> <li>(2) 身份证电子件;</li> <li>(3) 在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件。</li> <li>(4) 供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。</li> </ul> <p>以上 4 项缺一不可, 并加盖公司公章, 否则评标时不予认定。</p>
		<p>评审项 5. 提供驻场运维人员考核标准及考核办法的得 2 分, 不提供不得分。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

#### (一) 采购标的需实现的功能或者目标：

东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备2024-2025年度运维项目是负责北京市公安局东城分局通信系统、网络管理及办公设备整体运维工作，对涉及管理的设备及系统提供运行维护服务，确保东城分局所有的通信系统和网络管理及办公设备等各个子系统保持最佳状态运行。根据往年项目运维数据统计，年运维故障处理量记录为14500余次（不含值守、巡检及场外支持数据）。运维团队确保日常故障处理及时有效，保障系统的持续可用性、安全可靠性、运行稳定性。本项目采用包含节假日在内的7x24小时值守保障驻场服务。

本次采购包含光缆租用和光缆运维的全部内容，供应商需充分考虑相关工作内容的成本，为采购人提供优质的服务。

#### (二) 为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型、小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应提供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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

## 二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国保守国家秘密法》  
《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》  
《安全防范工程技术规范》（GB50348-2018）  
《安全防范系统验收规则》（GA308-2001）  
《民用闭路监视电视系统工程技术规范》（GB50198-2011）  
《视频安防监控系统工程设计规范》（GB50395-2007）  
《视频安防监控系统技术要求》（GA/T367-2001）  
《入侵报警系统工程设计规范》（GB50394-2007）  
《建筑物防雷设计规范》（GB50057-2010）

《北京市弱电架空线入地项目市级补助资金管理暂行规定的通知》【京财经一（2011）1078号】

《图像信息管理系統技术规范——第1-18部分》(DB11/T 384. (1~18)-2018)

《安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》  
(GB/T28180-2011)

《安全防范工程建设与维护保养费用预算编制办法》(GA/T 70-2014)

《公共安全视频监控数字视音频编解码技术要求》(GB/T25724-2017)

《城市监控报警联网系统通用技术要求》(GAT669-1至10-2008、792.1-2008、  
793-1至3-2008)

《图像信息采集、接入使用管理要求》(GA/T 792.1-2008)

《系统功能性能检验规范》(GA 793.1-2008)

国家、公安部、北京市有其他关规定、办法和制度要求

以上相关标准、规范、办法等，遇有最新标准或法律法规的颁布，以最新的为准。

### 三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

#### （一）采购标的的数量

包号	标的名称	数量
1	通信系统、网络管理及办公设备 2024-2025 年度运维	1 项

#### （二）采购项目交付或者实施的时间和地点：

1、采购项目（标的）实施的时间：本次运维服务周期为自签定运维合同起一年。

2、采购项目（标的）交付的地点：北京市公安局东城分局指定地点。

### 四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

#### （一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

详见“六、采购标的的其他技术、服务等要求”

#### （二）采购标的需满足的服务期限要求

本次运维服务周期为自签定运维合同起一年。

## 五、采购标的物验收标准

详见第六章拟签订的合同文本。

## 六、采购标的的其他技术、服务等要求

## 第1包

该项目整体运维任务是负责北京市公安局东城分局通信系统、网络管理及办公设备运维工作，对管理的设备提供运行维护服务，确保东城分局所有的通信系统和网络管理及办公设备等各个子系统保持最佳状态运行。在运维过程中提供快速的技术支持，提供维修配件和系统升级改造支持，以确保设备及系统维修、调整、升级、改造的方便性和及时性和有效性，保障系统的持续可用性、可靠性、稳定性。

本次运维项目涉及东城分局所有办公区及辖区内 180 个社区警务站（室）等基层区域，运维内容包括通信系统运维、办公设备与网络安全管理及运维、光缆租用及运维三大类：

第一类：通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维；综合布线系统维护及计算机网络维护；无线通信系统、有线通信系统运维；办公区有线电话设备及链路运维、有线电视系统维护；办公场所内部视频监控及安防系统维护；身份核录桩设备运行维护；历年分局新增项目出保，新增业务建设如新增监控、核录桩、执法办案采集设备、出入境及户籍等业务窗口叫号系统、校园一键报警、96110 反诈以及其他新增业务板块所涉及的设备网络通信维护。

第二类：计算机类运维；打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪等办公设备类运维；公安网、互联网及其他网络交换设备维护；公安网网站改版及维护；服务器、存储设备维护；网络安全管理服务。

第三类：光缆租用和运维。

### 1、通信系统运维内容：

序号	项目	服务内容	具体工作内容描述
1	中心机房精密空调运维等基础设施运维	机房巡检及维护，及时发现隐患及时排除故障。	分局核心机房日常值守，做好人员出入记录以及日常巡检和工作监督，7*24 小时保障机房安全。
		空调设备清洁、更换过滤网、加湿罐，安全性能检测。	清洗各部件和除尘、特殊季节，机房空调各部件清洗和除尘。

2	分机房及配线间空调等基础设施运维	定期巡检设备及环境运行及保养情况。	30个机房和25个配线间（弱电间）设备运行状态监测和卫生打扫，机房一月一次巡检及除尘工作
3	机房 UPS 系统运维	UPS 主机和电池保养。	对分局机房和23个下属派出所机房内 UPS 电池进行保养包括电池组中的电池静态、动态测试，对电池组的连接进行检查；对电池接线柱进行清洁；在电池工作状态下对电池作放电检测。检查设备的运行情况；对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；检查主机内易损元器件（逆变器、整流器、静态开关）；检查设备的输入、输出连接端子是否牢固；检查设备的输出主要性能指标等内容每季度一次进行保养。
		UPS 系统性能检查并出具建议性报告。	根据各个机房内 UPS 系统运行状态进行细致检测，并给出专业性报告，避免隐患或影响机房运行的事故发生。
4	计算机网络运行维护	交换设备、传输设备端口故障检测。	负责维护办公区域内的网络（指机房内部、办公房间内部、楼层交换机到房间的桌面设备、应用端计算机网络），包含公安网、互联网、政务网等，检测端口设备故障。
		网络线路正常使用保障。	计算机到网络设备之间的线路正常通讯保障，排查传输线路故障，
5	综合布线系统维护	线路故障检测处理及新增线路（零散线路，不立项的工作）	负责分局办公区及警务工作场所的综合布线系统（包括公安网、互联网、政务网、电话系统、视频系统、电视系统、光缆线路等线缆）进行维护。

