

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年电子政务外网运维服务其他运行
维护服务采购项目

项目编号/包号：11010626210200027461-XM001/1

采购人：北京市丰台区科学技术和信息化局（本
级）

采购代理机构：中融国远招标有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国

家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	33
第七章	投标文件格式	35

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：11010626210200027461-XM001
- 2.项目名称：2026年电子政务外网运维服务其他运行维护服务采购项目
- 3.项目预算金额：507.6万元、项目最高限价（如有）：507.6万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年电子政务外网运维服务	507.6	1项	本项目主要为区电子政务网、区委区政府办公区及周边单位提供运维保障。

- 5.合同履行期限：12个月
- 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。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：是，取得登记证书或许可证的法人或其他组织的分支机构使用法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证参与投标，但应取得法人/组织的授权，同时还应满足以下要求：

(1) 法人/组织与分支机构或同一法人/组织的两个分支机构不得同时参加投标。

(2) 法人/组织及参与投标的分支机构均不得列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(3) 促进中小企业发展的政府采购政策以法人或组织数据为准。。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月9日至2026年3月16日，每天上午9:30至11:00，下午13:30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10点00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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴及《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策等，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。

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。

注：本公告同时在中国政府采购（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

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：北京市丰台区科学技术和信息化局（本级）

地 址：北京市丰台区北大街甲 13 号 210 室

联系方式：63816269

2.采购代理机构信息

名 称：中融国远招标有限公司

地 址：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5015 号

联系方式：王奎儒 010-53388566/77/15711362863

3.项目联系方式

项目联系人：王奎儒

电 话：010-53388566/77/15711362863

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 1 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：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">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>01</td> <td>2026 年电子政务外网运维服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026 年电子政务外网运维服务	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	2026 年电子政务外网运维服务	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：¥100,000.00（人民币大写：壹拾万元整）； 投标保证金收受人信息： 账户名称：中融国远招标有限公司 开户行：中国民生银行北京安定门支行 账号：0108 0141 7002 4760。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）投标人未按规定与采购人签订合同的； （3）投标人未按规定提交履约保证金的； （4）投标人擅自放弃中标的。。
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：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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：_____； （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

条款号	条目	内容
		采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>询问送达形式：可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中融国远招标有限公司； 联系电话：010-53388566/77； 通讯地址：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5015 号。
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>（1）收费标准 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文，以中标总价为基数标准计取。</p> <p>（2）支付方式及时间 本采购项目完成后，由中标单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费，上述全部费用均由中标单位承担，在本项目投标截止时间前递交投标文件的投标人视为同意本条款，不得以任何理由拒绝。</p> <p>（3）账户信息 账户名称：中融国远招标有限公司 账 号：0108 0141 7002 4760 开户银行：中国民生银行北京安定门支行</p>

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、评标程序、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	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；

12	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	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值___%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 ___%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价___%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times ___%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价___%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times ___%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_____。

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	得分	满分		
1	商务部分	类似项目业绩	从 2023 年 1 月 1 日以来完成的类似运维服务项目，每提供 1 项得 2 分，最多得 20 分。 同时提供以下证明材料： 1、提供合同关键页和签字盖章页，包含但不限于：合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页复印件并加盖投标人公章） 2、合同项下任意一张发票或收款凭证。否则不得分	2	20	
		管理体系认证	质量	具有 GB/T 19001（ISO9001）质量管理体系认证（必须由取得相应认证范围的认证机构认证，且体系证书适用范围必须与本项目采购需求相适应）证书的，得 2 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件	2	10
			环境	具有 GB/T 24001（ISO14001）环境管理体系认证（必须由取得相应认证范围的认证机构认证，且体系证书适用范围必须与本项目采购需求相适应）证书的，得 2 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件	2	
			职业健康安全	具有 GB/T 45001（ISO45001）职业健康安全管理体系认证（必须由取得相应认证范围的认证机构认证，且体系证书适用范围必须与本项目采购需求相适应）证书的，得 2 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件	2	
			信息安全管理	具有 GB/T22080（ISO27001）信息安全管理体系认证（必须由取得相应认证范围的认证机构认证，且体系证书适用范围必须与本项目采购需求相适应）证书的，得 2 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件	2	
信息技	具有（ISO20000）信息技术服务体系认证	2				

		术服务	（必须由取得相应认证范围的认证机构认证，且体系证书适用范围必须与本项目采购需求相适应）证书的，得 2 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件		
		ITSS 信息技术服务标准符合性证书	具有中国电子工业标准化技术协会颁发的 ITSS 信息技术服务标准符合性证书（运行维护）证书得 3 分；其他不得分。 注：提供有效证书电子文件	3	3
2	服务部分	整体项目管理方案	综合考虑投标人针对本项目提供的项目管理方案，内容包括但不限于项目实施计划、风险控制、质量控制、配置管理、项目进度计划等方面内容。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	0-7	7
		网络、机房运维服务方案	根据投标人针对本项目提供的网络、机房运维服务方案进行评分：方案包括但不限于设备日常巡检、数据备份、安全加固、病毒查杀和漏洞修复，对 web 防火墙、应用防火墙、入侵防御系统、抗 ddos 墙等安全设备进行策略调整等内容。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	0-7	7
		区政府机房保障工作服务方案	根据投标人针对本项目提供的区政府机房保障工作服务方案进行评分：方案包括但不限于区政府机房运行维护、数通网络类设备管理、相关委办局的设备托管工作，机房及设备故障处理及维修等内容。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，	0-7	7

