

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及
软件正版化支持服务项目）软件运维服务采
购项目

包名称：北京市农业农村局内网门户及OA系统运维

项目编号/包号：0722-2024FE0223MYJ/第02包

采 购 人：北京市数字农业农村促进中心

采购代理机构：中国远东国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	合同文本	40
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0722-2024FE0223MYJ
- 2.项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
- 3.项目总预算金额：192.788万元，其中第02包预算60.66万元、本包项目最高限价：60.66万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
02	北京市农业农村局内网门户及OA系统运维	60.66	1	做好系统日常运维，保障系统安全、稳定运行。

- 5.合同履行期限：自合同签订起至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；

3.2 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.3 其他特定资格要求：/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2024年2月22日至2024年2月29日，每天上午09:00至12:00，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：供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。未在北京市政府采购电子交易平台报名并下载获取招标文件的投标人，无资格参与本项目投标。

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3月14日09点00分（北京时间）。

地点：中电科普天大厦第二会议室（北京市海淀区海淀北二街6号，中关村地铁站D西南口步行460米，大厦一层左手电梯上二层）。

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)鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的《节能产品政府采购品目清单》中的产品。

2)鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品。

2.本项目采用线上线下结合电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易

平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无资格提交本项目投标文件。

缴纳保证金操作流程：

请各投标人按照上述要求报名并下载招标文件后，按照如下方式缴纳投标保证金。

投标人参与多个包投标的，应按所参与包的金额分别交纳投标保证金，不可将多个包的费用汇总一起交纳。

1）、凡有意参与本项目的供应商，请务必在本项目开标前，登录中国远东招采平台（门户登录地址：<https://www.cfeitc.com.cn/>）进行操作（免费注册）。

2)、注册并首次登录后，进入【企业用户中心-财务管理-收付款及开票信息维护】添加供应商保证金付款账号（须为供应商基本账户）和供应商开票信息；然后，进入【企业用户中心-财务管理-收付款及开票信息分配】，将添加好的收付款及开票信息分配到中国远东招采平台。非首次登陆可省略此步骤。

3)、在供应商系统中的【采购公告】、【我的邀请】搜索项目名称或项目编号，选择本次参与的项目，进入标段工作台进行项目后续操作。

4)、供应商在中国远东招采平台缴纳投标保证金过程中如遇不清之处，请与平台联系人芦老师、殷老师（电话：010-64291720转8155）联系。

递交保证金：

户名：中国远东国际招标有限公司

开户行：招商银行股份有限公司北京分行营业部

联行号：308100005027

账号：保证金账号为系统自动生成的虚拟子账号，供应商在【我的项目】中选择相应标段，点击【递交保证金】按钮，系统将显示该标段的保证金的虚拟子账号，供应商须使用已添加的保证金付款账号向该标段的保证金虚拟子账号汇款。

保证金缴纳完成，系统会进行绑定操作，（一小时内）保证金缴纳状态就变为已缴纳。

3. 本公告同时发布于中国政府采购网、北京市政府采购网。

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：北京市数字农业农村促进中心

地址：北京市通州区留庄路5号院1号楼

联系人姓名：纪老师

电话：010-55525423

2. 采购代理机构信息

名称：中国远东国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区和平街东土城路甲9号

联系人姓名：于月秋、谢喆、高冬冬、梅豫家

电话：010-64234102

电子邮箱：yuandongsanbu@126.com

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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包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 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">北京市农业农村局内网门户及OA系统运维</td> <td style="text-align: center;">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	02	北京市农业农村局内网门户及OA系统运维	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						
02	北京市农业农村局内网门户及OA系统运维	软件和信息技术服务业						

