



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：环境监测信息运维项目-信息化硬件运
维(2024)（二次）

项目编号/包号：0747-2461SCCZAE20/2

采购人：北京市生态环境监测中心

采购代理机构：中化商务有限公司

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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0747-2461SCCZAE20/2
- 2.项目名称：环境监测信息运维项目-信息化硬件运维(2024)
- 3.项目预算金额：116.6 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	服务要求
2	信息化硬件 运维	116.6	1 项	本次运维服务采购内容共分为三个部分，第一部分为网络、服务器及存储设备运维服务，第二部分为高性能计算平台维护服务，第三部分为数据传输专网维护服务。具体详见招标文件第五章采购需求。

5.合同履行期限：2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日。

6.本项目是否接受联合体投标：■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

■本项目专门面向 ■小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：■否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：■否；

3.3 其他特定资格要求：

（1）本项目开标日前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（包括中央和各地方财政部门作出的处罚，处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，以“中国执行信息公开网”

（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”

(www.ccgp.gov.cn) 采购代理机构开标当日的查询记录为准;

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动; 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目的投标;

(3) 投标人必须通过北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 获取了招标文件。

三、获取招标文件

1.时间: 2024 年 5 月 10 日至 2024 年 5 月 17 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 12:00 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。

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2024 年 5 月 31 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层第 2307 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:

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度;

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度;

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》;

(4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》;

(5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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。

2.4 获取电子招标文件

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

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，其**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：北京市生态环境监测中心

地址：北京市海淀区车公庄西路 14 号

联系方式：张奕，010-68417351

采购人监督电话：010-68717262

2.采购代理机构信息

名 称：中化商务有限公司

地 址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座

联系方式：华曲德吉央宗、陶泳臣、王梦楠、王宏伟、马瑞、黄凡、巩俊萍
010-83923519、83923520

3.项目联系方式

项目联系人：华曲德吉央宗、陶泳臣、王梦楠、王宏伟、马瑞、黄凡、巩俊萍

电 话：010-83923519、83923520

电子邮箱：huaqudejiyangzong@sinochem.com、taoyongchen@sinochem.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						
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知采购代理机构。						
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;">2</td> <td style="text-align: center;">信息化硬件运维</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	2	信息化硬件运维	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						
2	信息化硬件运维	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 壹万柒仟元整（RMB17,000.00）。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>（1）投标保证金须以投标人名义提交； （2）投标保证金收款人名称：中化商务有限公司； （3）投标保证金汇款账号信息： ①登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），未在中化商务电子招投标平台注册的供应商须先进行网上注册，已注册供应商无需重复注册。 ②登录后点击[获取文件及电子发票]菜单，找到本项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后（为23位银行帐号），于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。如[获取文件及电子发票]菜单中检索不到本项目，请先点击[购买文件]按钮，完成本项目购买文件操作（该操作免费）后，再返回[获取文件及电子发票]—[子账号查看]查找本项目。各供应商各包件子账号不同，请注意。 保证金账号获取问题咨询电话：010-86391277</p>
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）作为附件发送。采购代理机构接收邮箱见第一章《投标邀请》中“项目联系方式”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的；或 （2）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；或 （3）投标人与其他供应商恶意串通的；或 （4）中标人未按照本投标人须知第27款之规定提交代理费；或 （5）中标人未按照招标文件规定提交履约保证金。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.6 15.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数：</p> <p>（1）《资格证明文件分册》：正本1份，副本2份； （2）《商务技术文件分册》：正本1份，副本4份； （3）《投标文件电子文档》：1份（U盘），应包含纸质投标文件全部内容（应含word等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的pdf文件各1份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； （4）《开标一览表》：1份（除《商务技术文件分册》中提供外，还应单独提供1份密封提交）；</p>

条款号	条目	内容
		(5)《投标保证金》: 1份(除《资格证明文件分册》中提供投标保证金证明文件外, 还应单独提供1份密封提交)。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标, 则投标人在本项目中最多中标包的数量: <input checked="" type="checkbox"/> 不限制; <input type="checkbox"/> 限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
26.1.1	询问	询问送达形式: 书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《投标邀请》中“项目联系方式”。
27	代理费	收费对象: <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 采购代理机构将在向本项目政府采购合同签订后, 且采购人向中标人支付第一笔款后, 向中标人收取招标服务费, 计费基准为每包的中标金额。 收费标准: 1) 中标金额在100万元(不含)以下的: 按每包中标金额的2.3%。 当按上述方法计算后服务费金额不足6000元时, 按6000元计取; 当按上述方法计算后服务费金额超过15000元时, 按15000元计取。 2) 中标金额在100万元(含)以上的: 参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”(计价格【2002】1980号)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)标准, 以每包的中标金额为计算基数, 采用差额定率累进方式计算。 缴纳时间: 采购代理机构将在本项目政府采购合同签订后, 且采购人向中标人支付第一笔款后, 向中标人收取招标服务费, 计费基准为每包的中标金额。
	★	执行建筑类涂料与胶粘剂标准。采购内容涉及外墙涂料、内墙涂料、防水涂料、地坪涂料、建筑防腐作料、胶粘剂、重防腐涂料等内容的, 必须满足北京市、天津市、河北省三地共同制定的《建筑类涂料与胶粘剂挥发性有机化合物含量限值标准》。

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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商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 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第七章规定的内容，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当有投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订。