		敷设。	
6	无线图像传输设备维护	设备信号检测,设备使用情况及故障检测。	负责对分局 80 套 4G 单兵图传设备、3 套车载图传设备、30 套 113 图传设备、20 套武装巡逻车车载图传设备及微波设备的应用服务。
7	800 兆数字集群通信系统终端设备维修	操作使用指导、设备安装调试及故障检修。	涉及运维内容包括 800 兆数字集群电台 3249 部,其中手台 2695 部, 车载/固定台 554 部。对相关使用人员进行操作指导, 设备出现问题时故障检测服务。
8	北斗定位系统维保	设备线上巡检、设备故障检测及信号故障处理。	分局目前共有 200 台北斗车载定位终端设备, 设备在线巡检, 确保信号通信正常。
9	办公区有线电视系统维护	终端安装、室内线路敷设及配合供应商调试。	分局南区 35 套和北区 70 套办公区内所有电视系统运维
10	办公区有线电话系统维护	电话线路故障检修、话机故障处理, 链路跳接。	全局 2000 余部电话及线路维护。
11	历年建设项目新增出保设备及系统的运维	分局及其单位建设通信工程项目出质保后系统巡检及维护。	日常的设备巡检、故障排查及设备更换等运行维护工作。

12	办公场所内部视频监控及安防系统维护	设备、线路故障检测排查。	分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统主要包括分局办公区、23个派出所、刑侦支队、经侦支队、巡警支队、1个政务大厅等办公区。涉及摄像机、拾音器和硬盘录像机、平台服务器、报警主机等设备的运维服务。
		设备清洁、线路及设备标识整理。	分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统主要包括分局办公区、23个派出所、刑侦支队、经侦支队、巡警支队、1个政务大厅等办公区。涉及摄像机、拾音器、硬盘录像机、平台服务器、报警主机等设备运维；
		日常线上巡检、系统平台的使用和升级维护。	分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统涉及摄像机、拾音器和硬盘录像机、平台服务器、报警主机等设备运维。
13	办公场所 LED 显示系统维护	设备故障处理、参数设置、对相关操作人员进行培训指导。	分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统主要包括分局办公区、23个派出所、刑侦支队、经侦支队、巡警支队、1个政务大厅等办公区涉及的 LED 显示系统设备。
14	办公场所门禁系统维护	设备日常巡检和检测	分局所属各办公区域涉及的 249 套门禁设备，包含门锁、读卡器、电磁锁/电插锁、门禁主机等设备日常巡检。
		设备故障处理、操作平台系统参数设置以及对操作人员指导。	分局办公区、23个派出所、刑侦支队、经侦支队、巡警支队、1个政务大厅等办公区。涉及 249 套门禁设备，包含门锁、读卡器、电磁锁/电插锁、门禁主机等设备故障问题检测，设备损坏更替。
15	巡逻警务车（站）信息通信系统维	视频监控运维	东城分局 30 个巡逻警务车（站）监控系统维护，每个巡逻警务车（站）含监控摄像机 7 台，硬盘录像机 1 台。
	公安网网络线路运维	东城分局 30 个巡逻警务车（站）公安网络通信运维. 保障网络正常使用	

	护		
--	---	--	--

### (1) 通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维

1) 中心机房空调运维：为分局中心机房的空调设备提供运维服务。

①空调数量及型号：东城分局北区中心机房艾特网能 CM060DF 空调 3 台；幸福大街办公区 5 台克莱门特 DAU055，10 台大金 5P 空调。

②空调清单：

序号	设备名称	品牌	型号	购置时间	数量	质保情况
1	精密空调	艾特网能	CM060DF	2018. 1	2	出保
2	精密空调	艾特网能	CM060DF	2019. 1	1	出保
3	精密空调	克莱门特	DAU055	2018. 11	4	出保
4	精密空调	克莱门特	DA0055	2019. 7	1	出保
5	柜机	大金	FNVQ205AAKD	2018. 11	10	出保

③运维服务要求：

3. 1 提供月检服务，保障采购人空调设备的正常安全运行，提供月检运行报告。

3. 2 在服务期内发生故障的，30 分钟内到达现场，修复时间不得大于 6 个小时。

3. 3 在服务期内提供加湿罐和过滤网以及更换和清洁工作。

3. 4 在服务期内提供每季度一次清洗各部件和除尘、特殊季节，增加多次中心机房空调各部件清洗和除尘。

3. 5 每季度检查设备的运行情况：对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；提供《巡检记录表》。

3. 6 如遇检修到的故障，运维方立即回应并在 15 分钟内到达现场，修复时间不得大于 6 个小时。

3. 7 如遇采购人设备操作或电网问题，运维方随时提供现场支持。

3. 8 最好能提供空调的制造厂商或经销商的售后服务。

3. 9 运维费中必须包含更换加湿罐、过滤网，添加制冷剂等日常运维费用。

★3. 10 供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由供应商法定代表人签署（签字或签章或印鉴）的关于分局中心机房空调设备技术服务运维费用的

书面承诺函电子件，承诺内容必须包括：本公司承诺如获中标，认可分局中心机房空调设备技术服务运维费用包含更换加湿罐、过滤网，添加制冷剂等日常运维费用，并保证服务期间内不再另行收取，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

2) 30 个分机房及 25 个配线间空调运维：为分局 30 个分机房及 25 个配线间的空调设备提供巡检、清洁及故障报告等服务。

①运维服务要求：

1. 1 提供月检服务，保障采购人空调设备的正常安全运行，提供月检运行报告。
1. 2 在服务期内提供过滤网以及更换和清洁工作。
1. 3 在服务期内提供每季度一次清洗各部件和除尘、特殊季节，空调各部件清洗和除尘。
1. 4 每季度检查设备的运行情况：对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；提供《巡检记录表》。
1. 5 如遇采购人设备操作或电力故障引起的相关问题，运维方随时提供现场支持。
1. 6 运维费中包含更换加湿罐、过滤网等日常运维费用。
1. 7 如遇检修到的故障，立即回应并在 15 分钟内到达现场，修复时间不得大于 12 个小时。

3) 机房 UPS 系统运维：为分局所有分机房及配线间的 UPS 设备提供运维服务。

①UPS 清单如下：

序号	品牌	维保情况	技术参数	数量	是否核心 UPS
1	EAST (易事特) (EA66300)	已过保	AC380V/300KVA	2	是
2	EAST (易事特) (EA66200)	已过保	AC380V/200KVA	4	是
3	Sant 山特 (castle10ks)	已过保	AC220V/10Kva	1	否
4	Sant/EAST 等 (分机房)	已过保	AC220V/6Kva	57	否

②运维要求：

2. 1 如遇检修到的故障，运维方 1 小时内到达现场，并在 8 小时内修复。维护期

内提供相应的备品备件；

2. 2 服务期内每季度整体维护一次。

2. 3 如遇采购人设备操作或电力故障引起的相关问题，运维方随时提供现场支持。

2. 4 最好能提供主要 UPS 设备（EAST（易事特）、Sant（山特））的制造厂商或经销商的售后服务。

③电池运维服务内容：

3. 1 对电池组中的电池静态、动态测试，对电池组的连接进行检查；

3. 2 对电池接线柱进行清洁；

3. 3 在电池工作状态下对电池作放电检测。

④UPS 主机的服务：

4. 1 检查设备的运行情况；

4. 2 对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；

4. 3 对设备内主要部件进行静态检测；

4. 4 检查主机内易损元器件（逆变器、整流器、静态开关）；

4. 5 检查设备的输入、输出连接端子是否牢固；

4. 6 恢复设备运行，检查设备的输出主要性能指标；

4. 7 提供检测表格；

#### 4) 机房环境监测及保洁

①定期为分局中心机房、30 个分机房及 25 个配线间提供定期巡检服务、对机房的环控系统、UPS 供电、空调、监控、门禁、门窗、机柜、消防、防水等基础环境巡检，及时排除安全隐患。

