2025年度市残联“网络和主机运维项目”

（网络和主机运维项目）

招标文件

项目名称：2025年度市残联“网络和主机运维项目”（网络和主机运维项目）

项目编号/包号：11000025210200136399-XM001/-1

招标文件编号：ZTXY-2025-F610225-01

采 购 人：北京市残疾人社会服务中心

代理机构：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

目　　录

第一章 投标邀请 2

第二章 投标人须知 6

第三章 资格审查 25

第四章 评标方法和评标标准 27

第五章 采购需求 36

第六章 拟签订的合同文本 57

第七章 投标文件格式 65

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目名称：2025 年度市残联“网络和主机运维项目”（网络和主机运维项目）

2.项目编号/包号：11000025210200136399-XM001/-1

3.招标文件编号：ZTXY-2025-F610225-01

4.分包预算金额：380.442168 万元

分包最高限价：380.442168 万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
一	网络和主机运维项目	380.442168	1 项	为市残联提供机关办公区、社服中心办公区网络及基础设施运维，其他直属单位接入网络技术支持服务，主机、数据库系统运维保障服务和链路租用服务，政务云扩展服务以及其他服务等；具体要求详见招标文件《第五章》。

6.合同履行期限：2025 年 6 月 30 日至 2026 年 6 月 29 日

7.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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 5 月 23 日至 2025 年 5 月 30 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件提交方式：本项目采用纸质投标文件提交，投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。

投标文件递交时间：2025 年 6 月 13 日 13 点 30 分—14 点 00 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标截止时间、开标时间：2025 年 6 月 13 日 14 点 00 分（北京时间）。

投标文件递交及开标地点：北京市西城区广安门内大街 318 号 3 层 305 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持创新、绿

色发展，优先采购贫困地区农副产品（不适用者除外）等政府采购政策。

2. 本项目招标采用线上电子化与线下相结合方式，线上电子化包括：供应商获取招标文件；线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。：

（1）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）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。

（3）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。

（4）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。

（5）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响应，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采购文件电子版。

（6）未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

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：北京市残疾人社会服务中心

地　　址：北京市西城区广安门内大街 318 号

联系方式：卢思旭　010-83547755-3122

2.采购代理机构信息

名　　称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：张静、朱逸、王师安、成志凯、刘子云 010-53779915

3.项目联系方式

项目联系人：张静、朱逸、王师安、成志凯、刘子云

电　　话：010-53779915

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目【 / 】包为单一产品采购项目。 □本项目核心产品为：　【/】。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：【/】年【/】月【/】日【/】点【/】分 考察地点：【/】
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：【/】年【/】月【/】日【/】点【/】分 召开地点：【/】
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：/； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：/。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>网络和主机运维项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="3">投标保证金</td><td>本项目投标保证金金额：76000 元。
投标保证金收受人信息：
开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
开户银行：中国银行北京劲松东口支行
账号：346756034237
注：汇保证金时请备注“招标文件编号+保证金”字样。</td></tr>
<tr><td>12.2</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>12.8</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
（3）中标人擅自放弃中标的。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：
■否
□是
中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		■得分且投标报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：请以信函或电子邮件的形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-53779915 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室。
27	招标代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： 按以下费率，以中标金额为基数，差额累计法计算

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>服务类型
费率
中标金额
（万元）</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
</table>
以中标金额为 500 万的服务项目举例，收费金额=100×1.5%+(500-100)×0.8%=1.5+3.2=4.7 万元
缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。
</td></tr>
<tr><td>28</td><td>其他相关说明</td><td>(1)本招标文件中引用的相关政策文件或标准，如有废止，按新出台的规定执行。
(2)本招标文件技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号其目的是为了方便供应商直观和准确地把握相应材料和设备的技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，供应商可参考所列品牌的材料和设备，采购相当于或高于所列品牌技术标准的材料和设备。</td></tr>
</table>

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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《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。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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为计价货币。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份,《开标一览表》 1 份,投标文件正本电子版 1 份**【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】**，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

14.1.6 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。

14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；**签字接受手签字或签名章或红色方章。**不符合本条规定的投标作**无效投标处理。**

14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其**投标将被拒绝或作无效标处理。**

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其**投标将被拒绝或作无效标处理。**

14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应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。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称 投标文件 招标文件编号： 投标地址:_____

	在___年___月___日___时___分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四　投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场登记。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2　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。

18.3　未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4　除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5　采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6　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。

18.7　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，采购人或采购代理机构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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本分包项目专门面向中小企业采购，投标人应在《资格证明文件》中提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

第四章　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；
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；（如有）
9	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）
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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（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**。**关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265号：**政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；(3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

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 2.4.2-2.4.8 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。

2.4.8 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/%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：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获得中标人推荐资格。

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）见第四章《评标方法和评标标准》。

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：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获得中标人推荐资格。

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 及 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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
1	报价 （10 分）	报价 （10 分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。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 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。价格分数四舍五入后保留两位小数。
2	商务部分 （20 分）	企业能力 （5 分）	(1)具有有效的且通过年审的信息安全管理体系认证证书得 1 分； (2)具有有效的信息系统运行维护分项资质，一级证书得 3 分，二级证书得 2 分，三级证书得 1 分； (3)具有有效的且通过年审的信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。 注：以上均应提供证书复印件加盖投标人公章，未提供或未按要求提供不得分。
		类似项目业绩 （15 分）	投标人近三年（2022 年 5 月 1 日至今，以合同签订时间为准）所承担的与本项目类似服务业绩，每提供一份证明得 3 分，满分 15 分； 注：①本款可作为加分的合同案例仅指投标人自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与投标人的名称完全一致。②需提供业绩合同关键页，包含首页、金额、内容、签字盖章页、日期页等复印件并加盖投标人公章，未按要求提供或未提供不得分。
3	技术部分 （70 分）	需求理解 （8 分）	对项目现状的认识了解程度及认识分析程度、准确且与本项目匹配程度： 完全了解、分析深入、匹配度高得 5 分； 基本了解、分析较深入、匹配度较高得 3 分； 了解一般、分析不够深入、匹配度一般得 2 分； 不够了解、分析不深入、匹配度差得 1 分； 未提供不得分。
			对本项目重难点分析： 分析准确、全面，符合本项目实际情况，应对措施科学、可行、具有可操作性的得 3 分； 分析不够准确、不够全面、相关细节待完善，应对措施不够可行的得 2 分； 分析偏离项目实际情况，应对措施有严重欠缺、不可行性的得