14.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效投标。

14.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在适当的位置填写投标人全称并加盖公章，并由投标人法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或由法定代表人授权的委托代理人签字。不符合本条规定的将被视为无效投标。投标人委托代理人须将以书面形式出具的“授权委托书”附在投标文件中。投标文件的副本可以是正本的复印件。

14.4 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或招标文件中要求

联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

- 14.5 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有投标人公章及投标人的法定代表人签署或者委托代理人签字方为有效。
- 14.6 投标人应按《投标人须知资料表》规定的份数准备投标文件，每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则应对每包分别编制投标文件。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应将《投标人须知资料表》所列材料分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“资格证明文件分册”、“商务技术文件分册”、“电子文档”、“开标一览表”、“投标保证金”字样，同时应标明招标项目编号/包号、项目名称、投标人名称及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有投标人法定代表人签署或委托代理人签字或投标人公章。
- 15.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达第一章《投标邀请》中规定的地点。
- 16.2 在投标截止时间以后送达的投标文件，为无效投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 16.3 采购人、采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人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投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。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 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人签署或委托代理人签字,补充、修改投标文件的书面材料,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,密封送达采购代理机构,同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号/包号)”和“在(开标时间)之前不得启封”的字样。
- 17.3 从投标截止时间至投标有效期截止前,投标人不得撤销或修改其投标,否则其投标保证金不予退回。

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。投标人可派代表参加开标仪式。
- 18.2 开标时,采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。开标时当众宣读的投标人开标一览表内容与投标文件中内容不一致的,以当众宣读的开标一览表为准。
- 18.3 开标时,大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;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。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。同时出现两种以上不一致的,按照本款规定的顺序修正。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录,并由参加开标的各投标人代表确认。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。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 投标人不足 3 家的,不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 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。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件
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
3	投标人信用记录	<p>查询渠道：中国执行信息公开网、信用中国网站和中国政府采购网（zxgk.court.gov.cn、www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：开标当日采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	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》	/
4-1	中小企业声明函	<p>投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
5	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	/
6	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
7	获取招标文件	<p>投标人必须通过北京市政府采购电子交易平台获取了招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	/

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按要求签署、盖章；
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	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）
9	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；
10	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非进口产品的；
11	国家有关部门对投标人的投标产品	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，并提供证明文件复印件；

	有强制性规定或要求的	<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>
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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**。
- 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 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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）：在技术部分评分项中加分。

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）：在技术部分评分项中加分。

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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 **3** 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审内容	评审标准	满分
价格部分（10分）			
1	投标报价	<p>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。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。 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》2.4 及 2.5。 注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除优惠政策。</p>	10
商务部分（15分）			
2	类似项目经验	<p>提供自 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间或委托时间为准）的同类项目业绩，每提供一个同类项目业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：（1）同类项目业绩指：信息化运维服务（与服务器或存储及网络设备的运行、维修、集成相关）； （2）投标人须提供合同复印件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页的复印件；或者项目委托书复印件等证明文件；如合同中不能体现与与服务器或存储及网络设备的运行、维修、集成相关的内容描述，还应提供其他证明材料。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p>	10
3	投标人运维服务能力	<p>投标人具备质量管理体系认证证书 ISO9001 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 投标人具备信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 投标人具备信息安全管理证书 ISO27001 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 注：提供证书复印件。</p>	3
4	合同条款响应	<p>满足对招标文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 2 分；否则不得分。</p>	2
技术部分（75分）			
5	重点难点问题分析及解决方案	<p>对本项目重点难点问题分析准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。</p>	6

6	网络、服务器及存储设备运维服务方案	硬件维护： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
7		数据库集群维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
8		服务器虚拟化平台维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
9		高性能平台维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
10		数据传输专网运行维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
11		视频会商系统保障等其他服务 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
12		故障处置工作方案	故障处置响应 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。
13	备品备件保障 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。		3

14		设备配件故障处理 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	3
15		电话响应服务 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	3
16		易损易耗品更换保障 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	3
17	技术支持服务方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	5
18		项目经理 项目经理具有信息系统项目管理师证书得2分，未提供有效的证明材料不得分； 项目经理具有同类项目经验，每有1个得1分，最多得3分。 注：须提供项目经理简历表及相关证明材料。	5
19	人员保障	运维服务组人员安排情况： 人员分工合理，岗位职责划分明确，有详细的岗位职责说明，针对性强，运维服务组技术能力完全满足采购需求，得4分； 专职人员分工基本合理，岗位职责划分明确，有常规、通用的岗位职责说明，运维服务组技术能力基本满足采购需求，得2分； 专职人员分工不合理，岗位职责划分不清晰，职责说明重复、混乱，运维服务组技术能力难以满足采购需求，得1分； 未提供相关内容，得0分。	4
20	质量保证解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4
21	进度计划组织方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4

22	保密措施 解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
23	关于进一步加强绿色政府采购工作有关事项的标准要求	为了大力推进北京市环保要求在政府采购活动中落实，对满足下述任意一条或多条要求的投标人，得 1 分，否则得 0 分。 （1）采购内容涉及涂料类项目使用水性漆的产品。 （2）投标人完成自愿性清洁生产审计，且提供相关报告（报告需至少包括被涉及单位名称、审计内容等关键页）。	1
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 项目概述

本次运维服务采购内容共分为三个部分，第一部分为网络、服务器及存储设备运维服务，第二部分为高性能计算平台维护服务，第三部分为数据传输专网维护服务。运维服务需求一览表如下：