			完全符合项目特点及要求，得7分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得1分；未提供相关内容，得0分。		
	拟派项目团队	人员能力及经验	根据投标人针对本项目拟派项目团队进行综合评审。(包括但不限于团队的人员组成架构、团队成员经验、团队人员工作安排、人员数量、专业级别等内容)项目团队能够充分满足本项目要求，人员架构和团队分工内容清晰明确，并具有相关专业证书的，得10分；项目团队能满足项目要求，人员架构和团队分工较明确，并具有部分相关专业证书的，得7分；项目团队人员有缺失，团队分工混乱，人员相关证书不全得3分，未提供得0分。	0-10	10
		项目经理	项目经理具有信息系统项目管理师证书得2分，否则不得分。 注：需提供证书复印件加盖公章。	0-2	2
		团队人员	团队人员具有信息系统项目管理师证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书或项目管理专业人士（PMP）证书其一得0.5分，最高可得6分。 (注：项目组同一个成员具有两项及以上证书只计算一次得分)	0-6	6
		安全保密及应急处理服务方案	根据投标人针对本项目提供的安全保密及应急处理服务方案进行评分： 方案内容详实，科学合理、可行，剪对性强，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得3分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得1分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷或未提供，得0分；	0-5	5
		重大活动保障方案	根据投标人针对本项目提供的重大活动保障方案进行评分： 方案内容详实，科学合理、可行，剪对性强，	0-6	6

			完全符合项目特点及要求, 得 6 分;提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 4 分;提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷或未提供, 得 0 分;		
		驻场服务方案	根据投标人针对本项目提供的驻场服务方案进行评分: 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 4 分;提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 2 分;提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 1 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷或未提供, 得 0 分;	0-4	4
		备品备件及设备维修服务方案	根据投标人针对本项目提供的备品备件及设备维修服务方案进行评分: 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 3 分;提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 2 分;提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 1 分;方案内容存在部分缺失或有明显缺陷或未提供, 得 0 分;	0-3	3
3	价格部分	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	0-10	10
合计					100

第五章 采购需求

2026年电子政务外网运维服务其他运行维护服务采购项目（第一标包）

第一章 项目概述

1.1项目名称

2026年电子政务外网运维服务其他运行维护服务采购项目

1.2项目履行时间

2026年5月1日起至2027年4月30日

1.3项目情况

本项目主要为我区电子政务网、区委区政府办公区及周边单位提供运维保障。通过统一管理和聘请监理团队，做好项目全生命周期管理，全方位保障政务网和办公区信息化工作平稳运行，确保政务数据高效上传下达，推动数字政府建设向纵深迈进，项目主要包含四个方面的内容：

一是网络运维保障工作：为丰台区电子政务网提供全方位运维服务，包括日常运维、调试、定期巡检等。同时负责政务网线路接派单、技术支持、故障测试、应急抢修以及值守保障。为区委区政府办公区提供专业的网络运维、机房巡检及技术支持服务，全力保障全区电子政务网和区政府办公区信息化工作的高效、稳定运行。

二是区委区政府办公区网络安全保障工作：提供数据备份、网络加固、病毒查杀以及漏洞修复等服务。负责 web 防火墙、应用防火墙、入侵防御系统、抗 DDoS 墙等安全设备的策略调整、备份等服务，全面提升区委区政府办公区网络安全防护水平。

三是应急值守工作：为电子政务网及区委区政府办公区机房提供值守、巡检和维护服务，及时排查潜在隐患。执行 7×24 小时值守制度，工作人员需具备丰

富的机房管理经验与专业技能，依托日常巡检和监控系统，确保机房平稳运行；制定应急预案，如遇突发情况，确保迅速响应并有效处理，并在事后深入调查分析事故原因，总结经验教训，保障区委区政府信息化工作稳定运行。

四是软硬件维保：为区委区政府办公区和区综合指挥调度中心机房的软硬件提供维保服务，确保设备出现问题时及时提供备品备件和维修服务维保。

以上全部工作计划投入人员 9 人，机房分布表（附件 1）

第二章 需求分析

2.1 需求分析

2.1.1 网络运维保障

线路及设备运维服务：负责政务网线路故障接派单、线路故障测试、抢修、熔接等工作；定期对全区 1025 余公里线路和节点机房设备进行抽测抽检工作。

互联网服务：负责区委区政府办公区机房接入的联通、首信、移动运营商互联网设备调试，为互联网接入设备配置对应的网络策略和控制访问权限，同时监控网络使用情况，根据实际情况调整应对策略，协助开展基础网络环境的规划与管理。

VPN 服务：负责对 VPN 设备进行日常维护，包括 VPN 设备监测、VPN 通道状态监测、VPN 账号管理等。定期检查 VPN 账号登录状态，对长期闲置的账号进行清理。

技术支持服务：为全区电子政务外网接入单位和相关人员提供技术支持服务。

日常值守与应急响应服务：提供 7*24 小时值守服务，如有突发事件，第一时间进行应急响应，对重点问题进行修复，并持续跟踪。

2.1.2 区委区政府办公区网络安全保障

核心机房安全运维：对互联网出口防火墙、服务器防火墙，WEB 应用防火墙、IPS 入侵检测系统、抗 Ddos 防火墙、日志分析管理系统、数据库审计系统等安全设备提供运维保障服务。

数据备份服务: 建立数据备份和恢复机制, 确保发生突发事件时导致的数据损坏能够尽快恢复。

安全保障服务: 对网络运行情况进行监控和优化, 根据系统日志分析网络攻击和设备运行状态, 及时排查和消除网络风险, 保障网络安全。

设备配置服务: 负责配置机房的路由、无线网络、网络安全防护等设备, 包括华为、H3C 等品牌的交换路由设备和天融信、深信服等品牌的网络安全防护设备。

技术支持服务: 提供日常咨询解答和问题处理服务。

2.1.3 应急值守

巡检服务: 负责对机房设备和基础设施进行日常巡检, 每日进行四次常规检查, 对发现的问题进行分析和解决。元旦、春节、清明、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等重大节日或两会、抗战纪念活动等重大活动之前, 须对机房进行全方面系统检查。

故障处理服务: 提供 24 小时故障处理服务, 对设备系统使用过程中出现的各种问题, 进行受理、分析、检查、调试并且修复。

日常值守与应急响应服务: 提供 7*24 小时值守服务, 如遇突发事件, 第一时间进行应急响应, 对重点问题进行修复, 并持续跟踪。

2.1.4 软硬件维保

机房设备设施维护服务: 为区委区政府办公区和区综合指挥调度中心机房的部分软硬件提供维保服务, 确保设备出现问题时及时提供备品备件和维修服务。

故障处理服务: 5 分钟内予以应答, 1 小时内到达现场, 3 小时内提出解决方案, 6 小时内恢复网络和系统运行。设备故障 24 小时内无法修复, 应予以更换新设备或提供代用设备。