			1 分。 未提供不得分。
		网络和基础设施运维服务方案（24 分）	（1）网络系统运维服务方案（6 分） ①方案完善合理得 2 分；基本完善合理得 1 分；不完善合理得 0 分。 ②方案详细、针对性强，得 2 分；方法欠详细、针对性一般，得 1 分；针对性较差，得 0 分。 ③服务响应的及时性高，得 2 分；服务响应的及时性一般，得 1 分，服务响应不及时，得 0 分。 未提供网络系统运维服务方案不得分。
			（2）主机系统运维服务方案（6 分） ①方案完善合理得 2 分；基本完善合理得 1 分；不完善合理得 1 分。 ②方案详细、针对性强，得 2 分；方法欠详细、针对性一般，得 1 分；针对性较差，得 0 分。 ③服务响应的及时性高，得 2 分；服务响应的及时性一般，得 1 分，服务响应不及时，得 0 分。 未提供主机系统运维服务方案不得分。
			（3）机房基础设施服务方案（6 分） ①方案完善合理得 2 分；基本完善合理得 1 分；不完善合理得 1 分。 ②方案详细、针对性强，得 2 分；方法欠详细、针对性一般，得 1 分；针对性较差，得 0 分。 ③服务响应的及时性高，得 2 分；服务响应的及时性一般，得 1 分，服务响应不及时，得 0 分。 未提供机房基础设施服务方案不得分。
			（4）其他服务服务方案（6 分） ①方案完善合理得 2 分；基本完善合理得 1 分；不完善合理得 1 分。 ②方案详细、针对性强，得 2 分；方法欠详细、针对性一般，得 1 分；针对性较差，得 0 分。 ③服务响应的及时性高，得 2 分；服务响应的及时性一般，得 1 分，服务响应不及时，得 0 分。 未提供其他服务方案不得分。
		链路服务方案（6 分）	（1）服务方案内容全面、合理，得 3 分；服务方案内容基本全面、合理，得 2 分；服务方案编写简略、合理性欠缺得 1 分；没有不得分。 （2）针对本项目制定，符合采购人实际需求，得 3 分；针对性不

			强、符合采购人实际需求有欠缺得 2 分；未针对本项目制定，未完全考虑采购人需求得 1 分；没有不得分。
		设备租用服务方案（6 分）	（1）服务方案内容全面、合理，得 3 分；服务方案内容基本全面、合理，得 2 分；服务方案编写简略、合理性欠缺得 1 分；没有不得分。 （2）针对本项目制定，符合采购人实际需求，得 3 分；针对性不强、符合采购人实际需求有欠缺得 2 分；未针对本项目制定，未完全考虑采购人需求得 1 分；没有不得分。
		政务云扩展服务方案（6 分）	（1）服务方案内容全面、合理，得 3 分；服务方案内容基本全面、合理，得 2 分；服务方案编写简略、合理性欠缺得 1 分；没有不得分。 （2）针对本项目制定，符合采购人实际需求，得 3 分；针对性不强、符合采购人实际需求有欠缺得 2 分；未针对本项目制定，未完全考虑采购人需求得 1 分；没有不得分。
		服务团队配备（6 分）	根据投标人配备的服务团队成员进行综合评分，包括资质水平、从业资历、项目总负责人经验、项目经理经验以及团队规模、人员构成等方面： 项目团队成员数量充足，结构合理，工作经验丰富得 3 分； 项目团队成员数量较充足，结构较合理，工作经验较丰富得 2 分； 项目团队成员数量不充足，结构不合理，工作经验不丰富得 1 分。 注：需提供项目团队人员资质证书，毕业证书，及近半年的社保证明材料并加盖投标人公章，不提供不得分
			人员驻场服务承诺： 驻场人员数量充足，分配合理，完全满足招标需求，得 3 分； 驻场人员数量欠缺，分配较合理，基本满足招标需求，得 2 分； 驻场人员数量极少，分配不合理，不满足招标需求，得 1 分； 无人员驻场服务承诺不得分。 注：承诺格式自拟，须明确驻场人员并提供相关证书，加盖投标人公章有效，否则不予认可。
		进度控制计划（5 分）	（1）时间安排合理，完全满足采购需求得 2 分，时间安排不合理无法完全满足采购需求得 1 分，没有不得分。 （2）组织计划流程合理、项目特点突出、切实可行得 3 分；组织计划流程欠合理、项目特点欠突出、可行性一般得 2 分；组织计划流程不合理、可行性差得 1 分；没有不得分。
		质量保障措施	提出有效的保障措施，能够利用和依托的资源丰富，具备处理应急响应的人力资源储备，能够与用户和其他运维机构协同工作

		（5 分）	的得5分； 提供的保障措施、资源，基本满足本项目的服务保障要求的得3分； 提供的保障措施、资源等严重不足，可能导致本项目在实施过程中具备严重风险的得1分； 未提供此项内容不得分。
		项目建议（4 分）	**根据投标人提供的项目建议进行评价** 投标人提供的建议完整、实用的得 4 分； 投标人提供的建议不够完整、不够实用的得 2 分； 投标人提供的建议有严重欠缺，不适用本项目得 1 分； 未提供此项内容不得分。

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。

第五章　采购需求

一、现状描述

（一）机房与网络现状

市残联现有机房分为自管机房、托管机房、直属单位机房三类，自管机房有机关机房、社服机房，托管机房有容灾机房，直属单位机房为市残联其他各直属单位接入机房。

机房内部署有网络设备、安全设备、服务器、存储设备及其他相关配套设施，该部分基础设施是支撑残联信息化业务平台的重要基础。

1.机关机房现状

为实现对流经网关的数据包进行病毒检测过滤和阻断，在互联网 VPN 边界防火墙下方串联接入一台 KSG 防病毒网关。

为合理有效控制机关内部工作人员的上网行为，本次将通过部署深信服 SANGFOR AC1300 上网行为管理网关来约束人员对网络的使用情况，避免人员违反制度发表非法言论，泄露内部秘密，避免员工因不规范使用网络而出现问题。

在深信服 SANGFOR　AC1300 上网行为管理设备至核心交换机华为 S5700-52C-EI，采用串联方式接入一台二层华为交换机 5024，并在交换机上配置端口镜像；在二层交换机上接入启明星辰千兆网络安全审计引擎，通过端口镜像实现对流经交换机的网络流量事件的安全审计。

为加强边界访问控制，在政务外网边界，部署一台天融信防火墙。

为实现对核心业务系统的逻辑隔离和安全访问控制，在核心业务系统边界，部署两台天融信千兆防火墙，并做双机热备，提高业务域边界防火墙的高可用性。

在核心业务系统区域内，分别部署两台 3750 交换机，在实现双上联边界防火墙的同时，汇聚应用域和数据域内的各业务主机。

在数据域 3750 交换机上配置端口镜像，并接入一台启明星辰千兆数据库审计引擎，实现对数据域内的数据库访问操作的安全审计。在数据域内架设备份服务器和光纤磁带库，并安装部署一套存储备份软件。

基础环境设施系统运维包括：机关机房 APC-SURT15KVXICH 的 UPS 主机及电池组、阿尔西机房工业空调、视频监控系统、环境监控系统。具体配置如下：

序号	设备名称	型号/规格	数量
视频监控系统			
1	视频监控系统	36 个彩色摄像头，3 台硬盘录像机，1 台显示器及相关配件	1 套
环境监控系统			
1	环境监控系统	温湿度、漏水等传感器、配套设施及短信报警	1 套
空调系统			
1	机房工业空调	Airsys 牌空调两台，型号为 DATACOOL.TP.DXA13E1CO	1 套
UPS 系统			
1	机房 UPS 系统	APC- SURT15KVXICH，电池 32 块	1 套