序号	项目		服务期限	备注
一	网络、服务器及存储设备运维服务	硬件维护	截止 2025. 6. 30	详见附件一
		数据库集群维护服务		/
		服务器虚拟化平台维护服务		详见附件二
二	高性能计算平台维护服务		截止 2025. 6. 30	详见附件三
三	数据传输专网运行维护		截止 2025. 6. 30	详见附件四

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期为 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日。

项目履约地点：采购人指定的地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本

三、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

本次运维服务为该项目涉及的信息化硬件提供定期巡检服务、操作系统的管理服务、数据传输专网运行维护服务、视频会商系统保障服务、技术咨询服务、备品备件保障及易损易耗品更换保障，并提供重要活动和节日保障工作。以达到保障各项监测业务系统的稳定运行。

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

《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全管理条例》

《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全管理暂行办法》

《中华人民共和国信息安全技术规范》

《中国信息安全技术规范（网络安全）》

《中国信息安全技术规范（系统安全）》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求：

2.1.1 基本要求

2.1.1.1 运维总体要求

投标人应组成运维服务组，并指定 1 名具备相应经验的专职运维服务项目经理，项目经理应具有信息系统项目管理师，能组织团队成员优质高效完成本项目运维工作。委派 1 名具备相应经验的专职网络运维工程师，在重大活动保障、突发应急响应、故障处置等情况下，根据采购人要求增派工程师进行专职保障。

运维服务经理统一负责与采购人的工作协调和运维服务组织落实，专职运维服务人员负责采购人与运维服务组的联络，以及按照采购人的要求，做好落实日常巡检、故障处置、配置调整、重要任务保障等工作。

运维服务组除专职运维工程师外其他成员应包括对网络设备、服务器设备、存储设备、平台、高性能计算平台、数据传输专网及视频会商系统等熟悉并具备相应运维服务经验和处置能力的运维工程师。

运维服务组所有成员均应与采购人相关管理部门签署相关的保密协议，如运维服务组成员违反保密协议条款，所造成损失及后果由投标人承担。

2.1.1.2 服务总体要求

(1) 7天×24小时电话支持（5分钟内电话接通）；

(2) 5天×8小时现场专职服务；

2.1.2 网络、服务器及存储设备运维服务要求

2.1.2.1 硬件维护

(1) 采购人硬件环境涉及服务器、存储、网络等相关设备部署情况及应用场景包含主机房、备份机房、互联网服务、专网服务、视频会商保障服务等。投标人应提供具有针对性的设备保障方案，从而确保采购人涉及硬件环境的稳定高效运行。

(2) 制定主要保障设备清单，提供备件，如发生故障第一时间告知采购人。

(3) 设备故障后，立刻到场处理故障，分析影响范围，制定解决方案，跟进修复进度。

(4) 服务器操作系统服务：系统日常运行维护。包括系统操作指导、因操作系统缺陷或更新补丁导致的各种BUG的修复、因误操作导致的数据错误维护等、系统突发事件的诊断、排除、咨询服务。帮助解答采购人提出的系统相关的各种业务和技术问题，包括技术咨询、指导和信息提供等。

2.1.2.2 数据库集群维护服务

(1) 采购人通过ORACLE、MYSQL两套数据库集群分别为相关业务提供数据服务。投标人应熟练掌握数据库集群部署、维护及运行技术能力，并针对此部分内容提供详细保障及必要的人工在线监测服务方案

(2) 根据月度数据库巡检情况，对数据库运行情况、资源增长情况进行分析，包括：存储空间增长情况、内存使用情况、CPU运行情况等。

2.1.2.3 服务器虚拟化平台维护服务

(1) 采购人核心业务系统主要通过虚拟化集群支撑，投标人应具备虚拟化集群软硬件环境的部署、维护及运行技术能力。并针对可能存在应用变化提供优化方案，包括但不限于：配合安全公司、防病毒公司等对虚拟化平台进行安全加固，算力优化及空间优化等工作。投标人需提供相应的虚拟化保障方案。

(2) 虚拟化日常维护工作包括：新建虚拟服务器并根据业务需求安装操作系统、根据业务需求调试虚拟服务器网络、根据业务需求扩展虚拟服务器存储空间、根据物理主机内存和CPU使用情况迁移虚拟服务器、根据虚拟化平台存储资源使用情况及时调整存储资源等内容。

(3) 针对虚拟化平台，提出有效处理日常常见问题以及突发问题的办法。

2.1.2.4 高性能平台维护服务

投标人提供高性能集群软硬件环境、部署及运维保障方案，确保高性能系统稳定运行，并需根据月度巡检结果，对经常发生故障的设备提供现场备件服务。

2.1.2.5 数据传输专网运行维护服务

采购人拥有一套基于双 4G 链路为基础的有线、无线、本地、远端及备份机房使用的数据专网。投标人应对数据传输专网中全部网络设备除了按月巡检外，还需负责网络链路故障及硬件故障的排除及维修和更换，并提供详细的专网保障方案。

2.1.2.6 其他服务内容

(1) 视频会商系统保障：除了协助采购人完成视频会商系统的保障外，还需在视频会议召开期间随时监测网络流量以保障会议稳定进行。

(2) 每月汇总采购人网络等资源使用情况，进行巡检保障工作总结，记录备品备件更换情况等。

2.1.3 故障处置工作要求

2.1.3.1 故障处置响应时间

投标人负责设备故障的排除和维修。投标人发现设备出现故障，应当立即做出响应，采取备机替换或故障件更换措施，确保 24 小时内设备恢复正常运行，重点服务设备故障处理时间要求 2 小时以内处理完毕。

