



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：东城公安分局通信系统、网络管理及办公
设备 2026-2027 年度运维项目

项目编号/包号：ZC-FW-269179Z/01

采 购 人：北京市公安局东城分局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



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 | 23 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 26 |
| 第五章 | 采购需求 | 39 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 66 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 75 |

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.项目编号：ZC-FW-269179Z

包号：01

2.项目名称：东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备 2026-2027 年度运维项目

3.项目预算金额：469.97 万元

| 包号 | 包名称 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|-----|--------------------------|-------------|-----|---|
| 01 | 运维 | 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维 | 461.97 | 1 项 | 东城公安分局通信系统、计算机办公设备及系统应用、网络技术安全管理、光缆租用及维护 |
| 02 | 监理 | 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维监理 | 8 | 1 项 | 东城公安分局通信系统、计算机办公设备及系统应用、网络技术安全管理、光缆租用及维护的监理 |

4.简要技术需求或服务要求：

5.合同履行期限：合同签订并生效之日起一年。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物



由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月5日至2026年3月12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：2026年3月26日上午9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。



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。

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.本项目投标保证金响应北京市东城区财政局政策要求“鼓励投标人以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险）确需现金缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明”

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：北京市公安局东城分局

地址：北京市东城区大兴胡同 45 号

联系方式：010-84081070

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：王阳 董晓菲 赵毅昕 王光鑫

电话：010-65909800 13124797529



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。

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|--------|---|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <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：_____； |



| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|-------|------------------------|--|----|------|--------------|----|------------------------|------------|
| | | <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p> | | | | | | |
| 5.1.2 | 进口产品 | <p>是否接受非本国货物、工程、服务参与：</p> <p><input type="checkbox"/>是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>如供应商在《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。</p> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维 | 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 | | | | | | |
| 01 | 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维 | 软件和信息技术服务业 | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：详见第五章《采购需求》“十、报价说明”。</p> | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：</p> <p>01包：人民币玖万贰仟元整；</p> <p>投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。</p> <p>1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-269179Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</p> | | | | | | |



| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| | | <p>特别说明：本项目投标保证金响应北京市东城区财政局政策要求“鼓励投标人以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险）确需现金缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明”。</p> <p>注 1：情况说明请在投标文件“4 投标保证金凭证/交款单据电子件”中填写。</p> <p>注 2：“现金缴纳保证金”指电汇、支票等非现金形式缴纳的保证金。</p> |
| 12.8.2 | | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p> |
| 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： <u>20</u> 分钟 |
| 22.1 | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以“运维方案”得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> |
| 25.5 | 分包 | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> |



| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------|---|
| | | (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：书面形式 线下 送达。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号），及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）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010 |



投标人须知

一 说明

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



5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

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。依法自主选定评审专家的，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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。



26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.7 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 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。以上3项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章） |



| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|------------------|--|------------------------|
| 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（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 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 |



| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|-------------------------------|
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 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 | <p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 (须盖章) |
| 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 | <p>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。</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 | 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进口产品； |
| 11 | 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 |



| | | |
|----|--------|---|
| | | <p>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) 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 异常低价处理

2.2.1 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 \times 50%；

（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 \times 50%；

（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 \times 45%；

（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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业



平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 6%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。

4 确定中标候选人名单

4.1 (本项目不适用)采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式,具体要求:得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的,以_____得分高者作为中标候选人,如前述得分仍一致的,采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

评分标准

| 评分内容 | | 分值 | 评分标准 |
|---------------|-----------------------------|----|--|
| 价格部分 (30分) | 报价 | 30 | <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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30。</p> |
| 商务部分 (9分) | 利于本项目的 相关 资质、专 业能力 | 4 | <p>1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）得 1 分；</p> <p>2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）得 1 分；</p> <p>3、投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）得 1 分</p> <p>4、投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）得 1 分</p> <p>审核依据：供应商盖章的以上相关证书电子件。</p> |
| | 业绩 | 5 | <p>供应商自 2023 年 3 月 1 日至本采购活动招标公告日期完成的类似项目（通信、安防、网络运维或计算机办公设备类维护或网络安全管理类运维服务）运行维护业绩，每提供一个业绩得 1 分，最多得 5 分。未提供的不得分。</p> <p>审核依据：提供由供应商盖章的合同电子件，须包括合同关键页，即合同首页、合同内容页、双方签字盖章页及合同签订时间页。认定时间以合同签订时间为准。</p> |
| | | 7 | <p>对投标供应商关于本项目运维设备的基本情况、系统及设备维修保养的功能要求、技术要求等熟悉程度，以及对日常维修保养、特殊故障处理的理解和认识程度等进行综合评审：</p> <p>(1) 结合本项目系统运维范围和内容的实际情况，对项目</p> |



| | | | |
|--------------------|-------------------------------|----------|--|
| <p>技术服务部分（61分）</p> | <p>对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策</p> | | <p>需求认识全面，理解透彻，能合理评估项目服务工作量，对服务要求有深刻理解，对本项目各方面维护任务重点、关键点、难点分析详细透彻，并针对全部重点、难点有全面且切实可行的解决方案方案，针对性、可操作性强，能有效保障相关系统的正常运行，完全满足服务需求：7分；</p> <p>（2）基本结合本项目系统运维范围和内容的实际情况，对项目工作量有简略评估，基本了解服务要求，对项目需求认识基本全面，但对维护任务重点、难点分析分析不全面或较简略，针对大部分重点、难点只有部分切实可行的解决方案方案：5分；</p> <p>（3）对项目需求认识较常规，与本项目实际情况结合较少，对项目工作量的评估不太合理，对部分维护任务重点、难点仅有简单分析或缺失较多，或缺乏切实可行的解决方案：3分；</p> <p>（4）未结合项目实际情况，对项目工作量评估不合理，仅复制采购文件，未提出维护任务重点、难点，没提出解决方案，或解决方案不切合实际：1分</p> <p>（5）未提供具体方案的不得分。</p> |
| | <p>运维方案</p> | <p>7</p> | <p>1、通信系统运维方案：</p> <p>（1）方案完全结合项目具体情况，方案全面、详细、针对性强。有全面、细致、完善的运维服务流程和方案，方案规范合理；维护内容全面、维护流程、措施科学有效，对维护任务重点、难点有详细合理的专有服务方案，能够充分确保系统的正常运行：7分；</p> <p>（2）方案有一定针对性，有运维服务流程和方案，但较简略；对维护任务重点、难点分析基本准确，维护管理方案有效，维护内容较全面的：5分；</p> <p>（3）运维方案较常规，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管理方案有缺陷，维护内容有所缺</p> |



| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | <p>失：3分；</p> <p>(4) 运维方案未结合项目实际情况，针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管方案和维护内容缺失较多。1分；</p> <p>(5) 未提供具体方案的不得分。</p> |
| | | 5 | <p>2、计算机办公设备及办公应用系统运维方案：</p> <p>(1) 方案完全结合项目具体情况，方案全面、详细、针对性强。有全面、细致、完善的服务流程和方案，运维方案规范合理；维护内容全面、维护管理流程、措施科学有效，规范合理，对维护任务重点、难点有详细合理的专有服务方案，充分确保系统的正常运行：5分；</p> <p>(2) 方案有一定针对性，有运维服务流程和方案，但较简略；对维护任务重点、难点分析基本准确，维护管理方案有效，维护内容较全面的：3分；</p> <p>(3) 运维方案较常规，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管理方案有缺陷，维护内容有所缺失：1分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p> |
| | | 7 | <p>3、网络安全管理及技术支持运维方案：</p> <p>(1) 方案完全结合项目具体情况，方案全面、详细、针对性强，有全面、细致、完善的运维服务流程和方案，运维方案规范合理；维护内容全面、维护管理流程、措施科学有效，规范合理，对维护任务重点、难点有详细合理的专有服务方案，充分确保系统的正常运行：7分；</p> <p>(2) 方案有一定针对性，有运维服务流程和方案，但较简略；对维护任务重点、难点分析基本准确，维护管理方案有效，维护内容较全面的：5分；</p> <p>(3) 运维方案较常规，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管理方案有缺陷，维护内容有所缺</p> |



| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| | | | <p>失：3分；</p> <p>(4) 运维方案未结合项目实际情况，方案针对性较弱，对维护任务重点、难点分析不完整，维护管方案和维护内容缺失较多。1分；</p> <p>(5) 未提供具体方案的不得分。</p> |
| | | 7 | <p>4、光缆运维保障方案：</p> <p>(1) 完全根据项目实际情况，制定全面详细的光缆保障方案和措施，服务质量保证体系全面完善，科学有效，客观合理，针对性和可实施性强，并提供了应急通信措施，能充分保障光缆稳定运行：7分；</p> <p>(2) 基本结合项目实际情况，光缆保障方案和服务质量保证体系基本完整，较为科学有效和客观合理，但个别内容比较简略，针对性和可实施较好，基本能够保障光缆稳定运行：5分；</p> <p>(3) 结合部分项目实际情况，但方案较常规，具备一定的科学有效性和客观合理性，针对性和可实施性较弱：3分；</p> <p>(4) 方案与项目实际情况结合较少，方案较常规且缺失较多，科学有效性和客观合理性较弱，没有针对性：1分；</p> <p>(5) 未提供具体方案的不得分。</p> |
| | <p>服务响应 服务及质 量保证措 施</p> | 6 | <p>(1) 服务响应快速及时，完全满足或高于采购人需求；服务质量保证体系和措施得力，全面完善，针对性强，科学有效，客观合理，可实施性强；配备性能良好的运维专用设备、车辆、相关仪器仪表等，设备齐全，充分满足项目需求：6分；</p> <p>(2) 服务响应较及时，基本满足采购人需求，服务质量保证体系和措施基本完整，个别内容较简略，针对性和可实施性较好，配备的运维专用设备、车辆、相关仪器仪表等主要设备齐全，较好满足项目需求：4分；</p> |