10.1	投标文件制作	<p>投标人投标文件的正本、副本数量及装订要求：</p> <p>1、资格证明文件：纸质文件一正两副。（独立装订成册）</p> <p>2、其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）：纸质文件一正四副。（独立装订成册）</p> <p>3、电子文件：一份USB接口设备存储的PDF格式（正本投标文件盖章版的扫描件）及Word格式（可编辑版本的正本投标文件）的投标文件的电子版并单独密封。</p> <p>注：上述纸质文件需装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页。提倡双面印刷。</p>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>02包：1.2万元（人民币壹万贰仟元整）；</p> <p>投标保证金收受人信息：请详见第一章投标邀请。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标有效期	<p>自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。</p>
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"/>得分相同的，按照投标报价最低者为中标人；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人；</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> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：纸质文件送达</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中国远东国际招标有限公司；</p> <p>联系电话：010-64234102；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区和平街东土城路甲9号。</p>

条款号	条目	内容						
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准及缴纳时间： 中标人在收到中标通知书3日内，向代理机构支付中标服务费。服务费收费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）和国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）规定为基础，并下浮【20】%收取。中标服务费按差额定率累进法计算，以各包中标金额为基数，最后各档分别计算后汇总累计得出中标服务费。收取标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="512 719 1321 909"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>服务</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某包中标金额为500万元，计算中标服务费额如下： 100万元×1.5%=1.5万元 （500-100）万元×0.8%=3.2万元 合计收费（基础上×80%）=（1.5+3.2）×80%=3.76万元</p>	中标金额（万元）	服务	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	服务							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 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《评标程序、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《评标程序、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和更新的符合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《评标程序、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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响

应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 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 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1** 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2** 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3** 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4** 政府采购合同不能转包。
- 25.5** 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2** 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3** 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
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	无须投标人

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<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。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4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，则该联合体的投标无效。</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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	是否接受分支机构投标	否（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	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；
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	<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）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）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>4）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。</p>
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《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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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；
18	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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 $_$ %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 $_$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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：_____

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，按照投标人须知资料表22.1的规定执行。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

评分标准详见下表：

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	<p>满足招标文件实质性要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标报价得分为10分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：价格评分取值至小数点后第2位，2位以后四舍五入。</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》</p> <p>2.4及2.5</p>
2	相关证书	3	<p>投标人具有办公管理系统软件、业务流程管理中心平台软件及移动业务中间件软件相关的《计算机软件著作权登记证书》，提供证书复印件加盖公章；每具备1项得1分，最多得3分。</p>	
3	业绩	10	<p>根据供应商从2023年1月1日至今具有的办公管理类系统的新增功能开发及运维服务相关案例，以合同（复印件加盖单位公章）为依据，每提供1个业绩得1分，满分10分。</p> <p>注：需提供合同关键页（合同首页、签字盖章页、签署日期）的证明材料复印件并加盖供应商公章，否则得0分。</p>	

4	人员配备	5	<p>项目组人员配备齐全，职责分工明确，项目经理及主要技术人员需要有丰富的项目实施经验和技術能力。相关经验符合项目要求：</p> <p>1、项目组人员要求包含项目经理1名，工程师4名；</p> <p>2、项目组成员（包括项目经理及项目组其他成员）在参选单位承担相关项目业绩累计在10个及以上；</p> <p>3、并提供所有人员半年内社保缴纳证明文件；</p> <p>4、且至少一人具备工业和信息化职业能力证书《JAVA互联网架构师（高级）》。</p> <p>注：1. 相关证书复印件及社保证明需并加盖公章。</p> <p>2. 以上要求全部满足得5分，其中有1项不满足则得0分。</p>	
5	项目组织机构	6	<p>1、提供人员配备合理，分工明确，责任落实到位，有详细的项目情况介绍及案例说明，得6分；</p> <p>2、提供人员配备较合理，分工较为明确，责任落实较为清晰，相关项目情况及案例说明较为详细，得4分；</p> <p>3、提供人员配备简单，分工模糊，责任不明确，项目情况及案例较少，得2分；</p> <p>4、上述内容未应答的，得0分。</p>	

