北京市政府采购项目

公开招标文件示范文本

项目名称：东城区电子政务网络与终端设备运维服务

项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH26006

采 购 人： 北京市东城区经济和信息化局

采购代理机构：中诚安管理咨询（北京）有限公司

目　　录

第一章　投标邀请　.....3
第二章　投标人须知　.....7
第三章　资格审查　.....23
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....27
第五章　采购需求.....37
第六章　拟签订的合同文本.....61
第七章　投标文件格式.....72

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. 项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH26006

2. 项目名称：东城区电子政务网络与终端设备运维服务

3. 项目预算金额：304.5万元

4. 采购需求：东城区电子政务网络与终端设备运维服务（具体内容详见招标文件第五章）

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6. 本项目是否接受联合体投标：□是　　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

依据财库〔2016〕125号文，投标人“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录无列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

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：2026年 3 月 10 日至2026年 3 月 16 日，每天上午10：00至12：00，下午12：00至16：00（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：2026年 3 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护；《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》；《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》；严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作、《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）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件

中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

3. 本项目公告在北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）上同时发布。

4. 本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。

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：北京市东城区经济和信息化局

地址：北京市东城区藏经馆胡同11号

联系方式：李老师 010-85781031

2.采购代理机构信息

名称：中诚安管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦10层1005单元

联系方式：010-67018352，13126570188

3.项目联系方式

项目联系人：洪坤

电话：010-67018352，13126570188

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目/包不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：_年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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
（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><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>东城区电子政务网络与终端设备运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table>
根据工信部联企业〔2011〕300 号中中小企业划型标准规定：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，</td></tr>
</table>

		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50万元以下的微型企业。 **如投标人在《中小企业声明函中》填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。**
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：**叁万**元整 投标保证金收受人信息： 收款人：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 账号：11050162950000000874； 开户银行：建行广渠门内大街支行。 **请备注项目名称，招标编号** **本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。**
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：15分钟（建议不少于*10*分钟）
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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以非报价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	询问提出形式：纸质版原件现场递交或快递、原件扫描件发送至邮箱
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 联系电话：13126570188；

		邮箱：zca1205@163.com 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦10层1005单元。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式计算并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库【2018】2号）的相关规定收取； 缴纳时间：收到中标服务费缴纳说明后5个工作日内。

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》。

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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

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

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四　投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行

补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五　开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六　确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1　在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2　出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3　投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4　因重大变故，采购任务取消的。

24.2　废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1　中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2　中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3　联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4　政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明 函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件 关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不 得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

		为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	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。 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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 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） 3）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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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 2.4.2-2.4.8 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）政策加分、详见评分标准。

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：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名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、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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

采用综合评分法，满分为100分。

评分内容	细 目	评分标准
价格部分（30分）	投标报价（30分）	价格得分采用低价优先法计算。以满足招标文件的实质性要求且最终报价最低的有效投标的最终报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他有效投标的价格得分按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价÷最终报价)×30分 *如投标人的投标报价超出本项目预算金额，为无效投标。最低报价并不是中标的唯一依据。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；如果投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
商务部分（10分）	业绩（10分）	投标人提供（2022年1月1日起至今）同类项目的合同复印件加盖公章（合同复印件须包括合同首页、签章页、相关业绩页等）。每提供一份合同得2分，最多得10分。
技术部分（60分）	对采购需求的理解及响应程度（10分）	1）对项目服务需求的理解全面、深刻、切合工作实际，得10分； 2）对项目服务需求的理解较全面，有一定的针对性，得7分； 3）对项目服务需求的认识和理解程度一般，基本响应招标文件采购需求，得4分； 4）对项目服务需求认识和理解较差，难以满足招标文件采购需求的，得1分。 未提供不得分。
	电子政务网络运维方案（30分）	根据采购需求要求，对供应商提供的运维服务方案进行评价，其中（1）机房管理（2）网络管理（3）平台维护（4） 主机维护（5）设备维保及续保（6）终端设备运维，方案阐述全面、内容完整清晰，科学合理，可行性较高，完全满足相应技术指标。 针对以上6项内容进行评审，逐项打分，每项5分，共30分: 每一项方案详实、合理、亮点突出，具有针对性的详细描述，方案描述准确齐全，可操作性强，完全满足采购需求得5分；

		每一项方案较为详实、合理，内容基本齐全，具备可实施性，但整体亮点不够突出。能满足采购需求得3分； 每一项方案欠缺不齐全、合理性差，方案描述不清晰，不能完全满足功能要求的得1分； 每一项方案缺失严重或未提供方案，不能满足采购要求的得0分。
	技术培训 （5分）	针对本项目采购需求，制定详细可行的技术培训方案， 方案内容针对性强，全面、合理、完善得 5分； 方案较全面、合理、完善但针对性一般得3分； 方案基本全面、合理性不足，针对性不足得2分； 方案基本全面、合理性差，无针对性得 1分； 未提供方案不得分。
	应急机制与预案保障 （10分）	针对本项目采购需求，制定详细可行的应急机制及预案，（包括但不限于应急预案完备、实施计划完善、应急时效保证、应急回溯等方面） 方案内容针对性强，全面、合理、完善得 10分； 方案较全面、合理、完善但针对性一般得7分； 方案基本全面、合理性不足，针对性不足得4分； 方案基本全面、合理性差，无针对性得 1分； 未提供方案不得分。
	保密机制 （5分）	针对本项目采购需求，制定详细可行的保密方案，（包括但不限于保密原则合理、保密方案针对性、保密范围全面、保密措施完善等方面） 方案内容针对性强，全面、合理、完善得 5分； 方案较全面、合理、完善但针对性一般得3分； 方案基本全面、合理性不足，针对性不足得2分； 方案基本全面、合理性差，无针对性得 1分； 未提供方案不得分。

注：依据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财办库[2026)2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：

（一）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 x50％；

（二）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 x50％；

（三）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 x45％；

（四）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。

第五章　采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

（一）项目背景

东城区电子政务网络与终端设备运维服务主要由以下几大部分组成：

东城区电子政务网络承载着东城区公务员门户系统、协同办公系统、网格化城市管理信息系统、社区卫生服务管理系统、共享交换平台等业务应用，发挥了对电子政务业务应用的支撑作用，满足了东城区公务员访问电子政务网络各业务系统的需求。

整体网络涉及各区属委办单位、街道办事处、社区居委会及社区卫生医疗服务机构400多家接入单位，区委区政府办公区与人大政协办公区的局域网和16个楼层网络设备间，8个网络汇聚机房，2处核心机房等。作为全区整体信息化工作的保障与支撑，电子政务网络整体基础平台的运行维护工作的重要性不言而喻。

