

# 北京市信访办公室 互联网运维项目

## 招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2022-941



采 购 人：北京市信访办公室

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2022 年 12 月

## 目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知资料表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 采购需求
- 第五章 评审内容
- 第六章 合同
- 第七章 附件

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

北京市信访办公室互联网运维项目的潜在投标人应在按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字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>）免费获取电子版招标文件，并于 2023 年 01 月 05 日上午 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：BJJQ-2022-941

项目名称：北京市信访办公室互联网运维项目

预算金额：100.6 万元

采购需求：本项目需供应商提供北京市信访办公室互联网运维服务一项。具体工作包括市信访办网站运维服务、技术运维服务、网站安全监测服务、政务云安全扩展服务等（详见招标文件）

合同履行期限：详见招标文件要求。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 投标人不得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。

3.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2022 年 12 月 15 日至 2022 年 12 月 22 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。

方式：线上下载。

1、投标人按照规定办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台查阅“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。

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

3、自招标公告发布之日起持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。

投标人在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



4、下载时间：2022 年 12 月 15 日 09:00 至 2022 年 12 月 22 日 17:00（北京时间）。

5、未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人无资格参加本次投标。

6、证书驱动下载：

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核

实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 01 月 05 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

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

6.1 进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，本项目不允许进口产品参加投标。

6.2 采购项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

6.3 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcj.net/>）发布。

6.4 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；（2）、关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）；（3）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）。

6.5 采购代理机构项目编号：BJJQ-2022-941

6.6 采购代理机构项目联系邮箱：[yw01@hcj.net](mailto:yw01@hcj.net)

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：北京市信访办公室

地址：北京市通州区宏安街2号院1号楼

联系方式：刘老师，010-55572746

## 2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：010-65244876、65915024、65699706

## 3.项目联系方式

项目联系人：于洋、韩筱

电话：010-65244876、65915024、65699706。传真：65951037

## 第二章 投标人须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
<b>说 明</b>	
1	采购人名称：北京市信访办公室 采购代理机构名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 100.6 万元 资金来源：财政性资金
3	投标语言： <u>中文</u>
<b>投 标 报 价 和 货 币</b>	
4	投标货币： <u>人民币</u>
<b>投 标 书 的 编 制 和 递 交</b>	
5	投标保证金金额： <u>人民币 2 万元</u> 投标保证金形式： <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 投标保证金提交截止时间： <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2022-941）</u>
6	投标保证金银行账号： 收款单位： <u>北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> 账号： <u>10000010048435</u> 开户银行： <u>浙商银行股份有限公司北京分行营业部</u> 开户行行号： <u>316100000025</u> （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）
7	招标服务费为： <u>按“第七章 招标代理服务收费标准”服务类上浮 15% 收取，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。</u>

	<p><b>招标服务费银行账号：</b></p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p>
8	投标有效期： <u>90</u> 个日历日。
9	投标文件份数：投标人需分别编制并提交投标一览表（一份）、投标保证金或其凭证（一份）、投标人资格册（正本一份、副本五份）、商务技术册（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。 <b>建议将上述每种文件分别单独密封提交。</b>
10	投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
11	投标文件递交至：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
12	投标截止时间： <u>2023 年 01 月 05 日 10 点 00 分</u> (北京时间)
13	<p>开标时间：<u>2023 年 01 月 05 日 10 点 00 分</u>(北京时间)</p> <p>开标地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室</p>
14	<p>评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容）</p> <p>最低投标价不是中标唯一条件。</p>
<b>其他事项</b>	
15	<p>本项目合同不允许转包。</p> <p>本项目合同是否允许分包：<input type="checkbox"/>是/<input checked="" type="checkbox"/>否</p>
16	服务期限：自合同签订之日起至本项目全部工作完成为止。



### 第三章 投标人须知

#### 一 说明

##### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人为：北京市信访办公室

采购代理机构指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构，本项目采购代理机构为：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司。

1.2 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 符合第一章投标邀请中“申请人的资格要求”中规定的要求；

1.2.3 投标人必须在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件，未下载招标文件的投标人均无资格参加本次投标。

1.3 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；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。

1.4 投标人的信用信息记录：

1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

1.4.2 查询截止时点：投标截止时间后、投标人资格审查时。

1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

1.5 采购人或采购代理机构发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，有权依法追究投标人的责任：（1）提供虚假的资料；（2）在实质性