②履行要求，进行机房管理和巡检，制定机房使用管理制度，进行出入登记管理，每月对机房环境、基础设施、运行设备巡检一次。

③在巡检过程中发现一般性问题，4 小时之内处理完毕。

及时清理机房杂物，保持机房和设备整洁、干净，依照主管部门的要求对机房杂物进行处理。

④制定机房应急预案，巡检过程中发现重大问题，要及时上报主管部门，经批准按照预案进行处理。

#### （2）综合布线系统维护及计算机网络维护

1) 日常服务：涉及东城分局维保项目所有的综合布线产品，具体包括：工作区

子系统中的面板、模块、数据、语音跳线；水平子系统中的网线，光缆；设备间子系统中的机柜、PDU、配线架、数据、语音跳线以及涉及到的光纤产品。确保以上产品正常稳定运行。

- 2) 巡检服务：运维方提供每月至少 1 次系统现场例行检查，初步安排在每个月的前十天对系统现场例行检查。
- 3) 定期维护保养服务：运维方将根据系统特点及经验提出建议与业主协商，对部分关键设备进行定期对相关设备进行维护保养。
- 4) 现场排除故障：遇见故障情况，运维方负责派遣专业维保技术人员及时前往现场解决甲方的各种问题。
- 5) 紧急异常情况的及时处理：任何实际的系统，在运行过程都难免出现某些紧急异常情况，运维方具有处理这类突发事件的能力，建立紧急异常情况的处理保障体系。
- 6) 建立并保存完整的系统文档：运维方在系统维修后，将提供完整的维修资料，清单等，并帮助甲方建立系统的运行、管理和维护文档，以便在发生故障时能及时提供资料，迅速找到并排除故障，将损失减至最小。

**(3) 无线通信系统、有线通信系统运维：**对分局数字集群通信系统终端设备、80 套 4G 单兵图传设备、20 套武装巡逻车车载图传设备及微波设备的应用服务。

- 1) 无线图像传输设备清单：

序号	设备名称	品牌	型号	购买时间	数量	单位
1	单兵图传设备	海康、中兴	DS-6102HL 等	2013	80	套
2	武装巡逻车车载图传设备	海康威视	车载	2016	20	套
3	数字集群通信系统终端设备	摩托罗拉等	800 兆	-	3249 (手台) /554 固定台	套

- 2) 24 小时值守通信电台，市局呼叫立刻接通并反馈值班领导，按上级要求上传单兵图像。
- 3) 24 小时应对应急突发事件，保障图传单兵设备和人员。对各单位使用人指导操作使用、设备安装调试及故障检修。
- 4) 每周对设备进行测试巡检，配合采购人完成视频图像传输任务。按照采购人要求启用图传设备应在 10 分钟内做好人员及设备准备工作，并确保设备运行正

常。

5) 日常工作根据分局要求落实，设备运行发生变化，第一时间反馈分局负责领导，设备发生故障时应在 4 小时内到达现场，8 小时内修复。

#### **(4) 办公区有线电话设备及链路运维、有线电视系统维护**

1) 对有线电话系统中的主要设备进行维护，遇有故障，运维方承诺 1 小时内到达现场，4 小时内修复。

2) 对有线电话系统中的主要设备每季度进行巡检，并对该设备做电气性能检测，出具相应报告，并将相关检查结果进行记录，同时留档备查。

3) 负责对所有线路检测排查及线路老旧更换、维修改造工作。

4) 负责有线电话系统和有线电视系统台账的更新与维护。

#### **(5) 办公场所内部视频监控及安防系统维护**

1) 运维清单：分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统主要包括分局大兴胡同办公区、幸福大街办公区、23 个派出所、180 个社区警务站、30 个枪弹库、刑侦支队、反特巡支队、1 个政务大厅等办公区。涉及 1100 余台摄像机，30 套枪库入侵报警系统，64 块 LED 显示器及配件，249 套门禁系统维护，包括门禁主机、读卡器、门磁锁/电插锁等设备及系统线缆等；其中执法办案场所录像采用本地、中心集中两种存储方式，建立了相应图像存储平台，实现图像联网、实时监看、音视频存储、回放及检索录像等功能。对外接待场所录像存储涉及 29 台磁盘阵列、696 块硬盘、84 台交换机，47 台视音频编码器。

监控及安防系统主要设备的基本情况：关于设备购买时间的说明：监控及安防系统主要设备数量较多，分别在下表的“购买时间段”中分批分别采购，全部设备均已出维保期。

序号	设备	品牌	型号	购买时间段	数量
1	摄像头	海康/大华	DS-2CD3T46DW 等	2008-2017 年	1574 台
2	硬盘录像机	海康/大华	Ds-8816hQh 等	2008-2017 年	152 台
3	拾音器	海康/烽火	DS-2FP4021-B\wm-0 40 等	2008-2017 年	717 个

4	枪库报警主机	霍尼韦尔/ 海康	Honeywell2316/238	2008-2017 年	30 套
5	硬盘	华硕	3t/4t/2t	2008-2017 年	696 块
6	编解码器	海康威视	DS-6708HW	2010-2015 年	47 台
7	交换机	H3c	S3100	2010-2015 年	84 台
8	Led 屏	凯信德	凯信德 5.4	2012-2017 年	64 块
9	门禁	CONTROL	CU-K05C	2012-2018 年	249 套
10	报警主机	霍尼韦尔/ 海康	Honeywell2316/238	2008-2017 年	31 套
11	磁盘阵列	宇视	VX1648	2013-2015 年	29 台

## 2) 运维要求:

- ①负责音视频监控系统中所有线路、管理软件的运行维护工作，服务台工作人员负责实施监视和在线巡检工作。
- ②负责所有设备巡检，包括摄像机、拾音器及存储录像等检查，并做好巡检日志、故障报告等相关文档。
- ③保障监控中心对所辖区域视频监控资源的统一管理和调用。满足分局统一管理、监督、指挥及视频图像的备份保存。
- ④执法办案场所内部设备遇有故障，专业维保人员 1 小时内到达现场，4 小时内修复；其它部位设备遇有故障，4 小时内到达现场，8 小时内修复。

## （6）身份核录桩设备运行维护

### 1) 运维范围及内容:

涉及政府采购后的身份核录设备运维服务，设备主要服务我区公安街面巡控与卡口业务，分别部署在前门铁道博物馆台，前门 23 号院，前门大街北口，台基厂大街北口过滤线，东单路口，景山东街南口、南池子、北池子大街、王府井南口等共 15 台。后台部署硬件环境与网络环境统一由分局提供，分别部署在公安网与移动警务网上。