为满足信息化高速发展带来的运维服务需求，陆续引入了呼叫中心、远程支持、现场服务等多种服务模式，经历十几年的优化、整合、发展，目前已形成集技术支持热线、远程在线服务、日常定期巡检、现场应急响应、手机报编发等多种服务形式于一体的全方位电子政务技术支持服务体系，为全区200余个各级党政机关和区属企事业单位近20000名电子政务用户提供规范化、精细化、常态化、泛在化的电子政务技术支持服务，实现横向覆盖政务网络接入、应用系统支持、软硬件故障维护等全流程全业务受理，纵向覆盖区、街道、社区三级服务对象的电子政务技术支持服务的全覆盖。

（二）项目主要内容

东城区电子政务网络及终端设备运维项目中，主要为以下方面：

一是电子政务网络运维职责：

负责东城区电子政务平台机房、网络、终端的运维,按照北京市相关规范和东城区要求开展工作，保证平台机房、网络、终端的安全、稳定和高效运行，具体工作范围包括:

1）负责提供运维人员对东城区电子政务平台机房、网络、终端进行全面组织协调运维服务工作。

2）负责东城区电子政务机房及设备间的设备保管、人员出入、系统调试、卫生清洁、7×24小时值班等日常管理工作。

3）负责东城区电子政务机房及设备间的机房设备的维护工作。

4）负责东城区电子政务机房内重要信息系统硬件设备的维护。

5）负责东城区各单位托管信息系统的机房环境保障、网络保障和设备监控等相关服务工作。

6）负责东城区电子政务平台中所含设备的定期现场运行情况检查,负责运维中所含设备的检查与备品备件，及存储、备份、环境监控、视频信号等设备的维修、保障工作。

7）负责东城区电子政务平台接入单位的网络接入设备及线路的运行维护工作。

8）负责东城区电子政务平台汇聚节点的机房环境保障、网络保障和设备监控等相关服务工作。

9）负责电子政务平台、机房及网络的安全和应急保障工作以及节假日和重要时段的应急值守工作。

10）负责电子政务平台核心网络设备的维保、续保工作，包括设备维保时间、责任公司等，并及时向甲方提交维保、续保情况汇报。

11）负责建立电子政务平台、机房及网络运维方案和管理制度，加强对设备资产的清点、巡检、监控和维护，规范运维管理流程和人员管理。

12）负责根据运维现状，针对现有设备与环境提供运维提升服务。

13)乙方须承诺接受甲方对运维工作的管理和绩效考核。

二是终端设备运维服务，主要包括：

1) 按要求完成对东城区政府各单位的IT设备的资产统计，标示。以单台设备为单位建立档案资料。包括硬件配置清单、软件系统清单，并对设备进行日常资产管理。

2) 根据软件正版化要求，对每一台PC、笔记本电脑安装桌面管理软件，进行安装情况检查和日常管理。在桌面管理系统出现问题时，联系桌面管理系统售后服务人员。

3) 对计算机设备日常维修维护、硬件与系统故障检测、故障定位、故障排除、小规模移动、定期设备维护及清洁保养。

4) 对新增PC及相关设备进行软、硬件安装配置、网络接入、并协助完成区政府旧设备的报废等服务内容。

5） 负责操作系统、办公软件、工具软件及区政府专用软件的安装配置、软件升级、操作指导、故障排除和技术服务响应。

6） 负责定期病毒检测，安装最新防毒软件，病毒库升级。

7） 负责统一服务报修管理，提供专人接听的呼叫中心支持服务，保证随时可以与服务支持人员联系。

8） 负责根据运维现状，针对现有设备与环境提供运维提升服务，并积极配合甲方开展与信息化相关的培训。

9） 中标方须承诺接受招标方对运维工作的管理和绩效考核。

10）负责提供远程在线服务，主要承担对全区各相关单位应用系统使用问题在线解决、电脑远程技术支持等任务。

三是机房动力环境运维服务，主要包括：

机房UPS系统，包括应急楼地下UPS室安装有4台艾默生200KVA主机、应急楼地下EPS室安装有1台施耐德主机和1台艾福瑞斯主机、南楼1层电池室安装有1台施耐德主机、幸福大街机房安装有1台SANTAK主机、1台施耐德主机等。

精密空调系统：电子政务中心机房部署精密空调系统6台、应急楼地下UPS室部署4台大金风机、应急楼地下EPS室部署2台大金柜机、幸福大街机房部署3台大金吊顶空调、应急楼弱电间安装的格力壁挂型空调等设备是保障机房安全稳定运行的重要基础设施。

2019年更新的6台克莱门特精密空调是保障电子政务中心机房安全运行的重要基础设施，于2021年度维保到期，需继续进行厂家维保。

消防设施：应急楼地下一层、二层、2号院南一楼电池室16个七氟丙烷钢瓶；机房、楼层设备间、汇聚节点机房及办公区部署136支手持式灭火器，需对以上消防设施进行巡检、每年返厂检修、补充药剂的工作。

四是政务网数据中心安全监控管理平台维保服务，主要包括东城区政务网数据中心安全监控管理平台，2024年9月19日项目通过验收。2025年9月维保到期，需要继续进行维保。

五是应用系统软件服务，即一体化运营运管平台，可提供网络设备自动巡检、电子工单、资产电子化台账服务。解决网络设备人工巡检效率低、状态监控不及时、历史数据追溯难及运行趋势无法精准把控的问题；工单线下流转效率低、审批流程不规范、进度追踪不及时及数据统计复盘困难的问题；资产信息

分散管理、更新不及时、变更无迹可寻及检索展示不灵活的问题。

（三）电子政务网络与终端设备运维清单如下：

1.平台运维内容：

电子政务中心机房包括两处机房，分别是钱粮机房A和幸福大街机房B。

机房A：

a.平台设备

序号	名称	设备数量
1	服务器	471
2	存储设备	50
3	网络设备	303
4	其它设备	45
小计		869

b.业务应用

重要信息系统		
序号	名称	设备数量
1	东城区政务云平台-私有云	157
2	统一认证管理系统	15
3	技服短信平台	3
4	网络回溯分析系统	2
5	联通机房动力环境监控系统	3
6	视频监控服务器	1
7	存储备份系统	10
8	日志服务器	1
9	网关软件数据库服务器	2
小计		194
托管信息系统		
1	城市管理	24
2	社区卫生	67
3	医保局	4
4	民防局	1
5	保密局	37
6	房管局	1
7	体育局	3

8	体育馆街道办	1
9	组织部	13
10	武装部	1
11	北新桥	2
12	发改委	3
13	外事办	2
14	总工会	2
15	监察局	7
16	行政大厅	6
17	应急系统	4
18	人大	4
19	档案信息系统	1
20	东直门街道网站	1
21	龙潭街道	4
22	行政事业办公用房	1
23	政务服务管理局一张网系统	16
24	区消防救援支队	5
25	雪亮工程	7
26	国资委-数字化国资监管平台	15
27	政数局	35
28	公安分局图像	6
29	城指中心	31
30	国资委	15
31	应急局	13
32	违规外联报警平台	1
33	社区街道信息化建设	1
34	公共安全语音网关	1
35	文件服务器	2
36	区长信箱	44
小计		381