基础环境设施系统运维包括：UPS 主机及电池、两台工业空调、一套环境监控系统、一套视频监控系统。

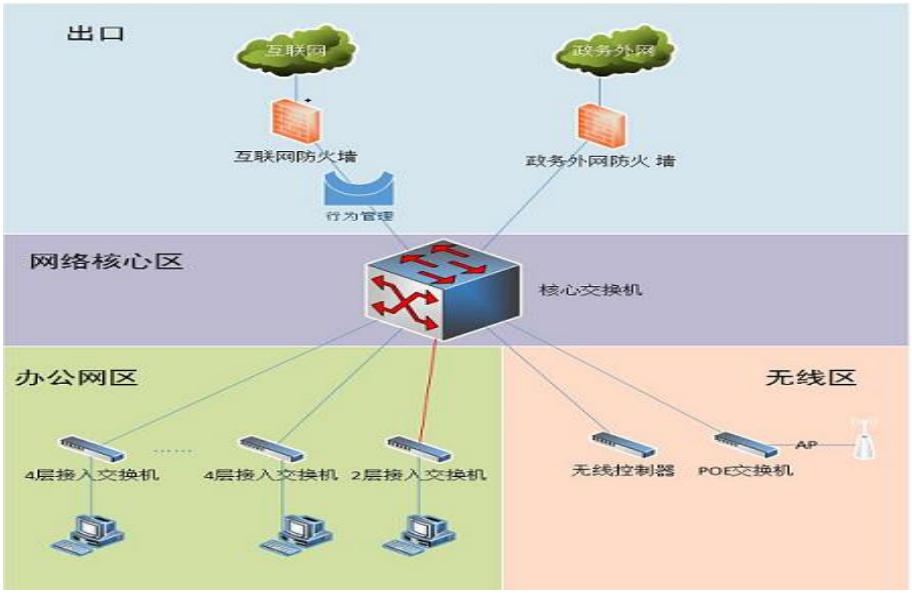
2.社服中心机房现状

社服中心机房位于办公楼 4 层，面积约计 12 平方米，安装部署有四台服务器机柜、一台大金一体机空调 FCY71LV2C、一套台达 UPS 系统以及综合布线、程控电话系统。该机房主要功能为全楼办公人员提供互联网及电子政务办公网络。

基础环境设施系统运维包括： UPS 系统、空调系统。

空调系统			
1	机房空调机	大金-FCY71LV2C	1
UPS 系统			
1	机房 UPS	台达 10KVA，电池 20 块	1

网络结构如下：



办公楼共接入两套网络，分别为：互联网及政务外网，互联网采用歌华专线链路光纤接入 30M 带宽，政务外网采用歌华链路光纤接入；核心机房位于 4 层，通过 1 台防火墙（天融信 TopVPN 6000）接入 Internet，通过 1 台防火墙（CISCO ASA5510）接入政务外网，核心交换机为 CISCO 3560 V2-24TS-S，楼层交换机 6 台（其中 CISCO WS-C2960-48TT-L 3 台、Cisco WS-C2960-24TC-L 2 台、华为 S2710-52P-SI-AC 1 台），提供办公上网服务，网络节点约 100 个。办公楼内覆盖无线网，共计接入 AP 81 台（华为 AP3010DN-AGN）、AC 9 台（华为 A6005-8-8AP）、POE 交换机 4 台（华为 S2700-26TP-PWR-EI）。

3.容灾中心机房现状

密云容灾中心机房涉及网络、安全、主机、存储等网络基础设施软硬件等，为残联重要系统提供数据和系统平台提供异地备份。通过 1 台网御防火墙接入政务外网，核心交换机为 H3C7503；Web 服务器可以与数据库服务器可靠互联，以确保前端应用与数据库间的数据交换；为实现个业务系统数据库的数据存储，通过核心交换机部署了磁盘阵列。

4.其他各直属单位接入机房现状

（1）文体中心机房

北京市残疾人文化体育指导中心机房主要承担着残疾人体训职培的相关业务系统及办公人员日常上网的需要，通过 AR28-11 路由器、天融信 VPN、H3C-S-F100 防火墙、网康上网行为管理 BJ-I250 接入 Internet 并与核心交换 S5516 相连。通过 CISCO871 及启明星辰防火墙接入政务外网并与核心交换 S5516 相连，通过核心交换机再与各楼层接入交换机互联，提供各种办公上网服务。

（2）维权服务中心机房现状

北京市残疾人维权中心机房主要承担着维权中心的服务系统应用及相关人员办公上网的需求，通过 1 台 CISCO 路由器、1 台瑞星防火墙、Netgear 交换机及华为 AR28-31 路由器、启明星辰防火墙、Netgear 交换机分别接入 Internet 和政务外网，提供各种办公上网服务。

（3）无障碍环境促进中心机房现状

北京市残疾人无障碍环境促进中心机房主要承担着残疾人辅助器具服务相关系统应用及无障碍环境促进中心相关人员办公上网的需求，通过 2 台天融信防火墙分别接入 Internet 和政务外网，通过 1 台核心交换机 H3C S5500-28C-EI 和 5 台接入交换机 H3C S3100-52P，提供残疾人无障碍环境促进中心的办公上网服务。

（4）康复中心机房现状

北京市残疾人康复中心机房主要承担着康复中心相关人员办公上网的需求，通过 1 台 MSR30-20 路由器、1 台 H3C-S-F100 及华为 AR28-31 路由器、启明星辰防火墙分别接入 Internet 和政务外网，分别连入核心交换，通过 1 台 H3C S7503 核心交换机与 2 台接入交换机 H3C S3100 互联，提供各种办公上网服务。

（5）社就中心机房现状

北京市残疾人社就中心机房主要承担着社就中心相关人员办公上网的需求，通过 2 台天融信防火墙分别接入 Internet 和政务外网，通过 1 台 H3C S7503E 核心交换机与 3 台接入交换机 H3C S3100-52P 互联，提供各种办公上网服务。

（6）示范中心机房现状

北京市残疾人示范中心大楼主要承担着市残疾人服务示范工作，孵化、推广助残服务，为残疾人就业实训基地，开展残疾人事业发展成果交流，负责搭建市级残疾人综合性服务阵地。大楼机房主要是为相关人员提供办公上网的需求，通过 2 台 H3C-F1000 防火墙、1 台 H3C-ACG-1000 上网行为管理、1 台 H3C-IPS-1000T 网络入侵防御管理接入 Internet 网，通过 2 台 H3C- S7506 核心交换机与 21 台接入交换机 H3C-5130S 互联，提供各种办公上网服务。