| | | | |
|--|--------------------------|----------|---|
| | | | <p>(3) 服务响应不明确或无法完全满足采购人需求，服务质量保证体系和措施过于简略或缺失较多，针对性和可实施性较弱：2分；</p> <p>(4) 未提供具体方案的不得分。</p> |
| | <p>重大活动、应急和节假日期间维护保障</p> | <p>6</p> | <p>(1) 对重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析详细透彻，针对性强；维护管理方案科学有效，维护内容考虑全面，规范合理，且相应设备和人员配备全面合理，能够充分保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：6分；</p> <p>(2) 对重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析不完整，有一定针对性；维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，或相应设备和人员配备不齐全或不完备，基本保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：4分；</p> <p>(3) 重大活动、应急和节假日期间维护任务重点、难点分析与客观实际情况出入较大，没有针对性；维护管理方案有缺陷，维护内容有较多遗漏，没有列明相应设备或人员配备，无法确认能够较好的保证重大活动、应急和节假日期间系统的正常运行：2分；</p> <p>(4) 未提供具体保障方案的不得分。</p> |
| | <p>拟派团队人员资格证书</p> | <p>4</p> | <p>拟派团队中项目经理或驻场经理需具有与项目相关的信息系统项目管理师证书（高级）或PMP(项目管理专业人士资格认证)证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书，以上提供任意一个得2分，本项最高4分；</p> <p>审核依据：（1）相关证书电子件；（2）身份证电子件；</p> <p>（3）在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明电子件。</p> <p>（4）供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。</p> <p>以上4项缺一不可，并加盖公司公章，否则评标时不予认</p> |



| | | | |
|--|------|---|---|
| | | | 定。 |
| | | 8 | <p>拟派团队中需提供具有信创相关技术认证证书，提供一个得2分，最多得4分；提供安全防范系统安装维护人员证书(国家人力资源和社会保障部颁发)，提供一个得2分，最多4分，以上可以一人多证，本项最高8分；</p> <p>审核依据：（1）相关证书电子件；（2）身份证电子件；（3）在供应商单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明电子件。（4）供应商需出具人员工作经历证明的声明文件。以上4项缺一不可，并加盖公司公章，否则评标时不予认定。</p> |
| | 培训方案 | 4 | <p>完全结合本项目各项运维和保障需求，对运维团队进行完善的业务培训，且培训方案完善，内容完整、具体、全面，专业性强，培训计划合理，培训课程明确，培训人员具备丰富的相关专业经验：4分；</p> <p>基本结合本项目各项运维和保障需求，对运维团队进行较全面的业务培训，但培训方案较简略，或有所不足，专业性较强，培训计划较合理，培训人员具备一定相关专业经验：2分；</p> <p>培训较常规，未结合项目具体运维和保障需求，或培训方案过于简略，缺失较多，或培训的专业性、合理性不足：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p> |



第五章 采购需求

一、采购标的

1 采购标的

东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维。

2 项目概述

本项目是负责东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备2026-2027年度运维工作，项目实施确保东城分局所有的通信系统和网络管理及办公设备等各个子系统稳定状态运行，保障分局办公业务的开展。项目采用包含节假日在内的驻场值守保障服务，根据往年项目运维数据统计，年运维故障处理工单为14000余次（不含日常值守保障、线上线下巡检及场外支持等），在运维过程中提供快速有效的现场处理和技术支持服务，提供维修配件，光缆租用和光缆维护，确保设备及系统维修、调整、升级、更新的方便、及时和有效，保障系统运行的持续、可用、稳定，可靠，确保各系统保持最佳状态运行。

二、商务要求

1 服务时间：合同签订并生效之日起一年。

2 服务地点：采购人指定地点。

3 付款条件：

1) 采购人按照每3个月向中标供应商支付服务费，每3个月到期后的30个工作日内，采购人向中标供应商支付上三个月的运维服务费，运维服务费以考核结果以及违约金扣除结果核算支付。运维服务期结束后，中标供应商通过采购人最终验收以及最终决算后，采购人支付中标供应商剩余的实际费用。中标供应商应当在收到采购人每笔付款当日向采购人提供等额税务发票。

2) 运维服务期内，备品备件采购需向采购人报备，由采购人、监理、中标供应商共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付，该备品备件费用已经包含在本次投标报价中。

3) 由于本项目为连续性、不可中断项目，本服务期限届满后，在新的运维单位进场前的过渡期内，中标供应商应继续按采购人要求提供运维服务，保障系统正常运行，



相关费用以不高于本项目中标价中的相关服务报价据实结算。

4) 采购人实际付款进度以财政拨款到账时间为准，采购人不承担由此产生的逾期付款违约责任。

三、运维内容及要求

本项目涉及东城分局所有办公区及辖区内180个社区警务站（室）等区域，运维内容包括通信系统维护、网络系统安全管理运维、计算机打印机等办公设备及办公应用系统维护、光缆租用及维护四大类：

第一类：通信系统维护类

通信、网络机房设备及基础环境设施运维；办公系统综合布线维护；无线通信系统、有线通信系统运维；办公区有线电话设备及链路运维、办公场所内部视频监控及安防系统维护；有线电视系统维护；身份核录桩设备运行维护；分局新增出保项目设备和系统维护，新增业务或设备如新增监控设备、核录桩、执法办案采集设备、出入境及户籍等业务窗口叫号系统、校园一键报警、96110反诈等新增业务板块所涉及的设备网络通信维护。

第二类：计算机、打印机办公设备及办公系统应用类

计算机、打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪等办公设备类硬件运维；计算机操作系统、办公应用系统、打印复印扫描驱动安装等软件运维；办公系统应用及终端操作系统的正常更新及维护；

第三类：网络安全管理、网络技术支持类

负责公安内网网站及其基础网络的日常运行维护；对网络安全管理、系统升级进行安全性评估并处理；对服务器、存储设备等网络安全相关设备进行网络安全管理及维护。依照网络安全法等要求配合相关部门及第三方公司对网络系统进行整改、升级、等保测评等工作。根据业主需求，负责搭建新增应用或重新部署应用的基础网络环境及配合安装与更新等；

第四类：光缆租用、自建光缆维护类

光缆租用和自建光缆维护包含光缆租用和光缆运维的全部内容，供应商需充分考虑相关工作内容需求，为采购人提供优质的服务。



3.1 第一类 通信系统运维

| 序号 | 项目 | 服务内容 | 具体工作内容描述 | |
|----|----------------------|-------------------|--|--|
| 1 | 通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维 | 中心机房精密空调运维等基础设施运维 | <p>机房巡检及维护，及时发现隐患及时排除故障。</p> <p>空调设备清洁、更换过滤网、加湿罐，安全性能检测。</p> | <p>分局核心机房日常保障，做好人员出入记录以及日常巡检，7×24小时保障机房安全。</p> <p>清洗各部件和除尘、特殊季节，机房空调各部件清洗和除尘。</p> |
| | | 分机房及配线间空调等基础设施运维 | 定期巡检设备及环境运行及保养情况。 | 机房（含配线间）设备运行状态监测和卫生打扫，机房一月一次巡检及除尘工作。 |
| | | 机房 UPS 系统运维 | UPS 主机和电池保养。 | 对南北核心分局机房和 23 个下属派出所机房内 UPS 电池进行保养包括电池组中的电池静态、动态测试，对电池组的连接进行检查；对电池接线柱进行清洁；在电池工作状态下对电池作放电检测。检查 UPS 设备的运行情况；对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；检查主机内易损元器件（逆变器、整流器、静态开关）；检查设备的输入、输出连接端子是否牢固；检查设备的输出主要性能指标等内容进行系统监测和保养工作。 |
| | | | UPS 系统性能检查并出具巡检报告。 | 根据各个机房内 UPS 系统运行状态进行细致检测，并给出报告，避免隐患或影响机房运行的事故发生。 |
| | | 机房环境监测及保洁 | 基础设施安全巡检 | 定期为分局中心机房、各单位机房及配线间提供定期巡检服务、对机房的环控系统、UPS 供电、空调、监控、门禁、门窗、机柜、消防、防水等基础环境巡检，及时配合排除安全隐患。 |
| | | 综合布线系统维护及计算机 | 综合布线系统维护 | 线路故障检测和恢复处理及新增线路（零散线路）敷设。 |