机房B

a.平台设备

序号	名称	设备数量

1	网络设备	42
2	安全设备	15
3	服务器	12
4	其他设备	6
小计		75

b.业务应用

托管信息系统		
序号	项目	设备数量
1	政府办服务器	1
2	物价所服务器	1
3	信访办服务器	1
4	发改委服务器（网站，管理，数据）	2
5	计生委育龄妇女服务器管理信息系统	1
6	民政局社会福利企业网站	1
7	政府办服务器（首都之窗网站监控，无纸化办公）	2
8	行政服务中心交警支队网络备份	2
9	职业技术学校网站	1
10	雪亮工程	6
小计		18

2.专网运维内容：

汇聚节点相关设备：

序号	汇聚机房所在单位名称	网络设备	机柜
1	十一条83号院	2	1
2	安定门街道办	2	1
3	交道口街道办	2	1
4	东华门街道办	2	1
5	和平里街道办	2	1
6	水道子机房	2	1
7	永外街道办	2	1
8	体育馆街道办	2	1

	合计	16	8

集中办公区局域网相关设备：

集中办公区（区委办公楼、区政府办公楼、人大政协办公楼）总计15个设备间，各类楼层设备85台。

委办单位、街道办事处及社区居委会和社区卫生等接入单位相关设备：

序号	接入单位类型	数量
1	委办单位及分支机构	120
2	街道办事处	17
3	社区居委会	200
4	社区卫生服务中心及卫生站	63
小计		400

3.电子政务专网核心网络设备维保：

序号	产品型号	说明	数量
1	LS-10512	H3C S10512 以太网交换机主机	2
2	LSUM1TGS16SF0	16端口万兆以太网光接口模块(SFP+,LC)	2
3	LSUM1GP48SE0	H3C S10500 48端口千兆/百兆以太网光接口模块(SFP,LC)(SE)	4
4	LSUM1SUPB0	H3C S10500 系列主控制引擎模块	4
5	LSUM1FAB12B0	S10512交换网板,B类	8
6	LSUM110512FAN	风扇模块(12上)	4
7	LSUM210512FAN	风扇模块(12下)	4
8	LSUM1FWCEA0	H3C S10500,FW III 防火墙业务板	2
9	LSUM1AC2500	交流电源模块,2500W	4
10	LS-10508	H3C S10508 以太网交换机主机	2
11	LSUM1TGS16SF0	H3C S10500 16端口万兆以太网光接口模块(SFP+,LC)(SF)	2
12	LSUM1GP48SE0	H3C S10500 48端口千兆/百兆以太网光接口模块(SFP,LC)(SE)	2
13	LSUM1SUPB0	H3C S10500 系列主控制引擎模块	4
14	LSUM1GT48SE0	48端口千兆以太网电接口模块(RJ45)	2

15	LSUM1FAB08B0	S10508 & S10508-V交换网板,B类	8
16	LSUM110508FAN	H3C S10508 以太网交换机风扇模块	2
17	LSUM1AC2500	交流电源模块,2500W	4
18	H3C S7510E	H3C S7510E 以太网交换机主机	10
19	LSQ1GP24SC	24端口千兆/百兆SFP接口以太网业务板	7
20	LSQ1SRP2XB	Salience VI-10GE型业务处理引擎	4
21	LSQ1GT24SC	24端口10/100/1000Base-T千兆以太网业务板	1
22	LSQ1GV24PSC	20端口10/100/1000Base-T + 4 Combo端口以太网业务板	1
23	LSQ1SRPA	Salience VI-Smart型业务处理引擎	16
24	LSQ1GV48SC	48端口10/100/1000Base-T千兆以太网业务板	9
25	LSQ1GV24SC	24端口10/100/1000Base-T千兆以太网业务板	20
26	华为NE8000	NE8000 万兆核心路由器主机	3
27	CR8D00EEGFC0	20端口100/1000Base-X-CSFP/10端口100/1000Base-X-SFP物理接口卡(PIC)	3
28	CR5D00L4XF91	4端口10GE(SFP+)/GE(SFP) MACsec物理接口卡(PIC)	3
29	CR5D00E8XM25	8端口25GE(SFP28)/10GE(SFP+) MACsec物理接口卡(PIC)	2
30	SR02SRP2F3	NE8000 -路由交换处理板(2F)	3
31	SR02SRP2F3	NE8000 -路由交换处理板(2F)	3
32	SR0M5POWERH	交流电源模块-1800W	6
33	PAH-3000WA	3000W 双输入交流&高压直流电源模块	3

4.金财网运维：

原财政专网（金财网）与政务网两网融合，原财政专网（金财网）部分并入政务网，另一部分仍然独立于政务网运行（联通，移动的SDH线路，直接汇总至财政局），日常运维中包含了141条（使用政务网），以及210条独立金财网，总计351家单位新增网络（原财政专网（金财网））的运维工作。

5.机房UPS系统主要设备清单如下：

序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	安装位置	内容
1	UPS	艾默生	HU-200KVA	4	台	应急楼地下UPS室	维保、巡检

2	UPS	施耐德	G55T80H	1	台	应急楼地下EPS室	维保、巡检
3	UPS	施耐德	G300-15H	2	台	南楼1层电池室及幸福大街机房	维保、巡检
4	EPS	艾福瑞斯	AF933300	1	台	应急楼地下EPS室	维保、巡检
5	UPS	SANTAK	3C15KS	1	台	幸福大街机房	维保、巡检

6.机房空调系统主要设备清单如下：

序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	安装位置	内容
1	风机	大金	FDYQ250PY1L<PF25W/YD>	4	台	应急楼地下UPS室	维保，巡检
2	柜机	大金	RF 12.3W/YV	2	台	应急楼地下EPS室	维保，巡检
3	柜机	大金	RF 12.3W/YV	2	台	南楼1层电池室	维保，巡检
4	吊顶空调	大金		3	台	幸福大街机房	维保，巡检
5	壁挂空调	格力	KF-50G(50356)Ba-ZJC01	1	台	应急楼1层弱电间	维保、巡检
6	壁挂空调	格力	KF-50G(50356)Ba-ZJC01	1	台	应急楼2层弱电间	维保、巡检
7	壁挂空调	海尔	KFR-20GW/A(F)	1	台	东2层设备间	维保、巡检
8	精密空调	克莱门特	100KW	4	台	核心机房	维保，巡检
9	精密空调	克莱门特	70KW	2	台	扩展机房	维保，巡检

7.机房消防系统主要设备清单如下：

序号	设备名称	数量	单位	安装位置	内容
1	七氟丙烷钢瓶	16	个	应急楼地下一层、地下二层、南1层电池室	维保、巡检
2	手提式5kg干粉灭火器	57	只	钱粮胡同机房及设备间、幸福大街机房及设备间、汇聚	维保、巡检