方面失实；（3）与其他政府采购当事人之间相互串通投标。

## 2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

## 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供的服务及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评审内容

第六章 合同

第七章 附件

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 5. 投标人的疑问

5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复。

### 6. 招标文件的澄清或者修改

6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组

成部分。

- 6.2 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。
- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

### 三 投标文件的编制

#### 7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 投标人不得仅对本项目中的部分内容进行投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。
- 7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见招标文件“第七章 附件”。
- 8.2 投标人根据招标文件的规定，拟在中标后将中标项目分包的，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。
- 8.3 除第七章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第9条的所有文件。

#### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
  - 9.2.1 项目方案的详细说明。
  - 9.2.2 项目实施人员情况。

9.2.3 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求的偏差和例外。

## 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。**

10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人/负责人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 其他发生的与本项目相关需计入投标成本的费用。

10.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。**

10.5 每种服务只能有一个投标报价，投标人对本项目或分包只允许有一个报价。**任何选择性报价（或多个方案）的投标，将被作为无效投标处理。**

10.6 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人应合理报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。**

## 11. 投标保证金和招标服务费

11.1 投标保证金应采用投标货币，投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期内前，投标人擅自撤销投标的；

(2) 中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。

11.3 中标人的投标保证金，在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

11.5 中标后，非因中标人原因导致项目未执行、需退还服务费的，采购代理机构按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。

## 12. 投标有效期

12.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期，**投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。**

12.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的份数及签署、盖章规定

13.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版、保证金凭证，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”或“保证金凭证”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

- 13.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人/负责人或授权代表在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人/负责人或授权代表盖章”是指投标人法定代表人/负责人或授权代表在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- “法定代表人/负责人”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

#### 四 投标文件的递交

##### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。建议将上述每种文件分别单独密封提交。投标人单独提交的“投标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 14.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 14.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
  - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“**（开标日期、时间）**之前不得启封”的字样。
  - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
  - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字**。

##### 15. 投标截止时间

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有

权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

16.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 五 开标与评标

### 17. 开标

17.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

17.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 18. 评标委员会

18.1 评标委员会负责具体评标事务，成员人数为 5 人以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。

18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履

行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

## 19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

- 19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资信证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；投标文件符合性审查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。
- 19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

## 20. 投标文件的澄清和修正

- 20.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 20.2 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/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。
- 20.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标时，投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的，以单独密封递交的投标一览表内容为准。修正后的报价按照 20.2 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 20.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 21. 投标偏离与非实质性响应

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



21.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

## 22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

22.3 其他投标无效情形：

- (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，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (2) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；
- (3) 任何包含价格调整要求的投标；
- (4) 投标有效期不满足要求的投标；
- (5) 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，投标人不能证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的；

- (7) 未按照招标文件要求提交商务技术册附件 7“投标人声明函”的；
- (8) 未按照招标文件要求提供有效投标一览表的；
- (9) 服务期限不满足招标文件要求的。

### **23. 投标文件的综合比较与评价**

- 23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。
- 23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

### **24. 评标过程及保密原则**

- 24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 24.2 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## **六 确定中标**

### **25. 中标候选人的确定原则及标准**

- 25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序，确定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。评审得分相同的，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。

### **26. 确定中标人**

- 26.1 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。
- 26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

### **27. 保留权利**

- 27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标

候选人签订合同的权利。

## **28. 中标通知书**

- 28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。
- 28.3 中标通知书是合同的组成部分。

## **29. 签订合同**

- 29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修改。
- 29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 29.3 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。
- 29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

## **30. 履约保证金（如适用）**

- 30.1 招标文件要求提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件“第二章投标人须知资料表”中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。
- 30.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

## **31. 废标情况**

- 31.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家。
  - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
  - (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

**32. 投标人质疑**

32.1 投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料；

联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；

联系电话：65915204；

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层；

32.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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、单位主要负责人签字或者盖章，并加盖投标人公章；

32.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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、单位主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；