6	技术响应	30	<p>根据投标人在投标文件技术方案中对招标文件第七章技术要求中的2.3技术要求的响应程度和技术方案详细说明进行评价。</p> <p>技术规格要求响应程度：完全满足招标文件第七章2.3技术要求，得满分30分。</p> <p>标“▲”号指标为重要指标，完全满足“▲”项得30分，每有一项“▲”号指标不满足扣3分。</p> <p>（标注“▲”指标投标人必须提供充分的支撑材料或证明文件，照抄招标文件技术要求内容或只作简单描述则此项不得分）。</p> <p>（其他评分内容不在此项重复扣分）</p>	
7	项目技术方案	8	<p>针对技术和功能要求：</p> <p>1、提供详细完善的项目技术方案，建设思路清晰、架构设计合理、内容完整科学、功能划分准确，得8分；</p> <p>2、提供较为详细完善的项目技术方案，建设思路较为清晰、架构设计较为合理、内容较为完整科学、功能划分较为准确，得5分；</p> <p>3、提供项目技术方案完善程度一般，建设思路简单、架构设计合理性一般、内容一般、功能划分较为简单，得3分；</p> <p>4、提供不够完善的项目技术方案，建设思路不够清晰或架构设计不够合理或内容不够完整科学、功能划分不够准确的，得1分；</p> <p>5、上述内容未应答的，得0分。</p>	

8	项目实施 方案	2	<p>项目实施进度计划及其保证措施完全，质量保证措施以及项目管理内容清晰完整；</p> <p>具有完善的项目实施进度计划及其保证措施，完全满足或优于招标文件要求得2分；</p> <p>项目实施进度计划及其保证措施较差，得1分；</p> <p>未应答的得0分。</p>	
9	兼容性方案	12	<p>完全满足或优于招标文件要求，提供完整的业务兼容性方案和对接方案，并且证明文件或支撑材料详细完整，得12分；</p> <p>满足招标文件要求，提供的业务兼容性方案和对接方案较为完整，并且证明文件或支撑材料较为详细，得9分；</p> <p>基本满足招标文件要求，提供的业务兼容性方案和对接方案基本完整，具有部分证明文件或支撑材料，得6分；</p> <p>满足部分招标文件要求，提供的业务兼容性方案和对接方案较为简单，证明文件或支撑材料较少，得3分；</p> <p>应答较差或者未应答的得0分。</p>	
10	项目安全 要求	2	<p>按照国家和单位信息化安全规范建设，并具有信息安全保障机制。</p> <p>完全满足或优于招标文件要求，方案全面详细科学合理，可操作性强得2分；</p> <p>方案科学较为合理，有一定可操作性得1分；</p> <p>未应答的得0分。</p>	

11	用户培训 方案	2	<p>培训方案详细完整，细致合理，可行性强，得2分，</p> <p>培训方案不够详细完整，较为简单，可行性较弱，得1分；</p> <p>不完全满足要求或未应答的得0分。</p>	
12	运维服务 方案	10	<p>运维服务方案全面详细完整，合理性针对性强，具备独立的在线客服平台，问题响应速度完全满足或由于招标文件要求，得10分；</p> <p>运维服务方案较为全面详细完整，合理性针对性较强，具备独立的在线客服平台，问题响应速度基本满足要求，得7分；</p> <p>运维服务方案部分满足要求，不具备独立的在线客服平台，问题响应速度不完全满足招标文件要求，得4分；</p> <p>未应答的得0分。</p>	
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目目标

1. 委局内外门户运维项目主要是为市农业农村局的门户网站（<https://nyncj.beijing.gov.cn/>）和办公系统提供运维服务。第02包为北京市农业农村局内网门户及OA系统运维，保障网站安全稳定运行。系统运维工作内容包括但不限于：状态巡检，功能调整，性能优化，数据备份，故障解决，安全整改等。

2. 系统的现状介绍：此系统目前支持委局及所属单位800余用户的日常办公，包括通知公告、内部邮件、委局发文、农办发文、收文管理、请示管理、督查督办等功能模块。

二、项目标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	北京市农业农村局内网门户及OA系统运维	60.66	1	做好系统日常运维，保障系统安全、稳定运行。

合同履行期限：自合同签订起至12个月

三、商务要求

服务地点：采购人指定地点

四、项目考核指标

★中标人服务期间保障系统安全稳定运行，每月以书面形式提交运维工作报告及相关巡检记录，年终对本年度运维情况进行全面总结，形成年度项目总结报告，以书面形式提交招标人。