| | | | | |
|---|----------------------|--------------------|---|---|
| 2 | 网络线路维护 | 计算机网络链路运行维护 | 交换设备、传输设备端口线缆传输故障检测和故障恢复。 | 负责维护办公区域内的网络（指机房内部、办公房间内部、楼层交换机到房间的桌面设备、应用端计算机网络），包含公安网、互联网、政务网等，检测端口设备信息传输故障。 |
| 3 | 无线通信系统有线通信系统运维 | 无线图像传输设备维护 | 设备信号检测，设备使用情况及故障检测。 | 负责对分局 80套4G单兵图传设备、20套武装巡逻车车载图传设备及微波设备的应用服务。 |
| | | 800兆数字集群通信系统终端设备维修 | 操作使用指导、设备安装调试及故障检修。 | 运维内容包括 800兆数字集群电台3249部，其中手台 2695部，车载/固定台 554部。对相关使用人员进行操作指导，设备出现问题时故障检测服务。 |
| 4 | 有线电话设备及链路运维、有线电视系统维护 | 办公区有线电视系统维护 | 终端安装、室内线路敷设及配合供应商调试。 | 分局南区 35套和北区 70套办公区内所有电视系统运维。 |
| | | 办公区有线电话系统维护 | 电话线路故障检修、话机故障处理，链路跳接。 | 全局 2000余部电话及线路维护。 |
| 5 | 办公场所内部视频监控及安防系统维护、门禁 | 办公场所内部视频监控及安防系统维护 | 设备、线路故障检测排查，设备清洁，线路及设备标识整理，日常在线巡检、系统平台的使用和维护。 | 主要包括分局大兴胡同办公区、幸福大街办公区、23个派出所、180个社区警务站、各支队、政务大厅等办公区。涉及摄像机、拾音器和硬盘录像机、平台服务器、报警主机等设备的运维服务。 |
| | | 办公场所LED显示系统维护 | 设备故障处理、参数设置、对相关操作人员进行培训指导。 | 分局办公场区内部涉及的音视频监控系统及安防系统主要包括分局办公区、23个派出所、刑侦支队、经侦支队、巡警支队、2个政务大厅等办公区涉及的LED显示系统设备。 |
| | | 办公场所门禁系统维护 | 设备系统巡检 | 分局所属各办公区域涉及的 414套门禁设备，包含门锁、读卡器、电磁锁/电插锁、门禁主机等设备日常巡检。 |



| | | | | |
|---|------------------|------------------|-----------------------------|--|
| | LED 屏运维、建设出保项目运维 | | 设备故障处理、操作平台系统参数设置以及对操作人员指导。 | 分局所属各办公区域涉及的 414 套门禁设备，包含门锁、读卡器、电磁锁/电插锁、门禁主机等设备故障问题检测，设备损坏更替。 |
| | | 新增出保项目设备及系统的运维 | 分局及其单位建设通信工程项目出质保后系统巡检及维护。 | 日常的设备巡检、故障排查及设备更换等运行维护工作。 |
| 6 | 身份核录设备维护 | 身份核录桩设备运行维护 | 设备软硬件系统维护、网络传输线路及供电的正常 | 确保东城分局核录桩系统公安网平台和东城核录桩系统移动信息网平台正常使用；保障前端操作界面正常使用。 |
| 7 | 巡逻警务车（站）信息通信系统维护 | 巡逻警务车（站）信息通信系统维护 | 视频监控运维、公安网网络线路运维 | 东城分局 30 个巡逻警务车（站）监控系统维护，每个巡逻警务车（站）含监控摄像机 7 台，硬盘录像机 1 台、30 个巡逻警务车（站）公安网络通信运维. 保障网络正常使用。 |

3.1.1 通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维

1) 中心机房空调运维：为分局中心机房的空调设备提供运维服务。

①空调数量及型号：东城分局北区中心机房艾特网能 CM060DF 空调3 台；幸福大街办公区5 台克莱门特 DAU055，10 台大金 5P 空调。

②空调清单：

| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 型号 | 购置时间 | 数量 | 质保情况 |
|----|------|------|-------------|---------|----|------|
| 1 | 精密空调 | 艾特网能 | CM060DF | 2018.1 | 2 | 出保 |
| 2 | 精密空调 | 艾特网能 | CM060DF | 2019.1 | 1 | 出保 |
| 3 | 精密空调 | 克莱门特 | DAU055 | 2018.11 | 4 | 出保 |
| 4 | 精密空调 | 克莱门特 | DA0055 | 2019.7 | 1 | 出保 |
| 5 | 柜机 | 大金 | FNVQ205AAKD | 2018.11 | 10 | 出保 |

③运维服务要求：



- 3.1 提供月检服务，保障采购人空调设备的正常安全运行，提供月检运行报告。
- 3.2 在服务期内发生故障的，15 分钟内到达现场，修复时间不得大于 6 个小时。
- 3.3 在服务期内提供加湿罐和过滤网的更换和清洁工作。
- 3.4 在服务期内提供每季度一次清洗各部件和除尘。特殊季节，增加多次中心机房空调各部件清洗和除尘。
- 3.5 每季度检查设备的运行情况：对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；提供《巡检记录表》。
- 3.6 如遇检修到的故障，应立即回应，维修人员应 15 分钟内到达现场，修复时间不得大于6 个小时。
- 3.7 如遇采购人设备操作或电网问题，中标供应商应随时提供现场支持。
- 3.8 最好能提供空调的制造厂商或经销商的售后服务。
- 3.9 运维费中包含更换加湿罐、过滤网、添加制冷剂等日常运维费用。

2) 分局分机房及配线间空调运维

①为分局隶属单位派出所分机房及配线间的空调设备提供巡检、清洁和故障报告等服务。

②运维服务要求：

2.1提供月检服务，保障采购人空调设备的正常安全运行，提供提供《巡检记录表》。

2.2每季度检查设备的运行情况：对需要进行清扫的机器进行除尘清扫。

2.3如遇采购人设备操作或电力故障引起的相关问题，中标供应商应随时提供现场支持。

2.4如遇检修到的故障，应立即回应，维修人员应在 15 分钟内到达现场，修复时间不得大于 12 个小时。

3) 机房 UPS 系统运维：为分局核心机房及所有分机房及配线间的 UPS 设备提供运维服务。

①为分局核心机房、分机房及配线间的 UPS 设备提供运维服务。

UPS 清单如下：

| 序号 | 品牌 | 维保情况 | 技术参数 | 数量 | 是否核心 UPS |
|----|------------------------|------|-------------------|----|----------|
| 1 | EAST（易事特） (EA66300) | 已过保 | AC380V/300KV A | 2 | 是 |



| | | | | | |
|---|-------------------------|-----|-------------------|----|---|
| 2 | EAST（易事特） （EA66200） | 已过保 | AC380V/200KV A | 4 | 是 |
| 3 | Sant 山特 （castle10ks） | 已过保 | Ac220v/10Kva | 1 | 否 |
| 4 | Sant/EAST 等（分机 房） | 已过保 | Ac220v/6Kva | 57 | 否 |

②ups主机及电池的运维服务内容：

对需要进行清扫的机器进行除尘清扫；对设备内主要部件进行静态检测；对电池组中的电池静态、动态测试，对电池组的连接进行检查；对电池接线柱进行清洁；在电池工作状态下对电池作放电检测。检查主机内易损元器件（逆变器、整流器、静态开关）；检查设备的输入、输出连接端子是否牢固；恢复设备运行，检查设备的输出主要性能指标；检查设备的整机运行情况，提供检测表格。

③运维要求：

3.1如遇检修到的故障，中标供应商1小时内到达现场，并在8小时内修复。维护期内提供相应的备品备件；

3.2服务期内整体维护不少于两次，并提供运行报告。

3.3如遇采购人设备操作或电力故障引起的相关问题，中标供应商应随时提供现场支持。

3.4提供主要 UPS 设备（EAST（易事特）、Sant（山特）的制造厂商或经销商的售后服务。

4) 机房管理、环境监测及保洁

①为分局中心机房、分机房及配线间提供定期巡检服务、对机房的环控系统、UPS 供电、空调、监控、门禁、门窗、机柜、消防、防水等基础环境巡检，及时排除安全隐患。

②履行要求：进行机房管理和巡检，制定机房使用管理制度，进行出入登记管理，每月对机房环境、基础设施、运行设备巡检一次。

③在巡检过程中发现一般性问题，4 小时之内处理完毕。

④及时清理机房杂物，保持机房和设备整洁、干净，依照主管部门的要求对机房杂物进行处理。

⑤制定机房应急预案，巡检过程中如发现重大问题，应及时上报主管部门，经批准按照预案进行处理。



3.1.2 综合布线系统维护

- 1) 日常服务：涉及东城分局办公系统所有的综合布线维护，具体包括：工作区子系统的面板、模块、数据、语音跳线；水平子系统中的网线、光缆；设备间子系统中的机柜、PDU、配线架、数据、语音跳线以及涉及到的光纤产品，确保以上产品正常稳定运行。
- 2) 定期维护保养服务：中标供应商将根据系统及网络特点提出建议与采购人协商，对关键设备和相关设备进行升级维护或保养。
- 3) 现场排除故障：遇见故障情况，中标供应商负责派遣专业维保技术人员及时前往现场解决采购人的各种问题。
- 4) 紧急异常情况的及时处理：中标供应商应具有处理突发事件的能力，建立紧急异常情况的处理保障体系。
- 5) 建立并保存完整的系统文档：中标供应商在系统维修后，应提供完整的维修资料、清单等，建立系统的运行管理和维护文档，以便在发生故障能及时提供资料，迅速找到并排除故障。