32.4 投标人应当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。

## 第四章 采购需求

### 1. 维护期限

12 个月。

### 2. 服务范围

#### 1.市信访办网站运维服务

为市信访网站运维提供服务，包括网站技术服务，网站平台日常管理工作；网站信息发布服务。

#### 2.技术运维服务

为市信访办提供技术运维服务，包括云服务器管理服务，信访中心设备管理及技术支持服务，重点时期技术保障服务，运维服务管理工作。

#### 3.网站安全监测服务

市信访办网站，北京市市长信箱系统，网上信访门户网站，网上信访受理平台，北京市信访网上综合服务平台，信息公开申请系统等 6 个提供互联网服务的系统进行 7X24 的远程网页挂马监测、远程网页篡改监测、远程网页敏感内容监测、远程网站平稳度监测；远程漏洞扫描。

#### 4、政务云安全扩展服务

为市信访办政务云环境下的资源提供安全扩展服务和 IPV6 解决服务。

### 3. 服务内容

#### 3.1 市信访办网站运维服务

- 信访办网站技术服务工作：根据日常办公和对外宣传的需求，制作网站宣传专栏；依据政府网站管理的要求，市信访办提出网站完善的需求，对网站进行页面改版；根据网站展示要求，对页面模板进行设计和完善，对栏目进行优化和调整。由运维服务商对网站专栏、页面、模板和栏目进行技术开发工作。
- 网站平台日常管理工作：对网站后台系统进行日常的管理和维护；对网

站所使用的集约化平台做好技术保障，协调解决使用中出现的问題，确保各项集约化服务得到落实；对用户提出的日常技术问題进行响应，确保网站正常运行；数据备份工作。

- 信息发布服务：由专人参与市信访办网站信息的审核工作，并将审核的信息通过接口形式从办公系统中导出，然后在网站上进行发布；将微信平台、重要政府信息发布在网站。

### 3.2 技术运维服务

- 云服务器管理服务：对使用的云服务器的运行情况进行监控，并对服务器进行巡检；依据各系统使用情况，对各云服务器的资源情况进行动态调整，做好调整前的沟通，做好各方协调工作，并跟踪实施；依据云服务器的运行情况和安全管理要求，做好安全管理，协调相关方进行安全工作的落实。
- 信访中心设备管理及技术支持服务：对信访中心视频会议终端设备进行使用管理，根据需求调整和优化设备的配置；重点时期对设备的使用提供技术支持服务和现场技术保障。
- 重点时期技术保障服务：根据用户方工作要求，重点时期前对各应用系统进行自查，排除安全隐患；重点时期提供 7\*24 小时的安全事件响；必要时提供技术值守；对系统运行情况提供 7\*24 小时监控，并及时响应，做好技术保障工作；形成重点时期设备和系统问题响应和保障机制。
- 运维服务管理工作：项目经理对各服务提供方进行有效的管理并对技术服务工作进行协作，对服务需求和服务内容进行沟通确认和落实，协助用户方做好信息化系统的管理工作。

### 3.3 网站安全监测服务

- 监测的网站包括：市信访办网站（网址 <http://xfb.beijing.gov.cn>）、市长信箱（网址 <http://szxx.beijing.gov.cn>）、北京市网上信访门户网站（网址 <http://wsxf.xfb.beijing.gov.cn>）、北京市网上信访受理平台网站（网址 <https://wsxf.xfb.beijing.gov.cn/wsxf/>）、北京市信访网上综合服务平台（网址 <http://wsxf.xfb.beijing.gov.cn/bjxfgk>）、信息公开（网址：<http://wsxf.xfb.beijing.gov.cn/xgksq/create/gm.action>）共 6 个站点；
- 安全监测服务内容：7X24 的远程网页挂马监测、远程网页篡改监测、

远程网页敏感内容监测、远程网站平稳度监测；将监测的情况形成安全服务周报，每周向信访办提交；每月对 6 个站点进行漏洞扫描，形成漏洞扫描月报，每月向市信访办提交；

- 安全技术服务：对安全服务报告进行分析，根据安全监测报告、安全漏洞扫描报告、及用户认可的可供参考的安全公告，完善市信访办各互联网系统的安全建设，及时安装各类补丁、修复各类漏洞等；由其他相关方负责解决的安全问题，提供解决方案，在市信访办领导下指导安全完善工作；所监测的站点进行安全完善或漏洞修复后，上线前提供漏洞扫描服务，并形成安全报告。
- 安全事件响应服务：对各类安全事件信息进行甄别，依据系统安全保障要求，针对系统运行中发现的安全事件，协调各服务提供方做好系统安全的应对处置工作。