五、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1.2 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。

2. 具体技术要求：

2.1 运维内容

二、北京市农业农村局内网门户及OA系统运维		
(一)	系统基础运维	
1	服务器维护	服务器的CPU检查、磁盘空间检查、操作系统维护、软件监测、数据备份、异常访问审核、资源检查、性能优化、字体检测和更新，以及数据库服务器管理工作等。
2	中间件维护	中间件的日常运维；制定与实施应急预案、业务容灾和故障恢复策略方案；中间件性能指标管理等。
3	系统组织结构信息维护	系统中组织结构信息维护、临时机构信息维护等。
4	系统角色权限信息维护	维护系统中包含的各类角色信息、各类权限信息，定期备份，账号角色监控和审计等。
5	密码类信息维护	定期对系统密码、数据库密码、服务器密码等进行加密处理；检测密码是否存在异常访问；检测重要的数据在数据库中加密存储情况等。
6	设配无纸化办公	维护系统移动端相关的各项业务的审阅、审批、在线批注、查阅等适配工作，保障平板设备能平稳运行办公系统。
10	系统安全维护	配合客户进行的漏洞扫描工作，并及时修改漏洞；定期检查加密和安全协议，防止数据被窃取或篡改；需要时发布系统安全补丁，对系统进行安全升级；负责各服务器病毒防范工作；定期对系统进行安全巡检等。
(二)	系统功能运维	19个模块是指系统中通知公告、内部邮件、委局发文、农办发文、收文管理、请示管理、督查督办、会议室管理、领导行程、值班管理、舆情信息、京郊调研、政务信息报送、工资管理、无纸化会议管理系统、督办管理系统、资料管理、收藏、单位通讯录等19个模块，17个模块是指前17个模块。
1	17个模块业务事项纠正	流程办理过程中强制跳转、撤回、删除、附件替换等服务。
2	19个模块使用咨询	用户使用咨询、后台数据统计等。
3	19个模块功能升级、更新/调整办事流程维护	流程、表单、附件、字段、报表等的功能调整和升级。
4	集成接口	与数科产品、安全认证服务、门户等支撑系统的接口巡检与升级。
(三)	建议提案管理模块开发	
1	需求设计	模块需求设计。
2	提案登记功能开发	提案登记功能开发与功能持续优化。

3	提案办理功能开发	提案办理功能开发与功能持续优化。
4	反馈情况审核功能开发	反馈情况审核功能开发与功能持续优化。
5	办理情况反馈功能开发	办理情况反馈功能开发与功能持续优化。
6	建议提案查询功能开发	建议提案查询功能开发与功能持续优化。
7	催办/提醒功能开发	催办/提醒功能开发与功能持续优化。
8	测试修改	模块测试修改。
(四)	行政许可事项呈批管理模块开发	
1	需求设计	模块需求设计。
2	查询功能开发	查询功能开发与功能持续优化。
3	催办/提醒功能开发	催办/提醒功能开发与功能持续优化。
4	测试修改	模块测试修改。
(五)	请销假管理模块开发	
1	需求设计	模块需求设计。
2	审批流程、表单功能开发	审批流程、表单功能开发与功能持续优化。
3	查询功能开发	查询功能开发与功能持续优化。
4	文档生成功能开发	文档生成功能开发与功能持续优化。
5	测试修改	模块测试修改。

2.2 售后服务要求：

系统功能运维提供5*8小时的在线客服售后服务，系统基础运维具备提供7*24小时应急响应服务能力，系统常见问题10分钟响应，30分钟内解决；系统一般问题30分钟内做出明确响应和安排，12小时内解决；系统重大问题30分钟内做出明确响应和安排，如12小时内无法通过远程解决，工程师需在24小时内前往现场进行问题排查并解决。