2.1.3.2 备品备件保障

投标人应当根据采购人提供的附件清单和设备状态，制定备品备件调度方案，要求必须包含现场备件库。

2.1.3.3 设备配件故障处理

设备发生故障，经排查属部分配件故障造成的，投标人负责维修恢复，确保网络和各系统的正常运行。如故障配件无法修复，由投标人负责更换为不低于原配件的配置、功能、性能等的配件。

2.1.3.4 电话响应时间

投标人提供 7*24 小时故障报修电话，接到采购人报修电话时，应当立即做出响应，要求工程师能够 2 小时内到达故障现场，实施故障定位和修复。

2.1.3.5 易损易耗品更换保障

投标人应定期对各类易损易耗品进行检查和更换，主要包括：SFP 模块、网络跳线、电源线等。

2.1.4 技术支持服务要求

2.1.4.1 技术咨询

投标人应对采购人提出的运维服务技术咨询和基础建设方案咨询应及时回复，并积极给予技术和工作建议。

2.1.4.2 优化建议

投标人应了解采购人网络设备环境，能及时提出有建设性意义的解决方案供采购人参考。为机房网络和办公区域网络提供技术建议、网络优化、升级改造、日常运维、故障排除等服务，确保网络运行稳定。如确实对采购人网络环境的安全及稳定运行有所帮助，在双方商定时间内派遣工程师到场进行实施。

采购人如需要对现有网络运行环境进行相应的调整优化，工程师到场协助采购人实施。并解决网络调整中所遇到的相关设备安全性、设备稳定性等技术问题。

2.1.5 清洁保养

依据采购人要求完成相关维护设备的除尘及清洁保养。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.2.1 硬件要求

投标人应当根据采购人提供的附件清单和设备状态，制定备品备件调度方案，要求必须包含现场备件库。

2.2.2 质量控制要求

考核指标得分不得低于 90 分。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、

微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.5.1 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2 网络、服务器及存储设备运维服务方案、故障处置工作组织方案、技术支持服务组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.3 故障处置工作服务方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.4 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.5.5 进度计划组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度计划组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强质量控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

2.5.6 技术支持服务方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.7 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

3. 履约验收方案

3.1 考核要求

一级指标	二级指标	分值	说明
咨询服务 (10)	电话接通率	10	采购人向投标人提供电话咨询时，投标人提供三个联系人电话，如若电话未接通或通讯故障未及时响应，每次扣1分，总计10分。
巡检情况 (54)	巡检按时率	12	按采购人要求，投标人每月需对本项目内所有设备进行例行巡检，如若缺失，每次扣1分，总计12分。
	巡检报告	12	按采购人要求，投标人每月需提交本项目内所有设备的巡检报告，如若缺失，每次扣1分，总计12分。
	文档提交按时率	20	按采购人要求，投标人每月应按时提交本项目内所有设备的巡检报告，如若延迟，每天扣0.5分，总计20分。
	年度运维服务总结	10	按采购人要求，投标人在服务工作完成后10个工作日内提交运维服务总结，如若延迟，每天扣1分，总计10分。
故障处理情况 (36)	故障响应时间	18	投标人在项目实施过程中，设备发生故障时，故障处置响应时间满足采购人要求，得18分，否则按次扣分，每次扣2分，总计18分。
	重大故障处理报告	18	投标人在项目实施过程中，设备发生严重故障无法短时间修复时，投标人应及时提交重大故障处理报告，如若缺失，每次扣2分，总计18分。