#### 3.4 政务云安全扩展服务

- 依据市信访办政务云环境下的各业务系统的计算资源的情况，在相应的市级政务云提供安全服务，并确保各系统安全稳定的运行。
- 对政务云环境下各系统提供 IPV6 安全防护措施，确保项目涉及的站点符合 IPV6 的相关管理要求。

#### 3.5 服务响应

- 提供 7X24 小时热线电话响应服务；
- 工程师提供 2 小时内现场响应服务。

### 4. 服务管理

提供完善的服务工作机制，详尽的工作和过程文档。

本项目采购标的所属行业按照《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）》的划分为：软件和信息技术服务业。

## 第五章 评审内容

### 一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）
2	法定代表人/负责人身份证明（格式，原件）
3	法定代表人/负责人授权书（格式，原件）
4	投标人资格声明函（原件，格式）
5	投标人单位类型声明
6	投标人信用信息查询结果（采购代理机构查询）

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的，所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。



## 二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的预算金额
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

三、本次招标采用综合评分法，即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。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明：

关于评标价格：

1.1 投标人符合促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策条件，且依法提供声明函等证明文件的，享受价格评审优惠，用扣除后的价格参加评标。

1.2 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；（2）、关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）；（3）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

1.3 对于符合规定的小微企业，将对其报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评标。

1.4 其他情况下，投标人的投标报价即为评标价格。

### 评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (18分)	业绩及经验	10分	综合考虑投标人自2020年1月1日起至今完成的类似运维项目的业绩，每个业绩得1分，该项最高得10分（须提供合同复印件并加盖投标人公章）。
		资质	2分	投标人具有有效的质量管理体系认证证书得2分，没有得0分。（须提供证书复印件并加盖投标人单位公章）
			2分	投标人具有有效的信息安全管理体系统认证证书得2分，没有得0分。（须提供证书复印件并加盖投标人单位公章）
			2分	投标人具有有效的ITSS信息技术服务标准二级及以上符合性证书，有得2分，没有得0分。（须提供证书复印件并加盖投标人单位公章）
			2分	投标人具有有效的IT服务管理体系认证证书得2分，没有得0分。（须提供证书复印件并加盖投标人单位公章）
2	项目方案 (72分)	项目分析	5分	<p>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于<b>项目背景</b>及<b>运维思路</b>、<b>项目重难点</b>等。</p> <p>项目分析具有针对性、对系统背景了解深入、运维思路清晰、重难点分析全面到位：5分；</p> <p>项目分析针对性较强、对系统背景具有一定了解、运维思路较清晰、重难点分析较全面：4分；</p> <p>项目分析针对性一般、对系统背景了解程度一般、运维思路清晰度一般、重难点分析一般：3分；</p> <p>项目分析针对性较差、对系统背景了解较少、运维思路无序、重难点分析较差：2分；</p> <p>项目分析不具有针对性、对系统背景缺少了解、运维思路混乱、未进行重难点分析：1分；</p> <p>未提供任何材料：0分。</p>

		市信访办网站运维服务方案	10分	<p>综合考虑投标人提供的<b>市信访办网站运维服务方案</b>，对采购需求的响应程度。</p> <p>方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、信息处理工作严谨规范，完全满足采购需求：<b>10分</b>；</p> <p>方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、信息处理工作较规范，可以满足采购需求：<b>8分</b>；</p> <p>方案基本完整、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、信息处理工作规范性一般，基本满足采购需求：<b>6分</b>；</p> <p>方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、信息处理工作随意，勉强满足采购需求：<b>4分</b>；</p> <p>方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、信息处理工作混乱，无法完全满足采购需求：<b>2分</b>；</p> <p>未提供任何材料：<b>0分</b>。</p>
		技术运维服务方案	10分	<p>综合考虑投标人提供的<b>技术运维服务方案</b>，对采购需求的响应程度。</p> <p>方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、技术支持手法多样、巡检内容丰富、扩展性强，完全满足采购需求：<b>10分</b>；</p> <p>方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、技术支持手法较多、巡检内容较全面、扩展性较强，可以满足采购需求：<b>8分</b>；</p> <p>方案基本完整、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、技术支持手法一般、巡检内容较多、扩展性一般，基本满足采购需求：<b>6分</b>；</p> <p>方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、技术支持手法较差、巡检内容较少、扩展性较差，勉强满足采购需求：<b>4分</b>；</p> <p>方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、难以提供技术支持、巡检内容缺失、不具备扩展性，无法完全满足采购需求：<b>2分</b>；</p> <p>未提供任何材料：<b>0分</b>。</p>

