

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：信息化运维及互联网接入采购项目
(第7包 2024年OA系统维护)

项目编号/包号：BJJQ-2024-049-07

采购人：北京市广播电视局宣传中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	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	35
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2024-049-07
- 2.项目名称：信息化运维及互联网接入采购项目（第7包 2024年OA系统维护）
- 3.项目预算金额：755.930312万元，第7包分包预算金额：112.1701万元，项目最高限价（如有）：/万元。
- 4.采购需求：2024年OA系统维护服务一项。
- 5.合同履行期限：合同签订生效后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
☒本分包不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
☒否
☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

- 1.时间：2024年04月16日至2024年04月23日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年05月08日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-049-07

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw01@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、北京市广播电视局（<https://gdj.beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）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：北京市广播电视局宣传中心

地 址：北京市通州区达济街 5 号院

联系方式：周老师，010-55565475

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65244876、65915024

3.项目联系方式

项目联系人：张萍、侯雷

电 话：010-65244876、65915024

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目所有分包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>7</td><td>2024 年 OA 系统维护</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	7	2024 年 OA 系统维护	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						
7	2024 年 OA 系统维护	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 07 包：20000 元； 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010107835 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）</p> <p>投标保证金形式：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。</p> <p>投标保证金提交截止时间：投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。（采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：BJJQ-2024-049-对应分包号。）</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。</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。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本五份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： □得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ■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： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式，现场或邮寄方式递交。
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理</p>

条款号	条目	内容								
		机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65244876； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。								
27	代理费	<div>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</div> <div>收费标准： 招标代理服务收费按差额定率累进法计算，按下表收取。</div> <table><tr><th>中标金额</th><th>费率</th></tr><tr><td>200 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>200～500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>500～1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td></tr></table> <div>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：领取中标通知书时。</div>	中标金额	费率	200 万元以下	1.5%	200～500 万元（含 500 万元）	1.1%	500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%
中标金额	费率									
200 万元以下	1.5%									
200～500 万元（含 500 万元）	1.1%									
500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%									

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.7 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投

标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章

《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本

票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公

章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。

2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、

时间) 之前不得启封”的字样。

3) 写明投标人名称和地址,以便若其投标被宣布为“迟到”投标时,能原封退回。

4) 在密封封口处**加盖投标人公章,也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。**

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前,将投标文件递交至采购代理机构,递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

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

16.3 逾期送达的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前,投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知,必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章,并加盖公章,授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书,并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间,投标人不得撤销其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持,邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后,

由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

作日。

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

- 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内做出答复,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个工作日内做出答复。

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(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>	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（本分包不适用）	<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（本项目不允许分包）	<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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
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》	提供证明文件的复印件
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（ 本项目不允许联合体投标 ）	<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>	<p>提供《联合协议》原件或该原件的复印件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求（ 本项目不适用 ）	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。	格式见本表1-2项
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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，并提供证明文件复印件：</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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） 。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (17分)	业绩 (15分)	综合考虑投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）起至今承担的类似运维服务业绩，每个业绩得3分，该项最高得15分（须提供合同甲乙双方页、合同签订日期页、签字盖章页、合同关键内容页的复印件，并加盖投标人公章，否则不予得分）
		资质 (2分)	①有效的业务连续性管理体系认证证书，得1分； ②有效的信息技术服务管理体系认证证书，得1分； 备注：提供证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。
2	项目 方案 (73分)	运维服务 及现状需 求分析 (8分)	现状需求分析充分结合业务服务需求，能够深入分析各项工作现状、业务流程、运维范围内的设备现状，且对需求理解描述明确、详实、丰富，完全满足运维服务要求，得8分； 现状需求分析基本结合业务服务需求，能够初步分析各项工作现状及业务流程，有常规、通用的项目需求分析及解决方案，基本满足运维服务要求，得6分； 现状需求分析有欠缺，分析各项工作现状及业务流程简单，但不影响项目整体可实施性，得4分； 现状需求分析部分满足业务服务需求现状，没有对业务需求进行深入分析，得2分； 未提供，得0分。
		服务 方案 (51分)	信创终端相关基础运维服务方案 方案对每项内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得12分； 方案对每项内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得9分； 方案对每项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得6分； 方案未完全阐述每项内容，或存在较大偏差，得3分； 未提供，0分。
			OA系统运行维护服务方案 方案对每项内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得12分； 方案对每项内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得9分； 方案对每项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得6分； 方案未完全阐述每项内容，或存在较大偏差，得3分； 未提供，0分。
			运维管理服务方案 方案对每项内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得10分；