3.1.1 考核指标说明：

(1) 效率指标

- 咨询服务：

- ◆ **电话接通率：**通过座机/手机等方式及时找到项目经理/运维人员/其他技术人员

- ◆ 不允许出现无正当理由不能响应的情况

- 响应时间：

- ◆ 服务级别定义：

- 一级：半小时内响应
- 二级：1 小时内响应
- 三级：1 小时及以上时间响应

紧急度 影响度	高	中	低
监测中心	一级	二级	二级
科室	一级	二级	三级
个人	二级	三级	三级

- ◆ 外部因素占用时间不计入响应时间
- ◆ 不允许出现无正当理由响应时间超时

(2) 巡检服务（巡检按时率、巡检报告、文档提交按时率、年度运维服务总结）

- 巡检按时率：

- ◆ 定义：每月底最后一周对本项目内所有设备进行例行巡检服务
- ◆ 要求：达到 95%以上

- 巡检报告及文档提交按时率：

- ◆ 每月月底最后一周巡检完毕后，在下月 5 日期提交月度巡检报告
- ◆ 要求：达到 95%以上

- 年度运维服务总结：

- ◆ 本项目服务工作完成后 10 个工作日内提交《运维服务总结报告》，并根据用户要求进行整改，整改完毕用户满意后签署验收报告

- ◆ 要求：达到 100%

- 故障处理情况：

项目服务过程中，设备发生故障时，故障处置时间满足用户要求

- ◆ 无重大事故发生
- ◆ 全年事故总数小于 4 次

- 服务文档归档总数：

- ◆ 应该提交的各种文档应该按时、按数提交

(3) 客户满意度指标

- 总体用户满意度：

- ◆ 调查标准：满意/一般/不满意

- ◆ 要求：“满意”和“一般”占比达到 80%

- 投诉量：

- ◆ 投诉：因服务态度或服务质量差，导致服务人员遭到的投诉

- ◆ 要求：全年投诉量在 12 次以内

(4) 硬件运维服务指标

- 故障处理失败次数：

- ◆ 发生故障维护失败，导致用户业务中断时间超过两小时的总次数，总次数少于 4 次

- 故障处理及时率：

- ◆ 故障处理及时率=（总体障处理次数-维护失败次数）/总体故障处理次数

3.1.2 考核结果判定

分为以下五个等级：优秀（90—100）、良好（80—89 分）、合格（70—79 分）、一般（50—69）、差评（0—49 分）。

3.1.3 惩罚措施

评定等级为一般时，采购人将扣除合同总金额 5%的履约保证金。

评定等级为差评时，采购人将扣除合同总金额 10%的履约保证金。

3.2 验收要求

服务工作完成后 10 个工作日内，投标人须提交运维服务报告，总结 12 个月的运维服务情况，包括：运维服务总体情况、故障处置数量、故障类型分析、保障任务完成情况、巡检工作情况、工作建议、技术改进建议等。采购人将依据采购人与投标人签订的合同条款、运维服务总结等进行项目验收。验收时间为运维服务工作完成后 1 个月内。

4. 人员要求

要求服务团队人员稳定，固定技术人员 5 人以上。包括：项目经理 1 名，专职技术人员 1 名及其他技术工程师 3 名。其中专职技术人员提供工作日按采购人工作时间，到采购人指定工作场所提供服务器及网络技术服务，工作内容服从采购人安排。

5. 其他说明

5.1 知识产权和成果

投标人应能保证所提供的所有产品和服务涉及到的知识产权是合法取得，并享有完

整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由投标人承担。除投标服务本身归属于投标人或制造商所拥有的知识产权外，因本项目建设期间所产生的所有的知识产权均归采购人所有。

5.2 保密責任

本项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，及将数据对外发布和提供。

附件一：网络、服务器及存储设备清单

1.1 存储设备清单

序号	品牌	型号	序列号	配置
1	IBM	DS4700	78K07LP	1TB*16
2	IBM	EX810	78K0P64	1TB*16
3	IBM	DS3512	13D068G	2T*12
4	IBM	DS3512	13D069Z	2T*12
5	IBM	DS3512	13D0C36	2T*12
6	IBM	DS5020	13D075W	2T*16
7	IBM	DS5020	13D04GT	2T*16

1.2 服务器运维清单

序号	品牌	型号	序列号	CPU	内存	硬盘
1	IBM	x3850X5	06E5455	4C	256G	300GB*2
2	IBM	x3850X5	06H8870	4C	256G	300GB*3
3	IBM	x3850X5	06H8871	4C	512G	300GB*3
4	IBM	x3850X5	06V5802	4C	512G	300GB*3
5	IBM	x3850X5	06V4259	4C	512G	300GB*3
6	IBM	x3850X5	06V4282	4C	512G	300GB*3
7	IBM	x3850X5	06V9103	4C	512G	300GB*3
8	IBM	x3850X5	06N9436	4C	256G	300GB*3
9	IBM	X3650M3	06NZ471	2C	16G	300GB*3
10	IBM	X3650M3	99M5061	2C	16G	146GB*3
11	IBM	POWER720	06C5B4R	4C	32G	146GB*2
12	IBM	POWER720	06C5B1R	4C	32G	146GB*2
13	IBM	POWER720	06C5B7R	4C	32G	146GB*2
14	IBM	X3650	99GD376	2C	8G	146GB*6

1.3 网络设备运维清单

注：合同签订后，7个工作日之内由采购人提供详细设备清单。

序号	型号	序列号	数量
1	WS-C2960G-48TC-L	FOC1549V4F1	1
2	WS-C2950G-48-EI	FOC07200Z5B	1

序号	型号	序列号	数量
3	WS-C2960-48TC-L	FOC18246NHC	1
4	WS-C2950-24	FOC062003BX	1
5	WS-C2950G-48-EI	FOC07270F2C	1
6	WS-C2960-48TC-L	FOC18246NHC	1
7	WS-C2950G-48-EI	FOC07270VET	1
8	WS-C2950G-48-EI	FOC07130J9U	1
9	WS-C2950G-48-EI	FOC072011YP	1
10	WS-C2950G-48-EI	FOC064102X8	1
11	WS-C2960G-48TC-L	FOC1524W1Y9	1
12	WS-C2960-48TC-L	FOC1824S6BL	1
13	WS-C2950G-24-EI	FOC07211QLM	1
14	Cisco 3800	FHK1116F0BT	1
15	WS-C2960-48TC-L	FOC18246ND5	1
16	天融信 NGFW4000	K1308228743	1
17	天融信 NGFW4000	K1112108682	1
18	华为 SNS-2120	ALJ2519L07H	1
19	华为 SNS-2120	ALJ2520L067	1
20	cisco-3500	FAB0605P20W	1
21	cisco-2960	FOC1323Y371	1
22	cisco-2960	FOC1720W1JN	1
23	cisco-2960	FOC1720W1JM	1
24	cisco-2960	FOC1628V4GJ	1
25	cisco-2960	FOC1824S6DZ	1