		<p>网站安全 监测服务 方案</p>	<p>10 分</p>	<p>综合考虑投标人提供的<b>网站安全监测服务方案</b>,对采购需求的响应程度。                  方案完整度高、系统安全和安全事件响应及时全面、维护响应时效性强、安全扫描覆盖范围广泛、应急体系建设全面、针对性强,完全满足采购需求: <b>10 分</b>;                  方案完整度较高、系统安全和安全事件响应较及时、维护响应时效性较强、安全扫描覆盖范围较广、应急体系建设较全面、针对性较强,可以满足采购需求: <b>8 分</b>;                  方案基本完整、系统安全和安全事件响应时效性一般、维护响应时效性一般、安全扫描范围较小、应急体系建设一般、针对性一般,基本满足采购需求: <b>6 分</b>;                  方案完整度较差、系统安全和安全事件响应缓慢、维护响应时效性较差、安全扫描范围狭小、应急体系建设较差、针对性较差,勉强满足采购需求: <b>4 分</b>;                  方案完整度极差、系统安全和安全事件响应滞后、维护响应时效性滞后、缺失安全扫描、应急体系建设缺失、无针对性,无法完全满足采购需求: <b>2 分</b>;                  未提供任何材料: <b>0 分</b>。</p>
		<p>政务云安 全扩展服 务方案</p>	<p>8 分</p>	<p>综合考虑投标人提供的<b>政务云安全扩展服务方案</b>,对采购需求的响应程度。                  方案完整度高、安全服务措施全面系统、服务内容充实完备、具有针对性、具有完备的安全性与可靠性,完全满足采购需求的服务及质量要求: <b>8 分</b>;                  方案完整度较高、安全服务措施较完善、服务内容全面、针对性强、安全性与可靠性强,可以满足采购需求的服务及质量要求: <b>7 分</b>;                  方案基本完整、具有一定的安全服务措施及服务内容,具有一定的针对性、安全性与可靠性,基本满足采购需求的服务及质量要求: <b>6 分</b>;                  方案完整度较差、安全服务措施空洞、服务内容较少、针对性较差、安全性与可靠性较差,勉强满足采购需求的服务及质量要求: <b>4 分</b>;                  方案完整度差、安全服务措施缺失、服务内容简陋、针对性、安全性与可靠性缺失,无法完全满足采购需求的服务及质量要求: <b>2 分</b>;                  未提供任何材料: <b>0 分</b>。</p>

		项目实施质量保证方案	10分	<p>综合考虑投标人提供的<b>项目实施质量保证方案</b>,对采购需求的响应程度。</p> <p>方案完整度高、保障措施完备全面、具有完善的针对运维过程与运行效果的监管体系及保障方案、具有完善的内控制度及服务过程管理措施,完全满足采购需求的服务及质量要求: 10分;</p> <p>方案完整度较高、保障措施全面、具有一定的针对建设过程与运行效果的监管体系及保障方案、具有一定的内控制度及服务过程管理措施,可以满足采购需求的服务及质量要求: 8分;</p> <p>方案基本完整、保障措施较多、具有较全面的针对建设过程与运行效果的监管体系及保障方案、具有较全面的内控制度及服务过程管理措施,基本满足采购需求的服务及质量要求: 6分;</p> <p>方案完整度较差、保障措施较少、针对建设过程与运行效果的监管体系及保障方案较少、内控制度及服务过程管理措施松散,勉强满足采购需求的服务及质量要求: 4分;</p> <p>方案完整度差、保障措施缺失、不具备针对建设过程与运行效果的监管体系及保障方案、内控制度及服务过程管理措施缺失,无法完全满足采购需求的服务及质量要求: 2分;</p> <p>未提供任何方案: 0分。</p>
		保密措施	8分	<p>综合考虑投标人提供的<b>保密措施</b>,对采购需求的响应程度。</p> <p>方案完整度高、保密制度建设健全完善、保密措施众多、操作流程规范且细致,完全满足采购需求的服务及质量要求: 8分;</p> <p>方案完整度较高、保密制度建设完善、保密措施多样、操作流程规范,可以满足采购需求的服务及质量要求: 7分;</p> <p>方案基本完整、保密制度建设基本完善、保密措施较多、操作流程基本规范,基本满足采购需求的服务及质量要求: 6分;</p> <p>方案完整度较差、保密制度建设松散、保密措施较少、操作流程随意,勉强满足采购需求的服务及质量要求: 4分;</p> <p>方案完整度差、保密制度建设缺失、无保密措施、不便于操作且未执行,无法完全满足采购需求的服务及质量要求: 2分;</p> <p>未提供任何方案: 0分。</p>