				节点	
3	手提式3kg干粉灭火器	28	只	钱粮胡同机房及设备间	维保、巡检
4	手提式0.5kg干粉灭火器	12	只	钱粮胡同机房及设备间	维保、巡检
5	手提式二氧化碳灭火器	71	只	钱粮胡同机房及设备间	维保、巡检
6	高效阻燃剂简易式水系	10	只	钱粮办公区	维保、巡检
7	神盾简易式干粉灭火器	24	只	钱粮办公区	维保、巡检
8	呼吸器	12	个	钱粮机房、幸福大街机房	维保
9	绝缘地胶垫	2	平米	UPS、EPS室	维保

（四）具体服务内容

中标人在运维期内需完成但不限于下列服务内容。

1、服务内容详细列表

运维项目		运维服务内容
机房管理	日常管理	设备保管、人员出入登记、系统调试记录、日常卫生清洁、安全防火等
		每年至少2次专业保洁单位对机房环境和设备进行彻底清洁
	其　他	中标方自备维护所需的仪器、软件和工具，并承担维护维修所需的材料、耗材和零配件
	文档提交	中标人需按照甲方要求按时提交周、月、季、半年、年等相关文档
网络管理	网络结构与整体拓扑管理	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	网络线路规划、设计、实施管理	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	IP、路由、VLAN规划管理	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	网络优化、变更管理	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	网络健康检查、监控管理	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	配置标准化检查	日常监控，中标人需按照甲方要求实施，并提供建议文档
	文档提交	中标人需按照甲方要求按时提交周、月、季、半年、年等相关文档
	网络设备（交换机、路由器等）	日常监控、故障处理、维修等；每年定期巡检、每年至少2次全面检测

	网络安全设备（防火墙、IDS、防病毒服务器）	日常监控、故障处理、维修等；每年定期巡检、每年至少2次全面检测
	线路传输设备（光纤、光电转换器、光纤模块）	日常监控、故障处理、维修等；每年定期巡检、每年至少2次全面检测
	设备故障管理	驻场工程师日常监控、故障现场处理
	日常巡检	驻场工程师对全网设备远程巡检监控，发现问题及时处理
平台维护	存储、备份	日常存储、备份相关工作；制定存储备份策略；每月至少1次专业维护；故障处理与开展数据恢复测试
	优化建议	优化建议及升级方案
	文档提交	中标人需按照甲方要求提交相关文档
	备件管理	中标人提供运维中所需的备品备件
主机维护	重要信息系统	服务器硬件日常监控、巡检、故障处理、维修等
	托管信息系统	机房环境保障、网络保障、设备监控、开关机等服务
安全应急	安全管理	每年组织2次风险评估、隐患排查、整改加固
	应急管理	应急预案、应急演练、应急值守、应急处置；在节假日和重要时段安排工程师进行7×24小时应急保障
设备维保及续保	核心网络设备维保	负责核心网络设备维保及续保工作，并及时向招标方提交维保证书及相关文件
终端设备运维	现场运维服务	运维服务范围：服务对象为全区各级党政机关和区属企事业单位等近200家，2万多个电子政务用户（在一年合同期内，设备数量增减原有设备的5%均在此服务范围内。）
		运维服务的内容：管理服务、软件正版化工作、计算机设备维护、计算机设备维护、打印机及外设维护、网络维护、软件维护、新增设备管理、病毒防护、培训服务。
	远程在线服务	运维服务范围：主要承担对全区各相关单位进行应用系统使用问题在线解决、电脑远程技术支持等任务。
		运维服务的内容：包括政策咨询答疑服务、终端电脑问题故障服务、政务外网咨询答疑服务、政务系统用户管理、应用系统使用服务等。
	信息化多媒体制作服务	运维服务范围：投标方应提供信息化多媒体处理服务，并配置专业服务团队。
		运维服务的内容：提供信息化多媒体处理服务。
	呼叫中心支持服务	运维服务范围：呼叫中心统一负责服务报修管理，提供专人接听的电话热线服务，保证随时可以与服务支持人员联系。

		运维服务的内容：为全区各级党政机关、企事业单位提供电子政务相关的客服热线服务，同时作为协调小组负责项目中各类业务的统一管理、统一调配，并安排专人协助各类业务申请的受理及督办。
人员配置	驻场工程师	中标人需按照甲方要求配置数量，提供满足具有相关资质的工程师
技术培训	专业培训	每年组织不少于一次的技术培训，面向甲方全体工作人员，培训内容为计算机业最新的管理理念、相关技术等。

2、电子政务网络运维内容：

2.1机房管理

1）中标人配合甲方对电子政务平台现有硬件设备和及托管设备进行调研整理，并对所有设备放置位置逐一统计形成表格并存档；按照招标方要求对各类设备进行分类编号；形成电子政务平台资产清查报告；实时（或在增加平台资产时）更新以上所列条目变更内容至对应表格。

2）所有来访人员进入机房均应办理登记手续，填写《机房来访人员登记表》。

3）中标人负责对进入机房的系统调试人员进行登记，并要经过信息中心机房管理人员和相关系统负责人允许并填写调试登记表。

4）中标人负责机房每日的日常保洁工作。

5）机房内严禁吸烟，严禁携带易燃易爆和强磁物品及其它与机房工作无关的物品进入机房。各种设备（含消防器材）、工组器具不得随意挪动位置。

6）中标人负责每年两次对机房全部区域（含主机房、扩展机房、监控室及各个配套功能区）进行彻底清扫工作，以满足甲方的要求，进而确保机房洁净度达到行业相关标准。

2.2平台维护

2.2.1存储、备份

中标人通过管理软件或通过平台网管系统获取此系统日常工作状态，观察系统运行情况；当系统出现故障时需向甲方报告具体情况，并及时处理恢复系统正常运行；当系统需要维护检修时中标人需及时进行检修以确保系统正常运行。

2.2.2 备件管理

1）备机服务：中标单位需提供保证系统持续运行的必要备品备件，并于甲方系统出现故障时替换损坏设备，甲方将损坏设备维修完毕后将中标人提供的设备归还至中标人处。

2）中标人需提供运维中所需的备品备件，及核心网络设备等基础设施的维保。并按照甲方要求对平台相关设备进行更换、维修。

3）中标人自行准备工具、设备并且提供设备备件、材料和备机。

2.3网络及网络设备维护

网络、安全系统基本服务内容：

序号	服务模块	内容描述
1	现场备件安装	配合用户进行，按备件到达现场时间工程师到达现场
2	现场软件升级	首先分析软件升级的必要性和风险，配合用户进行软件升级
3	现场故障诊断	按服务级别：7x24小时
4	电话远程技术支持	7x24小时
5	问题管理系统	对遇到的问题进行汇总和发布

根据甲方的需求提供用户现场技术人员值守及巡检服务。

巡检包括的内容如下：

编号	巡检内容		
1	硬件运行状态检查项目		
	单板状态检查	电源模块状态检查	风扇状态检查
	整机指示灯状态检查	机柜防尘网检查	机房温度、湿度检查
	设备地线检查		
2	软件运行情况检查项目		
	设备运行情况检查	网络报文分析	设备对接运行状况检查
	路由运行情况检查		
3	网络整体运行情况调查		
	网络运行问题调查	网络变更情况调查	网络历史故障调试