			<p>方案对每项内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 7 分；</p> <p>方案对每项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 4 分；</p> <p>方案未完全阐述每项内容，或存在较大偏差，得 1 分；</p> <p>未提供，0 分。</p>
			<p>质量保证与保密措施</p> <p>方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 6 分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 4 分；</p> <p>方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 2 分；</p> <p>未提供，0 分。</p>
			<p>服务响应与承诺</p> <p>方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，服务响应及时，得 6 分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 4 分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 2 分；</p> <p>方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 1 分；</p> <p>未提供，0 分。</p>
			<p>运维文档管理方案</p> <p>运维文档管理方案设计合理，运维文档管理规范标准，能体现服务设备和系统状态，完全满足运维服务要求，得 3 分；</p> <p>运维文档管理方案基本合理，运维文档管理略有欠缺，部分满足运维服务要求，得 2 分；</p> <p>运维文档管理方案设计不合理，运维文档管理内容缺失较多，不能完全满足运维服务要求，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		团队人员配置 (14分)	<p>“项目经理、驻场工程师、二线三线工程师总人数不少于 10 人”，不满足此项要求的，团队人员配置得 0 分。</p>
			<p>团队配置</p> <p>根据项目需求及要求，配置服务团队，结构合理、人员齐备、分工明确，得 6 分；</p> <p>人员配置数量满足要求，但分工不明确，得 4 分；</p> <p>人员配置结构不合理、分工不明确，2 分</p> <p>不满足项目要求，0 分。</p>
			<p>项目经理</p> <p>①具备 3 年（含）以上项目管理经验，得 2 分；</p> <p>备注：投标人需提供项目经理简历介绍（明确职责分工、工作经历年限、参与项目介绍及时间），投标人未提供简历介绍或简历介绍不明确，则不得分。</p>

		<p>②具有信息系统项目管理师证书，得 2 分； 备注：提供证书复印件，并加盖公章，否则不得分。</p> <p>驻场人员 ①驻场系统工程师具备 3 年（含）以上主流信创厂商的软件运维能力，得 2 分； ②驻场系统开发运维工程师具备 3（含）年以上系统架构设计或信创环境 Java 开发经验，得 2 分。 备注：投标人需提供人员简历介绍（明确职责分工、工作经历年限、参与项目介绍及时间），投标人未提供简历介绍或简历介绍不明确，则不得分。</p>
3	价格 (10 分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>

第五章 采购需求

1、项目概要

1.1 项目背景

北京市广播电视局（以下简称“市广电局”）OA 系统为全局提供日常办公服务，包括公文办理、协同门户、行政办公、局内信息和预算管理等。随着信息技术的不断发展，市广电局对于 OA 系统的依赖程度越来越高，需要保证信创终端设备及 OA 系统正常稳定运行，提高信息系统的整体服务水平。

OA 系统是市广电局 2020 年开始建设，2022 年建成并投入使用的信创项目，在服务器部署方面，一台曙光服务器部署于本地，其他应用服务器、数据库服务器等，均依托云环境部署。在设备方面，本项目包括办公终端部署和应用系统开发，相关的信息见本章第 7 部分。

1.2 项目服务目标

本项目旨在为市广电局信创终端及 OA 系统提供全面的运维服务，包括设备和系统的例行操作维护、故障等响应支持类服务、优化改善类服务和调研评估类服务等。通过制定运维规范、使用运维监控工具、进行故障报修处理和性能优化等手段，提高市广电局 OA 系统的运营效率，确保信息系统的安全、稳定和高效运行。

2、服务范围与内容

运维服务范围及内容涉及信创终端运维服务和 OA 系统运维服务，包括对主机设备、操作系统、数据库、应用系统、桌面等的运行维护，以及补丁升级服务和运维文档和知识库管理服务，具体如下：

2.1 信创终端相关基础运维服务

（1）信创桌面终端设备、操作系统及配套软件运维服务。

- 1）负责信创终端（笔记本、台式机）的安装、配置、软件故障诊断和维护；
- 2）负责操作系统、流式版式办公软件、防病毒软件等的安装和维护；
- 3）协助开展 OA 系统维护和终端使用支持等工作。

（2）信创终端操作系统补丁修复服务

通过巡检、安全扫描和主动维护等方式发现并修复信创终端操作系统中的缺陷和安全漏洞，进行补丁和软件更新，防止黑客攻击、数据泄露以及系统崩溃等问题的发生。

（3）配合安全漏扫服务（终端）

每年不限次配合完成业务系统应用层扫描和终端主机系统漏洞。

（4）服务器日常运维、巡检服务

办公云服务器及信创物理服务器、服务器操作系统的日常巡检、运行监控、安全优化，性能监控，配置修改、配置备份、版本升级、权限管理、故障排除以及配合应用服务变更等，运维优化评估的实施。

配合采购人进行相关应用系统变更、更新维护的技术支持及项目配合；并与云服务器提供单位协调云服务器资源。

（5）服务器操作系统补丁修复服务

通过巡检、安全扫描和主动维护等方式发现并修复办公云服务器及信创物理服务器操作系统的缺陷和安全漏洞，进行补丁和软件更新。

（6）配合安全漏扫服务（服务器）

每年不限次配合安全服务厂商完成业务系统应用层扫描和服务器主机系统漏洞。

（7）服务器定期数据备份服务

定期对服务器上的数据进行备份，以保证数据的安全性和可靠性。

（8）数据库、中间件系统检查服务

对数据库和中间件的日常维护管理和运行监控，包括日志检查、清理，告警管理、版本升级、配置参数优化等日常维护和故障报修处理。（部分工作需与应用开发商协商）

（9）基础应用系统监视服务

对运行在信创终端、信创服务器的办公软件、配套应用程序的运行状态监控，告警处理和故障维护，检查存储空间及日志情况，及时解决应用对接和软件运行问题，发现问题及时处理，以确保其持续稳定运行。