3.1.3 无线通信系统、有线通信系统运维

对分局数字集群通信系统终端设备、80套4G单兵图传设备、20套武装巡逻车车载图传设备及微波设备的应用服务。

- 1) 设备清单：

| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 型号 | 购买时间 | 数量 | 单位 |
|----|--------------|-------|-------------|------|-----------------------|----|
| 1 | 单兵图传设备 | 海康、中兴 | DS-6102HL 等 | 2013 | 80 | 套 |
| 2 | 武装巡逻车车载图传设备 | 海康威视 | 车载 | 2016 | 20 | 套 |
| 3 | 数字集群通信系统终端设备 | 摩托罗拉等 | 850、3150等 | - | 2695（手台） /554（固定台） | 套 |

- 2) 24小时值守通信电台，市局呼叫立刻接通并反馈值班领导，按上级要求上传单兵图像。
- 3) 24小时应对应急突发事件，保障图传单兵设备和人员。对各单位使用人指导操作使



用、设备安装调试及故障检修。

4)每周对设备进行测试巡检，配合采购人完成视频图像传输任务。按照采购人要求启用图传设备，应在 10 分钟内做好人员及设备准备工作，并确保设备运行正常。

5)日常工作根据采购人要求落实，设备运行如发生变化，应第一时间反馈分局负责领导，设备发生故障时应在 4 小时内到达现场，8 小时内修复。

3.1.4 办公区有线电话设备及链路运维、有线电视系统维护

1)对有线电话系统中的主要设备进行维护，遇有故障，中标供应商应 1 小时内到达现场，4 小时内修复。

2)对有线电话系统中的主要设备每季度进行巡检，并对设备做电气性能检测，出具相应报告，并将相关检查结果进行记录，同时留档备查。

3)负责对所有线路检测排查及线路老旧更换、维修改造工作。

4)负责有线电话系统和有线电视系统台账的更新与维护。

3.1.5 办公场所内部安防系统、出保建设信息化项目维护

1)运维清单：涉及分局大兴胡同办公区、幸福大街办公区、23 个派出所、180 个社区警务站、各支队、政务大厅等办公区内部安防系统及往年建设已出保项目的维护。主要设备列表如下表。

“购买时间”中为不同年份批次采购。

| 序号 | 设备 | 品牌 | 型号 | 购买时间 | 数量 |
|----|--------|-------------|-------------------------------|-------------|-------|
| 1 | 摄像头 | 海康/大华 | DS-2CD3T46DW 等 | 2008-2017 年 | 1603台 |
| 2 | 硬盘录像机 | 海康/大华 | Ds-8816hQh 等 | 2008-2017 年 | 217台 |
| 3 | 拾音器 | 海康/烽火 | DS-2FP4021-B\w m- 040 等 | 2008-2017 年 | 717 个 |
| 4 | 枪库报警主机 | 霍尼韦尔/ 海康 | Honeywell12316/ 238 | 2008-2017 年 | 30 套 |



| | | | | | |
|----|-------|------------|-----------|-------------|-------|
| 5 | 硬盘 | 华硕 | 3t/4t/2t | 2008-2017 年 | 696 块 |
| 6 | 编解码器 | 海康威视 | DS-6708HW | 2010-2015 年 | 47 台 |
| 7 | 交换机 | H3c | S3100 | 2010-2015 年 | 84 台 |
| 8 | Led 屏 | 凯信德 | 凯信德 5.4 | 2012-2017 年 | 64 块 |
| 9 | 门禁 | CONTROL/海康 | CU-K05C等 | 2012-2025 | 414 套 |
| 10 | 磁盘阵列 | 宇视 | VX1648 | 2013-2015 年 | 29 台 |

南区幸福大街监控系统信息表，建设于 2020-2024 年不同时期已出保

| 序号 | 设备 IP | 硬盘数量 | 硬盘大小/MB | 摄像头数量 |
|-----------------|---------------|------------|----------|------------|
| 幸福大街办公区磁盘阵列信息 | | | | |
| 1 | 192.168.1.2 | 24 | 3815.447 | 63 |
| 2 | 192.168.1.3 | 25 | 3816.447 | 50 |
| 3 | 192.168.1.9 | 26 | 3817.447 | 34 |
| 小计 | | 75 | | 147 |
| 幸福大街三室磁盘阵列/硬录信息 | | | | |
| 3 | 192.168.1.203 | 23 | 3817.447 | 22 |
| 4 | 192.168.1.204 | 24 | 3817.447 | 21 |
| 5 | 192.168.1.205 | 23 | 3817.447 | 21 |
| 6 | 192.168.1.213 | 4 | 3762.02 | 16 |
| 小计 | | 74 | | 80 |
| 合计 | | 149 | | 227 |

左安门办公区监控系统信息，建设于 2023-2024 年时期已出保

| 序号 | 设备 IP | 硬盘数量 | 硬盘大小/GB | 摄像头数量 |
|----|---------------|------|---------|-------|
| 1 | 192.168.1.168 | 4 | 5589.03 | 32 |
| 2 | 192.168.1.169 | 4 | 5589.03 | 32 |
| 3 | 192.168.1.170 | 4 | 5589.03 | 32 |
| 4 | 192.168.1.171 | 5 | 5589.03 | 41 |
| 合计 | | 17 | | 137 |

2) 运维要求:



- ①负责音视频监控系统中所有线路、管理软件的运行维护工作，中标供应商工作人员负责实施监视和在线巡检工作。
- ②负责所有设备巡检，包括摄像机、拾音器及存储录像等检查，并做好巡检日志、故障报告等相关文档。
- ③LED 显示系统、门禁系统设备进行设备故障处理、参数设置、对相关操作人员进行培训指导。
- ④保障监控中心对所辖区域视频监控资源的统一管理和调用。满足分局统一管理、监督、指挥及视频图像的备份保存。
- ⑤执法办案场所内部设备遇有故障，专业维保人员应 1 小时内到达现场，4 小时内修复；其它部位设备遇有故障，4 小时内到达现场，8 小时内修复。

3.1.6 身份核录桩设备运行维护

1) 运维范围及内容：

涉及身份核录设备运维服务，设备主要服务东城区公安街面巡控与卡口业务，分别部署在前门铁道博物馆台、前门 23 号院、前门大街北口、台基厂大街北口过滤线、东单路口、景山东街南口、南池子、北池子大街、王府井南口等地，共 15 台。后台部署硬件环境与网络环境统一由采购人提供，分别部署在公安网与移动警务网上。

运维内容包含设备软硬件系统维护、网络传输线路及供电的正常，包括后台东城核录桩系统公安网平台和东城核录桩系统移动信息网平台正常使用；保障前端操作界面正常使用。

2) 运维要求：

- ①服务运维要求包括日常巡检、故障恢复、远程技术支持、现场技术支持与市局物联网卡正常使用。确保核录桩通讯模块与市局移动警务平台通信正常。
- ②供应商应确保远程巡检、现场巡检，产品出现故障 30 分钟内电话响应，2 小时内抵达现场，4 小时内修复故障，若无法修复应提供备品备件或备机，保障业务因故障原因停止时间不超过 6 小时（第三方原因除外）。
- ③每年重点保障日提供至少 1 人的值守服务以及重保日前的巡检服务。
- ④供应商代办市局物联网卡，确保运维期内物联网卡可以正常使用。
- ⑤负责产品升级改造、研发人员支撑服务、市局接口调整升级等服务支持。