		实施团队、 人员安排	4分 综合考虑投标人针对本项目提供的 <b>项目经理</b> 情况（可附人员组成名单及与投标人的资历证明等材料）。 项目经理安排合理、充分体现专业性、人员结构稳定、经验丰富：4分； 项目经理安排较合理、专业性强、人员结构较稳定、经验较多：3分； 项目经理合理性较差、专业性较差、人员结构稳定性较差、相关项目经验较少：2分； 项目经理合理性较差或缺失、不具有专业性、人员结构流动性较大、无相关工作经验：1分； 未提供任何材料：0分。	
			7分 综合考虑投标人针对本项目组建的 <b>维护团队</b> 情况（可附人员组成名单，资历证明等材料）。 维护团队安排合理、充分体现专业性、数量充裕、人员结构稳定、经验丰富：7分； 维护团队安排较合理、专业性强、数量较多、人员结构较稳定、经验较多：6分； 维护团队安排具有一定的合理性、专业性较强、数量及人员结构固定、具有一定的相关工作经验：5分； 维护团队合理性较差、专业性较差、数量较少、人员结构稳定性较差、相关项目经验较少：3分； 维护团队合理性较差或缺失、不具有专业性、人员结构流动性较大、无相关工作经验：1分； 未提供任何材料：0分。	
3	价格 (10分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10		
合计 100 分				

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第六章 合同

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 技术服务合同书

项目名称：北京市信访办公室互联网运维项目

委托人（甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

签定地点：北京省（市）通州市县（区）

签定日期：      年      月      日

服务期限：      年      月      日至      年      月      日



甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方 互联网运维 项目提供 互联网上运行的各信息系统的运行维护及咨询服务 相关事宜达成如下协议：

### 一、维护服务内容

双方约定的内容，以招标结果为准。

### 二、服务履行地点

本合同项下的委托项目服务履行地点为 甲方指定地点。

### 三、服务期限

乙方提供本合同项下的服务期限为壹年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

### 四、服务价款及支付方式

1. 本项目合同服务价款总金额为 人民币 XXX 元整（小写：¥ XXX 元）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2. 本合同约定的服务期限内，服务价款支付方式如下：(1) 年 月 日后，甲方及时向乙方支付本项目 50% 合同款，即 人民币 XXXX 元整（小写：¥ XXXXXX 元）；(2) 年 月 日之前，甲方向乙方支付本合同剩余 50% 合同价款。

3. 甲方付款前，乙方需向甲方交付与所付款项等额的国家法定增值税普通发票。乙方迟延提供发票的，甲方有权延迟付款且无需承担责任。

4. 上述服务价款的支付以北京市财政局实际资金拨付情况为准。乙方承诺如因市财政资金未及时到位，保证不影响本合同执行，且不追究甲方任何责任。

### 五、双方权利义务

#### 5.1 甲方责任

1. 负责本合同范围内全部系统运维日常事项的组织、协调、管理工作，提出业务需求并对需求进行确认。

2. 甲方对乙方的工作予以及时的指导，对乙方提供的运维服务进行质量监督，如乙方提供的服务未达到甲方要求时，乙方应按甲方要求在合理期限内进行整改，直至符合甲方要求。乙方自行承担整改时发生的费用。

3.确认知晓本项目涉及系统的信息安全服务工作由经乙方依法审查、符合相关资质的第三方信息安全服务商提供。

4.如项目验收不合格的，甲方有权根据实际情况扣除合同中的部分款项。

## 5.2 乙方责任

1.按运维项目服务内容的要求，负责实施和完成各项服务，保证本合同范围内全部甲方系统正常高效使用；

2.在服务期内，向甲方提供每周7天×24小时电话热线支持和传真服务。在现场支持服务中，乙方应保证在【30】分钟内响应请求，【2】小时内排除故障并恢复服务。

3.在服务期限内，如因乙方原因造成本合同范围内的系统出现故障的，乙方应立即进行无偿修复并进行系统性排查整改，以排除故障。因上述原因致使甲方或第三方遭受损失的，乙方应予以赔偿。如乙方不能在甲方指定时间内修复的，乙方应延长相应的服务期限。