（10）外设硬件日常运维服务

打印设备的监测、设备连接、设备调试、耗材更换提醒、配合采购人完成故障报修处理等。

（11）配合应急演练服务

配合采购人应对基础软硬件设备的突发故障，预防和应对硬件设备故障风险，确保硬件设备和信息系统的稳定运行。

（12）重大事项保障值守服务

对系统和设备提供 7*24 小时维护和保障，确保关键硬件设备及重要信息系统在重大活动期间的稳定运行，需要制定和实施相应的防护、监测、响应的安全机制，以做到

及时处置网络安全隐患，充分做好应急响应准备和安全保障工作。

2.2 OA 系统运行维护服务

（1）OA 系统日常巡检服务

通过日常巡检对 OA 系统的日志、告警、安全、性能等状态进行检查、检查系统的备份与恢复机制。对系统运行的云资源进行实时监控，进行趋势预判，对有风险超出系统承载能力的行为，进行及时的预处置和调配资源配置，并第一时间告知采购人，包括但不限于内存、存储、网络带宽等资源。总体保障 OA 系统的长期安全稳定运行。

（2）问题解决服务

对日常使用的操作、管理等问题进行支持和解决，对系统的配置信息进行维护。配合采购人开展应用建设规划工作。

（3）业务处室数据辅助统计服务

对各种流程字段、数据进行报表统计，抓取多个维度的数据，满足采购人业务、管理的需要。按照采购人的要求，定期提交相关数据的《分析报告》，此类《报告》作为维护项目验收的材料之一。

（4）功能使用培训服务

帮助采购人更好地理解 and 掌握 OA 系统的各项功能和使用方法，以提高在线办公效率。

（5）应用系统部署升级管理服务

负责 OA 应用系统的部署、系统升级、系统监控、服务启停、数据备份与恢复、安全管理等。

（6）配合应急演练服务

配合采购人开展应急演练服务，按照采购人提供的预定的演练方案，提供必要的技术支持，确保演练活动的顺利进行。

（7）配合安全漏扫服务

每年不限次配合完成业务系统应用层扫描和系统漏洞，并进行补丁更新和维护。

（8）配合重保维保服务

确保采购人的重要信息和业务流程在重保服务期间得到及时处理，提供重保值班工作、现场值守服务、应急响应服务、安全通告与预警。

（9）重大事项保障值守服务

在重要会议、重大活动及法定节假日期间，对 OA 系统提供 7*24 小时现场维护和

保障。

（10）账户锁定解锁服务

为维护系统的安全性和有效性，防止未被授权的访问和使用，最大程度上确保 OA 系统的安全性和稳定性，避免因非法账户安全问题导致的信息泄露或系统故障。

（11）公文、内部文件、合同管理流程办理服务

对公文、内部文件、合同管理在收文、发文等流程中出现的操作和系统性能问题提供运维服务，以提升整体的办公效率。

（12）信息管理流程办理服务

对收发文管理、值班管理、业务流程管理、单点登录等功能模块出现的问题进行及时的处置，以提升全局的信息管理效率和工作质量，构建一个全面的信息管理平台。

（13）系统账号管理服务

对采购人的账号进行全生命周期的管理，包括账号的创建、分配权限、认证登录以及有效期管理等。

2.3 运维管理服务

投标人需协助采购人进行服务期内服务流程管理，结合实际工作情况对运维规范进行持续修订。日常工作如下：

（1）对 IT 资产库、知识库、配置库等的梳理和维护工作，将工作建立台账，按照采购人要求，定期更新和报告。

（2）定期对服务执行情况和存在的典型问题与采购人进行通报交流，根据 OA 系统运行情况分析，总结并形成书面季度、年度服务分析报告。对运维中发生的软硬件故障，在故障解决后 3 个工作日内出具详细的故障报告。以上报告成果物，作为项目验收的依据材料。

（3）针对市广电局的 IT 系统信息统计、信息化相关项目规划、建设过程的配合支持工作。

（4）协助采购人建设信息化运维工作、网络安全工作的管理制度和相关规范、体系文件，并按照要求执行相关制度、规范。

3、服务标准要求

市电视局 OA 系统生产环境相关的操作系统、数据库、中间件故障：响应时间≤0.2 小时，解决故障≤24 小时；

终端、外设等故障：响应时间≤0.2 小时，解决故障≤48 小时。

4、其他服务要求

4.1 安全保密要求

(1) 投标人应承诺遵守知识产权与安全保密有关规定，并与采购人签署安全保密协议。投标人不参与任何可能损害其判断独立性和检测或校准诚信度的活动，应严守采购人的商业秘密，采购人提供的所有资料和实施各任务过程中接触的资料均予以保密。

(2) 未经采购人允许，不能将本项目涉及的有关内容向第三方泄露。

4.2 知识产权归属要求

因履行本合同项下系统运行维护服务所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由采购人享有，作为资产清单在项目验收时向采购人提交。凡有必要或可能申请专利的技术成果，投标人应及时书面告知采购人，并协助采购人办理专利申请。

4.3 项目控制要求

(1) 投标人收到采购人服务请求后，根据技术要求提供服务。

(2) 投标人收到服务请求后，在技术建议书中提供整体服务方案，对运行维护事宜提出切实可行的建议。

(3) 投标人应有专人负责服务落实，跟踪服务项目实施。

(4) 投标人应有专人负责服务质量控制，人员管理，协助采购人完成采购人日常管理等项目控制工作。

(5) 运维文档管理规范标准，能体现服务设备和系统状态。

4.4 项目人员要求

(1) 详细列出项目管理队伍的组织结构，人员配备，岗位设置，管理职能。

(2) 主要职位和职责应包括：

1) 项目经理：项目管理的总体把关，管理维保项目，监控维保执行，计划和监控项目资源，监督和控制维保质量；

2) 驻场工程师：投标人应提供至少 2 名驻场服务人员，具体包括系统工程师、系统开发运维工程师，分别负责信创终端的维护和 OA 系统运行维护优化。

3) 项目组的其他成员：二线人员包括操作系统工程师、云计算工程师、数据库工程师、网络和安全工程师、存储工程师等若干，三线人员可以包括但不限于各类专家和厂商工程师等若干；