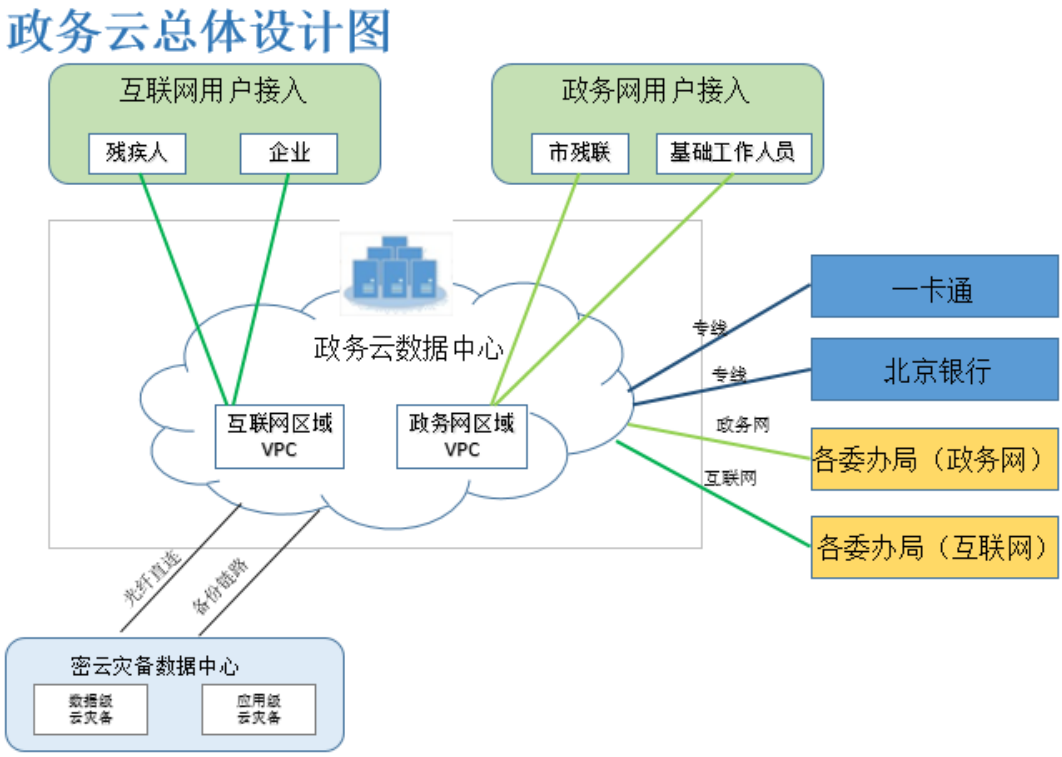
（二）政务云平台现状

市残联政务云服务从业务系统可用性、设备设施安全、业务系统受众群体等多角度考虑，将市残联政务云信息化系统分为互联网区和政务网区两部分来部署。

互联网区，主要是用于残疾人、公众的申请、审批工作。对没有政务网环境的公众提供互联网访问业务系统。

政务网区，主要是用于各级工作人员的申请、审批工作，市残联内部办公、考核管理等系统，以及用于新建系统、数据测试使用的测试环境，系统测试环境主要涉及业务系统的前期开发以及后续部署升级测试使用，在保证测试系统的业务确认测试无误后方可在生产环境中进行部署及升级。

目前所有系统部署在六里桥北京市政务云的首信云。主要包括租用云主机资源、物理机、带宽、基础软件支撑、本地/异地备份等相关配套安全服务。



二、服务需求

（一）网络和基础设施运维及租用服务

1.网络系统运维服务内容

为市残联各自管机房、托管机房、其他直属单位接入机房提供 7×24 小时电话或现场技术支持、紧急响应工等作。

提供现场技术支持，包括对原网络存在的设计缺陷提出优化建议并在具备环境及双方确认后优化配置；对核心设备按第三方公布的漏洞增加补丁；当出现网络故障时需要二线工程师出现场配合处理。服务响应：5×8 小时，2 小时抵达现场，1 个工作日内提供网络故障分析报告。（机关办公区、社服中心办公区、容灾机房、市残联所有直属单位）

提供远程故障诊断与处理，当出现网络故障时，需要驻场人员配合诊断、处理；当出现网络故障时，提供三线技术人员远程协助故障处理；服务响应：5×8 小时响应（机关办公区、社服中心办公区、容灾机房、市残联所有直属单位）

应急响应及重要时期保障，二线人员日常在非工作时间的应急响应工作；重要时期服务响应：7×24 小时；驻场人员在非工作时间的应急响应工作：重要时期提供保障服务，

重要时期指国家规定的法定节日（国庆 3 天、春节 3 天、元旦 1 天、端午、中秋、清明各 1 天、五一 1 天）及残保金征缴期。（机关办公区、社服中心办公区、容灾机房、市残联所有直属单位）

负责残联机关、社服中心京办智能会议系统以及其他视频会议系统运维保障工作，视频会议专用设备开会前的网络测试、各会场联调测试，确保会场网络畅通、画面流畅，能够正常接收远端音视频信号。出现故障，能够及时解决网络线路故障排查，相关视频设备配件故障诊断并处理，备品备件服务。

机关办公区机房 UPS 设备和视频监控、以及机关、社服中心机房空调、机房环境监控系统的定期巡检、故障处理、维修维护、技术支持。

（1）机关机房网络系统运维

设备范围

服务器、存储阵列、带库、交换机、路由器、安全设备、审计设备、操作系统、备份管理软件、政务外网链路政务外网链路、互联网链路。

机房维护

投标方负责机房所涉及设备的日常维护、定期巡检、远程故障诊断与处置、应急响应及保障、按需安全加固以及其他相关工作。

投标方负责残联机关机房的日常管理工作，负责机房的基础环境进行日常巡检、故障处理，以及人员进出、设备进出等管理服务。

驻场维护

投标方负责残联机关办公楼内网络运行状态监控；常见网络故障处理响应；常规业务配置需求响应；网络系统安全加固服务；机关用户机房环境监控维护；机关用户桌面维护；机关用户视频监控维护；机关视频会议系统的维护，提供 1-2 名工程师，5×8 小时驻场服务。

（2）社服中心机房网络系统运维

设备范围

服务器、存储阵列、交换机、路由器、安全设备、政务外网链路政务外网链路、互联网链路。

日常维护

投标方负责所涉及设备的日常维护、定期巡检、远程故障诊断与处置、应急响应及保障、按需安全加固以及其他相关工作。

驻场维护

提供 1 名工程师，5×8 小时驻场服务。投标方负责社服中心楼内网络运行状态监控；常见网络故障处理响应；常规业务配置需求响应；运维监控平台维护服务，负责运维监控平台的监控值守，服务台的运维管理，能解答用户遇到的相关问题和需求，协助用户解决问题或为用户寻求相应的支持人员，及时将运维问题和事件提醒、通知客户等，并对问题和事件进行追逐管理；网络、终端、桌面的技术支持服务并处理；办公电脑打印机等外设软硬件维护；办公电话系统线路维护；各会议厅音视频系统等专用设备调试保障；视频会议系统的维护和保障；协助完成固定资产系统登记、进出管理及盘点；临时交办的其它相关工作。

负责四层机房的日常管理工作，负责机房的基础环境进行日常巡检、故障处理，以及人员进出、设备进出等管理服务。

（3）容灾中心机房网络系统运维

设备范围

三台机柜及相关强弱电、服务器、存储阵列、磁带库、交换机、路由器、安全设备、政务外网链路政务外网链路。

日常维护

投标方负责所涉及设备的日常维护、定期巡检、远程故障诊断与处置、应急响应及保障、按需安全加固以及其他相关工作。

需求调整

投标方根据招标方业务需求，进行临时的负责硬件的建设工作，包括设备运输、进场、配置、调试以及等各项工作。

（4）其他各直属单位接入机房网络系统运维

设备范围

交换机、路由器、安全设备、政务外网链路、互联网链路。

网络链路维护

投标方协助网络运营商对市残联他各直属单位接入机房的网络链路进行故障诊断，积极联络、协调、配合网络运营商解决网络链路的问题。

2.主机系统运维服务内容

（1）主机维护服务

提供主机操作系统 5×8 小时日常维护，包括：主机操作系统日常检查服务；配合应

用服务商完成业务调整、升级等相关工作；配合安全服务商完成渗透测试、漏洞扫描、人工审计等相关工作；云主机操作系统的升级改造、扩容、系统上线等工作，提供现场支持服务，包括升级前方案论证、环境准备及搭建、系统安装、系统升级服务、新老系统切换等；虚拟主机资源管理。