巡检工作计划表如下:

网络核心交换机巡检工作计划表（模板）

系统管理单位：				维保单位：			
设备名：		设备型号：		管理IP:			
检查内容		参考标准	检查结果	检查结论		描述	周期
硬件运行状态	电源运行状态			□正常	□异常		
	风扇运行状态			□正常	□异常		
	模块运行状态			□正常	□异常		
系统运行状态检查	VLAN状态			□正常	□异常		
	配置状态			□正常	□异常		
	OSPF状态			□正常	□异常		
日志检查	日志状态			□正常	□异常		
其他检查内容				□正常	□异常		
				□正常	□异常		
				□正常	□异常		

3、终端设备运维内容

3.1现场运维服务

服务对象为全区各级党政机关和区属企事业单位等近200家，近20000个电子政务用户（在一年合同期内，设备数量增减原有设备的5%均在此服务范围内。）

3.2 远程在线服务

主要承担对全区各相关单位进行应用系统使用问题在线解决、电脑远程技术支持等任务。

3.3 呼叫中心支持服务

呼叫中心统一负责服务报修管理，提供专人接听的电话热线服务，保证随时可以与服务支持人员联系。

4、安全应急

4.1 安全管理

中标人应采取必要的技术和管理手段保障系统的安全性，并保证信息的保密。中标人必须根据国家相关要求与招标方签订保密协议。

4.2 应急管理

中标人应建立应急处理预案，提供所有可能的服务；中标人对于节假日和重要时间节点的应急保障必须提供明确的承诺，按照甲方的要求承担相应的责任。

5、机房动力环境运维服务内容

运维项目		运维服务内容
主要内容	消防系统	日常监控、故障处理、维修等；每月定期巡检。
	空调系统	日常监控、故障处理、维修等；每月定期巡检。
	UPS不间断电源	日常监控、故障处理、维修等；每月定期巡检。
	文档提交	乙方按照甲方要求提交相关文档
	备件管理	乙方提供运维中所需的备品备件
	应急管理	应急预案、应急演练、应急值守、应急处置；在节假日和重要时段安排工程师进行7×24小时应急保障
	动力环境设备维保	负责动力环境设备：UPS设备、空调设备及消防设备维保及续保工作，并及时向甲方提交维保证书及相关文件
人员配置	运维工程师	乙方按照甲方要求配置数量，提供满足具有相关资质的工程师

UPS系统维护主要包括以下内容：

1）UPS设备的维保。

2）随时监控电源接入情况，当断电发生时按照应急要求进行电源切换，当双路电源均发生问题时，检查UPS的供电情况，并开始按照应急预案开始停止各种服务器的运行，保证硬件及软件的安全。保证每周对供电系统进行例行巡查并形成报告。

3）对UPS根据设备需要进行放电维护。

4）每月按时巡检

钱粮胡同机房B205 UPS室、EPS室、南1层UPS室、幸福大街机房、汇聚节点机房UPS设备各项运行参数，工作指示灯状态；

5）每月2次UPS专业巡检及保养

检查设备的基本运行使用情况，及时处理故障，负责故障维修，所有维修费用由乙方承担，同时出据报告供双方存档；汇聚节点机房每月一次不间断电

源专项巡检，检查设备运行使用情况，及时处理故障，负责故障维修，所有维修费用由乙方承担，同时出据报告供双方存档。

①检测及保养内容

检查所有电路板的连接是否洁净，如必要则需擦洗干净；

检查所有接线是否有过热的现象，并紧固接线端子；

检查所有组件、电路是否有损坏现象；

检查所有直流电容是否有漏液的现象；

检查所有交流电容是否有漏液的现象；

检查所有功率部件的静态参数是否合适；

检查风扇的静态参数；

直流对地绝缘的情况；

整流器输入电流是否均衡，正确；

输出电流显示是否与实测值相符；

交流保护设置是否正常；

直流保护设置是否正常；

输入输出频率和带宽设置是否正常；

后备电池状态是否正常。

②巡检工程师应在设备发生故障或甲方 提出需要维护时1小时内响应，2小时内到达现场，根据故障程度及时做出修复计划，并在12小时内修复完成。如由于特殊原因不能在规定期间完成的，要采取其它的应急措施保证机房内设备的正常供电。

③重大节假日及特殊时期按甲方要求对UPS设备进行巡检并出具相应报告。

空调系统维护主要包括以下内容：

1）空调系统的维保。

2）维护保养作业总体进度表及定期协调制度；现场保护和撤场清洁；空调机组设备维护保养方案；空调系统定期巡检；紧急报修响应方案。

3）每月2次空调设备专业巡检及保养

检查设备的基本运行使用情况，及时处理故障，负责故障维修，同时出据报告供双方存档。

4）空调机组设备保养包括：控制系统、空气过滤器、加湿器、压缩机、外部冷凝器、蒸发器、室外风机、电加热器、电路、制冷系统排水系统的检测、保养。

5）重大节假日及特殊时期按甲方要求对空调系统进行巡检并出具相应报告。

6）在进入飞絮、汛期时期，按甲方要求对空调系统进行巡检、室外机清洗并出具相应报告。

消防系统维护主要包括以下内容：

1)灭火剂储存容器、选择阀、液体单向阀、高压软管、集流管、阀驱动装置、管网与喷嘴等全系统组件进行外观检查，各系统组件外观完好，标志清晰完整。

2）对气瓶间进行清扫，瓶组进行清洁保养，并检查照明灯，应急照明是否正常工作。

3）检查灭火剂储瓶压力是否在正常区域，有无泄漏。检查启动钢瓶电磁装置是否正常，并检查驱动瓶压力是否正常，有无泄漏。

4）检查驱动管路有无脱落，通过检查对发生问题的故障及时处理。

5）检查安全警示标识、安全出口、疏散标识的完整性和正确性。

6）检查消防应急设施的摆放位置和数量。

7）检查灭火器存放标识和灭火器数量，灭火剂贮存容器进行称重检查，灭火剂净重不得小于设计量的5%。

8）按照总数的10%检查灭火器的压力、重量、有效期是否合格，必要时做喷射实验。

9）检查各种阀门是否完好无损，选择阀上的手动手柄是否处于“关”的位置，各种安全销完好无脱落。

10）每月1次消防设备专业巡检及保养，对系统的检查记录和调试记录进行整理存档。

11）应急楼地下一层、二层及南楼1层的16个七氟丙烷钢瓶年检及药剂更换、钱粮办公区灭火器设施、幸福大街机房共190瓶手持灭火器年检及更换、部分无安全警示标识和安全疏散标识区域设置安全警示标志。