2.3 技术要求

2.3.1 总体技术要求：

(1) ▲模型驱动架构（MDA）：MDA的架构通过内部封装的机制自动驱动开发与测试过程。

2.3.2 应用容器管理：

应用管理（启动、暂停、重启）：

(1) ▲应用管理主要以列表形式展示所有的APP应用，包括应用名称、信息、运行时间、状态及操作。可进行的基本的操作有启动、暂停、重启、卸载。

(2) ▲应用管理支持以拓扑图的形式展示各应用之间的依赖关系。

2.3.3 BPM全生命周期管理：

(1) ▲流程梳理：平台需提供可视化的流程资产库，帮助实现学校流程资产的管理，打通流程从规划、梳理、管理到流程执行的路径。梳理完的BPMN2.0流程图文件可一键发布成可执行的流程模型，在BPMS系统中落地运行，由IT运维人员快速部署。

(2) ▲流程建模：平台需严格遵循BPMN2.0标准规范，流程执行的语义、元素至少包含Activities（活动）、Gateways（网关）、Events（事件）。

(3) ▲流程监控：平台需针对有高可用、大规模部署要求的用户提供服务质量监控组件，提供7*24小时可靠的服务监控系统，通过对PaaS资源/服务指标的连续监控和分析，帮助客户的技术团队实时发现BPM相关服务质量隐患，回放故障发生时刻的内部运行状况，为问题的解决提供诊断线索。

2.3.4 流程建模

(1) ▲流程版本管理：为保护已产生实例的流程正常运转，处于不同版本状态的流程给予建模人员的操作权限是不同的。平台的流程版本需严格分为三个互斥状态：设计状态版本（DESIGN）、发布状态版本（RUN/RELEASE）、关闭状态版本（CLOSED）。

(2) ▲流程门户：平台需提供在流程预期办理人之外的完结时间预测功能，基于以往办理数据进行模拟计算，自动预测后继路线和完成时间。

(3) ▲分布式网格服务（监控拓扑图、组织自动同步、任务自动推送、跨平台的联邦子流程）：平台需支持分布式网格服务，为学校/分校区、二级学院多级单位部署多个平台进行安全互操作提供了技术实现和实施方案，打通多个独立部署PaaS实例间的服务互操作。分布式网格服务可以提供监控拓扑图、组织自动同步、任务自动推送、跨平台的联邦子流程等监控管理工具。

2.3.5 移动管理

(1) ▲移动设备管理（MDM）：平台需提供移动设备管理（MDM）组件，可以低成本将IT管理能力从PC延伸到移动设备，包括设备注册、访问控制、安全管理、资产管理、移动设备管理组件提供完善的移动设备生命周期管理，使用MDM配置、加密和企业身份绑定来保护移动设备上的敏感数据和信息。MDM提供设备告警功能，如root/越狱、密码违规、异常登录等，并且支持个人设备远程操作，如停用/启用、锁屏、数据擦除、注销等。

2.4用户培训要求

对系统新用户进行系统使用培训，新模块开发完成后对使用人员进行培训。

2.5兼容性要求

本期项目中的建议提案、行政许可事项呈批、请销假管理模块功能开发要求基于现有

OA系统基础升级建设，需与现有OA系统无缝连接，平滑过渡，确保数据完整性。系统设计完全兼容现有OA系统（现有OA系统主要技术要求详见第七章 技术要求中的“▲”项），保留用户操作习惯，不改变领导、用户的使用习惯，保证用户无需来回切换系统即可统一处理待办事项，实现数据共享、无缝使用、查询现有OA系统中的相关数据，保证与现有OA系统技术架构与流程建模完全统一。

3. 验收方案要求

中标人服务期届满后20个工作日内，由甲方对乙方提供的服务项目进行质量评审验收。中标人提供的系统服务应达到服务方案中的要求。

项目验收时，项目验收组按合同约定对中标人提供的服务进行评审。中标人项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目评审意见，作为项目验收的依据。

中标人应在验收前至少5个工作日前提交验收文档，验收文档包括服务过程产生的各类文档和验收总结报告。

第六章 合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签订的合同条款为准。最终签订合同的主要条款不能与招投标文件有冲突。）

合同名称：

甲方：_____

乙方：_____

合同编号：

签约地点： 北京

签约日期： 2024年 月 日

1合同说明条款

1.1甲方的“_____”以公开招标（项目编号：_____）的方式采购，确定_____为_____服务方（即乙方），依据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