第三章 运维内容

3.1 网络运维保障

3.1.1 区电子政务外网运维保障

负责定期巡检 1025 余公里光缆，检查光缆设备，熟悉路由走向，了解沿线地形地貌及交通情况，了解地区变化，消除故障隐患。定期对全区 1025 余公里线路和节点机房设备进行抽测抽检工作，并出具抽检报告。如遇极端恶劣天气或重点保障时期，增加巡检次数或驻守线路主干区段，确保光缆线路安全。经常开展全线巡视，掌握线路部件运行情况及沿线情况，及时发现设备缺陷和威胁线路安全运行的情况。根据运行情况、季节特点和环境特点确定重点，在气候剧烈变化、自然灾害、外力影响、异常运行或其他特殊情况时，及时发现线路的异常现象及部件的变形损坏情况。特殊巡检根据需要及时进行，一般巡检全线、某线段或某部件。如遇故障发生，及时检查发生故障的区段，查找故障点位，查明故障原因和故障情况。应急响应工程师须在第一时间到达现场，尽快确定问题根源，阻止或最小化安全事件带来的负面影响，从而确保网络线路的安全。负责丰台区电子政务外故障报警的工作；负责丰台区电子政务外网的线路维护电话，负责 7×24 小时接线和派单工作。在问题解决后 24 小时内，提交分析报告，说明问题种类、发生原因、解决路径及造成的损失等情况。

负责包括光缆割接、光缆熔接、光缆线路改造、光缆线路防护、光缆测试等。如遇光缆故障，接派工单后，组织协调各抢修小组开展抢修工作，并汇报抢修进度。抢修小组应及时、主动地汇报抢修进度，对抢修出发、测试判断出故障点、找到故障点、布放完代通光缆、开始熔纤、完成在用纤芯接续等关键节点进行及时汇报。在故障抢修期间，原则上最低汇报频次为每半小时一次，直至故障修复为止。

针对丰台区电子政务外网提供在线指导，如在线指导不能解决问题的，须指派技术人员到达现场开展指导和支持。如遇紧急故障，第一时间采取应急措施，避免或尽量减少因故障而导致的损失。

3.1.2 区委区政府办公区网络运维

为区委区政府办公区电子政务外网和互联网提供技术支持与维护服务,对办公区域的网络环境提供网络设备及安全设备整体规划,核心设备技术支持与维护,定期进行设备巡检,保证网络设备及系统正常运行。如遇突发情况,及时排查故障、分析原因、快速处理,追根溯源解决问题。

互联网服务:负责区委区政府办公区和区综合指挥调度中心机房接入的联通、首信、移动运营商互联网设备调试,为互联网接入设备配置对应的网络策略,控制访问权限,同时监控网络使用情况,根据实际情况调整应对策略,协助开展基础网络环境的规划与管理。

日常值守与应急响应服务:由专人在区委区政府办公区和区综合指挥调度中心负责 7*24 小时值守,如有突发事件,第一时间进行应急响应处置并及时上报相关问题。

VPN 服务:协助丰台区有 VPN 需求的各个单位开通账号并连通电子政务外网;对数据中心 VPN 运行设备进行日常维护,包括 VPN 设备监测、VPN 通道状态监测、VPN 账号管理等;定期检查 VPN 账号登录状态,对长期闲置的账号进行清理;对各单位上报 VPN 相关问题进行响应处置,并对 VPN 使用情况进行实时监测。

3.2 区委区政府办公区网络安全运维

核心机房安全运维:对互联网出口防火墙、服务器防火墙,WEB 应用防火墙、IPS 入侵检测系统、抗 Ddos 防火墙、日志分析管理系统、数据库审计系统等安全设备提供运维保障服务。

数据备份服务:建立数据备份和恢复机制,确保发生突发事件时导致的数据损坏能够尽快恢复。

安全保障服务:对网络运行情况进行监控和优化,根据系统日志分析网络攻

击和设备运行状态，及时排查和消除网络风险，保障网络安全。

技术支持服务：提供 7*24 小时技术支持服务，进行日常咨询解答和问题处理，提供培训指导和技术支持服务，并监控网络运行状况，提供日常运维保障服务。

3.3 应急值守

巡检服务：每日进行四次常规检查，检查核心网络设备的运行状况，及时对设备进行调整，改善和优化核心网络设备的性能；每天检查机房监控设备、机房空调与配电设备、机房消防设备、电路及照明线路、机房基础设施及机房主机设备。元旦、春节、清明、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等重大节日或两会、抗战纪念活动等重大活动之前，须对机房进行全方面系统检查。

故障处理服务：提供 24 小时故障处理服务，对设备系统使用过程中出现的各种问题，进行受理、分析、检查、调试并且修复。

日常值守与应急响应服务：制定应急预案，由专人在丰台区电子政务外网机房负责 7*24 小时值守，如遇突发事件，第一时间进行应急响应，对重点问题进行修复，并持续跟踪。

3.4 软硬件维保

机房设备设施维护服务：为区委区政府办公区机房和区综合指挥调度中心的部分软硬件提供维保服务，确保维保设备出现问题后提供备品备件和维修服务。

故障处理服务：5 分钟内予以应答，1 小时内到达现场，3 小时内提出解决方案，6 小时内恢复网络和系统运行。设备故障 24 小时内无法修复，应予以更换新设备或提供代用设备。