3.1.7 巡逻警务车（站）信息通信系统维护

运维内容包括视频监控运维和公安网网络线路运维，视频监控运维是对东城分局 30 个巡逻警务车（站）监控系统维护，每个巡逻警务车（站）含监控摄像机 7 台，硬盘录像机 1 台。公安网网络线路运维是对东城分局 30 个巡逻警务车（站）公安网络通信运维，保障网络正常使用。

| 序号 | 接入单位 | 名称 | 硬盘录像 | 摄像机 | 建设年份 |
|----|---------|-------------|---|--|--------------------------|
| 1 | 天坛派出所 | 天坛南门巡逻警务站 | 每个站点 对应 1 台海康威 视硬盘录 像机 ds- 8616n/ds - 7608n | 每个站 点对应 7 台监 控摄像 头，品 牌分别 是海康 威视 DS- IP. C- T12HV3 -1A | 2018 年 -2022 年 已出保 |
| 2 | 龙潭派出所 | 龙潭巡逻警务站 | | | |
| 3 | 东四派出所 | 东四派出所巡逻警务站 | | | |
| 4 | 东华门派出所 | 东华门故宫北门巡逻站 | | | |
| 5 | 东交民巷派出 | 东交民巷巡逻警务站 | | | |
| 6 | 东花市派出所 | 东花市忠实里巡逻站 | | | |
| 7 | 东花市派出所 | 东花市磁器口巡逻站 | | | |
| 8 | 东花市派出所 | 东花市广渠门巡逻警务站 | | | |
| 9 | 东直门派出所 | 东直门派出所警务站 | | | |
| 10 | 北新桥派出所 | 北新桥派出所巡逻警务站 | | | |
| 11 | 北新桥派出所 | 北新桥路口巡逻警务站 | | | |
| 12 | 永外派出所 | 安乐林路巡逻警务站 | | | |
| 13 | 永外派出所 | 永外百荣商城巡逻警务站 | | | |
| 14 | 安外大街派出所 | 安外大街巡逻警务站 | | | |
| 15 | 安定门派出所 | 安定门箭厂巡逻警务站 | | | |
| 16 | 体育馆派出所 | 体育馆巡逻警务站 | | | |
| 17 | 和平里派出所 | 和平里派出所巡逻警务站 | | | |
| 18 | 东便门派出所 | 站东街巡逻警务站 | | | |
| 19 | 建国门派出所 | 建国门派出所巡逻警务站 | | | |
| 20 | 建国门派出所 | 金宝街巡逻警务站 | | | |
| 21 | 建国门派出所 | 协和医院巡逻警务站 | | | |
| 22 | 前门大街派出所 | 北口巡逻警务站 | | | |
| 23 | 前门派出所 | 正义路巡逻岗亭 | | | |
| 24 | 前门派出所 | 铁道博物馆巡逻警务站 | | | |
| 25 | 崇文门派出所 | 崇文门派出所巡逻警务站 | | | |
| 26 | 崇文门派出所 | 崇文门派出所巡逻警务站 | | | |
| 27 | 朝阳门派出所 | 朝阳门桥巡逻警务站 | | | |
| 28 | 朝阳门派出所 | 东四路口巡逻警务站 | | | |
| 29 | 朝阳门派出所 | 朝阳门南小街巡逻警务站 | | | |
| 30 | 景山派出所 | 景山中医医院巡逻警务站 | | | |



3.2 第二类 计算机、打印机等办公设备及系统应用运维

3.2.1 服务内容

| 序号 | 项目 | 服务内容 | 具体工作内容描述 |
|----|------------------------|---|---|
| 1 | 计算机类运维及系统应用运维 | 各办公区及 23 个派出所 3870 台台式计算机、941 台便携式笔记本软硬件维修维护；2025年底新增信创电脑276台维护 | 计算机操作系统、办公软件、杀毒安全管理软件、办公应用系统、工具软件的正版化检查及安装；系统补丁更新；安全注册登记并更新台账；检测报修设备并恢复系统和更换损坏部件。对信创电脑联网注册、办公应用平台、工具软件的安装和维护。 |
| 2 | 打印机、扫描仪、传真机、复印机办公类设备维护 | 各办公区域内 1855台打印机、343 台扫描仪、255 台传真机、180 台复印机、266 台碎纸机自动化办公设备维修维护 | 定期巡检、维修办公设备；登记更新台账；检测更换损坏部件，驱动下载和安装。 |

3.2.2 计算机类运维及系统应用运维要求

- 1) 各办公区域内桌面端的 3870 台台式机计算机、941 台便携式计算机，276台信创国产电脑办公维护。（各单位计算机具体分布详见下表）
- 2) 各办公区域内桌面端所用的计算机软硬件（包括操作系统软件、安全管理软件、办公软件、杀毒软件、工具软件等相关软件安装调试等技术支持）维修和维护服务。
- 3) 保障终端正常使用，针对业务配套的应用软件，经业务部门（软件集成商）培训后，辅助安装调试。
- 4) 设备位置变迁的重新联网注册。
- 5) 设备软硬件损坏造成的故障排查和修复，系统修复及日常漏洞修补，中毒处理等。

附表：

| 序号 | 单位 | 原计算机台数 | 信创计算机 |
|----|----------|--------|-------|
| 1 | 王府井大街派出所 | 53 | 4 |
| 2 | 天坛派出所 | 135 | 8 |
| 3 | 前门派出所 | 86 | 8 |



| | | | |
|----|---------|------|-----|
| 4 | 交道口派出所 | 87 | 8 |
| 5 | 景山派出所 | 81 | 8 |
| 6 | 朝阳门派出所 | 103 | 8 |
| 7 | 东便门派出所 | 75 | 8 |
| 8 | 崇文门派出所 | 125 | 8 |
| 9 | 东花市派出所 | 126 | 8 |
| 10 | 前门大街派出所 | 40 | 4 |
| 11 | 刑侦支队 | 282 | 8 |
| 12 | 东四派出所 | 93 | 8 |
| 13 | 龙潭派出所 | 157 | 8 |
| 14 | 安定门派出所 | 94 | 8 |
| 15 | 北新桥派出所 | 108 | 8 |
| 16 | 和平里派出所 | 129 | 8 |
| 17 | 东方广场派出所 | 46 | 4 |
| 18 | 东华门派出所 | 81 | 8 |
| 19 | 东直门派出所 | 115 | 8 |
| 20 | 建国门派出所 | 99 | 8 |
| 21 | 体育馆路派出所 | 104 | 8 |
| 22 | 永外派出所 | 242 | 8 |
| 23 | 安外大街派出所 | 95 | 8 |
| 24 | 东交民巷派出所 | 53 | 8 |
| 25 | 反特巡支队 | 30 | 5 |
| 26 | 机关办公室 | 863 | 83 |
| 27 | 治安支队 | 368 | 8 |
| 合计 | | 3870 | 276 |

3.2.3 打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪等办公设备类运维要求

- 1) 各办公区域内 1855 台打印机、343 台扫描仪、255 台传真机、180 台复印机、266 台碎纸机等办公设备的安装、驱动安装、调试、维修、更换配件服务。
- 2) 复印打印设备的安装调试。
- 3) 设备打印复印驱动软件的下载和安装、联网注册等。
- 4) 日常故障检修处理、更换损坏部件。

3.3 第三类：网络安全管理、网络技术支持

| 序号 | 项目 | 服务内容 | 具体工作内容描述 |
|----|----|------|----------|
|----|----|------|----------|



| | | | |
|---|--------------------|----------------------------|--|
| 1 | 公安网、互联网及其他网络交换设备维护 | 公安网、互联网及其他网络交换设备的状态监控及硬件巡检 | 定期对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘；并更换备品备件；定期对互联网、公安网及其他网络设备监控检测系统运行状态，对日志进行分析。根据分局的需要，规划、设计网络配置方案并实施 |
| 2 | 公安网站改版及维护 | 分局 1 个主网站及分站的网站维护 | 根据需求对分局主网站及分站的网站版面调整、更新和维护；协助分局各部门清理、迁移、备份数据负责对网站栏目进行调整，网站权限管理，后台建设，网站页面美化（不含内容的调整，更新和维护） |
| 3 | 服务器设备维护 | 机房服务器系统维护及硬件维护 | 定期对分局南北区机房服务器巡检，通过日志和状态灯查看系统及硬件工作状态；跟换损坏部件定期数据备份。服务器迁入云平台及监控运行状态。 |
| 4 | 网络安全管理 | 系统监测，配置管理、优化加固 | 对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘；网络故障研判定期对公安网等网络设备监控、检测系统运行状态，对日志进行分析根据脆弱性检测等，结合用户信息系统业务需求，通过技术手段对网络设备进行安全策略加强、调优，加强网络、系统和设备抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平；配合相关部门及第三方公司对网络及网络系统进行整改、升级、等保测评等要求的工作。 |

3.3.1 公安网、互联网及其他网络交换设备维护

1) 网络设备列表：

| 序号 | 设备名称 | 厂家 | 型号 | 购置时间 | 维保期情况 | 数量 |
|----|------|----|-----------|--------|-------|-----|
| 1 | 交换机 | 华三 | S5120 | 2013.7 | 已出维保期 | 103 |
| 2 | 交换机 | 华为 | S5730 | 2019.1 | 已出维保期 | 100 |
| 3 | 交换机 | 华三 | S5720 | 2015.1 | 已出维保期 | 20 |
| 4 | 防火墙 | 华为 | USG-6615e | 2020.1 | 已出维保期 | 1 |
| 5 | 防火墙 | 华为 | USG-6500 | 2019.7 | 已出维保期 | 1 |



| | | | | | | |
|----|-----|----|--------|---------|-------|-----|
| 6 | 交换机 | 华为 | S12708 | 2017.12 | 已出维保期 | 2 |
| 7 | 交换机 | 华为 | S7710 | 2019.1 | 已出维保期 | 2 |
| 8 | 交换机 | 华为 | S7706 | 2019.1 | 已出维保期 | 6 |
| 合计 | | | | | | 235 |