提供系统性能优化、主机安全加固等服务，包括：对系统磁盘空间、系统垃圾进行清理；设备资源阀值参数调整；按需对操作系统进行安全加固；操作系统补丁包发布进行更新等服务。

每月进行操作系统定期巡检，提供 7×24 小时响应及处置服务，包括：云主机操作系统的故障响应及处理；依据可用性，按照故障响应时间和恢复时间进行故障处理等服务。

（2）数据库维护服务

提供数据库系统 5×8 小时日常维护，包括：数据库系统日常检查服务；配合应用服务商完成业务调整、升级等相关工作；配合安全服务商完成渗透测试、漏洞扫描、人工审计等相关工作；数据库系统的升级改造、扩容、系统上线等工作，提供现场支持服务，包括升级前方案论证、环境准备及搭建、系统安装、系统升级服务、新老系统切换等。

提供数据库系统性能优化、安全加固等服务，包括：对数据库表空间、系统垃圾进行清理；数据库语句优化、配置参数调整；按需对数据库系统进行安全加固；数据库系统补丁包发布进行更新等服务。

每月进行数据库系统定期巡检，提供 7×24 小时响应及处置服务，包括：数据库系统的故障响应及处理；依据可用性，按照故障响应时间和恢复时间进行故障处理等服务。

3.机房基础设施服务内容

对市残联自管机房所部署的基础设施提供技术支持和运维保障服务。

（1）机关机房

提供技术支持和运行维护服务，定期巡检，及时排除故障，确保系统稳定、正常、连续的工作。

a.环境监控系统

季度巡检服务

报警主机系统的检查。

监控系统软件的维护。

各类探测器、中继器状态动作的检查。

相关联动控制系统的控制及状态检测。

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当环控系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 24 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

b.UPS 系统

季度巡检服务

免费故障备件更换（电池模块除外）

包含全部劳务费和交通费用

电池定期放电服务

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。。

备品备件服务

当 UPS 系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 8 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

c.空调系统

月度巡检服务

每月一次设备巡检及维修保养服务，设备维修保养内容如下：

保养机房空调制冷系统：

①全面检修精密空调压缩机，包括阀板、阀片、油泵、密封垫片等；

②全面检查精密空调压缩机，如润滑油变色则需要更换，是否缺少制冷剂等；

③校验压缩机绕阻值，检查绕组过温保护；

④氮气吹洗制冷系统，做压力试验、查漏、补漏；

⑤检修或保养或更换系统中各部件，包括制冷电磁阀、膨胀阀、干燥过滤器、液体视镜、高低压开关等；

⑥检修或保养机房空调室外冷凝器相关部件，包括风机电机轴承、调速器（板）、清洁冷凝器等。恒温恒湿空调的电气部分维修保养：检修或更换相关电气部分，包括熔丝（或空气开关）、接触器接触是否良好，连线是否紧固等。

机房空调主风机部分的维修保养：

①校验机房空调主风机电机绕组阻值，绝缘性能，或更换；

②检查主风机轴承；

③检查主风机皮带，检查/调整皮带轮；

④检修或更换相关电气部分，包括熔丝（或空气开关）接触器，过流保护。

机房空调电加热部分的维修保养：

①检查或更换电加热管，相关的熔丝（或空气开关）、接触器。

机房空调加湿部分的维修保养：

①检查或更换恒温恒湿空调加湿罐；

②清洗加湿水盘，疏通机内给/排水管路；

③检修或更换上水电磁阀，过温保护；

④检修或更换相关电气部分，包括熔丝（或空气开关），接触器。

机房空调电气控制部分的维修保养：

①检查或更换压缩机接触器、控制电路熔丝（或空气开关）；

②检查控制电源变压器外观、校验输出电压；

③紧固各部电器接线；

④校验电脑板控制信号，紧固板上插接口。

机房空调室外机部分的维修保养：

清洗室外机，并做好维护保养，包括室外机的清洁及相关器件及线路维护及更换。

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当空调系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 4 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

d.视频监控系统

季度巡检服务

维护期间投标方将向招标方提供 4 次定期巡检服务。投标方安排工程人员到招标方现场对被维护检修的设备进行全面检查，以及系统调测工作，及时排除故障隐患确保设备及系统正常运行。

设备功能测试

在主控室通过主控键盘逐点观测，检查各点位监控设备是否正常。登录存储系统检查资料存取是否正常。

日常巡检记录

根据各系统部分检测进行记录汇总，并提交整个系统详细的巡检报告和故障处理报告。

监控点位器材全面检查

摄像机固定有无松动；

清理设备灰尘；

检查线缆有无人为拉扯、破坏，将线缆盘绕整齐重新做好外露部分保护。

主控室设备检查

主控室是整套系统的控制核心，因此保证主控室设备的稳定运行有着重要的意义。巡检主要包括以下内容：

矩阵的机械性能和运行状态检查；

主控键盘的机械性能和运行状态检查；

视频分配器的功能检查；

硬盘录像机的功能检查和稳定性测试；

监视器的主观检查和电气性能检查。

分控室设备检查

分控室是安防监控的重点位置。对分控室的检查至关重要，需要保证键盘和视频切换器的稳定可靠的运行。每月一次在分控室键盘上逐点观测各分支点的视频信号检查有无功能异常。

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当视频监控系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 24 小时。

根据故障情况，定位故障点，判断是物理线路问题还是设备损坏。如果线路有问题则使用专用仪表迅速定位并修复；如设备问题优先采用现场维修处理，使系统尽快恢复，如不能解决故障则采取更换设备的修复方式。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

（2）社服中心机房

对社服中心机房基础环境设施系统提供运维保证、技术支持等服务。

a.环境监控系统

季度巡检服务

报警主机系统的检查。

监控系统软件的维护。

各类探测器、中继器状态动作的检查。

相关联动控制系统的控制及状态检测。

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当环控系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费提供相应备件，确保该系统工作正常进行。投标方还需提供服务期内短信猫平台充值服务。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 24 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

b.UPS 系统

季度巡检服务

免费故障备件更换

包含全部劳务费和交通费用

电池定期放电服务

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当 UPS 系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 12 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

c.空调系统

月度巡检服务

检查压缩机吸排阀口是否泄漏。

检查风机转动情况，皮带、轴承的运行情况。

用冷凝器专用清洗剂清洗室外冷凝器（按需进行清洁维护）。

检查高低压保护器动作的准确性。

清洁或更换空气过滤网。

对检查中发现的故障进行处理。

检查用户运行日志，核实用户操作是否工作正常。

每年春、秋两季针对夏季为招标方提供两次全面的维护保养。

根据巡检内容出具相关巡检记录报告。

备品备件服务

当空调系统软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费提供相应备件，确保该系统工作正常进行。

故障处理服务

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理。服务时间7×24 小时，响应时间 30 分钟，完成时间 4 小时。