(3) 项目经理、驻场工程师、二线三线工程师总人数不少于 10 人，应附相应的工作简历、技术资质证明；投标人在征得采购人同意后派遣固定驻场工程师，驻场工程师遵守采购人现场管理要求，投标人对驻场工程师的行为结果负责。

(4) 保证项目组人员稳定，投标人如更换驻场工程师，需提前 30 日书面告知采购人，取得采购人认可后方可更换。本项目涉及的项目经理、驻场人员、二线三线人员等，应当在投标时提供人员名单。如项目实施过程中出现变化，应提前与采购人沟通变更备案。

(5) 投标人驻场工程师考勤管理参照采购人现行的考勤管理制度和国家法定节假日安排。

(6) 投标人驻场工程师如遇紧急情况申请年假，时间不超过 3 天时，在现场其他工程师可承担请假工程师工作时，无需派遣其他技术工程师到现场开展工作。请假时间超过 3 天时，投标人必须安排其他技术工程师到现场临时替代请假工程师岗位开展工作，不能出现无驻场人员的情况。

(7) 要求参与本项目的所有人员具有良好的沟通、表达及组织协调能力，逻辑思维能力强，具有良好的团队协作精神。

(8) 投标人人员需保守采购人的秘密，遵守各项保密规定，项目启动前需提供投标人项目参与人员签订的保密协议。

4.5 项目进度要求

投标人需在合同签订后 3 日内安排项目经理和驻场人员到位，正式为采购人提供服务，投标人应根据项目进度要求，提出具体的项目进度安排。

4.6 合同期工作要求

(1) 采购人工作要求

双方签署合同后，采购人需提供投标人项目团队如下材料：

- 1) 软硬件基础信息表；
- 2) 系统登陆方式表；
- 3) 各相关厂商联络表；
- 4) 各信息系统的 IT 软硬件资产配置管理表；
- 5) 为了能更好的开展项目实施工作，项目组需要的其他相关资料。

投标人采用人员访谈、会议沟通、现场收集和熟悉内部资料方式等方式完成工作。

(2) 投标人工作要求

双方签署合同后，投标人需提供采购人服务内容如下：

- 1)对采购人现场环境尽快的熟悉,完成运维交接并能正常开展运维工作；
- 2)认真核实采购人提供的相关信息表，并对信息表进行核对工作，并更新相关信息表；
- 3)通过现场梳理、客户访谈等方式，补充开展运维工作必须的相关信息表等；
- 4)针对运维范围内涉及的相关设备进行基础信息表交接，并逐一进行登录核对；
- 5)历史数据情况检查。检查历史数据的备份情况，包括存放位置及备份方式，并对备份数据进行有效性、完整性、连续性检查；
- 6)对在用所有设备进行巡检，存在故障设备进行记录并上报采购人。

4.7 主要岗位任职资格要求

岗位：项目经理

（1）具备3年以上项目管理工作，独立完成过相关运维项目的项目管理工作，具有信息系统项目管理师证书；

（2）具备有效掌控项目各环节、协助、指导项目组成员开展工作的能力，及时发现并处理项目中存在的问题、根据项目规范建立项目组内部管理和沟通机制，协调本项目的服务团队人员和相关服务资源，共同为采购人提供完备的维护服务，能够管理和控制项目全过程的质量、进度、分析偏差，如果发现项目实际进展显著偏离计划，则及时采取纠正措施；

（3）开展团队拓展活动，让项目组成员对团队产生归属感，避免团队人员流动性过大；

（4）有效的识别项目中存在的风险，提前对风险进行评估并采取合理的措施加以控制或解决；

（5）协助采购人对其他项目团队进行项目管理工作，对其他项目团队提出的方案、故障报告等文件进行协助审核，并提出合理的建议。

（6）按照采购人要求，定期组织项目服务团队以及其他相关人员，围绕本项目服务内容进行阶段性汇报和总结，对于发现的问题及时改进。具备一定的文字水平和表达水平，能够对工作有很好的梳理和总结。具备一定的工作规划和控制能力。