附件二：服务器虚拟化平台维护服务

序号	产品型号	版本	数量	VC 版本	备注
1	虚拟化平台	5.5	8	5.5	

附件三：高性能设备清单

序号	名称	型号	配置	数量	使用情况
1	InfiniBand 交换机	9024	24 端口 InfiniBand 交换机， 线缆。2 端口 HCA 卡用于 I/O 节点服务器。	3	使用中
			2 端口 HCA 卡用于 I/O 节点 服务器。	3	使用中
2	计算管理 节点	X3650 M5	lenovo X3650 M5, 2*Xeon 10C E5-2650v3 2.3GHz CPU,, 128GB 内存,3 块 600GB SAS 硬盘, RAID5, 2 块 8Gb HBA 卡, 冗余电源	2	使用中
3	存储管理 节点	X3650 M5	lenovo X3650 M5, 2*Xeon 10C E5-2650v3 2.3GHz CPU,, 128GB 内存,3 块 600GB SAS 硬盘, RAID5, 2 块 8Gb HBA 卡, 冗余电源	2	使用中
4	磁盘阵列	CX3-40F	EMC 光纤通道磁盘阵列， 8GB Cache。	1	使用中
			盘柜	10	使用中
			300GB 光纤硬盘	147	使用中
			600G 光纤盘	52	使用中
5	光纤交换 机	200E	Brocade16 端口光纤交换机， 激活 8 端口，8 条光纤跳线	2	使用中
6	以太网交 换机	5406zl-48G	HP 自适应千兆以太网交换 机，2 个 24 端口 10/100/1000 PoE 模块	1	使用中
7	KVM 控制 器		通过一个 IP 管理所有服务器 键盘、鼠标、显示器及网络设 备串口	2	使用中
8	交换机	cisco	千兆交换机	2	使用中
9	刀片服务 器群组	BladeCenter H	IBM BladeCenter H 刀片中 心,7U,14 个槽位,4 个 2900W 电源, 2 个冗余风扇, DVD- ROM	3	使用中
		HS21、HS22	IBM HS21、HS22 刀片服务 器,2 路 四核 2.33GHz,16GB	28	使用中

序号	名称	型号	配置	数量	使用情况
			内存, 146GB SAS 硬盘, 4X IB DDR 卡		

附件四：数据传输专网运行维护

序号	名称	型号	配置	数量	使用情况
1	专网核心路由器	华为 AR1220F	标配	64	使用中
2	专网核心交换机	TPlink_TL-SF1048S	标配	92	使用中
3	专网 4G 接入路由器	驿唐 ER-800	标配	144	使用中
		瑞斯康达 R203i-A	标配	60	使用中

第六章 拟签订的合同文本

服务合同

合同编号：

合同名称：_____

甲方（接受服务方）：北京市生态环境监测中心

乙方（服务方）：_____

签订地点：北京市海淀区

签订日期：2024年__月

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和招标文件的规定本着诚实信用、互惠互利的原则，各方通过友好协商，就服务方为甲方提供环境监测信息运维项目-信息化硬件运维(2024)服务工作达成一致，签订本合同，以兹共同遵守：

一、服务内容及要求

服务方为甲方提供环境监测信息运维项目-信息化硬件运维(2024)服务工作，主要工作内容包括：_____

二、履行期限

本合同履行期限 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日。本合同期限不影响各方附随义务的遵守和履行。

三、各方权利与义务

3.1 甲方权利与义务

3.1.1 要求服务方按时、按质、按量完成本项目服务工作。

3.1.2 接受本项目工作成果，并享有成果的知识产权。

3.1.3 提供与本项目有关的信息资料，配合服务方完成服务工作。

3.1.4 按本合同的规定支付服务费用。

3.2 服务方权利与义务

3.2.1 按时、按质、按量完成本项目服务工作并提交工作成果。

3.2.2 按时向甲方提供发票并收取服务费。

3.2.3 按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排开展服务工作。如果工作安排有变化，需经甲方和服务方共同认可。

3.2.4 为甲方提供_____，确保本项目工作成果的落实。

3.2.5 按照相关规定及甲方要求完成本项目资料的归档工作。

3.2.6 按照本合同第十条的规定，严格保守秘密。

四、服务费用及支付方式

4.1 服务费用

4.1.1 本合同服务费用采取以下第①种方式：

①服务费用为固定总价，总额为人民币_____元（小写¥_____元）；

②服务费用为不固定总价，以_____的方式和标准进行结算。

4.1.2 上述费用包括服务方为履行本合同所需的全部费用，除此之外，甲方无需再向服务方支付任何费用。

4.1.3 履约保证金。各方签署本合同后，乙方向甲方提交合同总额的10%作为履约保证金，为人民币_____元（小写¥_____元）。

乙方应于本合同签订之日起15个工作日内以非现金形式向甲方提交履约保证金(有效期至_____年____月____日)。本项目工作全部完成且工作成果全部通过验收后，甲方退还履约保证金。

4.2 支付方式

4.2.1 本合同生效后15个工作日内,甲方向乙方支付合同总额的100%，即人民币_____元（小写¥_____元）。双方指定账户及联系方式情况如下：

甲方名称：北京市生态环境监测中心

纳税人识别号：12110000400709393P

开户银行：北京银行阜成支行

银行账号：01090323600120105239987

银行行号：313100000021

乙方名称：

开户银行：

银行账号：

银行行号：

联系人和电话：

4.2.2 工作成果全部验收合格后___个工作日内,甲方向___方支付合同总额的___% , 即人民币___元 (小写¥___元)。

4.3 甲方支付上述服务费用前,服务方应开具等额、合规的增值税发票并送至甲方。否则,甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