技术支持服务

投标方根据招标方需求，通过电话或现场方式为招标方提供技术支持服务，协助招标方解决该系统日常运行中的问题。

4.链路租用服务

（1）投标方需要提供北京市残疾人联合会网站（www.bdpf.org.cn）IPV6 访问途径。

（2）提供一条北京市残联社服中心互联网 50Mbps 带宽接入服务，用于部署应用系统测试环境。

（3）提供两条北京市残联社服中心至六里桥政务云机房各 10Mbps 专线接入服务，用于云主机（政务网区域和互联网区域）远程部署及运维使用。

（4）提供两条一卡通、北京银行至六里桥政务云机房 2Mbps 专线接入服务，用于残疾人证卡系统与一卡通公司和北京银行进行数据交互使用。

投标方需根据招标方要求对以上专线链路提供技术支持，与第三方沟通、协调，故障报修等工作。

5.显示屏及智能终端租用服务

提供一台显示屏租用服务，用于开展监控信息展示。显示屏参数要求：屏幕分辨率支持不小于 4K、支持 HDR 显示、支持 1080P 及以上高清格式、屏幕尺寸不小于 85 英寸、支

持无线和有线方式网络连接、支持 HDMI2.0 接口、具备 USB2.0 和 USB3.0 接口。

6.其他服务内容

（1）日常技术支持

服务描述

投标方通过电话，必要时到现场，为招标方提供技术支持，协助招标方各业务系统日常运行中的问题。

服务要求

投标方应能够通过电话、网络或现场解决各个区使用过程中出现的技术性问题。

投标方应能通过网络邮件、短信等网络方式提供技术支持，并能配合解决系统的需求分析与设计等工作。

投标方应设立 7×24 小时的技术支持热线，保证招标方获得日常维护的技术支持，保证招标方关于系统的技术性问题得到及时、有效的解答。

投标方保证技术支持热线电话 95%以上的呼叫接通时间小于 30 秒；当投标方需要查阅相关资料再对招标方的问题进行回复时，应确保在 30 分钟内回复。

（2）远程故障诊断

在接到故障报修并与用户沟通故障现象后，投标方技术人员通过远程登录的方式进行故障诊断和故障排除。对于远程不能解决的问题，提供解决方案并安排工程师进行现场服务。远程故障诊断需要招标方提供远程登录条件。在招标方不具备提供远程登录条件时，投标方提供相应的现场服务。

服务描述

投标方提供全年 7×24 小时远程监控服务，及时发现问题并积极解决。

服务要求

投标方应能利用先进的监控手段对招标方的网络设备运行状态、链路通断情况进行 7×24 小时监测。

出现故障应能及时报警，报警的方式可以通过声、光、EMAIL、短信等多种方式。

（3）现场技术支持

服务描述

投标方根据各机房或办公地点的驻场人员需求提供全年 5×8 小时驻场技术支持服务，安排经验丰富的技术支持工程师对网络运行中出现问题及时处理，并参与招标方分配的其它临时性维护任务。

服务要求

在必须进行网络系统重装或重启等较大操作时，须经招标方批准方可实施。

投标方服务人员在处理故障后，要向招标方维护人员解释故障原因和解决方法，以及在日常维护中的预防措施。

投标方服务人员在处理故障完毕后，要认真撰写《故障处理报告》，并提交招标方。

（4）配置管理服务

服务描述

在招标方提出业务变更需求的情况下，投标方根据需求对网络、安全、业务平台的相关软硬件进行配置，实现要求的功能。如对网络设备的 IP、VLAN、路由、ACL 等进行变更配置，如防火墙策略变更。

服务要求

按招标方提出的需求设计配置方案，并实施要求的功能。

对变更的配置文件进行备份，并填写《配置变更记录》。

负责维护范围内的软硬件设备配置资产管理、变更管理等。

（5）定期巡检服务

服务描述

投标方为招标方的网络系统、主机系统、机房、直属中心等进行定期的现场检查，及时发现系统运行中出现的隐患，通过多种巡检手段，减少系统发生故障的概率，保证系统稳定、高效运行。

服务要求

投标方至少每月进行一次现场设备运行情况检查，对服务范围内设备进行细致全面监视和检查，对系统做预防性维护，减少潜在故障发生。

投标方在巡检完成后 3 个工作日内提交《巡检报告》。

（6）故障处理服务

服务描述

投标方应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复网络系统正常运行。投标方可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。

服务要求

投标方根据招标方网络、业务环境情况，利用网络管理与远程监控工具、手段，进

行日常网络的流量、链路状态、设备运行情况等监控管理，并提供安全预警服务,要求网络系统可用性不小于 99%。

（7）性能优化服务

服务描述

投标方在接到招标方有关性能方面的技术请求，及在巡检、故障修复过程中及发现的性能问题，投标方需要及时向招标方提出优化意见，针对性能进行调优。

服务要求

投标方应当先期进行网络系统性能的诊断，根据诊断结果，提出优化建议。在招标方认可的情况下，实施优化服务,并在网络系统优化服务完成后 3 个工作日内提交《性能优化报告》。

（8）应急保障服务

服务描述

应急保障的目的在于确保网络系统发生故障或面对意外灾难时，相关服务能在最短时间内得以恢复以使正常的业务继续进行，将损失降低到最小限度。

服务要求

投标方必须了解招标方网络服务质量和业务要求，确定应急恢复计划的范围与目标，设计应急方案。

根据统一要求，统一应急预案的体例格式，完成整体应急预案、专项应急预案、重要业务系统应急预案的制定与更新。

应急恢复方案设计完成后，根据应急演练计划，双方应共同参与，完成应急方案的测试预演，记录演练脚本，以确定其是否满足招标方的需求和达到设定的恢复目标，根据演练结果，编写应急演练总结，按需优化应急预案。

根据招标方需要安排应急演练。

（9）咨询与技术支持服务

服务描述

根据招标方业务情况，按需提供解决方案提供建议及分析报告，按需提供网络、业务规划、设计建议，针对招标方提出的信息化技术问题进行解答。

投标方应就现场服务中故障发生的原因、处理过程、以及类似故障的预防和处理经验对招标方提供必要的技术指导，并按需总结、分析网络运行过程中出现的问题，并提出解决建议，按需参加招标方组织的运维例会。

（10）设备维保服务

本项目服务需要维护的网络设备 21 台、安全设备 5 台、无线接入设备 90 台，服务期内还需根据招标方业务需求负责提供设备硬件维保服务。

服务描述

设备维保服务是指当软硬件出现故障时，投标方有义务在服务期内免费技术支持、设备维修、配件更换、备机提供等，确保招标方工作正常进行。

服务要求

在招标方硬件设备发生故障时，投标方应及时排查并迅速对其进行更换，并在更换前制定更换方案，经招标方同意后进行更换。

按不同的设备故障影响范围，投标方应根据招标方的实际情况制定相应的快速响应流程，城区抵达现场的时间应不超过 4 个小时。

本项目所涉及的所有软硬件设备维保均由投标方提供，在系统正常运行期间，若属于设备自然损坏、老化等故障，或自然灾害与不可抗力（如雷击、电压不稳等）引起的损坏，经招标方、投标方双方技术人员现场检测确认后，则直接用备品备件替换，换回的损坏设备由投标方协助招标方负责维修，修好后补充回备件库。