	地址	联系人	邮箱	电话	传真
甲方					
乙方					

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，乙方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知甲方。若因乙方未及时提供变更后的银行账号导致甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任。

甲方开票信息：

单位：	
纳税人识别号：	
帐号：	
开户行：	

乙方银行账号信息：

单位：	
帐号：	

开户行：	
------	--

1.4 本合同的有效组成部分包括：本合同正文及附件、招标文件和投标文件、运维方案、保密协议。如上述文件的内容产生冲突或矛盾，在不背离招标文件实质内容的前提下，将以本合同文档为准。

2合同技术内容

3合同技术要求

4 合同期限

4.1自合同签订日期起12个月。

4.2本合同运维服务期截止时，如甲方未能采购到下一年度运维服务商，则乙方应依照合同要求，继续履行运维服务内容直到采购完成，最长不超过12个月。如下一年度本项目采购乙方未中标，超出服务期间产生的费用由甲方结算支付。

5 运维经费及其支付或结算方式

5.1费用合计

本项目的经费合计为人民币（大写）：_____

（¥：_____元）。

详细分项报价见附件一：分项报价表

5.2 支付方式

5.2.1 首付款：本合同签署后，乙方提交运维方案经甲方确认，且甲方财政拨款到账后，甲方向乙方支付合同款总额 _____% 的款项，即人民币大写：_____；小写：¥_____元。

第二次付款：甲方于2024年__月__日前，对乙方初步考核合格后，向乙方支付合同款总额 _____%的款项，即人民币大写：_____；小写：¥_____元。

第三次付款：甲方于2024年__月__日前，对乙方考核合格后，向乙方支付合同款总额 _____%的款项，即人民币大写：_____；小写：¥_____元。

5.2.2 乙方应在甲方支付每期价款之前提供等额正式发票正本。若乙方怠于提供发票，甲方有权迟延付款，且不承担任何责任。

5.2.3 因财政国库的原因导致不能按时付款的，甲方有权顺延付款，且不承担任何责任。

6 验收标准和方式

6.1 验收标准

保障网站/系统全年安全、稳定、高效运行，按照既定运维方案开展系统运维工作，服务响应时间不超过_____分钟，完成合同技术内容和合同技术要求中的全部内容，项目文档齐全，每月提交运维工作报告及相关巡检记录，年终形成年度项目总结报告。

6.2 验收方式

乙方完成安全服务后应及时通知甲方（以书面形式发送验收申请至甲方项目负责人）进行验收，并配合提供相关验收材料，甲方应在收到申请后20个工作日内积极组织相关人

员对项目进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字，并对乙方服务质量进行评价；验收材料不合格的，乙方应当及时进行返工或调整，并重新提交甲方验收。服务内容及质量不合格的，乙方需按照本合同第十项《风险责任的承担》中内容履行相关义务。

6.3验收材料清单如下：

序号	项目验收材料	数量

7 保密条款

7.1乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息。

7.2乙方应按照甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

7.3乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

7.4乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

7.5乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求乙方签署书面《保密协议》，并配合甲方对长期驻场人员的背景

进行审查，保证其符合甲方的相关保密要求，并报甲方备案。

7.6任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后3日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

7.7非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7.8乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

7.9承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

8 甲方的权利义务

8.1甲方有权对乙方提供的与本合同相关的服务情况进行监督和检查。

8.2甲方应有权对乙方运维人员的工作态度、工作完成情况及工作方案提出改进建议。

8.3甲方应按照本合同议定的条款向乙方支付合同款。

甲方在未征得乙方同意前，不得将乙方的技术文档及服务执行程序、步骤等透露给第三方。

8.4甲方有权了解乙方向甲方提供的运维服务技术细节，但不得透漏给第三方。

8.5甲方有权了解乙方关于运维服务的管理制度，但不得透漏给第三方。

8.6甲方有权向乙方提出更换运维经理、驻守工程师的要求，并经双方协商解决。

8.7甲方有权决定验收形式，以及验收时乙方应该提交的文档材料清单。

9 乙方的权利义务

9.1乙方应按照本合同约定向甲方提供各项运维服务，并遵守国家法律法规及甲方的

各项工作制度和相关要求。

9.2乙方在项目实施前，应制定详细的运维方案或实施计划，并经甲方确认后方可实施。

9.3乙方保证其向甲方提供的合同不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9.4乙方应保证为甲方提供实施的员工具备并能提供本合同所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供合同要求的的服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定，服从甲方安排。