（五）运维服务要求

1 服务要求

服务时间：7x24小时提供驻场服务（国家法定节假日也不例外），部分岗位在国家法律规定的条件下合理安排值班，服务商必须合法合规合理设计工作工时和排班。

应急响应服务：非工作时间（如政府特殊会议时期等）或服务单位发生重大网络或大面积计算机故障时，需在接到请求服务4小时内提供应急响应服务；周末及节假日，电话专线和远程运维在接到通知后2小时内响应。

服务人员要求：

（1）常驻人员数量13人（其中：平台机房管理8人（含项目经理），网络管理3人，终端技术服务及故障处理2人（含项目经理），满足东城区政府IT办公设备及网络在正常办公维护时间内正常运行，同时兼备服务器、网络与IT设备维护的技术能力。

（2）驻场桌面服务人员需有驻场服务经验，现场服务人员需有非现场的二线技术支持进行紧急和疑难故障的技术支持，需有后备维护人员的储备。

（3）《项目主要技术人员及售后服务人员》表中说明相应服务人员在该项目中的职责及所具备的响应技术技能及工作经验。

（4）在服务过程中及服务结束五年内，中标人保证对于其员工所接触过的甲方信息数据内容，将采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求中标人及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方。

2 服务管理

相应服务人员在该项目中的职责及所具备的响应技术技能及工作经验。具备基本的商务礼仪。

3 培训要求

为提高使用者的使用水平，减少系统问题的出现，保证工作正常开展，需定期有计划地对使用人员进行培训。培训大致分为两类：常用软件、上网培训和硬件基本知识培训。

4 服务期限

本项目运维期为自合同签订之日起一年。

5 服务形式

中标人须对项目实施地派驻现场维护工程师，提供现场运营维护服务。

6 服务组织

1）服务管理

（1）投标人具有与东城区电子政务网络及终端采用的主要设备等设施厂家的良好合作关系。

（2）投标人应建立完善的服务组织体系，结合甲方实际情况和需求，制订合理可行的运维服务组织实施计划，为甲方提供有序、高质量的服务。

（3）投标人应负责甲方组织、协调应用系统开发商和相关基础设施供应商，进行电子政务平台及业务系统的运维管理。

2）服务人员

中标人提供的运维管理人员应有丰富的系统集成实施和运维管理经验，应承担过采购方至少同等类似项目的经历。包括以下人员：

（1）运维经理：负责全面组织协调运维服务工作。

（2）驻场维护工程师 ：负责系统日常的维护工作。应具有本项目相关运维工作经验。

（3）机房值班人员（保证钱粮胡同机房和幸福大街机房7*24小时不间断值守）严格执行《机房执守管理规范》等相关制度。

负责机房7*24小时值班。值班人员应具备机房运维和值班相关工作经验的技术人员。值班人员必须政治可靠且签署《保密协议》，中标方对其行为承担全部责任。

（4）电话及网络支持工程师：负责受理网上和电话方式的服务请求，提供电话技术支持。

（5）呼叫中心支持专员：在区信息中心常驻的电话热线服务人员，综合负责电话、远程等运维内容。

（6）常驻人员数量能满足东城区政府IT办公设备及网络在正常办公维护时间内正常运行，同时兼备服务器、网络与IT设备维护的技术能力，其中至少有一名专业高级技术人员。驻场桌面服务人员需要2年以上政府驻场项目经验或3年以上驻场服务经验，

（7）现场服务人员需有非现场的二线技术支持进行紧急和疑难故障的技术支持，需有后备维护人员的储备。

（8）本项目运维服务全年不间断，所以服务商必须合法合规合理设计工作工时和排班。

7 管理规范

投标人应按照相关规范组织开展平台运行维护服务，根据招标方实际情况制定并开展需求管理、资源管理、过程管理、文档管理、体系规范等项目管理工作。

8 保密协议

为有效保护甲方项目秘密，防止秘密泄露，中标人须签订《保密协议》。

9 运维管理服务考核

甲方对中标人提供的服务进行全面监督，当中标人没有按照合同进行工作时，甲方有权提出意见、敦促其工作行为，当中标人严重违反合同规定项目工作时甲方有权扣除维护费用。

10 故障响应

按照区电子政务系统IT系统故障对服务影响程度，将故障划分为三级：

故障程度	故障情况	响应时限	处理时限
一级故障	网络设备故障，直接导致业务中断 服务器设备故障，导致业务中断 动力环境设备故障，导致业务中断 其他因素，导致业务中断	10分钟内响应	1小时内完成排错
二级故障	网络设备故障，明显影响业务但未造成业务中断 服务器设备故障，明显影响业务但未造成业务中断 动力环境设备故障，明显影响业务但未造成业务中断 其他因素，明显影响业务但未造成业务中断	10分钟内响应	2小时内完成排错
三级故障	网络设备故障，未影响设备整体运行，未造成业务中断 服务器设备故障，未影响设备整体运行，未造成业务中断 动力环境设备故障，未影响设备整体运行，未造成业务中断 其他因素，未影响设备整体运行，未造成业务中断	10分钟内响应	4小时内完成排错

11 可用性指标

系统主要设备可用性指标，按照每季度正常运行时间计算，计算公式为：系统可用率=（每季度系统运行时间-系统故障时间）÷每季度系统运行时间 其中此处涉及的系统故障主要指影响设备和各系统正常运行或造成系统中断，包含一级和二级故障。

电子政务平台各系统可用率应达到以下指标要求：

序号	设备名称	可用率	备注
1	业务应用基础架构	99.9%	
2	网络系统	99.9%	
3	存储系统	99.9%	
4	备份系统	99.9%	
5	动力环境监控系统	99.9%	

12 运维提升服务

投标方根据运维现状，针对现有的设备和IT资产环境提出建设性的意见，设计一套统一采集、监控和管理的方案，根据方案可供招标方以后构建一个平台化、智能化、集成化并且可靠性高、实用性强的运维监控管理系统。运维管理系统要具备综合管理能力，以详实准确的综合分析数据为IT运维管理决策提供依据，对运维规范、管理的提升提供计划、测量、分析和改善的数据依据；通过紧密集成各类系统，实现信息的直观、友好展现，从孤立的管理方式转变为统一整合的管理方式，从面向技术的视角逐步向面向业务和服务的视角转化。