运维内容包含设备软硬件系统维护、网络传输线路及供电的正常。软件运维内容包括后台东城核录桩系统公安网平台和东城核录桩系统移动信息网平台正常使用；前端操作界面正常使用。

## 2) 运维要求：

- ①服务运维要求包括日常巡检、故障恢复，远程技术支持、现场技术支持与市局物联网卡正常使用。确保核录桩通讯模块与市局移动警务平台通信正常。
- ②运维公司应确保远程巡检、现场巡检，产品出现故障 30 分钟内电话响应，2 小时内抵达现场，4 小时内修复故障，若无法修复提供备品备件或备机，保障业务因故障原因停止时间不超过 6 小时（第三方原因除外）。
- ③每年重保日提供至少 1 人的值守服务以及重保日前的巡检服务。
- ④运维公司代办市局物联网卡，确保运维期内物联网卡可以正常使用。
- ⑤产品升级改造、研发人员支撑服务、市局接口调整升级等服务支持。

## 2、办公设备与网络安全管理及运维内容

序号	项目	服务内容	具体工作内容描述
1	计算机类运维	各办公区及 23 各派出所 3870 台台式计算机、941 台便携式笔记本软硬件维修维护	定期巡检计算机操作系统、办公软件、杀毒软件、安全管理软件、工具软件的正版化检查及安装；系统补丁更新；登记并更新台账；检测报修设备，并恢复系统和更换损坏部件。
2	打印机、扫描仪、传真机、复印机等办公设备类维护	各办公区域内 1855 台打印机、343 台扫描仪、255 台传真机、180 台复印机 266 台碎纸机自动化办公设备维修维护	定期巡检办公设备；登记更新台账；检测更换损坏部件。
3	公安网、互联网及其他网络交换设备类维护	公安网、互联网及其他网络交换设备的状态监控及硬件巡检	定期对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘；并更换备品备件；定期对互联网、公安网及其他网络设备监控、检测系统运行状态，对日志进行分析。根据分局的需要，规划、设计网络配置方案并实施。
4	服务器设备维护	机房服务器系统维护及硬件维护	定期对分局南北区机房服务器巡检，通过日志和状态灯查看系统及硬件工作状态；跟换损坏部件；定期数据备份。服务器迁入云平

			台及监控运行状态。
5	公安网站网站改版及维护	分局 1 个主网站及分站的网站维护	定期对分局主网站及分站的网站版面调整、更新和维护；协助分局各部门清理、迁移、备份数据；负责对网站栏目进行调整，网站权限管理，后台建设，网站页面美化（不含内容的调整，跟新和维护）
6	网络管理	系统监测，配置管理、优化加固	定期对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘；网络故障研判，定期对公安网等网络设备监控、检测系统运行状态，对日志进行分析根据脆弱性检测等，结合用户信息系统业务需求，通过技术手段对网络设备进行安全策略加强、调优，加强网络、系统和设备抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平。

### （1）计算机类运维范围及要求

- 1) 各办公区域内桌面端的 3870 台台式机计算机（各单位具体台数详见下表）、941 台便携式计算机。
- 2) 各办公区域内桌面端所用的计算机软硬件（包括操作系统软件、安全管理软件、办公软件、杀毒软件、工具软件等相关软件安装调试等技术支持）维修和维护服务。
- 3) 保障终端正常使用，针对业务配套的应用软件，经业务部门（软件集成商）培训后，辅助安装调试。
- 4) 设备位置变迁的重新联网注册。
- 5) 设备软硬件损坏造成的故障排查和修复，系统修复及日常漏洞修补，中毒处理等。

台式机计算机		
序号	单位	计算机台数
1	王府井大街派出所	53
2	天坛派出所	135
3	前门派出所	86
4	交道口派出所	87
5	景山派出所	81
6	朝阳门派出所	103
7	北京站派出所	75

8	崇文门派出所	125
9	东花市派出所	126
10	前门大街派出所	40
11	刑侦支队	282
12	东四派出所	93
13	龙潭派出所	157
14	安定门派出所	94
15	北新桥派出所	108
16	和平里派出所	129
17	东方广场派出所	46
18	东华门派出所	81
19	东直门派出所	115
20	建国门派出所	99
21	体育馆路派出所	104
22	永外派出所	242
23	安外大街派出所	95
24	东交民巷派出所	53
25	反特巡支队	30
26	机关办公室	863
27	治安支队	368
合计		3870

## (2) 打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪等办公设备类运维

- 1) 各办公区域内 1855 台打印机、343 台扫描仪、255 台传真机、180 台复印机、266 台碎纸机办公设备安装、驱动安装、调试，维修，更换配件服务。
- 2) 复印打印设备的安装调试。
- 3) 日常巡检保养。
- 4) 驱动下载、联网注册。
- 5) 日常故障检修、损坏部件更换。

## (3) 公安网、互联网及其他网络交换设备维护

- 1) 网络设备列表：

序号	设备名称	厂家	型号	购置时间	维保期情况	数量

1	交换机	华三	S5120	2013. 7	已出维保期	103
2	交换机	华为	S5730	2019. 1	已出维保期	100
3	交换机	华三	S5720	2015. 1	已出维保期	20
4	防火墙	华为	USG-6615e	2020. 1	已出维保期	1
5	防火墙	华为	USG-6500	2019. 7	已出维保期	1
6	交换机	华为	S12708	2017. 12	已出维保期	2
7	交换机	华为	S7710	2019. 1	已出维保期	2
8	交换机	华为	S7706	2019. 1	已出维保期	6
合计						235

2) 对公安网网络中交换机、防火墙、路由器等网络设备定期巡检并提供备品备件更换服务。

3) 根据分局使用需求调整、配置网络设备。

4) 定期检查网络健康状况，及时发现和协助解决存在的问题，形成网络维护配置管理手册。

根据分局的业务需求，将办公设备接入或迁出公安网的安装调试登记工作。

5) 对互联网网络中交换机、防火墙、路由器等网络设备定期巡检并提供备品备件更换服务（不包含线路及机房环境设备）。

6) 根据分局使用需求调整、配置网络设备。

7) 定期检查网络健康状况，及时发现和协助解决存在的问题，形成网络维护配置管理手册。

#### **(4) 公安网网站改版及维护**

1) 依照分局负责部门要求对公安网网站版面进行调整、更新和维护（不包含内容的调整、更新和维护），依照分局负责部门要求协助清理、迁移、备份数据，保障网站正常运转，每个服务期内安分局要求对公安网网站版面进行整体调整。

2) 对网站栏目进行调整；网站权限管理；网站后台建设及版面调整；网站页面美化（不含内容的调整，更新和维护）；网站及网站数据备份、清理；有关网站

的其他工作。

3) 特殊时期, 节假日根据分局要求进行主页版面和飘窗的修订, 对过往内容的删减及调整, 并按时限完成上下线。

**(5) 服务器、存储设备维护:** 分局南北办公区核心机房的 57 台服务器的硬件使用情况的运行维护及备品备件的更换服务。

#### **(6) 网络安全管理服务**

1) 对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘, 入网注册, 网络故障研判, 定期对公安网等网络设备检测系统运行状态。