- 2) 对公安网网络中交换机、防火墙、路由器等网络设备定期巡检维护并提供备品备件更换服务。对互联网网络中交换机、防火墙、路由器等网络设备定期巡检并提供备品备件更换服务
- 3) 根据分局使用需求调整、配置网络设备，进行网络安全策略加固和管理。
- 4) 定期检查网络健康状况，对公安网等网络设备监控、检测系统运行状态，网络设备进行巡检、除尘；网络故障研判定期及时发现和协助解决存在的问题。
- 5) 根据分局的业务需求，将办公设备接入或迁出公安网的安装调试登记工作。

3.3.2 公安网网站改版及维护

- 1) 依照分局负责部门要求对公安网网站版面进行调整、更新和维护（不包含内容的调整、更新和维护），依照分局负责部门要求协助清理、迁移、备份数据，保障网站正常运转，每个服务期内按分局要求对公安网网站版面进行整体调整。
- 2) 对网站栏目进行调整；网站权限管理；网站后台建设及版面调整；网站页面美化（不含内容的调整，更新和维护）；网站及网站数据备份、清理；有关网站的其他工作。
- 3) 特殊时期，节假日根据分局要求进行主页版面和飘窗的修订，对过往内容的删减及调整，并按时限完成上下线。

3.3.3 服务器、存储设备维

分局南北办公区核心机房的 57 台服务器的硬件使用情况的运行维护及损坏部件的更换服务。

3.3.4 网络安全管理及技术支持服务



- 1) 对分局各机房和 23 个下属派出所机房内交换机等网络设备进行巡检、除尘，入网注册，网络故障研判，定期对公安网等网络设备检测系统运行状态。
- 2) 对网络系统日志及业务流量日志进行分析，负责链路优化、出入网管理、端口管理等，定期对整体网络进行优化升级。
- 3) 根据脆弱性检测，结合用户信息系统业务需求，通过技术手段对网络设备进行安全策略加强、调优、漏洞修补、加强网络系统和设备抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络防护水平。
- 4) 依照网络安全法及相关法律法规等要求配合相关部门及第三方公司对网络及网络系统进行整改、升级、等保测评等工作。
- 5) 根据业主需求，负责搭建新增应用或重新部署应用的基础网络环境及配合安装与更新等。

3.4 第四类：光缆租用和维护

3.4.1 光缆租用及维护清单（本次采购包含光缆租用相关费用，采购人不再额外支付）

（1）光缆租用及维护

| 序号 | 名称 | 路由 | 数量（对芯） |
|----|--------------------|---------------------------------|--------|
| 1 | 长距离光缆 | 核心机房至看守所、拘留所。 | 6 |
| 2 | 巡逻警务站至属地派出所光缆租用及维护 | 运维单位负责提供巡逻警务站至属地派出所的光缆租赁服务。 | 30 |
| 3 | 社区警务站光缆租用维护 | 运维单位负责提供社区警务站至属地派出所的光缆租赁服务。 | 180 |
| 4 | 办案场所监控集中存储光缆租用及维护 | 运维单位负责提供 26 个办公区至分局北区机房的光缆租赁服务。 | 26 |
| 5 | 互联网接入光缆租用及维护 | 运维单位负责提供办公区至分局北区机房的光缆租赁服务 | 27 |
| 6 | 反恐专网 | 分局至各所，南北区互联。 | 26 |
| 7 | 身份核查（核录桩） | 长安街沿线至属地。 | 8 |
| 8 | 流管办 | 所管辖区域。 | 10 |
| 9 | 公安网双上联 | 公安网核心至基层单位。 | 33 |
| 10 | 南北互联、电话 | 南北核心机房链路。 | 21 |
| 11 | 视频会议 | 分局至所属各单位。 | 33 |
| 合计 | | | 400 |



3.4.2 自建光缆的维护清单

包括采购人自建光缆中管道光缆皮长 153.863 公里，架空光缆皮长 51.699 公里。

| 序号 | 单位名称 | 芯数（芯） | 长度（公里） |
|----|--------|-------|--------|
| 1 | 交道口所 | 6 | 0.912 |
| 2 | 交道口外管 | 6 | 1.719 |
| 3 | 刑警队 | 6 | 2.754 |
| 4 | 保安公司 | 6 | 3.333 |
| 5 | 安外派出所 | 6 | 3.108 |
| 6 | 北新桥所 | 6 | 4.35 |
| 7 | 和平里所 | 6 | 4.691 |
| 8 | 东直门所 | 6 | 6.074 |
| 9 | 东城看守所 | 6 | 22.045 |
| 10 | 东便门 | 6 | 9.016 |
| 11 | 东便门外管 | 6 | 9.39 |
| 12 | 东交民巷 | 6 | 7.073 |
| 13 | 东方广场中心 | 6 | 6.717 |
| 14 | 东方广场所 | 6 | 6.745 |
| 15 | 东华门所 | 12 | 5.515 |
| 16 | 王府井所 | 6 | 5.565 |
| 17 | 建国门所 | 6 | 6.114 |
| 18 | 巡查支队 | 6 | 8.136 |
| 19 | 朝阳门所 | 6 | 5.808 |
| 20 | 东四所 | 6 | 3.17 |
| 21 | 东四所外管 | 6 | 4.3 |
| 22 | 景山所 | 6 | 3.443 |
| 23 | 安定门所 | 6 | 3.034 |
| 24 | 上龙西里刑警 | 12 | 4.5 |
| 25 | 南站站前 | 6 | 9.5 |
| 26 | 天坛公园所 | 6 | 4.7 |
| 27 | 永外派出所 | 8 | 7.9 |
| 28 | 左安门办公区 | 4 | 3.1 |
| 29 | 龙潭公园 | 6 | 1.5 |
| 30 | 龙潭派出所 | 4 | 1.6 |
| 31 | 区人大办公楼 | 12 | 0.3 |
| 32 | 体育馆路所 | 8 | 3.8 |
| 33 | 前门派出所 | 12 | 5.05 |
| 34 | 天坛派出所 | 8 | 5.1 |
| 35 | 南区老干部 | 6 | 5.8 |



| | | | |
|----|-------|---|---------|
| 36 | 东花市所 | 8 | 7.8 |
| 37 | 前门大街所 | 6 | 7 |
| 38 | 崇文门所 | 6 | 4.9 |
| 合计 | | | 205.562 |

3.4.3 光缆租用服务要求:

(1) 负责光缆租用、线缆及管道维护,供应商负责光纤网络的畅通,通信信号的畅通。

(2) 服务内容是提供光缆接入服务并进行维护,具体包括:提供光缆专线的租赁服务;光端机、光纤收发器等设备的接入及维护;终端设备的接入及维护;搬迁导致的光缆线路的拆移改等工作;光纤网络的畅通,通信信号的畅通。

(3) 运维服务商应每日对所租用的各条光缆通信状态进行实时监测,并及时修复光缆故障,在服务期内发生故障时,维修人员在1小时内到达现场,修复时间不大于6小时。

(4) 供应商应根据项目情况,出具日常维护巡线的目的、要求和方法和日常维护巡线内容。

(5) 承载有继保专用纤芯或复用保护的管道光缆日常巡视周期应为每周一次。市区主网通信网管道光缆及普通架空光缆日常巡视周期应为每月一次。

(6) 供应商对采购人提供光缆专线的维护服务,负责光缆线路的拆移改、抢修、抢险等工作。供应商负担自建光缆管井维护费用。确保光纤网络的畅通,确保各站点通信信号的畅通。

★(7) 供应商必须在《投标文件(商务技术文件)》中提供由供应商盖章的供应商公司基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的电子件,或提供由供应商盖章的关于光缆租用服务的书面承诺函,承诺函格式详见第七章 投标文件格式 二、商务技术文件格式 投标文件(商务技术文件)“9承诺函”。承诺函内容必须包括:本公司承诺如获中标,承诺与具有基础电信业务经营许可证或增值电信业务经营许可证的运营商 签订服务协议,保障本项目光缆租用服务,否则采购人有权无条件解除与我公司的合同,我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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,并追究我公司相关 法律责任。

未按上述要求提供承诺函的投标,将被视为无效投标。



四、运维工作要求

4.1 运维方式

本项目应采用驻场和非驻场相结合的运维方式并设立服务台。运维人员由运维工程师、一线技术工程师、二线技术工程师和运维技术支持专家组成，维护团队人数不少于20人，其中驻场人员不少于12人，非驻场人员不少于8人，运维团队含 1 名项目经理（驻场）、1 名主管（驻场）。

驻场维护实行7x24小时工作制与8小时工作制相结合的方式，项目组分别在南北两个办公区设立办公点，其中北区办公点8小时工作制每天不少于7人，24小时在岗不少于2人；南区办公点8小时工作制每天不少于2人，24小时在岗不少于1人；周六日和其他法定节假日北区不少于2人24小时在岗，南区不少于1人24小时在岗。

4.2 运维管理

4.2.1 项目组织管理

1) 项目组：中标供应商应安排专业服务人员，组成项目组。项目组应包括项目经理、项目副经理、运维主管、运维人员等人员，项目组成员一经确定原则上不得更换，如遇特殊情况必须更换时，需提前一周书面通知采购人，待采购人同意后方可更换。