4.4 因财政支付受限等合理原因,造成支付相应顺延的,甲方不因此承担违约责任,但应当及时通知服务方。障碍消除后,甲方应当及时恢复支付。服务方应当在顺延期间正常履行本合同,不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

五、工作安排及提交成果

5.1___年___月___日前, ___方完成_____工作, 提交_____, ___版本___份。

5.2___年___月___日前, ___方完成_____工作, 提交_____, ___版本___份。

5.3___年___月___日前, ___方完成_____工作, 提交_____, ___版本___份。

5.4___年___月___日前, ___方完成_____工作, 提交_____, ___版本___份。

六、验收标准及方式

6.1 验收标准: 服务方应当按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排及期限提交成果, 成果应当满足甲方和本合同的要求。

6.2 验收方式: 服务方提交的工作成果由甲方负责组织验收。验收不合格的, 甲方有权要求限期整改。

6.3 验收过程中, 如果甲方提出修改意见, 服务方应在收到意见之日起___个工作

日内完成修改并重新提交成果。

七、成果归属

7.1 本合同项下的所有工作成果的知识产权归甲方所有。

7.2 未经甲方书面同意，服务方不得以任何形式向任何第三方披露、使用或允许他人使用或转让本项目的工作成果。

八、违约责任

8.1 任一方有下列情形之一的，另一方有权解除本合同，并有权要求对方承担违约责任：

8.1.1 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给任何第三方的，构成违约，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.1.2 服务方因自身原因不能按本合同第五条及特殊条款的规定提交工作成果的，构成违约，每逾期一日，违约方应向甲方支付合同总额1%的违约金；逾期超过15日，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.1.3 服务方提交的工作成果未通过甲方组织的验收，甲方要求限期整改后仍未通过验收的，构成违约，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

8.2 服务方违反本合同第十条规定的保密义务，构成违约，甲方一经发现，有权要求违约方停止行为，并要求违约方支付合同总额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应当就差额部分承担赔偿责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

8.3 各方均不得擅自变更、中止或终止本合同。如果遇到特殊情况本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，各方应当变更、中止或终止本合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，各方都有过错的，各自承担相应的责任。

九、陈述与保证

9.1 服务方应当保证严格按照本合同的规定开展相关工作。

9.2 服务方在合同履行过程中使用的专有技术、知识产权、实物及提交的成果不得侵犯任何第三方的合法权益，如果第三方提出异议或提起侵权索赔的，服务方应当出面并自行解决，且不得影响服务工作，给甲方造成声誉影响或经济损失的，服务方应当承担赔偿责任。

十、保密义务

10.1 服务方及其项目参加人员对本合同履行过程中所接触到的甲方提供的所有信息、资料及所涉成果等均负有保密义务。未经甲方书面同意，服务方不得将上述信息、资料及所涉成果披露给任何第三方或用于本合同以外的其他目的。

10.2 上述保密义务自甲方将相关资料或信息以及所涉成果正式向社会公开之日或甲方书面解除服务方的保密义务之日起终止。

10.3 上述保密义务的规定在本合同终止后仍然继续有效，且不受合同解除、终止或无效的影响。

十一、不可抗力

11.1 由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疾病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同一方不能履行或不能完全履行义务时，受影响方应当在发生不可抗力事件后____日内通知对方，并提供有效证明文件。

11.2 因不可抗力事件的发生导致不能履行或不能完全履行本合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如果影响持续超过____日的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

11.3 在迟延履行本合同期间，由于不可抗力事件而不能履行或不能完全履行本合同的，不能被免除责任。

十二、争议的解决

12.1 在本合同履行过程中发生的争议，各方应友好协商解决。协商不成的，各方

均有权向本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、特殊条款

13.1 本合同有特殊条款，涉及到的特殊条款请见附件。

十四、其他

14.1 本合同经各方法定代表人或授权代表签字（签章）并加盖双方公章后生效。

14.2 本合同一式____份，甲 方执____份，乙 方执____份，具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜或有内容变更的，由各方协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

以下无正文。

甲方：北京市生态环境监测中心

___方：_____

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

（签字或签章）

部门负责人（签字）：

联系人：

经办人（签字）：

电话：

联系人：

日期：

电话：

日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 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。

注：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。

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）；
- （六）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。

3 落实政府采购政策需满足的资格要求

3-1 中小企业声明函

说明：

(1) 本项目（包）专门面向小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函（实质性格式）。

(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“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

(3) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式（如适用）

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（软件和信息技术服务业）；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（软件和信息技术服务业）；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（如适用）

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：

4 投标保证金证明文件

注：

(1)、采用银行转账形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供凭证/交款单据复印件。

(2)、采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供票据复印件。

(3)、采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时在本部分提供保函复印件。

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：

评标索引

序号	评审内容	评审标准	满分	页码
商务部分（15分）				
2	类似项目经验	提供自 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间或委托时间为准）的同类项目业绩，每提供一个同类项目业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：（1）同类项目业绩指：信息化运维服务（与服务器或存储及网络设备的运行、维修、集成相关）； （2）投标人须提供合同复印件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页的复印件；或者项目委托书复印件等证明文件；如合同中不能体现与与服务器或存储及网络设备的运行、维修、集成相关的内容描述，还应提供其他证明材料。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	10	
3	投标人运维服务能力	投标人具备质量管理体系认证证书 ISO9001 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 投标人具备信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 投标人具备信息安全管理体系统认证证书 ISO27001 得 1 分，未提供有效的证书得 0 分； 注：提供证书复印件。	3	
4	合同条款响应	满足对招标文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 2 分；否则不得分。	2	
技术部分（75分）				
5	重点难点问题分析及解决方案	对本项目重点难点问题分析准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	6	
6	网络、服务器及存储设备运维服务方案	硬件维护： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5	
7		数据库集群维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需	5	