4.本合同范围内全部系统项目在合理使用期限内因不可归责于甲方的原因造成损害或工作障碍的，乙方应承担损害赔偿责任。

5.尽职履行对第三方信息安全服务商的审查义务，确保第三方信息安全服务商具备提供相应服务的资质，如因未尽到审查义务而导致的本合同范围内的服务缺陷和造成的损失由乙方负责。

6.乙方应切实加强现场管理，对现场维护作业人员进行安全教育和安全交底，保证遵守甲方的相关管理规定，现场维护作业人员以及甲方、其他第三方的人身和财产损害由乙方全权负责。

7.乙方工作人员为履行合同而支出的费用（包括但不限于交通、食宿、医疗等）由乙方负担。

8.为了保证乙方处理需求的质量和安​​全，乙方必须建立完备的工作日志，应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。

9.乙方应根据甲方要求对系统和数据进行定期备份，备份数据应按照相关行业安全规定留存。

10.乙方应按照甲方要求的时间提交相关的工作总结、报告等。

11.乙方人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项运维工作，经甲方同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。

## 六、版权及其他知识产权

甲方拥有本合同范围内全部信息系统的知识产权，未经甲方允许，乙方不得对甲方系统软件进行拷贝、复制、泄露、销售给第三方使用，也不得为本合同履行以外的目的自行使用，否则甲方将追究乙方知识产权侵权责任并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

## 七、保密条款

### 1. 保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

### 2. 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

### 3. 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。乙方同意采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经甲方要求，甲方可以检查乙方所采取的安全措施是否符合上述规定的义务。

### 4. 违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 10%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

### 5. 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

## 八、违约责任

1.甲方应按照约定履行款项支付义务，如未能按照约定付款，每延期一日，向乙方支付当期应付款金额的千分之三作为违约金，延期违约金不超过合同金额的5%，本合同另有约定的除外。

2.乙方应严格遵守提供服务的时限，如未能在规定的时间内提供相应服务，每延期一日扣除合同总金额的千分之三作为违约金，超过十日仍未能提供服务的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方支付合同总金额的20%作为违约金，同时乙方承担因此造成的一切经济损失。

3.乙方未能按照约定提供维护服务内容或完成服务内容有缺陷，并给甲方造成损失的，视为乙方违约，甲方有权立即解除合同，要求乙方支付合同总金额的20%作为违约金，同时由乙方对造成的实际损失进行赔偿。

4.非因甲方原因导致本合同不能履行的，乙方需退还甲方已支付的全部费用（如有），并赔偿由此给甲方造成的损失。

5.乙方或乙方工作人员因履行本合同侵犯任何第三方合法权益的，均与甲方无关，如因此导致甲方损失的，乙方需予以赔偿。

6.除前述约定外，乙方未能按照本合同的约定提供其他相应服务的，视为乙方违约，乙方未能在甲方指定的时间内整改的，则甲方有权立即解除合同，并要求乙方支付合同总金额的20%作为违约金，同时乙方承担因此造成的一切经济损失。

## 九、争议的解决

甲乙双方应严格执行本合同的所有约定，在合同执行过程中发生争议的，双方应本着友好合作的原则协商解决，如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地区人民法院提出诉讼。

## 十、不可抗力

1、本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等；

2、本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任；

3、如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件；

4、因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

### 十一、通知

1、任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人、挂号信、电子邮件或传真送至本合同记载的地址。

2、任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知其他方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

3、本合同记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

### 十二、合同生效及其他

1.本合同自甲乙双方授权代表签字并盖章之日起生效。

2.本合同正本壹式捌份，甲乙双方各执肆份。每份具有同等法律效力。

3.合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

## 第七章 附件

### 一、投标人资格册

#### 目录

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明

附件 2 法定代表人/负责人身份证明

附件 3 法定代表人/负责人授权书

附件 4 投标人资格声明函

附件 5 投标人单位类型声明

#### 填写须知

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人/负责人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），  
以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）

**附件 2 法定代表人/负责人身份证明(格式，原件)**

**法定代表人/负责人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 \_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_ 的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期：