2) 项目经理（驻场）：中标供应商应指派一名具有良好技术背景和丰富项目经验的项目经理，作为项目的总接口人和项目负责人。其职责包括：负责整个服务项目的具体组织和管理；召集季度总结会和工作协调会；制作详细的服务项目方案和服务级别计划，在服务过程中及时动态地调整方案，提高工作效率，保证服务质量。给各个管理小组分配任务，随时监控每个小组的服务管理情况，控制服务质量。

3) 团队人员资质：团队中项目经理最好具有与本项目相关的信息系统项目管理师证书（高级）或PMP（项目管理专业人士资格认证）证书，或具有 CISP证书 或信息安全工程师证书；团队人员中最好具有信创相关技术认证证书和具有安全防范系统安装维护职业技能证书（国家人力资源和社会保障部门颁发）。供应商可在投标文件提供相关人员资质证书电子件，并加盖公章。

4) 团队工作经验：维护服务项目组人员需具有相关行业成熟可靠的行业经验及职业素养。如服务人员具备类似运行维护服务类项目工作经验，可在投标文件中提供相关资料，包含但不限于合同文件，社保信息及相关证明材料等。供应商投标文件中应明确



主要团队成员及相关岗位分工，如人员具备相关专业资质或相关经验证明，并在投标文件中提供。

5) 服务台调度：服务台负责记录响应跟踪东城分局的支持需求，负责初步解决东城分局的问题，负责定期向维护管理组负责人报告。现场支持组按照东城分局提出的工作范围提供现场支持服务，包括巡检、监控、故障处理、日常维护，熟悉系统所涉及的软硬件设备和技术，负责解决服务台无法解决的东城分局问题，负责在技术问题方面的与原厂的联系沟通。

4.2.2 驻场运维人员的岗位分工

- 1) 项目经理（驻场）1名，负责统筹派工、人员管理、运维方案的日常实施。
- 2) 主管（驻场）1名，主要负责协助驻场项目经理进行运维工作安排等；
- 3) 专职服务台调度员1名，主要负责日常接电话、日常派单、数据统计整理、库房管理等，并完成运维文档的整理工作。
- 4) 中心机房、分机房及弱电间运维：一线运维工程师岗位不少于2名，负责日常巡检及维护。
- 5) 网络技术安全管理及网站维护运维：一线运维工程师岗位不少于1名，分别负责日常网络管理及网站维护。
- 6) 计算机及其他办公设备运维：一线运维工程师岗位不少于2名，负责日常报修处理。
- 7) 综合布线、电话、电视系统维护：一线技术工程师岗位不少于 2 名。
- 8) 办公场所内部视频监控及安防系统维护：运维工程师岗位不少于 2 名。
- 9) 其他运维业务如办公场所门禁系统维护等由内部视频监控及安防系统维护人员由上述人员复用共同负责。

4.2.3 驻场运维人员考核

- 1) 考核方式：需细分到个人进行考核，将日常巡检、故障处理响应度，故障处理以及工作日志和系统运行分析报告和运维总结编写质量、工作量、服务态度等类目依据权重量化评分，并采用自评他评校验的三级评分标准，对考核结果进行校核。
- 2) 考核频次：由中标方自行组织不少于每月一次的考核评定，并及时将考核评定结果由中标方递交于采购人审定。

4.2.4 非驻场人员的岗位分工

- 1) 机房基础设施空调、ups维护：负责机房空调专业技术月巡检和故障处理；ups



静态动态监测、故障排查处理出具监测报告等。本项由非驻场专业技术人员和二线工程师负责，应不少于3人。

2) 核录桩维护：负责长安街沿线卡口核录桩系统的检修、故障排除等工作，由非驻场专业技术人员或非驻场二线工程师负责，应不少于1人。

3) 光缆维护：负责业务光缆的巡检和检修、故障处理，该项由非驻场专业技术人员和二线工程师维护处理，人员不少于4人。

4.2.5非驻场运维人员考核

中标方对各分业务按季度和半年度进行考核，考核内容包含但不限于维护时效、维护质量、系统运行分析报告等方面，并及时将考核评定结果由中标方递交于采购方审定，各分业务需满足项目整体要求，符合项目运维考核指标（第七条 运维考核指标）。

4.3 运维工作流程

4.3.1 服务台

建立客户服务中心的服务台管理制度，服务台为应客户和运维组织之间提供一个统一的联系界面，并在第一时间受理客户的各种服务需求和故障申报、投诉等。制定相应的规章制度，对服务台进行严格管理，提高服务台人员素质，理顺工作流程，提供优质服务。

设立 7×24 小时服务台，确保全年（含周六日及法定节假日）任何时段均有值守人员不少于 1 人在岗。其主要职责有：

- (1) 接收并记录所有事件。
- (2) 处理采购人提出的相关事项。
- (3) 协调调度运维支持人员及第三方支持小组。
- (4) 记录并跟踪事件和采购人意见。
- (5) 及时通知采购人其请求的当前状态和最终进展。
- (6) 对采购人的请求从提出直至终止和验证的整改过程进行管理。
- (7) 根据采购人的反馈发现运维服务中产生的问题。
- (8) 确认事件的解决情况并关闭事件。
- (9) 向采购人提交月度运维工作报告，每半年提交系统运维工作总结。



4.3.2 项目组

1) 按照采购人要求落实各项日常系统巡检工作，负责排查和处理服务台派发的维护工作及支持服务，维护人员完成任务后需向服务台及时反馈。协助采购人做好各项勤务通信保障工作。项目组分为南区和北区两部分配置，维修的人员数量应满足采购人实际故障响应需要。重大节假日及勤务期间维护单位应按照采购人要求配备充足的保障人员。

2) 参照 ITSS 服务标准，建立各项运维服务标准流程，制定服务规章制度，应按照流程要求提供高质量、响应快的服务。

五、保障措施

5.1、供应商应出具服务响应及服务质量保证措施，为避免系统运行中出现故障准备全面的保证措施，如：计算机硬件备件、良好的备份机制、定期数据排查、系统定时更新、杀毒等。针对项目实施过程中，对可能存在的问题，提出相应的应对措施和风险管理计划。

5.2、供应商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，运维公司应根据国家相关要求与招标人签订保密协议。

5.3、供应商应对运维人员进行规范的培训和管理，确保运维任务的完成，并保证信息的保密。

5.4、供应商应按照有关要求和规定，进行安全文明实施，签订安全生产责任书，加强安全生产教育。由于中标供应商违反安全规定和操作规程所造成的事故，由中标供应商承担一切安全生产责任。

5.5、在每一项维护活动结束后，供应商应负责清理现场上所有遗留下的物料、垃圾和临时设施。

5.6、供应商应针对本项目，组织严密完善的职能管理机构。按照供应商质量保证体系正常运转的要求，依据分工负责，相互协调的管理原则，层层落实职能、责任、风险和利益，保证在整个维护的过程中，质量保证体系的正常运作和发挥保障作用。

5.7、在重大活动或重要节日期间的使用应做全面的保障方案，保证系统设备的正常运行。



六、应急预案

供应商应建立应急处置体系并结合项目的实际情况制定应急预案。

七、运维考核指标

自运维服务工作开始即进行考核，每半年为一个考核周期，运维期内分别考核两次，每个周期设置考核总分为 100 分。当考核总分低于 60 分（不含）时，视为运维质量不达标，即时予以解除合同。当考核总分低于 90 分（不含）时，每扣一分相应扣除合同总额的 0.5%，当在运维期内累计扣除大于合同总额的 20%时，予以解除合同。

7.1 核心考核指标

1、光缆租用及维护：因运维保障不到位，致使光缆中断无法及时恢复通信，造成严重后果的，扣除 20 分。

2、通信机房、配线间等基础设施设备及环境运维：因运维保障不到位，致使核心机房设备不能正常运行，造成严重后果的，扣除 20 分。

3、网络管理及办公设备运维：

1) 因运维保障不到位，致使公安网大面积中断，造成严重后果的，扣除 20 分。

2) 因运维人员违规操作，导致公安网计算机违规外联，造成严重后果，扣除 20分。

4、办公场所内部视频监控及安防系统维护：因运维保障不到位，致使执法办案场所内视频监控系统不能正常使用，严重影响执法办案工作，造成严重后果的，扣除 20 分。

7.2 一般考核指标

故障响应未达到项目运维要求的，每件扣除 0.5 分；故障排除或修复未达到项目运维要求的，每件扣除 0.5 分；服务台值守人员脱岗，每次扣除 0.5 分；配备的运维人员未达到项目人员配备要求的，每天每人扣除 0.5 分；因运维服务不到位遭到采购人投诉，经核实情况属实的，每件扣除 0.5 分；工作日志、系统运行分析报告、运维工作总结编写质量较差每项扣除 0.5 分。