2) 对网络系统日志及业务流量日志进行分析, 负责链路优化、出入网管理, 端口管理等, 定期对整体网络进行优化升级。

3) 根据脆弱性检测, 结合用户信息系统业务需求, 通过技术手段对网络设备进行安全策略加强、调优, 漏洞修补、加强网络系统和设备抵御攻击和威胁的能力, 整体提高网络防护水平。

### **3、光缆租用和维护内容**

#### **(1) 通则**

1) 项目中光缆线缆维护严格贯彻“预防为主、防抢结合”的方针, 坚持“预检预修”的原则, 精心维护、科学管理, 积极主动采取有效措施, 消除隐患, 保持线路设施完整、良好。

2) 光缆线路维保工作的目的是及时发现和处理通信线路运行中存在的缺陷或安全隐患, 从而保障光缆线路状况安全稳定运行。

3) 光缆线路的维护工作可分为维护方案编制、日常巡查、定期测试、光缆防护措施、障碍处理、光缆线路突发事件处理、光缆线路迁移改造、光缆线路割接、维护报表等。

4) 光缆线路的维护工作基本要求:

①严格按照操作规程进行; 当维护工作涉及到其他部门时, 应主动与相应部门联系, 制定出具体实施方案后方可进行; 光缆线路维保工作应按照光缆线路维保处理程序进行; 对于比较复杂容易引起通信业务中断的操作, 应事先制订工作计划和预防发生障碍的措施, 编写处理方案, 经审核批准后方可执行;

②维修工作前应做好相关安全措施, 维修中应认真执行“安全操作规程”以及其他有关安全操作的规定, 防止发生人身伤害和设备仪表损坏事故; 维护工作中应

做好原始记录，遇到重大问题应及时请示并及时处理；

③光缆抢修、迁改及割接后，应进行详细的检查和妥善处理，并由客户对光缆线路的传输质量予以验证；对重要线路及重要通信期间要加强维护，保证通信；因地制宜切实做好季节性维护工作。在雷雨、台风季节到来之前，对易遭受洪水冲刷、台风破坏的地段进行认真的检查，关键部位和薄弱环节应重点检查；对防护设施进行认真的检修。

## （2）服务范围：

- 1) 光缆租用及管道维护
- 2) 服务内容是提供光缆接入服务并进行维护。具体包括：提供光缆专线的租赁服务；光端机、光纤收发器等设备的接入及维护；终端设备的接入及维护；搬迁导致的光缆线路的拆移改等工作；光纤网络的畅通，通信信号的畅通。
- 3) 运维服务每日对所租用的各条光缆通信状态进行实时监测，并及时修复光缆故障，在服务期内发生故障时，维修人员在1小时内到达现场，修复时间不大于6小时。

## （3）项目日常维护

- 1) 光缆线路日常维护的主要方法是巡线。巡线是光缆线路日常维护中一项经常性的工作，是预防线路发生障碍的重要措施，是维护人员的主要任务。巡线可分为线路巡查和徒步全巡两种方式。供应商应根据项目情况，出具日常维护巡线的目的、要求和方法和日常维护巡线内容。
- 2) 承载有继保专用纤芯或复用保护的管道光缆日常巡视周期应为每周一次。市区主网通信网管道光缆及普通架空光缆日常巡视周期应为每月一次。

## （4）光缆租用及维护清单（本次采购包含光缆租用相关费用，采购人不再额外支付）

### 1) 光缆租用及维护

序号	名称	路由	数目(对芯)
1	长距离光缆	看守所、拘留所	5
2	巡逻警务站至属地派出所光缆租用及维护	运维单位负责提供巡逻警务站至属地派出所的光缆租赁服务。	29

3	社区警务站光缆租用维护	运维单位负责提供社区警务站至属地派出所的光缆租赁服务。	180
4	对外接待场所监控系统录像集中存储光缆租用及维护	运维单位负责提供 26 个办公区至分局北区机房的光缆租赁服务，	26
5	互联网接入光缆租用及维护	运维单位负责提供办公区至分局北区机房的光缆租赁服务	27
6	反恐专网	分局至各所，南北区互联	26
7	身份核查（核录桩）	长安街沿线至属地	8
8	流管办	所管辖区域	10
9	公安网双上联	公安网核心至基层单位	34
10	南北互联、电话	南北核心机房链路	11
11	视频会议	分局至所属各单位	33
合计			389

2) 自建光缆维护: 运维范围包括自建光缆中管道光缆皮长 153.863 公里, 架空光缆皮长 51.699 公里。

序号	单位名称	芯数 (芯)	长度 (公里)
1	交道口所	6	0.912
2	交道口外管	6	1.719
3	刑警队	6	2.754
4	保安公司	6	3.333
5	安外派出所	6	3.108
6	北新桥所	6	4.35
7	和平里所	6	4.691
8	东直门所	6	6.074
9	东城看守所	6	22.045
10	建国门（南区）	6	9.016
11	建国门（南区）外管	6	9.39
12	交民巷所	6	7.073
13	东方广场中心	6	6.717
14	东方广场所	6	6.745
15	东华门所	12	5.515
16	王府井所	6	5.565
17	建国门所	6	6.114
18	巡查支队	6	8.136

19	朝阳门所	6	5. 808
20	东四所	6	3. 17
21	东四所外管	6	4. 3
22	景山所	6	3. 443
23	安定门所	6	3. 034
24	上龙西里刑警	12	4. 5
25	南站站前	6	9. 5
26	天坛公园所	6	4. 7
27	永外派出所	8	7. 9
28	左安门办公区	4	3. 1
29	龙潭公园	6	1. 5
30	龙潭派出所	4	1. 6
31	区人大办公楼	12	0. 3
32	体育馆路所	8	3. 8
33	前门派出所	12	5. 05
34	天坛派出所	8	5. 1
35	南区老干部	6	5. 8
36	东花市所	8	7. 8
37	前门大街所	6	7
38	崇文门所	6	4. 9
合计 (公里)			205. 562

#### (5) 光缆租用及维护要求

1) 服务内容：供应商为采购人提供光缆接入服务并进行维护。具体包括：

- ①供应商负责提供光缆专线的租赁服务；
- ②供应商负责光端机、光纤收发器等设备接入及维护；
- ③供应商负责终端设备的接入及维护；
- ④供应商负责搬迁导致的光缆线路的拆移改等工作；
- ⑤供应商负责光纤网络的畅通，通信信号的畅通。

2) 光缆维护服务要求：

- ①每日应对所租用的各条光缆通信状态进行实时监测，并及时修复光缆故障，在服务期内发生故障时，维修人员应在1小时内到达现场，修复时间不大于6小时。
- ②供应商对采购人提供光缆专线的维护服务，负责光缆线路的拆移改、抢修、抢险等工作。供应商负担自建光缆管井维护费用。确保光纤网络的畅通，确保各站点通信信号的畅通。