岗位：驻场系统工程师

（1）3年以上相关工作经验，具备主流信创厂商的软件运维能力并提供相关证明材

料；

(2) 有较强的计算机技术背景，具备扎实的计算机专业基础，包括但不限于网络，存储，数据库，操作系统等；

(3) 丰富的在国产 Linux 系统下工作的经验，精通 Linux 命令行；

(4) 熟练操作金仓、达梦等至少一种国产数据库，具备相关知识及技能；掌握至少一种主流数据库系统的安装、配置、管理和维护；

(5) 熟悉东方通、金蝶等中间件的安装配置、维护及问题分析等；

(6) 熟练使用运维工具等；

(7) 工作严谨细致，具有很强的工作责任心、敬业精神；

(8) 学习能力和求知欲强、容易接收新事物；

(9) 具有良好的亲和力和团队合作精神；

(10) 热衷分析和解决问题，对突发事件能够快速响应、判断故障并有效解决；

(11) 具备良好技术文档编写能力、较强的逻辑思维能力；

(12) 具有良好的分析能力、沟通表达能力、文字表达能力和综合协调能力；

(13) 吃苦耐劳，根据采购人的要求在规定的时间内完成工作。

岗位：驻场系统开发运维工程师

(1) 至少 3 年以上、丰富的系统架构设计、信创环境 Java 开发经验；

(2) 有 OA 办公自动化系统、预算管理系统开发和维护经验；

(3) 熟练使用信创关系型数据库，有数据库优化经验，有 Redis/MQ 使用经验；

(4) 熟悉前端基础知识，有前端开发经验更佳；

(5) 具备结合业务应用情况综合分析的能力；良好的语言沟通能力和语言表达能力，具备一定的文字表达能力；责任心强、有良好的团队协作精神；

(6) 具有良好的亲和力和团队合作精神。

5、服务期限和地点

运维服务期为 12 个月。

采购人指定服务地点：（北京，采购人指定地点）。

6、验收标准

1、考核

合同服务期内考核主要内容如下：

- (1) 存在虚假投标内容，立即终止合同。
- (2) 超过 3 次未达到投标文件内响应的服务时间和服务标准，立即终止合同。
- (3) 在规定的服务期内，不满足招标需求及合同中条款要求的警告超过 3 次的终止合同。

2、验收

运维服务工作完成后，根据项目所产生的各种报告和过程管理资料，召开验收会议，根据验收会议结论，双方签署终验文件。投标人需根据采购人的整体工作计划和安排积极配合采购人完成项目验收工作。

7、维保清单

1、服务器：

序号	设备名称	设备类型	用途
1	基础通用服务器	曙光物理服务器	防病毒管理服务器
2	办公云通用服务器 1	云服务器	OA 系统-应用服务器
3	办公云通用服务器 2	云服务器	OA 系统-应用服务器
4	办公云通用服务器 3	云服务器	OA 系统-数据库服务器
5	办公云通用服务器 4	云服务器	OA 系统-数据库服务器
6	办公云通用服务器 5	云服务器	OA 系统-文件存储服务器
7	办公云通用服务器 6	云服务器	经费预算-应用服务器
8	办公云通用服务器 7	云服务器	经费预算-应用服务器
9	办公云通用服务器 8	云服务器	经费预算-数据库服务器
10	办公云通用服务器 9	云服务器	经费预算-数据库服务器
11	办公云通用服务器 10	云服务器	经费预算-文件存储服务器
12	办公云通用服务器 11	云服务器	数据服务-应用服务器
13	办公云通用服务器 12	云服务器	数据服务-应用服务器
14	办公云通用服务器 13	云服务器	数据服务-数据库服务器
15	办公云通用服务器 14	云服务器	数据服务-数据库服务器
16	办公云通用服务器 15	云服务器	集成工作-应用服务器

序号	设备名称	设备类型	用途
17	办公云通用服务器 16	云服务器	集成工作-应用服务器
18	办公云通用服务器 17	云服务器	集成工作-数据库服务器
19	办公云通用服务器 18	云服务器	集成工作-数据库服务器
20	办公云通用服务器 19	云服务器	应用运维监控系统-数据库服务器
21	办公云通用服务器 20	云服务器	OA 系统-应用服务器 2
22	办公云通用服务器 21	云服务器	OA 系统-数据库服务器 2
23	办公云通用服务器 22	云服务器	OA 系统-数据库服务器 3

2、终端：

序号	设备名称	品牌	数量
1	基础通用计算机终端（便携式）	天玥	52 台
2	基础通用计算机终端（台式）	曙光	292 台
3	A4 黑白激光打印机	立思辰	77 台
4	A4 彩色激光打印机	奔图	82 台
5	A4 彩色多功能一体机	立思辰	8 台
6	高速扫描仪	立思辰	11 台

3、应用系统：

序号	系统名称	数量
1	OA 系统（含预算管理）	1 套

第六章 拟签订的合同文本

(本合同是否为中小企业预留合同：☐是/☒否)

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

联系人：

联系邮箱：

电话：

传真：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

联系人：

联系邮箱：

电话：

传真：

开户行：

帐号：

甲乙双方经过友好协商，甲方同意以本合同约定的价格和条款向乙方购买合同中约定的服务，乙方同意以本合同约定的条件向甲方提供服务，双方在协商一致的基础上，遵照《中华人民共和国合同法》等法律法规，共同制定如下合同内容：

第一条 定义

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、概念的含义如下：

1.1 合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档文件。也称为“维护服务合同”或“服务合同”。

1.2 甲方：是指_____。

1.3 乙方：是指_____。

1.4 服务：指本合同项下乙方向甲方提供的维护服务，包括本合同及合同附件中约定的所有乙方向甲方提供的服务工作内容。

1.5 技术文档：指乙方向甲方提供服务过程中，使用或产生的技术资料、项目文档，文档的形式可以是纸面文件，也可以为电子文档，技术文档包括一般文档和项目专用文档。

1.6 服务现场：指本合同中约定的服务实施地（远程服务下现场指接受服务的客户端），本合同项下服务现场依据合同的约定可以为多个。

1.7 远程支持：指乙方通过电话、E-MAIL、网络远程登录等方式为甲方提供的非现场服务。

1.8 服务验收：指甲方依据合同的约定对乙方提供的运维服务进行考核验收，也可以体现为用户方对服务响应及故障恢复等的满意度评价。

1.9 服务价款：指合同价款，即甲方依据合同的约定向乙方支付的维护服务的对价，也称“服务费”。

1.10 服务期限：指合同中约定的乙方提供维护服务的期限，在此期限内，甲方有权获得合同范围内的服务。

1.11 人天工作量：项目工作量包括客户现场工作时间、非现场工作时间（包括合理的在途时间、远程支持时间、文档处理时间、项目管理时间等）。一个工作人天为 8 小时，工作 0-4 小时按 0.5 天算，4-8 小时按 1 天算。人天工作量的确定以甲方认定的实际工作时长为基础。