技术支持服务：安排专业技术人员负责解答常见问题、技术评估及技术支持。

3.5 其他内容与服务

3.5.1 运维耗材

运 维 耗 材	名称	型号、规格	单位	数量
	光跳线	3m	条	50
	光跳线	5m	条	50
	光跳线	10m	条	10
	光模块	千兆单模- 10KM	个	20
	接续包	2进2出24芯 室外光纤接续 包	个	30
	ODF 盒	12 芯	个	20
	ODF 盒	24 芯	个	9
	ODF 盒	48 芯	个	3
	超五类屏蔽 网线	超五类屏蔽网 线	箱	3
	光电转换器	千兆单模 40km 双芯光电转换 器	对	20
	室内光纤	4 芯单模室内光 纤	米	200
	光缆	12 芯单模室外 光纤	米	3000

	光缆	24 芯单模室外 光纤	米	3000
	光缆	48 芯单模室外 光纤	米	500

第四章 保障机制

4.2 运维人员团队体系保障

4.2.1 领导和管理团队

按照工作职能，科学技术和信息化局负责全区电子政务专网，区政府办公区有线和无线互联网、桌面终端、核心机房、综合指挥调度中心、网络安全等业务。本项目拟安排不少于 9 名驻场人员。

4.3 安全保障

4.3.1 强化设备安全

运维团队首先要确保服务器、网络设备等硬件设备的安全性。这包括定期检查设备的物理安全，确保设备的存放环境符合标准要求，并采取必要的防护措施。同时，还应定期对设备进行漏洞扫描和安全评估，及时修补已知漏洞，确保设备的安全性。

4.3.2 加强系统安全

运维团队需要对此次运维的系统进行全面的安全评估和风险分析，找出系统中存在的安全隐患和风险点。然后，根据评估结果，采取相应的安全措施，如加强系统的访问控制，限制用户权限，确保只有授权的人员才能访问敏感数据和操作系统。此外，运维团队还应定期更新系统补丁，修复已知漏洞，防止黑客利用这些漏洞进行攻击。

4.3.3 保证数据安全

数据备份是运维工作中非常重要的一环。运维团队应定期对关键数据进行备份，并将备份数据存储在安全可靠的地方，以防止数据丢失和意外损坏。此外，还应测试备份数据的可恢复性，确保在发生数据丢失或系统故障时能够及

时恢复数据，减少对业务的影响。

4.3.4 增强安全保密意识

运维团队的安全工作不仅仅是技术层面的问题，员工的安全意识也非常重要。运维团队应定期组织培训，提高员工的安全意识，让他们了解常见的安全威胁和防范措施。此外，还应建立报告机制，鼓励员工发现并及时报告安全问题，以便及时采取措施解决。

运维服务人员应具备相应的保密意识和责任心，接受保密教育和培训，严守保密规定，并积极配合保密工作的开展。运维服务人员应保存机密性的文件、资料和数据，并妥善保管，不得擅自移除、外传或私自使用。

运维服务人员应严格遵守政府的保密规定，不得泄露与工作相关的任何细节、信息或数据。运维服务人员离岗后，不得非法复制、传播或使用政府的机密信息，不得为自己或他人谋取不正当利益，违反保密管理制度的，将受到相应的纪律处分，并承担因此造成的法律责任。

4.4 质量保障

4.4.1 质量控制因素

项目质量因素主要有人、后勤、方法等，事前对上述严加控制，是保证项目质量的关键。

人员素质的控制：对从业人员实行专业技术教育和培训，保证从业人员具备必要的业务专业技术知识，熟悉相关规章制度和操作规程，掌握本岗位的专业操作技能。未经教育和培训合格的从业人员，不得上岗作业；特种作业人员必须取得特种作业操作资格证书。对技术复杂、难度大、精度高的工序或操作，应由技术熟练、经验丰富的施工人员来完成。

项目物资后勤控制：所用材料必须符合相关质量标准(含甲供材料)，材料管理员对设备、材料的质量、性能、特点、技术参数等实行严格检验，确保材料设备性能、规格与设计文件相符；发现缺、坏件等质量问题，应即时退换，杜绝“三无”等伪劣产品使用。

方法控制：依据项目实际情况，详细理解项目运维内容，编写运维实施方案，采取正确的运维手段，切合实际，降低成本，确保质量，保证运维万无一失。

4.4.2 运维过程控制

为保证运维服务的稳定性、可靠性，对于各类设备和系统的升级、维护和运行应耐心等待，必要时应提前通知客户并取得客户同意。

对于出现的问题，及时查明原因、定位解决，快速响应客户需求。发现服务质量问题应及时汇报，并跟踪问题的解决过程，设立问题反馈机制。

制定客户服务标准和基于服务标准的 KPI 监管体系，确保客户得到专业化、准确的服务。

按时开展定期服务、巡检和维护，按时归档安全备份，确保数据资产的安全可靠性并向客户做出持续不断的质量承诺。

严格执行保密制度，对涉及到客户信息的运维服务过程应进行保密，防止信息泄漏。

保持服务品牌形象，所有员工都要做到礼貌待人、严谨认真、高效工作。

4.5 资金保障

本项目资金来源区财政，资金的管理、使用等环节需要严格控制，确保项目资金的合理使用和保障项目的正常运行。

4.6 考核指标

序号	考核指标	指标性质	指标值	度量单位
1	丰台区电子政务外网全年安全稳定运行	≥	99.99	%
2	区委区政府办公区终端无线网接入	=	12	月
3	按需完成电子政务外网线路维护、巡检和应急抢修工作	≥	99.99	%
4	对机房内部分服务器、网络设备及安全产品、数据库及虚拟化、消防系统、电力系统、空调系统等硬件设备进行巡检维护，确保区政府网络及信息终端设备稳定运行	≥	99.99	%
5	提供月度及年度运维报告	≥	12	个
6	提供不低于 9 人的驻场运维团队	≥	9	人
7	区委区政府办公区机房如遇突发情况，运维人员应于 5 分钟内予以应答，1 小时内到达现场，3 小时内提出解决方案，6 小时内恢复网络和系统运行。设备故障 24 小时内无法修复，应予以更换新设备或提供代用设备。	≦	24	小时
8	做好电子政务外网、机房值班值守和应急保障工作	≥	100	%