★③供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由供应商盖章的供应商公司基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的电子件，或提供由法

定代表人签字供应商盖章的关于光缆租用服务的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：本公司承诺如获中标，承诺与具有基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的运营商签订服务协议，保障本项目光缆租用服务，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究我公司相关法律责任。未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

### 三、运维工作要求

#### （一）运维方式

本次运维项目采用驻场运维和厂家维保相结合的方式运维。运维人员安排分为运维工程师、一线技术工程师、二线技术工程师和运维支持技术专家组成，整个驻场维护团队人数不少于 12 人（光缆维护专职人员不在其内），其中 1 名运维项目经理，1 名副经理，以及其他系统运维工程师不少于 10 名。厂家维保采用非驻场方式，定期巡检及远程技术支持，UPS 每个季度巡检一次，空调每个月巡检一次。

#### （二）运维组织管理

##### 1、人员分工

###### （1）维护服务项目组

1) 维护服务项目组：中标供应商安排专业服务人员，组成维护服务项目组。项目组应包括项目经理、项目副经理、运维主管、运维人员等人员，项目组成员一经确定原则上不得更换，如遇特殊情况必须更换时，需提前一周书面通知采购人，待采购人同意后方可更换。

2) 项目经理：中标供应商应指派一名具有良好技术背景和丰富项目经验的项目经理，作为项目的总接口人和项目负责人。其职责包括：负责整个服务项目的具体组织和管理。召集季度总结会和工作协调会。制作详细的服务项目方案和服务级别计划，在服务过程中及时动态地调整方案，提高工作效率，保证服务质量。给各个管理小组分配任务，随时监控每个小组的服务管理情况，控制服务质量。

3) 项目经理需具备机电工程专业注册建造师执业资格。项目副经理最好具有高级工程师(计算机类或自动化类)专业职称证书。

4) 运维主管需具有中级工程师或以上 (电子工程类、通讯技术类或自动化类)专业职业证书。

运维人员需具有安全防范系统安装维护人员证书(国家人力资源和社会保障部颁发)。

5) 维护服务项目组需具有相关行业成熟可靠的行业经验及职业素养。需提供 2-3 人运行维护服务类项目参与经历。(包含但不限于合同文件, 社保信息及相关证明材料等)

6) 供应商投标文件中应明确主要团队成员及相关岗位分工, 如人员具备相关专业资质或相关经验证明, 可在投标文件中提供。

7) 服务台:服务台负责记录响应跟踪东城分局的支持需求, 负责初步解决东城分局的问题, 负责定期向维护管理组负责人报告。现场支持组按照东城分局提出的工作范围提供现场支持服务, 包括巡检、监控、故障处理、日常维护, 熟悉系统所涉及的软硬件设备和技术, 负责解决服务台无法解决的东城分局问题, 负责在技术问题方面的与原厂的联系沟通。

## **(2) 驻场运维人员的岗位需求**

1) 中心机房、分机房及弱电间运维: 一线运维工程师岗位 2 名, 其中空调维护人员 1 名、ups 维护人员 1 名, 负责日常巡检及维护。

2) 无线图像传输设备维护、800 兆数字集群通信系统终端设备运维、北斗定位系统维保: 运维工程师岗位 1 名 (保障系统信号正常运行)

3) 网络安全管理及网站维护运维: 一线运维工程师岗位 2 名, 分别负责日常网络管理及网站维护。

4) 计算机及其他办公设备运维: 一线运维工程师岗位 2 名, 负责日常报修处理和巡检工作。

5) 综合布线、电话、电视系统维护: 一线技术工程师岗位 2 名。

6) 办公场所内部视频监控及安防系统维护: 运维工程师岗位 2 名。

7) 项目主场管理及服务台调度岗位 1 名, 负责统筹管理和运维方案实施。

8) 其他运维业务如办公场所 LED 显示系统维护、办公场所门禁系统维护等由内部视频监控及安防系统维护人员、计算机维护人员及其他人员共同负责。

## **(3) 驻场运维人员考核**

1) 考核方式: 需细分到个人进行考核, 将日常巡检、故障处理响应度, 故

障处理以及工作日志和系统运行分析报告和运维总结编写质量、工作量、服务态度等类目依据权重量化评分，并采用自评他评校验的三级评分标准，对考核结果进行校核。

2) 考核频次：由运维团队自行组织不少于每月一次的考核评定，并及时将考核评定结果由公司递交于东城分局。

### **(三) 运维工作流程**

本项目运维方式为驻场服务方式，运维单位派驻一名现场项目经理，同时设立服务台，设立系统巡检及现场维护组。

**1、服务台：**设立 7×24 小时服务台，夜间及节假日值守人员不少于 2 人。其主要职责有：

- (1) 接收并记录所有事件。
- (2) 处理采购人提出的相关事项。
- (3) 协调调度运维支持人员及第三方支持小组。
- (4) 记录并跟踪事件和采购人意见。
- (5) 及时通知采购人其请求的当前状态和最终进展。
- (6) 对采购人的请求从提出直至终止和验证的整改过程进行管理。
- (7) 根据采购人的反馈发现运维服务中产生的问题。
- (8) 确认事件的解决情况并关闭事件。
- (9) 每月 3 日前向采购人提交前一月的系统运行分析报告，每半年提交系统运维工作总结。

#### **2、系统巡检及现场维护组**

1) 按照采购人要求落实各项日常系统巡检工作，负责排查和处理服务台派发的维护工作及支持服务，维护人员完成任务后需向服务台及时反馈。协助采购人做好各项勤务通信保障工作。运维服务组分为南区和北区两部分配置，南区日常不得少于 2 名维护人员，北区工作日白天共计不得少于 6 名维修人员，夜间及节假日不得少于 2 人。维修的人员数量应满足采购人实际故障响应需要。重大节假日及勤务期间维护单位应按照采购人要求配备充足的保障人员。

2) 参照 ITSS 服务标准，建立各项运维服务标准流程，制定服务规章制度，应按照流程要求提供高质量、响应快的服务。

#### **3、服务台管理：**建立客户服务中心的服务台管理制度，服务台为应客户和

运维组织之间提供一个统一的联系界面，并在第一时间受理客户的各种服务需求和故障申报、投诉等。制定相应的规章制度，对服务台进行严格管理，提高服务台人员素质，理顺工作流程，提供优质服务。

#### **四、保障措施**

(一) 供应商应出具服务响应及服务质量保证措施，为避免系统运行中出现故障准备全面的保证措施，如：计算机硬件备件、良好的备份机制、定期数据排查、系统定时更新、杀毒等。