序号	设备类型	名　　称	型号	数量
1	网络设备	容灾核心交换机	H3C S7506E	1
2	安全设备	互联网防火墙	天融信 TopVPN 6000	1
3	安全设备	政务网防火墙	深信服下一代防火墙	1
4	网络设备	核心交换机	H3C S7503E-S	1
5	安全设备	上网行为管理	SANGFOR AC-1300	1
6	网络设备	华为汇聚交换	华为 S5700-52C-EI	1
7	网络设备	接入交换	S2700	4
8	网络设备	无纸办公网交换机	H3C S3100	1
9	网络设备	无纸办公网路由器	H3C-MSR 2011	1
10	网络设备	互联网边界交换机	H3C 5024	1
11	安全设备	互联网网防火墙	深信服下一代防火墙	1
12	安全设备	政务网防火墙	深信服下一代防火墙	1
13	网络设备	核心交换机	Cisco WS-C3560V2-24TS-S	1
14	网络设备	接入交换机	Cisco WS-C2960-48TT-L	3
15	网络设备	无线 AC	华为 A6005-8-8AP	9
16	网络设备	POE 交换机	华为 S2700-26TP-PWR-EI	4
17	网络设备	接入交换机	华为 S2710-52P-SI-AC	1
18	网络设备	接入交换机	Cisco WS-C2960-24TC-L	2
19	网络设备	无线 AP(控制器+节点路由)	AP3010DN-AGN	81

（11）文档服务

服务描述

制定完善的运维管理体系方案、应急情况处理方案，说明每日监测维护内容、每周监测内容、每月运行报告，每季度编写服务月报等内容。其他文档还应包括：问题故障处理报告、平台维护知识手册、版本和补丁升级记录、巡检记录等内容。对运维过程中形成的过程和技术文档进行管理。

服务要求

投标方根据招标方要求撰写运维管理相关方案和管理制度等文档，包含但不限于如下报告：

月度服务报告

服务器巡检报告

网络设备巡检报告

现场服务单

故障处理报告

重复事件报告

应急预案

应急演练报告

（二）政务云扩展服务

根据市残联业务系统受众群体的不同，投标方分别对互联网区和政务网区上不同的系统按实际需求提供北京市政务云相关基础软件支撑、云平台安全、备份、运维等服务，并提供系统资源扩展、质量控制等服务。

1.云资源需求

序号	服务类别	服务子类	服务项	计价单位	数量
1	基础软件支撑服务	商用操作系统套餐	Windows Server 套餐：Windows Server 租用、安装及维护。	1 个云主机	107

2			国产 Linux 套餐:国产 Linux 操作系统服务租用、安装及维护。	1 个云主机	123
3		开源操作系统套餐	提供开源操作系统安装和维护服务	1 个云主机	230
4		国产商用应用中间件套餐	国产商用应用中间件租用、安装及维护	1CPU	230
5		开源数据库套餐	开源数据库安装及维护服务	1 套	30
6	备份服务	本地备份服务	本地备份服务	GB	13000
7		异地备份服务	异地备份服务	GB	77500
8	安全服务	WAF 防护	web 应用防火墙服务	1IP（互联网）	55
9		云端抗 DDOS 服务	云端抗 DDOS 服务	1 站点	230
10		云端 APT 防护服务	云端 APT 防护服务	1 套	97
11		主机杀毒服务	主机杀毒服务	1 台	181
12		主机防护	主机防护	1 台	181
13		网页防篡改	网页防篡改	1 台	0
14		主机日志分析	主机日志分析	1 台	181
15		数据库审计服务	数据库审计服务	1 套	30

2.云平台拓展能力需求

投标方根据业务需要提供普通存储、高性能存储，并随业务需要弹性扩展。

投标方根据业务需要提供虚拟主机、物理主机的计算资源，并随业务弹性扩展。

3.云平台管理能力需求

投标人应合理进行质量控制，需提供完善的项目管理方案、实施方案，项目质量保障方案。

投标人应指派一名具备 5 年（含）以上运维工作经验的项目经理，，组建稳定的、专业的、独立的项目团队，负责云平台基础运维工作，并开展各项规范化、主动式运维工作；各运维小组组之间相互协作，形成矩阵式职能架构。做到运维任务全覆盖，每项工作有责任人和协作者。有完整、科学、合理和可行的运维服务方案；应急处置方案科学、合理。

三、合同履行期限

服务期限： 2025 年 6 月 30 日至 2026 年 6 月 29 日

四、服务地点

北京市，采购人指定的工作地点。

五、行业标准

执行最新的国家及北京市相关标准

六、验收标准

招标方在验收时将按照国家、行业相关规定标准及约定的要求进行验收。对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

七、相关说明

7.1 投标人必须严格按本招标文件要求提供成熟的服务、全新的产品和强有力的技术支持。

7.2 投标人应以人民币报出完成本次招标所需全部服务的总价。

第六章　拟签订的合同文本

技 术 服 务 合 同

项 目 名 称 ：_____

委托方(甲方)：_____

受托人(乙方)：_____

签 订 地 点：_____

依据《中华人民共和国民法典》的规定，北京市残疾人社会服务中心（“甲方”）在__招标编号：_____中所需服务，经中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司在国内公开招标。经评标委员会评定，首信云技术有限公司（“乙方”）为中标人。甲、乙双方同意按照如下条款和条件，签署本合同。

1、 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

（1）本合同书（包括本合同书附件及双方签署的补充协议）

（2）中标通知书

（3）招标文件(含招标文件补充通知)

（4）投标文件（含澄清文件）

2、 服务内容、方式和要求

甲方委托乙方对_____提供服务。本合同的整体功能应当符合本合同及附件中规定的各项技术指标和技术服务内容要求。

2.1 服务内容

乙方根据甲方需求，为甲方机房基础设施及网络、设备续保、链路租用、政务云扩展服务等提供科学化、持续化的运维服务，保证北京市残疾人联合会各业务系统和办公网络的正常运转。

2.1.1 乙方提供的服务内容主要为：

市残联机关办公区、社服中心办公区网络及基础设施运维，其他直属单位接入网络技术支持服务，主机、数据库系统运维保障服务和链路租用服务，政务云扩展服务以及其他服务等。具体服务内容及明细详见附件 1：《运维服务明细表》。

2.1.2 本合同所涉及的项目服务计划、标准等相关约定详见_____。

2.1.3 本合同乙方应按甲方的需求按期保质保量的完成，如甲方提出新增需求并产生额外费用及服务时间，甲乙双方协商解决。

3、 工作条件和协作事项

3.1 甲方责任：

3.1.1 甲方需配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等，并保证所提供资料的合法性、完整性、准确性。