（六）技术要求

本招标文件提出的技术要求应视为保证电子政务网络及终端设备运行所需的要求，投标人的运维工作应满足但不限于以下要求：

电子政务网络及终端设备运维管理工作应遵循以下的原则：

1）标准性原则：平台规划和运维管理的每个环节，必须按照东城区电子政务安全管理体系要求，遵循有关国际、国家主流技术标准。

2）可靠性原则：保障电子政务网络及终端设备运行具有高可靠性，具有良好的容错性能。

3）规范性原则：电子政务网络及终端设备运维应有明确的岗位设置、职责

分工、值班安排，有健全的运行维护管理制度，采取规范的管理流程，运用有效的管理工具，有详实的运行维护记录，有完善的运行保障机制。

4）可扩展性原则：随着数据量的增加和运行节点的扩展，系统能够随着硬件和系统软件的升级或增加，具有良好的可扩展性。

5）成熟性原则：依据用户的实际需求，精心定制，在总体技术框架和应用逻辑结构上具有良好的成熟性与可验证性。

6）系统安全性原则：在充分利用已有安全条件的基础上，按照东城区信息安全管理体系要求，确保系统安全性，保护系统数据的安全性。

7）兼容性原则：充分利用现有资源，与原有系统无缝连接。

8）电子政务网络及终端设备的规划和运维应在保证科学性、全面性、系统性、先进性的同时，充分考虑目前的技术发展水平和对未来技术发展趋势，考虑标准体系的可预见性和可扩充性。

9）投标人应提供详细的工程进度安排即工作计划安排和人员组织说明。投标人需详细说明保证项目按时按质完成的项目管理手段，包括运维方案、人员配备以及提供相关设备情况等内容。

10）不得擅自将此项目的任何内容以任何形式透漏给第三方公司。投标人应提供参加此项目人员的简历，并接受政府相关部门必要的人员审查。投标人承诺在运维服务期间不能以任何理由擅自更换确定的项目参与人员。如确需更换的，需事先征得甲方的同意，且新更换人员应按照甲方规定。

11）投标人根据招标文件设计合理的运维服务方案，在中标后须对方案进行深入设计，以达到甲方的总体技术要求。

12）投标人在提交的文件中，应答、陈述和说明等应明确、具体，并尽可能地详细。对于未应答、应答不明确、陈述和说明不清楚等的情况，甲方将可视作对相应要求不满足。

（七）招标说明

1）中标人应根据甲方提供的服务要求，提供相应的运维服务，保障电子政务网络及终端的安全、可靠和高效运行。

2）中标人应充分了解东城区电子政务建设现状，按照电子政务安全管理体系要求，组织协调相关软硬件供应商开展运维服务工作。

3) 中标人根据本文件的要求，向甲方提供相应的软、硬件设备与系统的运维服务。

4) 本招标文件提出的主要技术指标、业务功能和工作要求，中标人编制投标文件和报价之用。中标人应按照本文件的要求提出完整、详细的工作实施方案。中标人提供满足或高于甲方提出的要求。

5) 中标人应认真理解所有条款的含义，提出一套合理可行的完整、详细的运维实施方案。

6) 若甲方或国家行业标准等在今后制定出关于本系统的更进一步的规范或标准，中标人应通过修改其相关维护方案等以适应新的规范或标准。

7) 甲方在任何时候保留对本文件的解释权以及在签订合同前对本文件的修改权。

10）中标人应在投标文件中明确与所有相关系统的接口、技术界面和分工界面。

11）中标人须服从甲方的管理。若因自身责任未予协调和合作而影响电子政务平台运行，导致电子政务平台各系统、软件、设备故障或影响平台正常运行，中标人须负全部责任。

12）中标人应处理好系统间的功能接口和技术接口问题，协调好在安装、调试、测试等不同阶段的接口关系。

13）中标人应负责甲方统一采购设备的安装、调试、维护工作。不得以任何理由拒绝对甲方统一采购设备进行到货验收、安装、调试、保管和维护。到货验收完成后，应负责在设备安装、调试以及维修过程中与供货商的协调和联系工作。

第六章　拟签订的合同文本

（本合同最终以甲乙双方商定为准，最终签定合同的主要条款不能与文件有冲突。）

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方

法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法

8. 律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

9. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

10.履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

信息化运维项目合同

项目名称：_____

起止日期：_____

委托单位(甲方)：东城区经济和信息化局

承担单位(乙方)：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方_____提供运维服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条委托事项及内容

乙方为甲方所委托的项目提供如下服务：

1、机房平台运维主要包括机房管理、设备管理、服务器及系统、数据管理、网络管理、网络设备管理；

2、电子政务专网运维主要包括负责东城区电子政务核心机房的日常管理工作、负责东城区电子政务专网设备间的机房设备的维护工作、负责局域网的信息点及综合布线与楼层设备间的相关设施设备的运行维护、负责汇聚节点机房网络设备维护和配置等相关服务工作、负责电子政务专网基础平台的安全和应急保障工作、负责建立管理制度，规范运维管理流程和人员管理、负责根据运维现状，针对现有设备与配置需求提供运维提升服务、运维外包服务商承诺按甲方对运维工作的要求进行管理和绩效考核、电子政务专网核心网络设备购买维保、原财政专网（金财网）运维工作；

3、终端设备运维主要包括全区各单位客服热线服务、终端远程技术在线服务、日常定期巡检和现场应急响应、手机报服务。

第二条委托要求

乙方接受甲方委托所完成的服务应符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求，及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供科学合理的依据。

第三条委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为一年，自　年　月　日起至　年　月　日止。

第四条委托事项履行地点

本合同项下的委托项目服务履行地点为东城区。

第五条服务报酬及支付方式

1、本合同项下服务报酬总额为人民币¥_____元，(大写_人民币_____元整)。本合同总金额包括服务费、维护维修所需的材料、耗材和零配件费用、原厂维保费、乙方的利润、应缴纳的税费和乙方承担本合同项下所有义务和责任的一切费用。

2、甲方将分两笔向乙方支付服务报酬。

甲方自本合同签署之日起10个工作日内，向乙方支付服务报酬的__%即人民币¥_____元整(大写_____元整)。

在乙方向甲方提交服务总结报告并经甲方出具书面确认后的一个月内，经甲方评审并经甲方出具书面验收报告验收合格之日起10个工作日内，向乙方支付服务报酬的剩余款项，即人民币¥_____元整(大写_____元整)。

3、乙方应在甲方付款前开具等额的增值税发票，乙方延迟开具的，甲方付款义务顺延至收到发票之后30日内。

第六条甲方权利义务

1、甲方指定专人负责本项目的管理、协调和质控工作。

2、甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。

3、甲方安排乙方人员到甲方现场工作时,应保证提供乙方人员开展工作所必要的条件,以保证工作顺利完成。

4、甲方负责组织有关人员在规定的时间内进行项目验收工作。

第七条乙方权利义务

1、乙方指定专人负责组织项目实施工作,并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力,并根据双方本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

2、乙方须根据项目要求和标书承诺安排具备相应资质的专业技术人员，成立项目实施小组，按照本合同进行项目实施，并确保项目小组队伍的稳定。

3、乙方不得随意撤换主要技术人员,如要更换,必须经甲方同意并提前一周书面通知甲方,并做好相关的移交工作。如甲方要求乙方更换技术人员的,乙方

应按照甲方要求进行更换。

4、乙方应合理使用实施经费,乙方将实施经费用于履行合同以外的目的,甲方有权制止并要求其退还相应经费用于实施工作。

5、乙方应维护甲方单位的声誉及正当权益，如造成损坏或经济损失，乙方应承担相应责任。

6、乙方承诺“严格落实安全生产主体责任，确保不出现安全事故”，如在本项目实施过程中出现安全生产事故或造成经济损失，乙方应承担全部责任。

7、乙方应加强保密教育工作，乙方需提供全部项目组成员签订的保密协议（保密期限不得低于两年），并交一份在甲方处存档。

8、未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护、维保工作转包给第三方承担。

9、乙方应定期对系统进行检查，对系统和数据进行备份，保证甲方系统和数据完整性和安全性。乙方工作人员未经甲方授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿全部损失。