9.5如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.6乙方基本信息变更（如单位名称、法人、银行账号等），应在变更后的15个工作日内书面通知甲方。

9.7未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

9.8乙方负责对甲方所需的基本知识提供相关的培训，以便可以更好地为甲方服务。

10 风险责任的承担

10.1甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失，赔偿上限不超过本合同金额。

10.2乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，延迟15日(含)以内的，每延迟一日应向甲方支付本合同项下合同款总额0.1%的违约金；迟延15日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部

款项，并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.3乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方考核；如乙方提供的服务经二次考核仍未通过甲方考核或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部款项，并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.4甲方未按本合同约定向乙方支付合同款的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金。

11 不可抗力

11.1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，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

11.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后10天内以书面形式通知另一方。

11.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在10天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。

12 解决合同纠纷的方式

甲乙双方应通过友好协商的方式，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果经协商仍未解决，任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交调解和仲裁。任何一方不愿通过协商或调解解决争议或通过协商或调解仍不能解决争议，则双方中任何一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

13 违约解除合同

13.1在乙方违约的情况下,甲方可向乙方发出书面通知,部分或全部终止合同,同时保留向乙方追诉的权利。

13.2乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内,提供全部运维服务的;

13.3乙方未能履行合同规定的其它主要义务的;

13.4甲方认为乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

14 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

15 其它

15.1合同经双方签字盖章后即生效。

15.2本合同正本一式捌份,以中文书写,甲方伍份,乙方叁份。

15.3合同执行中,如需修改或补充合同内容,经协商,双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分,并具有同等法律效力。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或授权代表:

法定代表人或授权代表:

(签字)

(签字)

联系人:

联系人:

年 月 日

年 月 日

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

附件一：分项报价表

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

附件二： 服务内容与标准附件

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

附件三：本项目主要人员汇总表

附件四 验收标准

乙方服务期届满后20个工作日内，由甲方对乙方提供的服务项目进行质量评审验收。乙方提供的系统服务应达到服务方案中的要求。

项目验收时，项目验收组按合同约定对乙方提供的服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目评审意见，作为项目验收的依据。

乙方应在验收前至少5个工作日前提交验收文档，验收文档包括服务过程产生的各类文档和验收总结报告等内容。

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。

资格证明文件分册：

- 附件 1—法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）
- 附件 2—投标人声明书（格式）
- 附件 3—授权委托书（格式）附：法定代表人（单位负责人）身份证明（格式）
- 附件 4—中小型企业声明函（格式）
- 附件 5—投标保证金（电汇、保函等招标文件认可的形式的证明文件）

商务技术文件分册：

- 目录索引汇总表（格式）
- 附件 1—投标书（格式）
- 附件 2—授权委托书（格式）附：法定代表人（单位负责人）身份证明（格式）
- 附件 3—开标一览表（格式）
- 附件 4—投标分项报价表（格式）
- 附件 5—合同条款偏离表（格式）
- 附件 6—采购需求偏离表（格式）
- 附件 7—证明文件
 - 7-1 制造厂家的授权书（如适用）
 - 7-2 投标产品如属于国家认定的节能产品、环境标志产品，应给予说明，并附上相关证明文件（如适用）
 - 7-3 项目实施组织方案，售后服务承诺等（如适用）
 - 7-4 技术需求应答书（如适用）
 - 7-5 服务保障措施（如适用）
 - 7-6 类似项目业绩证明合同汇总表（格式）
 - 7-7 投入项目相关人员清单及工作履历（如适用）
 - 7-8 招标文件中要求的其他文件（格式自拟）
- 附件 8—招标代理服务费承诺书（格式）