3.1.2 甲方应明确其具体需求，如甲方需求发生任何变化，应通知乙方，由此增加乙方投入的，甲方应向乙方支付所增加需求产生的相关费用。

3.1.3 甲方需遵守国家相关保密规定。如甲方违反本款保密约定给乙方造成损失的，甲方应当向乙方承担全部赔偿责任。本约定不随合同的终止而结束，且永久有效。

3.1.4 甲方将按照本合同中约定的付款方式和时间付款。

3.1.5 甲方应及时对乙方提供的各项服务工作进行确认。

3.1.6 甲方的其他责任：___无___。

3.2 乙方责任：

3.2.1 乙方在执行合同过程中需遵守甲方工作的相关规定。

3.2.2 乙方负责为甲方提供本合同约定的服务内容。乙方未能完成服务内容，甲方有权追究乙方责任，并要求乙方退还未按要求完成的服务款项金额。

3.2.3 乙方需明确甲方执行本合同所必须的信息和文件，若因乙方告知不明确而造成损失，应由乙方承担责任。

3.2.4 若因乙方原因所造成甲方的设备损坏，由乙方对甲方进行赔偿。

3.2.5 乙方需为本项目成立相对稳定的工作团队，并按照本项目乙方投标文件指定一名具备 5 年（含）以上运维工作经验的项目经理，负责甲方和乙方之间的正式交流，如项目团队成员发生变更，乙方应当自变更之日起 3 个工作日内告知甲方。

3.2.6 乙方需遵守国家相关保密规定，不得以任何方式、任何理由将执行本合同过程中获知的与甲方相关的商业数据、技术数据等泄露给第三方。乙方违反此约定，应赔偿给甲方造成的一切损失，并追究相应的责任。本约定不随合同的终止而结束，且永久有效。

3.2.7 乙方需要向甲方提供具体实施步骤和计划（即项目实施方案）。

3.2.8 乙方的其他责任___无___。

4、 履行期限、地点

服务期限为_____，在北京市履行。

5、 验收标准和方式

甲乙双方就本项目实施采取一次性最终验收，最终验收是指对本项目工作成果所进行的验收。最终验收在履行期限截止后由乙方提出申请，甲乙双方根据约定的要求进行最终验收。经验收合格的，甲方应当在 5 个工作日内签署最终验收报告。验收的方式及要求由甲乙双方协商约定。最终验收不合格的，乙方应当按照约定的要求整改并承担相应的费用，重新验收的具体方式及要求由甲乙双方另行协商。

6、 付款方式

6.1 本合同费用总金额为人民币（大写）_____（小写：¥_____）。

6.2 支付方式

合同签订后，甲方将分 4 次向乙方付款：

6.2.1 合同签订生效且乙方开始履行合同约定职责的 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，共计人民币（大写）_____（小写：¥_____），与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票。

6.2.2 _____前，乙方向甲方提交项目服务方案，且如期完成相应的运维工作，甲方向乙方支付合同总金额的 20%，共计人民币（大写）_____（小写：¥_____），与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票。

6.2.3 _____前，且在乙方按计划完成相应运维工作的前提下，甲方向乙方支付合同总金额的 20%，共计人民币（大写）_____（小写：¥_____），与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票。

6.2.4 本合同服务期期满（即_____），且乙方通过甲方组织的项目最终验收后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 10%，共计人民币（大写）_____（小写：¥_____，与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票。

如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为委托人违约。

7、 违约责任及合同的解除

违反本合同约定，违约方应当按照本合同约定及《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任：

7.1 甲乙双方任何一方违反本合同约定，或无正当理由不履行本合同义务或履行本合同义务不符合约定给对方造成经济损失的，违约方应承担相应的赔偿责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则守约方有权解除本合同。

7.2 乙方需依照本合同约定为甲方提供服务。如乙方因违背了技术、产品和服务的承诺保证，给甲方造成损害的，甲方有权要求乙方退还相应款项。

7.3 乙方未按照本合同规定的内容按时、保质地完成服务，从而导致无法通过最终验收的，甲方有权要求乙方在 7 日内完成整改。如乙方仍然无法在前述时间内完成整改并通过验收的，每延迟一周支付合同总额 0.5%的违约金，直至完成整改并通过验收为止，不足一周按一周计算。延迟超过验收超过 30 天的，甲方有权解除合同；甲方解除本合同的，乙方除支付上述违约金外，还应向甲方支付合同金额 30%的违约金，违约金不能弥补甲方损失的，乙方应补足给甲方造成的损失差额。

7.4 如甲乙双方中任何一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本合同必要的政府许可，或一方有侵犯他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务、及一切法律责任将由该方全部承担。

8、 不可抗力

8.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

8.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策、疫情等其它事件。

8.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 15 天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

9、 解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方约定向甲方住所地具有管辖权的人民法院起诉。

10、 廉政承诺

甲乙双方承诺，为达成及履行本合同，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向任何政府官员、本合同相对方、任何相关第三方及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或者顾问在内的任何有关人员直接或间接地提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

11、 其它

11.1 乙方保证按照合同规定全面完成各项服务工作，并承担合同规定的乙方的全部的义务和责任。

11.2 甲方保证按照合同规定付款并承担合同规定的甲方的全部义务和责任。

11.3 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签名并盖单位公章后生效。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.4 本合同为服务类合同，合同及附件，一式捌份，具有同等法律效力，其中甲方叁份，乙方叁份，招标公司壹份，北京市财政局壹份。

11.5 上述条款未尽事宜，可通过双方协商解决。

（以下无正文）

<table>
<tr><td rowspan="9">委托人（甲方）</td><td>名称(或姓名)</td><td colspan="4">北京市残疾人社会服务中心</td><td rowspan="9">单位公章

年 月 日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="4">高顺尉</td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="4">（签 章）</td></tr>
<tr><td>联系（经办）人</td><td colspan="4">（签 章）</td></tr>
<tr><td>住 所
（通讯地址）</td><td>北京市西城区广安门内大街 318 号</td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>电 话</td><td></td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>帐 号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">受托人（乙方）</td><td>名称(或姓名)</td><td colspan="4"></td><td rowspan="9">单位公章

年 月 日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="4">（签 章）</td></tr>
<tr><td>联系（经办）人</td><td colspan="4">（签 章）</td></tr>
<tr><td>住 所
（通讯地址）</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电 话</td><td></td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>帐 号</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

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排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号：

招标文件编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（**提供营业执照等证明文件的复印件并加盖公章**）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

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

（2）其他

①中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

②对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

（3）温馨提示：为了大中小企业识别企业规模类型，详见后附《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）。

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）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[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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

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的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，国家统计部门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。

3 投标保证金凭证/交款单据复印件

（提供凭证/交款单据的复印件并加盖单位公章）

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：

招标文件编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投 标 书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，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，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）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）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币元）		合同履行期限	服务地点
		大写	小写		

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量/单位	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。

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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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 （据实填写）	说明

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

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

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。

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

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称		法人代表	
投标人性质		营业范围	
注册资金		投标人成立时间	
投标人通讯地址		邮编	
主要联系人		联系电话	
投标人所属性别		外商投资类型	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 类似项目业绩表

类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
…	…	…		…	…

注：1.根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求，提供相应证明材料；

2.所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 项目组人员

9.1 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附本项目招标文件中要求提供的项目负责人相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9.2 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附本项目招标文件中要求提供的项目团队人员相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10 项目实施（服务）方案及售后服务方案和承诺

由投标人根据招标文件要求及自身情况自行编写，包括但不限于：

（1）详细的项目实施（服务）方案；

（2）技术支持和服务内容承诺书；

（3）招标文件要求投标人提交其它文件。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 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。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日