附件1：机房分布表

分布	序号	机房名称	用途
区政府一号楼	1	七层 703 机房	楼层接入机房
	2	三层 302 机房	楼层接入机房
区政府二号楼	3	二层 204 服务器机房	信息存储及管理
	4	二层 212 网络机房	互联网及政务外网互联
	5	二层 214 光纤机房	楼层接入机房
	6	一层 UPS 机房	UPS 供电
区政府三号楼	7	二层 206 机房	楼层接入机房
区政府四号楼	8	一层机房	楼层接入机房
丽泽办公区	9	九层机房	楼层接入机房
南院办公区	10	二层机房	楼层接入机房
十四号院（党派楼）	11	一层机房	楼层接入机房
九号院	12	一层机房	楼层接入机房

第六章 拟签订的合同文本

丰台区电子政务外网运维服务合同书

甲方：

乙方：

合同编号：

签约地点：北京

签约日期： 年 月 日

委托方（甲方）：

（以下简称甲方）

地址：

统一社会信用代码：xxx

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

电子邮箱：

委托方（乙方）：

地址：

统一社会信用代码：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

电子邮箱：

本合同甲方委托乙方提供 2026 年电子政务外网运维服务其他运行维护服务采购项目（“服务”），并支付相关费用，乙方接受委托并进行此项服务工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下合同，并由双方共同恪守。

第一条 项目概况

甲方委托乙方在[丰台区]提供 2026 年电子政务外网运维服务其他运行维护服务采购

项目工作，准确实现服务技术规范书中列明的所有服务内容，同时确保服务的及时性和稳定性。

第二条服务内容

2.1 服务内容

为我市电子政务网提供网络调试、巡检值守和光纤链路运维等服务，为市委区政府大院及周边单位提供网络规划及实施、桌面及终端运维、网络运维、机房运维巡检、设备维保、值班值守等服务，保障市、区、街、居四级网络和政务数据互联互通，确保信息化工作平稳运行。

2.2 服务承诺

乙方组织选派服务人员在合同约定期限内按照服务内容为甲方提供服务，具体服务内容及质量承诺详细描述见本合同附件。

2.3 服务期限

乙方为甲方提供的运维服务期限为：自合同签订之日起至[2027]年[4]月[30]日。

2.4 甲方责任

乙方现场服务时，甲方为乙方提供办公场所及出入证等，管理并监督乙方工作。

按照本合同规定的方式和时间及时支付合同款，每笔合同款的支付时间最晚不得晚于乙方开具的每笔发票之日起一个月。

2.5 乙方责任

乙方指派项目负责人[xxx](联系电话: xxx)，驻场人员不低于 9 人，乙方不得随意更换项目负责人及驻场人员，如确需更换，必须提前 5 个工作日书面通知甲方，并经甲方书面同意，同时应做好相关的交接工作。

乙方须根据合同约定按时、按质完成项目维护、报告等工作。

乙方人员在甲方现场工作期间,应严格遵守甲方的驻场人员管理规定等有关规章制度。

乙方保证具有签订与履行本合同的能力和具备相应资质，保证承办的工作人员具有履行本合同义务的相应能力和资质，保证提供的服务合法且不侵犯任何第三方合法权益。未经甲方书面许可，乙方不得擅自将本合同项下的工作转交任何第三方完成。

乙方为保证本项目的顺利进行，应保证本项目的资金专用于本项目，不得挪作他用。

乙方的其他权利和义务: 无 。

第三条合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下，运维服务费合计为人民币（含税价）人民币大写 [xxx]，小写 [xxx] 元。除另有约定外，甲方无需就本合同项下委托事项向乙方支付上述运维费用之外的任何其他费用及税费(包括但不限于增值税等)。

第四条支付条款

运维服务费支付方式:双方签署合同生效后，甲方自收到发票之日起 30 日内向乙方支付合同款项的 80%即人民币大写 [xxx] 小写 [xxx] 元，项目验收合格后甲方自收到发票之日起 30 日内向乙方支付合同款项的 20%即人民币大写 [xxx] 小写 [xxx] 元。

乙方均应在甲方付款前 3 个工作日提供并交付甲方符合甲方要求的等额发票，否则甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约。

本合同涉及的运维服务费用所有支付由甲方以[银行转账](银行转账、电汇、支票等方式)付至乙方。

甲乙双方银行账户信息和纳税人信息:

甲方信息如下:

开户行:[]

户名:[]

账号:[]

纳税人识别号:[]

地址:[]

电话:[]

乙方信息如下:

开户行:

户名:[]

账号: []

纳税人识别号:[]

地址:[]

电话:[]

第五条 违约条款

甲乙双方任何一方不履行本合同义务或者履行本合同义务不符合合同约定的,均视为违约,造成另一方经济损失的,由违约方承担违约赔偿责任。

乙方未按合同规定的服务条款提供运维服务或乙方运维服务不合格的,乙方应负责整改、完善,每一次乙方应向甲方支付合同总价款 10%的违约金;乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务或乙方服务不合格超过 5 次,甲方还有权解除合同,收回未发生的费用及其利息,并要求乙方承担合同总金额 30%的违约金。

如乙方提供虚假或虚开的增值税发票,甲方有权拒收或退回,乙方应负责无偿更换,并自行承担相应法律责任。由此造成甲方无法及时认证、冲账等情形的,乙方需向甲方

承担赔偿责任包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。

如乙方违反本合同约定的保密义务，每一次/件乙方应向甲方支付违约金 5000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的包括但不限于律师费、诉讼费在内的全部实际损失。

乙方在提供运维服务过程中，出现重大安全事件的，甲方有权单方书面解除合同，收回未发生的费用及其利息，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金和承担由此给甲方造成的包括但不限于律师费、诉讼费在内的全部实际损失。

除本合同另有约定外，如甲方无正当理由不能按合同规定的时间付款，则每逾期一日应向乙方支付应付但未付金额万分之一的违约金。

第六条移交条款

甲方和乙方双方同意以下人员作为各自的联络员。他们负责双方之间的日常联络工作。任何一方在以书面的通知通告对方的前提下,可以更换其联络人员。甲方同意由甲方的联络人员接受乙方提供的本合同项下的产品和服务，乙方同意由乙方的联络人员承担本合同所规定的所有相关的义务。