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：

附件1 营业执照等证明文件（须加盖本单位公章）

说明：

- （1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- （2）投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- （3）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”、“组织机构代码证复印件”等证明文件；
- （4）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”；
- （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
- （6）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。

附件2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

附件3 授权委托书（格式）附：法定代表人（单位负责人）身份证明（实质性格式）

授权委托书（格式）

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子版：

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

附件4 中小企业证明文件：

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

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。

中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

附件5 投标保证金凭证/交款单据电子件

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

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：

目录索引汇总表

项目名称： _____
招标编号： _____
包号/包名称： _____

序号	文件名称	文件所在章节及页码
附件一	投标书	
附件二	授权委托书	
附件三	开标一览表	
附件四	投标分项报价表	
...	...	
...	...	

投标人名称（全称并加盖公章）： _____

投标人授权代表：（签字） _____

日期： _____

附件1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，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

附件2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 5.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。
- 6.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》。
- 7.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 8.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

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号： _____
项目名称： _____
包号/包名称： _____

投标人名称	投标总价	服务期限	保证金	投标声明	备注

- 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.投标人的报价必须包含招标范围内所有内容。投标报价必须包括系统运维、设计开发、测试、安装、调试、验收、人员培训及售后服务等全部责任和义务所发生的成本、费用、税金（含增值税）和利润。投标人未单独列明的其它价格将视为已包含在投标总报价中，在合同执行中不另支付。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

项目名称：信息系统运维类项目（委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目）软件运维服务采购项目
项目编号：0722-2024FE0223MYJ

附件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	服务名称	服务内容	单价（元）	人员/数量	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3						
总价（元）						

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4.价格应按照投标人须知第11款的要求报价。
5.投标总价应包括如果授予合同将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。

投标人名称（加盖公章）：_____ 日期：__年__月__日

附件5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件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. 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响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件7 证明文件

7-1制造厂家的授权书（如适用）

致：采购人或采购代理机构

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（地址）。兹指派按中国法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

- （1）代表我方办理贵方第_____（招标编号）_____号投标邀请要求提供的由我方制造的（货物名称及品目号）的有关事宜，并对我方具有约束力。
- （2）作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。
- （3）我方兹授予_____（经销商名称）_____全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认_____（经销商名称）_____或其正式投标人授权代表依此合法地办理一切事宜。
- （4）我方于_____年_____月_____日签署本文件。

制造商名称（全称并加盖公章）：_____

投标人授权代表签字：_____

**7-2 投标产品如属于国家认定的节能产品、环境标志产品，应给予说明，并附上
相关证明文件（如适用）**

7-3 项目实施组织方案，售后服务承诺等（如适用）

7-4 采购需求应答书（如适用）（格式自拟）

7-5 服务保障措施（如适用）

7-6 类似项目业绩证明合同汇总表（格式）

序号	项目名称	客户单位名称	客户联系方式	合同额（元）	合同签署日期	与本项目需求类似内容	项目状态
1							
2							
3							
4							
...							
...							

注：本表可采用横向纸张方向布局

投标人名称（全称并加盖公章）：

投标人授权代表：（签字）

日 期：

7-7 投入项目相关人员清单及工作履历（如适用）

项目相关人员清单

序号	姓名	职务及职称	本项目角色	年龄	专业	工作年限
1						
2						
3						
4						
.....						

人员简历

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本项目担任职务	
相关资质 (证书)					
毕业学校		毕业时间			
获奖情况					
经历					
年月	参加过同类项目名称	担任何职	备注		

投标人名称（全称并加盖公章）：

投标人授权代表：（签字）

日期：

7-8 招标文件中要求的其他文件（格式自拟）

附件 8——招标代理服务承诺书（格式）

致：中国远东国际招标有限公司

我单位在贵公司代理的_____项目（招标文件编号：_____）招标中若中标，我们保证：在收到中标通知书后3日内，按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件第二章投标人须知前附表27条款规定，一次性支付招标代理服务费。

特此承诺。

投标人名称（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

投标人授权代表签字：_____

承 诺 日 期：_____