第八条项目成果的评价、验收

1、乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后，应在甲方指定的地点接受甲方对其工作成果进行质量评审。

2、乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3、如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或经3次修改后仍未能通过质量评审的，甲方有权解除本合同，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费，同时乙方还应向甲方支付合同总金额5％的违约金。若该违约金不足以弥补甲方的损失，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

4、乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的参照，经甲方出具书面验收报告后，视为委托项目验收合格。双方同意，若验收合格后因乙方原因造成甲方经

济损失的，不免除乙方的责任。

第九条保密条款

1、本合同项下保密信息为：乙方从事甲方项目工作已经获悉或即将获悉的甲方项目实施方案、政策信息、技术资料、信息、数据等所有材料和信息以及项目实施过程中形成的会议纪要等未对外公开的文件、资料。

2、乙方应对履行本合同过程中所知悉的甲方保密信息予以保密，未经甲方事先书面许可，乙方及其工作人员不得为本合同之外的任何目的使用上述资料和信息，不得以任何形式将甲方的保密信息透露给乙方与项目无关人员或任何第三方，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

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

4、乙方保证仅将保密信息使用于与完成本合同项下工作有关的用途或目的。一经甲方提出要求，乙方应按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方。

5、不论本合同是否变更、终止，本条款均有效。

6、本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后三年。

第十条　知识产权

1、本项目实施完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、对上述技术成果、发明创造，乙方均不得进行修改、拷贝、转让或挪为它用。

3、乙方保证上述实施成果是乙方独立实施，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、工业设计权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方将自费就上述指控为甲方答辩，并支付法院或仲裁机构最终裁定的一切费用、损害赔偿和律师费，并对甲方的一切损失负有

完全赔偿责任。

4、签订本合同前原属于乙方的知识产权仍归乙方所有。

第十一条不可抗力

1、不可抗力，是指合同双方不能预见、不能避免和不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件。但不包括乙方的违约或疏忽。

2、不可抗力事件发生后，乙方应在十日内书面通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务、尽可能采取适当或必要措施减少或消除损失，否则应对未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。乙方应采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。

3、如果受不可抗力事件影响而不能履行合同时，按照对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

4、若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任。

第十二条违约责任

1、本规范适用于科信局负责建设和运维的全部项目，项目在建设和运维期间发生事故的，要及时处置，并予以扣款处理，项目合同正文中应详细约定事故处置办法。已签定合同的建设类项目应通过补充协议的方式，详细约定事故处置办法。

2、项目负责人具体负责协调处理项目建设或维护期间发生的全部事故，出现事故时应及时向相关领导汇报，并妥善处理，同时按照《科信局项目事故记录单》做好记录和备案工作。

3、乙方按照合同要求完成项目建设或维护工作，对于合同执行期间存在的问题和发生的事故应及时向项目负责人反映，及时处理，并按照《科信局项目事故记录单》做好记录和备案工作。

4、项目出现事故后《科信局项目事故记录单》作为项目扣款的主要依据，经科信局专题会讨论通过后，在该项目下一个付款期予以扣除合同相应

金额。

5、对项目事故处置分为以下三级。

A级：一般事故，事故发生只影响单个部门，不会中断正常工作流程，在事故点有可替代方案继续使用，对乙方处以1000元-2000元扣款；

B级：较大事故，事故发生影响2至9个部门。，在事故期间不能正常使用信息系统，但短时间内（2小时内）能够修复，对乙方处以2000元-5000元扣款；

C级：重大事故，事故发生直接影响区级领导或10个及10个以上部门正常工作，或其他对正常工作造成重大影响，系统修复时间2小时以上，对乙方处以5000元-1万元扣款。

6、在合同执行期内累计扣款原则上不超过合同总额的5%，如出现累计扣款达到合同总额5%或事故发生次数（）次以上的情况，乙方必须马上作出全面整改，其结果将作为一项重要指标，在该乙方承揽相关类似项目时加以考量和参照。若整改后仍出现事故3次或未达到甲方的要求，甲方有权解除本合同，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费。同时乙方还应向甲方支付合同总金额5％的解除合同违约金。若该违约金不足以弥补甲方的损失，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

7、因本协议中任何一方不履行或不正当履行本协议约定义务而给守约方造成损失的，违约方应负赔偿责任。赔偿金额为守约方因对方违约而造成的全部直接经济损失和按此协议可获得的经济利益，但此全部赔偿金额不得高于违约方应当预见的因违反协议可能给对方造成的经济损失。

8、乙方应在协议所规定的时间内完成本协议规定的项目任务。如因乙方原因造成延迟，甲方有权要求解除合同，或要求乙方承担违约责任，赔偿损失，或采取补救措施。乙方采取补救措施时应继续履行本合同所规定的义务。同时，乙方的履行时间也将作为最终的评审的重要指标。

9、如乙方故意或重大过失造成甲方网络平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，甲方有权要求乙方按合同总金额的5％支付违约金，同时，甲方有权决定是否解除合同。

10、乙方违反本合同所规定的保密义务、知识产权等其他条款的，应就违约所造成的所有损失进行赔偿，并另行向甲方支付本合同总金额5％作为违

约金。

11、甲方依法向乙方主张权益的，乙方除承担前述违约金外，还应承担甲方维权所支付诉讼费、公证费、律师服务费、保险服务费等费用。

第十三条合同的终止

本合同因下列原因而终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）双方协议终止本合同的履行；

（3）不可抗力事件或国家政策发生重大变化导致本合同全部无法履行或履行不必要；

（4）守约方因违约方违约解除本合同的；

（5）甲方因特殊原因，确需终止合同的，可提前15天通知乙方合同解除。前述合同终止的，未履行部分不再履行；已经履行的部分，如果一方构成不当得利应当返还。对本合同终止有过错的一方应赔偿对方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。甲方依前述第5款提前解除合同的，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费。

第十四条争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，双方同意由北京市东城区人民法院诉讼管辖。

第十五条廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十六条其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议于本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式 捌 份，甲、乙双方各执 叁 份，招标代理机构执 贰 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或被授权人签字：

签约日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或被授权人签字：

签约日期：

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：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人(负责人)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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文

件说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

---

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为__%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标 文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”___包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。六、 __负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1） _____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_元；

（2） _____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

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：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1） 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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	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。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**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。）					

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	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文

件说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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_____1万元 ，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日　期：_____

---

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**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为__%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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”。