		要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。		
8		服务器虚拟化平台维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5	
9		高性能平台维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4	
10		数据传输专网运行维护服务： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4	
11		视频会商系统保障等其他服务 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4	
12	故障处置 工作服务 方案	故障处置响应 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3	
13		备品备件保障 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3	
14		设备配件故障处理 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3	
15		电话响应服务 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3	

16		易损易耗品更换保障 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	3	
17	技术支持服务方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	5	
18	人员保障	项目经理 项目经理具有信息系统项目管理师证书得2分，未提供有效的证明材料不得分； 项目经理具有同类项目经验，每有1个得1分，最多得3分。 注：须提供项目经理简历表及相关证明材料。	5	
19		运维服务组人员安排情况： 人员分工合理，岗位职责划分明确，有详细的岗位职责说明，针对性强，运维服务组技术能力完全满足采购需求，得4分； 专职人员分工基本合理，岗位职责划分明确，有常规、通用的岗位职责说明，运维服务组技术能力基本满足采购需求，得2分； 专职人员分工不合理，岗位职责划分不清晰，职责说明重复、混乱，运维服务组技术能力难以满足采购需求，得1分； 未提供相关内容，得0分。	4	
20	质量保证解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4	
21	进度计划组织方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4	
22	保密措施解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得2分；方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分；未提供相关内容，得0分。	4	
23	关于进一步加强绿色政府采购工作有关事项的标准要求	为了大力推进北京市环保要求在政府采购活动中落实，对满足下述任意一条或多条要求的投标人，得1分，否则得0分。 （1）采购内容涉及涂料类项目使用水性漆的产品。 （2）投标人完成自愿性清洁生产审计，且提供相关报告（报告需至少包括被涉及单位名称、审计内容等关键页）。	1	

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表还应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交1份，以便在开标时使用。

- 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）	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（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <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）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “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	说明
针对本招标文件《采购需求》中条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					

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“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 环境保护承诺函（实质性格式）

环境保护承诺函

北京市生态环境监测中心：

我单位承诺如下：

1.我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有环保方面的重大违法记录；

2.我单位在本次采购活动中提供的产品如涉及外墙涂料、内墙涂料、防水涂料、地坪涂料、建筑防腐作料、胶粘剂、重防腐涂料等内容的，完全满足北京市、天津市、河北省三地共同制定的《建筑类涂料与胶粘剂挥发性有机化合物含量限值标准》；

3.我单位_____（填写：已进行/未进行，留空视为未进行）自愿性清洁生产审计，相关证明材料见本文件第_____页（未进行的标示“/”或不填写）；

4.我单位在本次项目中_____（填写：使用/未使用，留空视为未使用）水性漆的产品，相关证明材料见本文件第_____页（未使用的标示“/”或不填写）；

5.我单位为履行本项目政府采购合同的所有生产活动，均达到国家和地方污染物排放标准的要求。

如违反上述承诺，我单位同意无条件解除本项目政府采购合同，并且接受财政、环保等部门的处罚。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 招标服务费承诺函

招标服务费承诺函

中化商务有限公司：

我单位在贵司组织的_____项目（招标文件编号：_____）招标中若获中标，我单位保证在中标通知书发出后按招标文件的规定，向贵司即中化商务有限公司（地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座；邮编：100071）支付服务费（中标人须按投标人须知第 27 条的规定向采购代理机构支付招标代理服务费）。如我单位未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我单位中标资格并不退还我方的投标保证金，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

9 投标人其它商务文件

(1) 投标人类似项目业绩清单

序号	项目名称	客户名称	合同签订日期 或委托日期	履约期限	客户联系人及电话	业绩内容描述	业绩证明材料页码

注：按招标文件第四章评标标准要求，提供投标人类似项目业绩清单及证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____

(2) 有效的质量管理体系认证证书 ISO9001、信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000、信息安全管理体系认证证书 ISO27001

10 详细的需求理解和技术方案

投标人自行编制需求理解和技术方案，须对《招标文件》的所有相关技术和服务要求作出详尽响应，包括但不限于以下内容：

- 1、重点难点问题分析及解决方案；
- 2、网络、服务器及存储设备运维服务方案；
- 3、故障处置工作服务方案；
- 4、技术支持服务组织方案；
- 5、人员保障（应包含但不限于个人简历表及相关证明材料等）；
- 6、质量保证解决方案
- 7、进度计划组织方案；
- 8、保密措施解决方案；
- 9、投标人认为需要提供的其它文件。

附 10-1 拟投入本项目人员情况表

姓名	性别	年龄	本项目中拟任岗位	相关资质认证/职称	岗位职责
			项目经理		
			专职网络运维工程师		
			技术工程师		
			专职技术人员		
				

注：上述项目组主要人员需按照下单独列表详细说明，上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）_____

附 10-2 项目经理及其他成员个人简历

姓名		职务		职称	
学历/学位		年龄		拟任职	
学历/学位（时间、毕业学校、专业）、工作（时间、任职单位、职务）及取得的专业认证情况：					
时间	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：后附证书复印件（如有）。

投标人名称（加盖公章）_____

11 评标细则提及的其他内容（如有）