1.12 知识产权：指受中国法律及国际公约保护的专利权、商标权、著作权、商业秘密等及其他与之相关的权利。

1.13 不可抗力：本合同各方由于地震、台风、水灾、火灾、战争、网络故障、黑客攻击、传染病疫情以及其它不能预见、且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

1.14 工作日：指周一到周五，以及因节假日调休的工作时间，中国法律、行政法规规定的节假日除外。

第二条 服务内容及明细

2.1 服务系统配置清单：（可另立附件）

序号	型号	描述	序列号	数量	单价	合计	服务级别

--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 服务期限：

本项目下的系统维护服务期限从_____年___月___日至_____年___月___日止。

2.3 服务内容：具体见附件二《技术服务规范书》。

1) 电话报障和技术支持

2) E-MAIL报障和技术支持

3) 远程登录技术支持（条件许可时）

4) 现场技术支持

5) 预防性系统检查（经双方确认的系统中设备的序列号作为服务期内乙方提供服务的依据）

6) 系统健康检查（乙方对系统中的设备、软件的状态进行检查，并分析、评估发现的报警、风险和故障。此项服务包括对问题的解决和处理）。

7) 安装license及介质（license及介质须由甲方提供）

8) 系统恢复（乙方提供冗余备份系统及恢复机制，确保系统恢复且保证甲方业务恢复正常运转）

9) 定期巡检

10) 与本项目或者系统相关的服务。包括但不限于：维护工作任务台账，故障和问题解决记录台账，系统应用过程中产生的业务数据及主题分析，与其他信息系统进行的数据对接和共享等。

第三条 服务价款及支付方式

3.1 本合同服务价款为_____元（大写：_____）。

3.2 合同服务期内，乙方向甲方提供约定的服务，其费用均包含在合同金额中，如服务范围及要求无变更或者双方无另行书面约定，甲方不需另行承担费用。

3.3 甲方变更系统环境和现场时，至少应提前一个月通知乙方，因此给甲方增加的服务支出由甲方额外承担，因甲方变更系统环境或现场造成的产生的任何故障或损失不在本合同金额范围内。

3.4 支付方式：甲方同意采用以下方式向乙方支付服务价款

（请结合项目自行选择，确定后删除其他付款方式）

方式一、

本合同生效后14日内，甲方向乙方支付合同总价款的100%，金额为_____(大

写：_____）。

方式二、

1) 本合同生效后30日内，甲方向乙方支付合同总价款的_____%，金额为_____(大写：_____);

2) 服务期满后，经项目验收通过，且乙方向甲方提交本项目第三方审计报告后，甲方向乙方支付合同总价款的_____%，金额为_____(大写：_____。

方式三、

甲方在每季度服务开始日前一周内支付该部分的服务费，即

1) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

2) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

3) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

方式四、

甲方在每季度服务完成后两周内支付该部分的服务费，即

1) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

2) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

3) XXXX年XX月XX日前，甲方向乙方支付_____元(大写：_____);

.....

3.5 甲乙双方确认：甲方以电汇方式向乙方付款，且待乙方银行账户收到前款约定的款项后方可视为甲方履行了相应的付款义务，在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，在乙方银行发生的上述银行费用应由乙方承担。

乙方账户信息如下：

户 名：

开户行：

帐 号：

3.6 乙方将在收到相应款项后____个工作日内向甲方开具等金额的服务发票，发票抬头为_____。在本合同履行过程中，如遇国家税率政策变更，对于本合同未履行完毕的部分，在原服务价款标准不含税价不变的基础上，按照新税率重新计算服务价款含税价及对应未履行完毕部分的合同金额，甲方按照重新计算的款项继续履行付款义务，相应地乙方应提供税率变更后的发票，双方无需就此另行签订补充合同。

第四条 双方权利义务

4.1 甲方权利义务

1) 甲方有权要求乙方为本合同第二条和附件清单中所列出的系统中的软硬件提供约定的服务；

2) 甲方有权根据本合同约定对乙方的服务内容和服务质量进行监督和考核，并根据考核的结果要求乙方改进；甲方有权要求乙方在服务期结束后，对本项目包括资金使用在内的多方面工作进行第三方审计，确保资金和其他工作的安全执行，《审计报告》作为项目验收的材料之一，相关费用由乙方承担。

3) 甲方发现乙方服务人员不遵守甲方工作场所规章制度并拒绝改正，或乙方服务人员技能不能满足服务的需要时，经过与乙方核实后，有权要求乙方替换合格的服务人员；

4) 在乙方依据合同的约定提供服务时，甲方应当给予必要的配合，包括但不限于服务现场准入、服务文档确认等；

5) 甲方应当保证服务系统内的软硬件系统运行环境应当符合相关软硬件说明书及其他技术文件要求的机房环境，该环境要求包括但不限于供电、温度、湿度等多方面的要求，对于因甲方机房环境不符而造成的故障或损坏，不在乙方服务范围之内；