针对项目实施过程中，对可能存在的问题，提出相应的应对措施和风险管理计划。

(二) 运维公司应采取必要的技术和管理手段保障系统的安全性，并保证信息的保密，运维公司应根据国家相关要求与招标人签订保密协议。

(三) 运维公司应对运维人员进行规范的培训和管理，确保运维任务的完成，并保证信息的保密。

(四) 供应商应按照有关要求和规定，进行安全文明施工，签订安全生产责任书，加强安全生产教育。由于中标供应商违反安全规定和操作规程所造成事故，由中标供应商承担一切安全生产责任。

(五) 在每一项维护活动完成后，运维单位应负责清理现场上所有遗留下的物料、垃圾和临时设施。

(六) 运维公司应针对本项目，组织严密完善的职能管理机构。按照运维公司质量保证体系正常运转的要求，依据分工负责，相互协调的管理原则，层层落实职能、责任、风险和利益，保证在整个工程维护的过程中，质量保证体系的正常运作和发挥保障作用。

(七) 在重大活动或重要节日期间的使用应做全面的保障方案，保证系统设备的正常运行。

#### **五、应急预案**

供应商应结合运维中心的实际情况建立并维护有效的应急处理体系。

#### **六、运维考核指标**

自运维服务工作开始即进行考核，每半年为一个考核周期，运维期内分别考核两次，每个周期设置考核总分为 100 分。当考核总分低于 60 分（不含）时，视为运维质量不达标，即时予以解除合同。当考核总分低于 90 分（不含）时，

每扣一分相应扣除合同总额的 0.5%，当在运维期内累计扣除大于合同总额的 20% 时，予以解除合同。

### **(一) 核心考核指标**

1、光缆租用及维护：因运维保障不到位，致使光缆中断无法及时恢复通信，造成严重后果的，扣除 20 分。

2、通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维：因运维保障不到位，致使核心机房设备不能正常运行，造成严重后果的，扣除 20 分。

3、网络管理及办公设备运维：

(1) 因运维保障不到位，致使公安网大面积中断，造成严重后果的，扣除 20 分。

(2) 因运维人员违规操作，导致公安网计算机违规外联，造成严重后果，扣除 20 分。

4、办公场所内部视频监控及安防系统维护：因运维保障不到位，致使执法办案场所内视频监控系统不能正常使用，严重影响执法办案工作，造成严重后果的，扣除 20 分。

### **(二) 一般考核指标**

故障响应未达到项目运维要求的，每件扣除 0.5 分；故障排除或修复未达到项目运维要求的，每件扣除 0.5 分；服务台值守人员脱岗，每次扣除 0.5 分；配备的运维人员未达到项目人员配备要求的，每天每人扣除 0.5 分；因运维服务不到位遭到采购人投诉，经核实情况属实的，每件扣除 0.5 分；工作日志、系统运行分析报告、运维工作总结编写质量较差每项扣除 0.5 分。

## **七、车辆要求**

供应商应根据项目运维需求自行配备车辆、方便运维人员及时维修的交通工具。

## **八、运维附加说明**

1、如遇运维合同履行期间运维设备与设施等运维项目数量增加，按照增加后的总数量参与运维，运维费用仍维持合同金额不再增加。

★供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由法定代表人签字的关于运维服务费用的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：本公司承诺如获中标，如遇运维合同履行期间运维设备与设施等运维项目数量增加，按照增加后的

总数量参与运维，运维费用仍维持合同金额不再增加，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

2、运维过程中发生的备品备件费招标文件无明确说明的，经主管部门确认后，由备品备件专项经费支出。

★3、备品备件及维修相关费用 30 万元，此费用含在本项目预算中。需在分项报价表中明确备品备件固定费用 30 万元，最终按照实际发生额进行支付。

供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由法定代表人签字的关于备品备件及维修相关费用的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：备品备件由中标方根据实际运维需求先行购买，确保运维工作正常高效。运维服务期内，由中标供应商、监理单位、采购人共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付备品备件费。否则采购人有权无条件解除与中标供应商的合同，中标供应商无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

★4、供应商承诺中标后提供空调和主要 UPS【艾特网能、克莱门特、大金、EAST（易事特）、Sant（山特）】的制造厂家或经销商针对本项目相关设备的售后服务承诺函，否则采购人有权无条件解除与供应商的合同，中标供应商无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究供应商相关法律责任。（格式自拟）

5、中标供应商应当提供运维工作所需全部运维工具，主要工具需提供专业计量检测部门提供的有效期内校准证书。

6、中标供应商需具有专业运维管理软件，软件应包含以下内容：

（1）平台首页模块。要有维修数据统计，工单完成情况统计，服务工作量统计，运维人员工作效率统计等功能。

（2）基础数据管理模块。单位管理，部门及人员管理，维修事件管理等功能。

能。

(3) 巡检管理模块。巡检计划管理,工单模板管理等功能。

(4) 运维服务台模块。故障受理,工单发起,工单查询,待处理工单,工单评价,问题查询等功能。

(5) 知识库模块。知识库管理,知识库查看,知识库分类管理等功能。

7、中标供应商应具备承担本项目所需的相关专业能力和经验。如供应商自2021年1月1日以来,具备承担过的运行维护服务类项目业绩,可在投标文件中提供项目合同。

8、中标供应商应具备依据GB/T28827.1实施较为系统的运维服务能力,并形成较为完善的人员、过程、技术和资源方面的管理制度,且得到有效实施。本项目需要供应商具备信息安全管理和服务管理能力,供应商应具有有效的管理体系认证证书,在投标文件中提供。包括:

- (1) 质量管理体系认证证书
- (2) 职业健康安全管理体系认证证书
- (3) 信息技术服务管理体系认证证书
- (4) 信息安全管理体系建设证书
- (5) 环境管理体系认证证书

9、服务方案及拟派团队

(1) 供应商应结合本项目具体情况,熟悉和理解本项目的服务需求、服务重点、合理评估工作量,并针对运维关键点、重难点进行合理分析,并有切实可行的解决方案,有效保障本项目相关系统正常运行。

(2) 供应商应结合本项目各项运维内容出具完整详细的运维服务及保障方案,明确运维服务流程、巡检和驻场值班计划和安排等。并针对通信系统运维、网络管理及办公设备运维、光缆保障、幸福大街办公区通信系统运维分别提出细化方案及措施。

(3) 供应商应根据采购需求,出具完整的服务响应及服务质量保证措施,配备专业设备、车辆、仪器仪表等,满足运维服务要求。

(4) 供应商应出具完善的重大活动、应急和节假日期间维护保障方案,对维护任务重难点有合理分析,并出具相应的保障方案,确保重大活动或重要节日间系统正常运行。

(5) 供应商应结合本项目各项运维内容涉及的设备，出具完善的备品备件及设备维修服务方案，确保系统完好率。

(6) 供应商应根据项目需求和文件要求，组建专有运维服务团队，供应商投标文件可应明确主要团队成员及相关岗位分工，如人员具备相关专业资质或相关经验证明，可在投标文件中提供。