八、运维工具和车辆要求

供应商应根据项目需求自行配备工作所需全部运维工具、车辆、方便人员及时



维修的交通工具。

九、其他说明

1、如遇运维合同履行期间运维设备与设施等运维项目数量增加，按照增加后的总数量参与运维，运维费用仍维持合同金额不再增加。

★供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供加盖供应商公章的关于运维服务费用的承诺函，承诺函格式详见第七章投标文件格式二、商务技术文件格式投标文件（商务技术文件）“9 承诺函”。承诺函内容必须包括：本公司承诺如获中标，如遇运维合同履行期间运维设备与设施等运维项目数量增加，按照增加后的总数量参与运维，运维费用仍维持合同金额不再增加，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。

未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

★2、供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供加盖供应商公章的关于空调和主要 UPS 的售后服务的承诺函，承诺函格式详见第七章投标文件格式二、商务技术文件格式投标文件（商务技术文件）“9 承诺函”。承诺函内容必须包括：我公司承诺如中标，提供空调和主要 UPS【艾特网能、克莱门特、大金、EAST（易事特）、Sant（山特）】的制造厂家或经销商针对本项目相关设备的售后服务承诺函，否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究我公司相关法律责任。

未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标。

3、中标供应商应当提供运维工作所需全部运维工具。

4、中标供应商应具备承担本项目所需的相关专业能力和经验。如供应商自2023年3月1日以来，具备承担过的类似项目（通信、网络设备运维或计算机办公设备类维护或网络安全管理运维服务）运行维护服务业绩，可在投标文件中提供项目合同。



5、中标供应商应具备依据 GB/T28827.1 实施较为系统的运维服务管理能力，并形成较为完善的人员、过程、技术和资源方面的管理制度，且得到有效实施。本项目需要供应商具备信息安全管理及信息技术服务管理能力，供应商最好具有有效的管理体系认证证书，可在投标文件中提供。包括：

（1）质量管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）

（2）职业健康安全管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）

（3）信息技术服务管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）

（4）信息安全管理体系认证证书（信息运维类或网络安全技术服务类相关认证范围）

6、供应商应结合本项目本项目运维设备的基本情况、系统及设备维修保养的功能要求、技术要求等熟悉程度、以及对日常维修保养、特殊故障处理的理解和认识程度等具体情况，熟悉和理解本项目的服务需求、服务重点、合理评估工作量，并针对运维关键点、重难点进行合理分析，并有切实可行的解决方案，有效保障本项目相关系统正常运行。

7、供应商应结合本项目各项运维内容出具完整详细的运维服务及保障方案，明确运维服务流程、巡检等。并针对通信系统运维、计算机办公设备及系统运维、网络技术支持及网络安全管理、光缆租用、自建光缆维护等工作内容分别提出细化方案及措施。

8、供应商应出具完善的重大活动、应急和节假日期间维护保障方案，对维护任务重难点有合理分析，并出具相应的保障方案，确保重大活动或重要节日期间系统正常运行。

9、供应商应结合本项目各项运维内容涉及的设备，出具完善的备品备件及设备维修服务方案，确保系统完好率。

10、供应商应根据项目需求和文件要求，组建专有运维服务团队，供应商投标文件可应明确主要团队成员及相关岗位分工，如人员具备相关专业资质或相关经验



证明，可在投标文件中提供。

11、供应商应根据项目各运维和保障需求，出具全面、完整、详细的培训内容和计划。

十、报价说明

运维过程中发生的备品备件费招标文件无明确说明的，经主管部门确认后，由备品备件专项经费支出。

★备品备件及维修相关费用 50 万元，此费用含在本项目预算中。需在分项报价表中明确备品备件固定费用 50 万元，最终按照实际发生额进行支付。

供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供加盖供应商公章的关于备品备件及维修相关费用的承诺函，承诺函格式详见第七章 投标文件格式 二、商务技术文件格式 投标文件（商务技术文件）“9 承诺函”。承诺函内容必须包括：备品备件由我公司根据实际运维需求先行购买，确保运维工作正常高效。运维服务期内，由我公司、监理单位、采购人共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付备品备件费。否则采购人有权无条件解除与我公司的合同，我公司无条件承担因此给采购人造成的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究相关法律责任。

未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为**无效投标**。



第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标供应商）：_____

签署日期：_____



合 同 书

_____ (甲方) _____ (项目名称) 中所需 _____ (服务名称) 经中诚跃新（北京）咨询有限公司以 _____ 号招标文件公开招标。经评标委员会评定 _____ (公司名称) 为中标供应商。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同书条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容（含招标文件补充通知）

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

3、服务内容

本合同要求提供的服务_____。

4、提供服务期限、地点

5、合同金额及付款方式

合同金额：_____

付款方式：甲方按照每3个月向乙方支付服务费，每3个月到期后的30个工作日内，甲方向乙方支付上三个月的运维服务费，运维服务费以考核结果以及违约金扣除结果核算支付。运维服务期结束后，乙方通过甲方最终验收以及最终决算后，甲方支付乙



方剩余的实际费用。乙方应当在收到甲方每笔付款当日向甲方提供等额税务发票。

运维服务期内，由监理、甲方、乙方共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用决算审计金额支付备品备件费，该部分费用已经包含在本合同费用中。

由于本项目为连续性、不可中断项目，本服务期限届满后，在新的运维单位进场前的过渡期内，乙方应继续按甲方要求提供运维服务，保障系统正常运行，相关费用以不高于本项目中标价中的相关服务报价据实结算。

甲方实际付款进度以财政拨款到账时间为准，甲方不承担由此产生的逾期付款违约责任。

6、履约保证金

乙方在签订合同后5个工作日内向甲方提交合同总价5%的履约保证金。

形式为：支票/汇票/本票/金融机构、担保机构出具的保函。

7、合同的份数及生效

本合同一式____份，____和____各执____份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由乙方递交履约保证金（如有）之日起生效。

甲方：_____

乙方：_____

名称：(印章)_____

名称：(印章)_____

____年____月____日

____年____月____日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____



账号： _____

账号： _____



合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “服务”系指根据合同规定乙方承担的服务。
- 1.3 “甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）
- 1.4 “乙方”系指根据合同规定提供服务的供应商。
- 1.5 “招标代理机构”系指中诚跃新（北京）咨询有限公司。
- 1.6 “现场”系指合同项下服务的实施地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

2、技术规范

- 2.1 提交货物（如有）的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。
- 2.2 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容

详见合同书中规定。

4、提供服务期限、地点

详见合同书中规定。

5、付款方式

付款条件详见合同书中规定。

6、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

7、延期提供服务

- 7.1 乙方应按照合同中规定的条款提供服务。
- 7.2 如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的，甲方可采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

8、违约赔偿



如果乙方没有按照合同规定的时间交货或提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除违约金。违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按延迟提供服务的价格的1%计收。如果违约金不足以弥补采购方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过7天后仍不能交货和/或提供服务，甲方有权单方解除合同。

9、验收

采用专家评审会的方式进行验收。

10、不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

10.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

11、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

12、履约保证金

12.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体规定详见合同书中规定。

12.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

12.3 履约保证金在服务期满前完全有效。

12.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后30天内，甲方将把履约保证金的剩余部分退还乙方。

13、合同争议的解决

甲方、乙方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

14、合同变更和终止

14.1 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，



由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

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

14.2.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；

14.2.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

14.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

14.2.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

14.2.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响采购方在合同签订、履行过程中的行为。

14.2.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.3 合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

14.4 本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

15、破产终止合同

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16、转让和分包

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

17、合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

18、通知



本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

19、知识产权条款

19.1 本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

19.2 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

20、技术情报和资料的保密

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

21、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

22、其他

22.1 甲方应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.2 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

22.3 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。



附件：

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见：

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄漏。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国际秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。
7. 合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的，甲方有权解除_____合同，并有权要求乙方承担合同总价 30%的违约金；对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括并不限于承担赔偿责任等）。
9. 本协议自双方盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：__年__月__日

日期：__年__月__日



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 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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：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部分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（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. 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维，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）；

……

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：



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

| |
|---|
| <h2 style="margin: 0;">投标保证金汇款凭证电子件 或保函等非现金形式电子件</h2> |
|---|

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

| | | | |
|---------|--|----------|--|
| 供应商名称 | | 社会统一信用代码 | |
| 项目名称及编号 | | | |
| 保证金金额 | | | |
| 退款银行名称 | | | |
| 退款银行行号 | | | |
| 退款账号 | | | |

如供应商以出具保函（保险）形式提交投标保证金，下表内容无须填写：

| | |
|---------------|--|
| 供应商名称 | |
| 社会统一信用代码 | |
| 无法出具保函（保险）的原因 | |



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：



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）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

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（报价单位：人民币元） |
|----|-------|-----------------|
| | | |

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 | 备品备件费 | 500000.00 | 1 项 | 500000.00 | 运维服务期内，由监理、采购人、中标供应商共同确认备品备件实际使用情况，运维期结束后，按照备品备件实际使用情况决算审计金额支付备品备件费。 |
| 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：_____

| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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”。
- 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



8 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（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. 东城公安分局通信系统、网络管理及办公设备运维，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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



9 承诺函

说明：

(1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

(2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



10 北京市公安局东城分局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

供应商名称：_____

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况



并修改其投标文件或者响应文件；

2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。