6) 甲方不自行调整或拆卸服务系统内的硬件，不自行更改系统软件设置，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。如甲方需在系统中新装板卡、硬板等附属设备，则此附属物由甲方提供，如无另行书面约定，乙方对新增的设备系统故障无解决义务。

7) 经甲、乙双方检测确认，如所服务标的物不能正常运行或发生损坏是由于甲方工作人员未按照操作说明书要求引起，乙方可以进行维护，但因此产生的费用以及造成的损失由甲方另行承担并向乙方支付额外费用；

8) 对于设备系统厂商不公开的工具、代码（激活码）、程序，如在本合同约定的服务中乙方需要使用，甲方应负责提供；

9) 如在本合同约定的系统服务中，需使用产品参考手册，命令行手册，使用指南等厂商文件，乙方可配合提供电子文档（如有）。如需纸质文档，甲方负责提供；

10) 甲方应当按照本合同的约定按时向乙方支付服务费。

4.2 乙方权利义务

1) 乙方应当按照本合同及附件的约定向甲方提供合格的服务，保障甲方服务的设

备系统稳定运行；

2) 乙方保证所安排的技术人员具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通；

3) 乙方定期对甲方设备系统进行预防性检查，并向甲方提供检测报告；

4) 乙方对服务过程中的技术文档应妥善保管，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认；

5) 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，提高服务质量；

6) 乙方在服务过程中发现非本合同服务范围内的软硬件问题导致系统故障，应及时向甲方汇报，在获得甲方的许可和费用确认后另行处理；

7) 乙方应结合甲方的工作要求，定期通过书面和会议的形式，向甲方汇报项目执行情况和下一步工作建议，形成相关《报告》作为运维工作的成果物。

8) 乙方应确保本合同的服务期结束后，维护标的物涉及到的软硬件等设备健康、安全运行，业务流程正常运转，已经开始的工作任务能够得到妥善的延续性的解决，相关系统应用数据和分析数据完整。并做好本合同相关的各类维护服务文档、数据资产、技术文档的整理和移交。确保下一维护周期的服务商能够顺利交接。

第五条 知识产权

5.1 乙方保证在项目服务过程中，不存在侵犯第三方专利权、商标权、著作权等知识产权的行为。在涉及到对第三方知识产权使用时，乙方保证已通过转让获得该所有权或者获得了所有权人或其他权利人的合法授权；

5.2 在服务过程中接受技术资料的一方承认并尊重提供方对该资料的知识产权或第三方的知识产权，不得非法披露、侵占、损害提供方或第三方的知识产权；

5.3 在合同履行或服务过程中产生完成的所有文档及其他成果（包括但不限于应用软件、技术文档、技术诀窍等）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、专利申请权等）及其他所有权均归甲方所有。

5.4 接受方因使用对方提供的技术资料等遭受第三方侵犯知识产权指控时，应及时将受到指控的详细情况通知提供方。如果最终法定机构判定接受方败诉，提供方应当按照判定结果承担对第三方的赔偿责任。同时提供方应通过向权利方支付使用费或者以其他非侵权资料替换原先提供的资料等方式满足接受方的需求。

5.5 在履行本合同过程中使用的本合同签订前已经存在的成果，包括但不限于设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、计算机软件、技术诀窍以及其他技术文档，知识产权归属原权利人所有。

第六条 保密

6.1 甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述知识产权信息、项目过程成果文档、技术资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息，负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方，以下情形除外：(i)在适当履行本协议的程度内披露的；(ii)向其关联公司和他们的员工、专业顾问为履行本合同义务而披露的。本合同终止后，一方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。

6.2 一方被允许根据有管辖权的法院的任何命令、主管部门或证券交易所的要求或应法律的其它要求而披露另一方的信息。但是，各方同意只要合理可行，就应在披露此类信息之前将此类披露要求通知于另一方，经另一方合理请求并在另一方承担费用的情况下采取所有步骤以阻止此类披露或全部或部分地为信息寻求保密待遇。

6.3 第6.1款的规定不适用于披露方的下述信息：

- (i) 可被证明在披露之前接受方已经知晓的信息；
- (ii) 接受方从未违反任何保密义务的第三方获得的信息；
- (iii) 由接受方独立发展的且并未使用披露方任何信息的信息；
- (iv) 在向接受方披露时已处于公开领域的信息；
- (v) 非因违反本合同的规定而在向接受方披露之后进入公开领域的信息。

6.4 保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后____年内，保密信息接受方仍应承担保密义务。

第七条 违约责任

7.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

7.2 除甲方原因或不可抗力影响外，乙方未能按照合同约定的条件提供服务或延迟提供服务，经甲方催告后10天内乙方仍未改正的，自第11日起，每延迟一天乙方须向甲方支付延迟服务部分价款的千分之一作为违约金，最高不超过合同总金额的百分之十。

7.3 如乙方违反《技术服务规范书》的操作规定造成甲方系统信息数据问题，则乙

方应承担甲方的直接经济损失。除此之外出现甲方数据问题，乙方不承担责任。

7.4 除乙方原因或不可抗力影响外，甲方未能按照合同约定支付合同金额的，经乙方催告后10天内仍未能及时补正的，自第11日起，每迟延一天，甲方须向乙方支付迟延付款部分金额的千分之一作为违约金，最高不超过合同总金额的百分之十，一旦达到合同总金额的百分之十，乙方有权按照超过的迟延付款期限和金额，每天按照万分之五的利息在违约金外加收延期付款利息，且乙方有权解除本合同，并有权要求甲方立即支付乙方已提供服务所对应的款项。