★10、投标人须提供《北京市公安局东城分局供应商不良行为记录告知书》并按要求签字盖章（实质性格式见第七章 投标文件格式），未按要求提供告知书的将被视为无效投标。

## 九、支付方式

1、采购人按照每三个月向中标供应商支付服务费，每 3 个月到期后的 15 个工作日内，采购人向中标供应商支付上三个月的运维服务费，运维服务费以考核结果以及违约金扣除结果核算支付。运维服务期结束后，中标供应商通过采购人最终验收以及最终决算后，采购人支付中标供应商剩余的实际费用。中标供应商应当在收到采购人每笔付款当日向采购人提供等额税务发票。

2、运维服务期内，由监理、采购人、中标供应商共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付备品备件费，该部分费用已经包含在本次投标报价中。

3、由于本项目为连续性、不可中断项目，本服务期限届满后，在新的运维单位进场前的过渡期内，中标供应商应继续按采购人要求提供运维服务，保障系统正常运行，相关费用以不高于本项目中标价中的相关服务报价据实结算。

4、采购人实际付款进度以财政拨款到账时间为准，采购人不承担由此产生的逾期付款违约责任。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 政 府 采 购 合 同

合同编号:

项目名称: \_\_\_\_\_

甲方（采购人）: \_\_\_\_\_

乙方（中标供应商）: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_



## 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

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) 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

#### 1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注: 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, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

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

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

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

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

6) 如无相关情况, 请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写, 如不填写视为实质性不响应; 不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用:

投标人名称	
-------	--

单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/ 投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注: 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, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

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

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

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

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

6) 如无相关情况, 请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写, 如不填写视为实质性不响应; 不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用:

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注: 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, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

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

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

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

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

6) 如无相关情况, 请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写, 如不填写视为实质性不响应; 不适用的填写“/”。

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》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，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，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，不建议填本报声明函。

(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（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，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

- 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：

3 本项目的特定资格要求：

---

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

### 1 投标书（实质性格式）

#### 投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就----- (项目名称, 项目编号/包号)组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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) (签字或签章) : -----

委托代理人 (签字/签章) : -----

日期: ----- 年 ----- 月 ----- 日

法定代表人 (单位负责人) 有效期内的身份证正反面电子件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件:

--	--

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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

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）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）： -----

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： -----

日期： ----- 年 ----- 月 ----- 日

---

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

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	投标总价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的投标总价应和《投标分项报价表》中的单价合计金额相一致。

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	服务内容	单价	数量	总价
	(供应商根据实际情况自拟)			
	备品备件及维修相关费用	按实际发生 结算	按实际发生 结算	300000
合计				
采购项目（标的）交付的时间	本次运维服务周期为自签定运维合同起一年。			
采购项目（标的）交付的地点	北京市公安局东城分局指定地点			

注： 1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价或删除、调整“备品备件及维修相关费用”的内容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. 分项报价表中合计金额应与开标一览表投标总价一致。

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: -----

对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效):

无偏离(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)

有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一列明, 否则投标无效; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注:

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称(加盖公章): -----

日期: ----年----月----日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号/包号: ----- 项目名称: -----

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应, 以投标产品和服务所能达到的内容予以填写, 有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求, **投标无效**。
3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料(或证明材料), 并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

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《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分 标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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（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，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：

3. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

4. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 2021年1月1日至本采购活动招标公告日期（合同或协议签字日期为准）完成的运行维护服务类（网络设备运维或计算机类运维或办公设备类维护或服务器设备及网站改版及维护）业绩一览表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额(人 民币万元)	合同签订日期	项目单位名 称	项目单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请

被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (加盖单位公章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_

## 2) 拟派往本项目的人员情况表

2-1 项目组成员一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

投标人名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

## 2-2 项目经理简历

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

项目经理	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注: 1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。  
2. 投标人须提供拟派往本项目团队管理人员的技术职称或等级证书。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

## 2-3 项目副经理简历

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

项目副经理	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自 年   月	至 年   月	公司/项目/职务/有关管理经验
年   月	年   月	
年   月	年   月	
年   月	年   月	
年   月	年   月	

注: 1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。  
2. 投标人须提供拟派往本项目团队管理人员的技术职称或等级证书。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

## 2-4 运维主管简历

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

运维主管	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注: 1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。  
2. 投标人须提供拟派往本项目团队管理人员的技术职称或等级证书。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

## 2-5 驻场运维人员简历

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

驻场运维人员	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注: 1. 提供主要成员的专业经验, 特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。  
2. 投标人须提供拟派往本项目团队管理人员的技术职称或等级证书。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

3) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其他技术方案

3.1 招标文件第五章采购需求规定的技术服务支撑证明材料

3.2 对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策

3.3 维护方案（包括通信系统运维方案、办公设备与网络安全管理及运维方案、光缆保障方案）

3.4 服务响应及服务质量保证措施

3.5 重大活动、应急和节假日期间维护保障

3.6 备品备件及设备维修服务方案

3.7 拟派团队

3.8 售后服务方案

3.9 投标人须书面承诺：供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由供应商法定代表人签署（签字或签章或印鉴）的关于分局中心机房空调设备技术服务运维费用的书面承诺函电子件，承诺内容必须包括：本公司承诺如获中标，认可分局中心机房空调设备技术服务运维费用包含更换加湿罐、过滤网，添加制冷剂等日常运维费用，并保证服务期间内不再另行收取，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。（格式自拟）

3.10 投标人须书面承诺：供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由供应商盖章的供应商公司基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的电子件，或提供由法定代表人签字供应商盖章的关于光缆租用服务的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：本公司承诺如获中标，承诺与具有基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的运营商签订服务协议，保障本项目光缆租用服务，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究我公司相关法律责任。（格式自拟）

3.11 投标人须承诺：供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由法定代表人签字的关于运维服务费用的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：本公司承诺如获中标，如遇运维合同履行期间运维设备与设施等运维项目数量增加，按照增加后的

总数量参与运维，运维费用仍维持合同金额不再增加，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。（格式自拟）

3.12 投标人须承诺：供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由法定代表人签字的关于备品备件及维修相关费用的书面承诺函原件，承诺函内容必须包括：备品备件由中标方根据实际运维需求先行购买，确保运维工作正常高效。运维服务期内，由中标供应商、监理单位、采购人共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付备品备件费。否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。（格式自拟）

3.13 投标人须承诺：供应商承诺中标后提供空调和主要 UPS【艾特网能、克莱门特、大金、EAST（易事特）、Sant（山特）】的制造厂家或经销商针对本项目相关设备的售后服务承诺函，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究我公司相关法律责任。（格式自拟）

3.14 其他技术证明文件或说明（如果有）

#### 4) 北京市公安局东城分局供应商不良行为记录告知书(实质性格式)

项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称: \_\_\_\_\_

为加强我局项目建设,规范供应商与我局合作行为,现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的,其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录:

(一) 依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的:

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的;
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的:

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益;
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同;
4. 将政府采购合同转包;
5. 提供假冒伪劣产品;
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

(三) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条,捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

(四) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的:

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修

改其投标文件或者响应文件；

2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
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；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

年      月      日