附件 4 投标人资格声明函（格式，原件）

投标人资格声明函

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）。

我单位承诺本声明函内容全部属实。如承诺内容不实，将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/负责人签字或盖章：

日期：

## 二、投标文件商务技术册

### 目录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——服务说明一览表（格式）
- 附件 5——服务内容偏离表（格式）
- 附件 6——商务条款偏离表（格式）
- 附件 7——投标人声明函
- 附件 8——业绩证明文件
- 附件 9——投标方基本情况表
- 附件 10——中小企业声明函（原件）
- 附件 11——监狱企业证明材料
- 附件 12——残疾人福利性单位证明材料
- 附件 13——项目方案（自行提供）
- 附件 14——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 15——履约保证金保函格式（中标后开具）
- 附件 16——招标代理服务收费标准
- 附件 17——投标人认为必要的辅助资料（如有）

## 附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本\_\_\_\_\_份
- 4、商务技术册正本一份、副本\_\_\_\_\_份
- 5、投标文件电子版一份
- 6、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。
- 7、以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（项目编号）补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (5) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。
- (7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章 \_\_\_\_\_

投标人名称（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

附件2 投标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金 (有/无)	服务期限
	人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

注：1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。

附件3 投标分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	名目	分项报价	备注
			投标人根据实际情况自行填写
合计			

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表(签字或盖章):\_\_\_\_\_

附件4 服务说明一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	其它

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表(签字或盖章):\_\_\_\_\_



**附件5 服务内容偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件的服务要求	投标文件的服务内容	偏离情况	说明	服务内容对应页码

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表(签字或盖章):\_\_\_\_\_

注：

- 1、投标人应对照招标文件技术规格，说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了响应，并申明与招标文件服务要求条文的偏差和例外。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，对招标文件无偏离应标明“无偏离”。
- 2、投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。
- 3、招标文件中的所有技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人对之完全响应。

**附件6 商务条款偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标要求	投标响应	偏离情况	说明

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

注：

- 1、投标人对包括服务期限、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明“正偏离”或“负偏离”；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。
- 2、招标文件中的商务条款，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人对之完全响应。

附件 7 投标人声明函（格式，原件）

投标人声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位声明：

1、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  
供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

2、我单位将严格按照招标文件要求，在编制本投标文件时，承诺本投标文件中所提供的资料全部属实，所投产品符合国家有关产品生产、销售的各项强制性标准、规定。

3、我单位承诺，在参加本项目投标过程中，遵循政府采购公平竞争、诚实信用的原则，无恶意串通、妨碍其他投标人竞争、损害采购人或其他投标人合法权益等政府采购法规定的禁止性行为。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章：

日期：

**附件 8 业绩证明文件（如有）**

（附合同复印件，须加盖投标人公章）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

**附件 9 投标方基本情况表（适用填写）**

企业名称				法定代表人/负责人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2019 年				
	2020 年				
	2021 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 10 中小企业声明函（原件）

## 中小企业声明函（服务）

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

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

---

<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。

附：**关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

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

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

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微

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

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

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

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

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

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

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

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



企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 附件 11 监狱企业证明材料

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》的规定提交有关部门出具的证明材料。

## 附件 12 残疾人福利性单位证明材料

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》提交的声明函。

### 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 13 项目方案（自行提供）

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章：

日期：

## 附件 14 招标服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、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，按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付招标服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还服务费的，我公司同意贵公司按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人/负责人或授权代表签字：

承诺日期：

## 附件 15 履约保证金保函格式 (中标后开具)

### 银行履约保函

致: (买方名称)

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就  
\_\_\_\_\_项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)  
号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、  
其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相  
当于合同价格的\_\_\_\_%,并以此约定如下:

1.只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致  
同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违  
约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵  
方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2.本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、  
收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本  
保函项下的支付中扣除。

3.本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合  
同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免  
除本行责任的任何其他行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4.本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称:\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务:\_\_\_\_\_

签字人签名:\_\_\_\_\_

公章:\_\_\_\_\_

## 附件 16 招标代理服务收费标准

中标金额	费率	
	货物招标	服务招标
200 万元以下	1.5%	1.5%
200~500 万元 (含 500 万元)	1.1%	1.1%
500~1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.8%
1000~5000 万元 (含 5000 万元)	0.5%	0.35%
5000 万元~1 亿元 (含 1 亿元)	0.25%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例：某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$



附件 17 投标人认为必要的辅助资料（如有）