甲方的联络员为:[] (联系电话:)

乙方的联络员为:[](联系电话:)

第七条服务质量标准

7.1 服务概述

7.1.1 网络运维保障

线路及设备运维服务：负责政务网线路故障接派单、线路故障测试、抢修、熔接等工作；定期对全区 1025 余公里线路和节点机房设备进行抽测抽检工作。

互联网服务：负责区委区政府办公区机房接入的联通、首信、移动运营商互联网设备调试，为互联网接入设备配置对应的网络策略和控制访问权限，同时监控网络使用情况，根据实际情况调整应对策略，协助开展基础网络环境的规划与管理。

VPN 服务: 负责对 VPN 设备进行日常维护, 包括 VPN 设备监测、VPN 通道状态监测、VPN 账号管理等。定期检查 VPN 账号登录状态, 对长期闲置的账号进行清理。

技术支持服务: 为全区电子政务外网接入单位和相关人员提供技术支持服务。

日常值守与应急响应服务: 提供 7*24 小时值守服务, 如有突发事件, 第一时间进行应急响应, 对重点问题进行修复, 并持续跟踪。

7.1.2 应急值守

巡检服务: 负责对机房设备和基础设施进行日常巡检, 每日进行四次常规检查, 对发现的问题进行分析和解决。元旦、春节、清明、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等重大节日或两会、抗战纪念活动等重大活动之前, 须对机房进行全方面系统检查。

故障处理服务: 提供 24 小时故障处理服务, 对设备系统使用过程中出现的各种问题, 进行受理、分析、检查、调试并且修复。

日常值守与应急响应服务: 提供 7*24 小时值守服务, 如遇突发事件, 第一时间进行应急响应, 对重点问题进行修复, 并持续跟踪。

7.1.3 软硬件维保

机房设备设施维护服务: 为区委区政府办公区和区综合指挥调度中心机房的部分软硬件提供维保服务, 确保设备出现问题时及时提供备品备件和维修服务。

故障处理服务: 5 分钟内予以应答, 1 小时内到达现场, 3 小时内提出解决方案, 6 小时内恢复网络和系统运行。设备故障 24 小时内无法修复, 应予以更换新设备或提供代用设备。

7.2 服务内容

7.2.1 网络运维保障

7.2.1.1 区电子政务外网运维保障

负责定期巡检 1025 余公里光缆, 检查光缆设备, 熟悉路由走向, 了解沿线地形地貌及交通情况, 了解地区变化, 消除故障隐患。定期对全区 1025 余公里线路和节点机房

设备进行抽测抽检工作，并出具抽检报告。如遇极端恶劣天气或重点保障时期，增加巡检次数或驻守线路主干区段，确保光缆线路安全。经常开展全线巡视，掌握线路部件运行情况及沿线情况，及时发现设备缺陷和威胁线路安全运行的情况。根据运行情况、季节特点和环境特点确定重点，在气候剧烈变化、自然灾害、外力影响、异常运行或其他特殊情况时，及时发现线路的异常现象及部件的变形损坏情况。特殊巡检根据需要及时进行，一般巡检全线、某线段或某部件。如遇故障发生，及时检查发生故障的区段，查找故障点位，查明故障原因和故障情况。应急响应工程师须在第一时间到达现场，尽快确定问题根源，阻止或最小化安全事件带来的负面影响，从而确保网络线路的安全。负责丰台区电子政务外故障报警的工作；负责丰台区电子政务外网的线路维护电话，负责7×24小时接线和派单工作。在问题解决后24小时内，提交分析报告，说明问题种类、发生原因、解决路径及造成的损失等情况。

负责包括光缆割接、光缆熔接、光缆线路改造、光缆线路防护、光缆测试等。如遇光缆故障，接派工单后，组织协调各抢修小组开展抢修工作，并汇报抢修进度。抢修小组应及时、主动地汇报抢修进度，对抢修出发、测试判断出故障点、找到故障点、布放完代通光缆、开始熔纤、完成在用纤芯接续等关键节点进行及时汇报。在故障抢修期间，原则上最低汇报频次为每半小时一次，直至故障修复为止。

针对丰台区电子政务外网提供在线指导，如在线指导不能解决问题的，须指派技术人员到达现场开展指导和支持。如遇紧急故障，第一时间采取应急措施，避免或尽量减少因故障而导致的损失。

7.2.1.2 区委区政府办公区网络运维

为区委区政府办公区电子政务外网和互联网提供技术支持与维护服务，对办公区域的网络环境提供网络设备及安全设备整体规划，核心设备技术支持与维护，定期进行设备巡检，保证网络设备及系统正常运行。如遇突发情况，及时排查故障、分析原因、快速处理，追根溯源解决问题。

互联网服务：负责区委区政府办公区和区综合指挥调度中心机房接入的联通、首信、移动运营商互联网设备调试，为互联网接入设备配置对应的网络策略，控制访问权限，同时监控网络使用情况，根据实际情况调整应对策略，协助开展基础网络环境的规划与管理。

日常值守与应急响应服务：由专人在区委区政府办公区和区综合指挥调度中心负责7*24小时值守，如有突发事件，第一时间进行应急响应处置并及时上报相关问题。

VPN服务：协助丰台区有VPN需求的各个单位开通账号并连通电子政务外网；对数据中心VPN运行设备进行日常维护，包括VPN设备监测、VPN通道状态监测、VPN账号管理等；定期检查VPN账号登录状态，对长期闲置的账号进行清理；对各单位上报VPN相关问题进行响应处置，并对VPN使用情况进行实时监测。

7.2.1.3 区委区政府办公区网络安全运维

核心机房安全运维：对互联网出口防火墙、服务器防火墙，WEB应用防火墙、IPS入侵检测系统、抗Ddos防火墙、日志分析管理系统、数据库审计系统等安全设备提供运维保障服务。