7.5 非乙方原因导致项目进度延迟的，乙方不承担违约责任，且甲方仍需按照本合同的约定支付合同价款；因此而给乙方增加工作量的，甲方应给予补偿。如果延期超过三十（30）日，乙方有权终止本合同，并有权要求甲方立即支付乙方已提供服务所对应的款项。

7.6 乙方原因导致项目进度延迟的，乙方应承担违约责任，因此而给甲方造成损失的，乙方应给予相应形式的补偿。

7.7 甲乙双方均同意，对于本合同项下的双方的责任承担，均以不超过本合同总金额为限。

第八条 不可抗力

8.1 本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起的7日内通知本合同的其它方，并在不可抗力发生之日起的14日内向其它方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

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

8.3 如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行30个日历日或以上时，合同任一方均有权终止本合同，并书面通知对方。

第九条 适用法律及争议解决

9.1 本合同的成立、有效性、解释、履行及由此产生的争议的解决，均应适用中华人民共和国法律（为本合同之目的，此处不包括香港、澳门、台湾地区的法律）。

9.2 对于合同执行中可能产生的纠纷，双方将本着实事求是的态度予以积极的协商。协商不能达成一致的，应提请乙方住所地有管辖权的法院通过诉讼方式解决。

9.3 诉讼相关的费用包括但不限于律师费、案件受理费、保全费等由败诉方承担。

9.4 诉讼期间，除争议内容以外，双方均应继续履行合同约定的其他内容。

第十条 合同的变更和终止

10.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

10.2 任何一方提前一个月以书面形式通知另一方并经其书面同意后，可以提前终止合同。合同提前终止后，对于乙方已经投入并经甲方确认的工作量，甲方应核算金额向乙方进行支付。

10.3 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前，均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

10.4 任何一方如无力履行合同主要义务且经另一方催告后仍无法履行合同主要义务或进入破产程序，另一方都有权解除本合同，但必须以书面通知对方。

第十一条 廉政承诺

11.1 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

11.2 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

11.3 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十二条 其他

12.1 合同生效、期限及续订。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章之日起生效，有效期至本合同项下服务期届满之日。

12.2 合同变更及修改。本合同的任何变更、修改、增补，需经双方签署书面补充协议方为有效。根据变更要求的范围和复杂程度，甲、乙双方可对实现变更要求所发生的费用进行磋商。经双方法定代表人或授权代表对变更事项进行确认后，将签署相应的《补充协议》或《更改备忘录》。经双方法定代表人或授权代表签字并双方盖章后的《补充协议》或《更改备忘录》将作为本合同的附件和执行变更的依据，与本合同具有同等法律效力。

12.3 附件。本合同签署时，包含以下附件，为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件 1：服务系统配置清单

附件 2：技术服务规范书

附件 3：《保密承诺书》

12.4 完整协议。本合同构成甲乙双方对本合同所涉事项的完整合同，它取代了此前双方就该等事项做出的任何口头或书面合同或承诺。

12.5 合同条款的可分割性。本合同所包含的任何条款在被认为无效或不具有强制执行力的情况下，该条款的无效性或不可执行性不影响其他条款的效力。

12.6 弃权。本合同的任何条款或表述均不得被视为对一方权利的放弃，任何违约行为亦不得被免除责任，除非享有权利的一方以书面确认该等弃权或免责。任何一方以明示或暗示的方式同意免除或放弃追究另一方在某方面的违约责任，并不意味着免除或放弃追究该另一方在其他方面或后续发生的违约责任。

12.7 继承。本合同生效后，无论甲方或乙方的名称、组织形式、企业性质、经营范围、注册资本、投资者等发生任何变更，甲方或乙方应继续或要求其权利义务合法继承人恪守并履行其在本合同项下之相关义务。

12.8 标题。本合同中的标题仅作为参考，不影响本合同的含义及其解释。

12.9 通知。所有因本合同履行或与本合同有关的通知均应以书面形式做出，以专人递交、传真、速递公司速递或其他双方认可的通讯方式发往本合同首部列明的地址或其他对方事先指定的地址，所有通知实际到达前述地址的工作日视为收到通知之日。如一方的上述地址发生变更，则应于变更发生之前五个工作日书面通知对方该变更情况，否则，另一方按原联系地址和/或联系方式发送的资料/文件等仍视为有效送达。

12.10 文本。本合同一式四份，双方各执两份，各份均具有同等法律效力。

（此后无正文）

（本页无正文，为《合同》的签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表：_____

法定代表人/授权代表：_____

日期：

日期：

附件一 服务系统配置清单

序号	应用描述	配置型号	序列号	描述	数量	单价	合计	服务级别	状况

附件二 技术服务规范书

附件三 保密承诺书

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

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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（本项目不允许分包）

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：						

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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件或该原件的复印件，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）（本项目不允许联合体投标）

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. 联合体各方成员需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/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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

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、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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。

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，则应在本表中对偏离项逐列明，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
对本项目采购需求的偏离情况 （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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：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

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

8 拟分包情况说明（本项目不允许分包）

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，并后附资质证书复印件，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

9 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料