数据备份服务：建立数据备份和恢复机制，确保发生突发事件时导致的数据损坏能够尽快恢复。

安全保障服务：对网络运行情况进行监控和优化，根据系统日志分析网络攻击和设备运行状态，及时排查和消除网络风险，保障网络安全。

技术支持服务：提供7*24小时技术支持服务，进行日常咨询解答和问题处理，提供培训指导和技术支持服务，并监控网络运行状况，提供日常运维保障服务。

7.2.1.4 应急值守

巡检服务：每日进行四次常规检查，检查核心网络设备的运行状况，及时对设备进行调整，改善和优化核心网络设备的性能；每天检查机房监控设备、机房空调与配电设备、机房消防设备、电路及照明线路、机房基础设施及机房主机设备。元旦、春节、清

明、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等重大节日或两会、抗战纪念活动等重大活动之前，须对机房进行全方面系统检查。

故障处理服务：提供 24 小时故障处理服务，对设备系统使用过程中出现的各种问题，进行受理、分析、检查、调试并且修复。

日常值守与应急响应服务：制定应急预案，由专人在丰台区电子政务外网机房负责 7*24 小时值守，如遇突发事件，第一时间进行应急响应，对重点问题进行修复，并持续跟踪。

7.2.1.5 运维耗材

	名称	型号、规格	单位	数量
运维 耗材	光跳线	3m	条	50
	光跳线	5m	条	50
	光跳线	10m	条	10
	光模块	千兆单模-10KM	个	20
	接续包	2 进 2 出 24 芯室 外光纤接续包	个	30
	ODF 盒	12 芯	个	20
	ODF 盒	24 芯	个	9
	ODF 盒	48 芯	个	3
	超五类屏蔽网 线	超五类屏蔽网线	箱	3
	光电转换器	千兆单模 40km 双芯光电转换器	对	20

	室内光纤	4 芯单模室内光 纤	米	200
	光缆	12 芯单模室外光 纤	米	3000
	光缆	24 芯单模室外光 纤	米	3000
	光缆	48 芯单模室外光 纤	米	500

7.3 服务技术指标：

- (1) 丰台区政务外网全年安全稳定运行，指标值： $\geq 99.99\%$
- (2) 区政府办公区终端无线网接入，指标值： $= 12$ 月
- (3) 按需完成政务外网链路维护、巡检和应急抢修工作，指标值： $\geq 99.99\%$
- (4) 对机房内部分服务器、网络设备及安全产品、数据库及虚拟化、消防系统、电力系统、空调系统等硬件设备进行巡检维护，确保区政府网络及信息终端设备稳定运行，指标值： $\geq 99.99\%$
- (5) 提供月度及年度运维报告，指标值： ≥ 12 个
- (6) 提供不低于 9 人的驻场运维团队，指标值： ≥ 9 个
- (7) 如遇突发情况运维人员应 5 分钟内予以应答，1 小时内到达现场，3 小时内提出解决方案，6 小时内恢复网络和系统运行。设备故障 24 小时内无法修复，应予以更换新设备或提供代用设备，指标值： ≤ 24 小时
- (8) 做好电子政务外网、机房值班值守和应急保障工作，指标值： $\geq 100\%$

以上工作涉及机房分布表（附件 2）。

第八条安全保密条款

自合同签订生效之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(软件咨询报告、服

务内容)与工作业务信息进行保密，保密协议及承诺书见附件 1，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任此保密义务不因合同的终止而免除。

乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，业务安全。

乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

乙方如违反安全保密要求，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

第九条不可抗力

如果合同任一方因不可抗力(疫情、地震、台风、水灾、火灾、战争等不能预见、不能避免且不能克服的客观事件)影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于事故所受影响的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件(如政府公告、新闻报道等)并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 30 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

第十条争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，甲乙双方应本着友好协商的态度解决。如协商不成，任何一方应通过甲方所在地法院诉讼解决。

除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第十一条其他条款

在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方书面同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的补充协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责，

本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。

如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

第十二条合同终止

在本合同运行维护服务期内，甲方若提前终止服务应至少提前 60 天以明确的书面形式通知乙方。

本合同到期后，乙方在同等条件下享有优先续约权。

第十三条合同生效

本合同的有效期限为自合同签订之日起至[2027]年[]月[]日，合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自单位公章之日起生效。

本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。具有同等法律效力。

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确，所作的补充协议具有与本合同书相同的法律效力。

合同签署页

甲方：北京市丰台区科学技术和信息化局

法定代表人/甲方代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号码：

乙方：

法定代表人/乙方代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号码：

合同签约日期： []年[]月[]日

附件：

附件 1：保密协议及承诺书

附件 2：机房分布表

附件 1:

保密协议

甲方:

乙方:

为做好丰台区 2026 年电子政务外网运维服务保密工作, 确保数据信息安全, 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《工作秘密管理暂行办法》等有关保密法律规定, 经甲乙双方协商一致, 签订如下协议:

一、本协议涉及乙方承担或参与丰台区统一办公服务平台运维项(服务)工作过程中及结束后的保密责任。

二、乙方应严格遵守本协议及有关保密法律规定, 履行保密义务和责任。

三、甲方向乙方提供的所有涉及政务信息活动的文件资料及相关载体(包括光、电、磁介质等)、物品, 乙方要严格保密, 未经甲方授权或许可(书面形式), 乙方不得将所悉的内容公开宣传报道, 不得以任何形式向第三方泄露。

四、乙方要加强人员保密管理, 组织对参与项目(服务)过给你做人员进行保密审查、开展保密教育培训, 明确保密要求和保密责任, 提高保密意识和保密能力。

五、乙方应提供符合保密要求的工作场所。根据实际需要安装电子监控、防盗、报警等保密安全装置。确定进入工作场所的人员范围, 安装身份鉴别装置或采取其他控制人员进入措施, 严禁无关人员进入。对确因工作需要进入的其他人员, 明确保密管理要求。

六、乙方用于项目(服务)的设备、设施应用与互联网及其它公共信息网络进行物理隔离。不得使用与互联网连接的非涉密计算机或非涉密存储介质存储、处理有关政务信息活动秘密信息。

七、乙方应采取有效措施, 妥善保管与政务信息活动相关的文件资料, 防止丢失、被盗和扩散。涉密文件资料和物品做到专人专管, 严格按照保密要求进行使用登记。

八、乙方不能独立完成工作任务，需将与政务信息活动相关的项目(服务)交由第三方协助完成的，应征求甲方同意，确保政务信息活动相关的文件资料以及其他物品安全保密。

九、工作完成后，乙方应将所持有的与政务信息活动相关的文件资料和物品全部移交甲方，并将存储过项目(服务)信息的计算机硬盘、移动硬盘、U 盘等存储介质交与甲方，或彻底消除有关内容确保信息无法复原，不得私自复制留存。

十、甲方有权对乙方办理项目(服务)工作场所、设备、设施保密管理情况、保密协议履行情况进行检查，必要时可对乙方工作人员进行保密审查。乙方应配合甲方检查工作。

十一、如发生失泄密问题，乙方应及时报告甲方并配合有关部门进行查处。因乙方责任造成泄密的，乙方应承担相应法律责任。

十二、本保密协议一式四份，甲乙双方各执两份。自签订之日起信息发生效，并长期有效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签约日期：[]年[]月[]日 签约日期：[]年[]月[]日

保密承诺书

我有了解相关保密法律、法规和规章制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。

本人郑重承诺：

- 一、本人所提供个人信息真实有效，自愿接受和配合保密审查。
- 二、自觉遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务，接受保密教育、培训和监督管理。
- 三、不违规记录、存储、复制数据信息，不得随意泄露系统数据，不得利用所掌握的信息数据牟取私利。
- 四、四、不得随意开放用户权限，不得泄露自己或他人任何账号密码信息。
- 五、未经单位审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述。
- 六、个人重大事项发生变更时，及时向单位报告，七、发现失泄密隐患时，及时采取补救措施，并向单位报告。
- 七、未经单位批准不得擅自离职，离职离岗时对仍具有保密性的技术材料和数据信息履行保密义务
- 八、违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签字：

日期： []年[]月[]日

附件 2：机房分布表

分布	序号	机房名称	用途

区政府一号楼	1	七层 703 机房	楼层接入机房
	2	三层 302 机房	楼层接入机房
区政府二号楼	3	二层 204 服务器机房	信息存储及管理
	4	二层 212 网络机房	互联网及政务外网互联
	5	二层 214 光纤机房	楼层接入机房
	6	一层 UPS 机房	UPS 供电
区政府三号楼	7	二层 206 机房	楼层接入机房
区政府四号楼	8	一层机房	楼层接入机房
丽泽办公区	9	九层机房	楼层接入机房
南院办公区	10	二层机房	楼层接入机房
十四号院（党派楼）	11	一层机房	楼层接入机房
九号院	12	一层机房	楼层接入机房

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

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》（银发〔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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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》，各单位签订一份，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/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

（格式示例：适用于投报总价的项目）

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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地 / 国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

（格式示例二，适用于服务类项目）

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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，除本表所列表的所有偏离外，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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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）；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）；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 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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》，各单位签订一份，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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

11 服务费缴纳承诺

服务费缴纳承诺

致：中融国远招标有限公司

我单位（承诺方）承诺在_____项目（项目编号：_____）中若获中标资格，自中标公告发布之日起七个工作日内向招标代理机构（中融国远招标有限公司）一次性支付招标代理服务及相关费用。缴费标准参照国家按计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定执行。

本招标项目完成后，由我单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费投标人在招标代理机构通知的时限内一次性全额补齐。

如逾期缴纳招标代理服务及相关费用，除应当缴纳的招标代理服务及相关费用外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费。另外因逾期缴纳而产生的所有费用（包括但不限于交通费、通讯费、诉讼费、仲裁费、律师费等）由我单位承担，同时我单位自愿接受相关监督检查部门的监管以及承担追究相关法律责任或影响企业信誉等后果。

因本承诺书引起或者与本承诺书有关的任何争议，承诺方及招标代理机构（中融国远招标有限公司）均同意提交北海国际仲裁院仲裁。并按照北海国际仲裁院现行有效规则对各方之间的纠纷进行仲裁。仲裁是终局的，对各方均有约束力。

承诺方及招标代理机构同意由北海国际仲裁院主任指定一名独任仲裁员组成仲裁庭并采用简易程序置于互联网线上审理或线下仲裁庭审理。

在仲裁过程中，各方均同意：北海国际仲裁院可按照顺序通过电子邮件、短信（包括短信链接方式）等方式进行电子送达，其中各方一致同意电子邮件为首选的送达方式。电子邮件送达的，一经发送就视为送达成功；短信方式送达的，短信发出即视为短信内容（含链接内容）已送达成功。采用邮寄送达、特快专递等线下送达方式送达的，相应邮件投递至本承诺书约定的地址之日即视为送达，受送达人无人签收或拒绝签收的，文书退回之日即视为送达之日。任何一方提供错误联系方式或变更送达信息未在变更后三日内书面通知其他各方的，导致（法律）文书未能送达、退回、拒收或投递失败、无法发送的，则（法律）文书退回、拒收之日或相关系统显示投递失败、无法送达之日视为送达之日。在本承诺书项下所涉债务进入仲裁阶段后，则须以书面方式告知仲裁机构，进入财产保全或执行阶段后，则须以书面方式告知相关法院，否则按原联系方式发出的

通知或其他文书，即使变更方没有收到，仍视为送达。

送达人采取多种方式送达的，任何一种方式送达成功即视为完成送达。

承诺方确认，线下送达地址及电子送达地址以本承诺书中约定的为准。

承诺方确认提供的通讯地址和联系方式真实、准确、完整、有效；任何一方需变更线下及电子送达地址的，应于变动之日起三日内以书面形式通知并得到其余各方确认，否则以原约定的线下及电子送达地址为准。

承诺方送达信息如下：

送达地址：_____

收件人：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

本协议自签字、盖章之日起生效。

特此承诺

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法定代表人签字或签章：_____

承诺日期：_____