

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2024 年度经开区政务信息化基础设施
统一运维服务

项目编号：ZFCG2024-017001-T00009-JH001-XM001

采购人：北京经济技术开发区营商环境建设局

采购代理机构：汇信（北京）工程管理有限公司

2024年08月

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	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	62

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2024-017001-T00009-JH001-XM001
2. 项目名称：2024 年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务
3. 项目预算金额：664.9755 万元、项目最高限价（如有）：664.9755 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	2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务	664.9755	1	本项目包含：机房基础设施运维服务、政务网络系统运维服务、桌面终端运维服务、视频监控运维服务、应急预案及响应服务、备品备件服务、其他服务等。具体详见招标文件第五章，采购需求。

5. 合同履行期限：自签订合同之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标： ☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接，本项目预算金额为：664.9755 万元，其中预留给小微企业的比例不低于 28%，预留小微企业的金额为不低于 186.19314 万元。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：∟。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

口否

■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08月29日至2024年09月04日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至15:30（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09月19日09点30分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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) 政府采购项目支持监狱企业发展；5) 政府采购信用担保；6) 政府采购促进残疾人就业；7) 扶持不发达地区和少数民族地区。

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。

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：北京经济技术开发区营商环境建设局

地 址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼

联系方式：刘聪 010-67880397

2. 采购代理机构信息

名 称：汇信（北京）工程管理有限公司

地 址：北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层

联系方式：吴莹、程远卫 010-53387002、16601255336

3. 项目联系方式

项目联系人：吴莹、程远卫

电 话：010-53387002、16601255336

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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务	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：_____。				

12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：<u>本项目不适用。</u> 投标保证金收受人信息：<u>投标保证金可采用下列形式之一：</u> (1) 支票（支票抬头：<u>汇信（北京）工程管理有限公司</u>）； (2) 汇款（1. 凡以汇款形式提交投标保证金的，投标人须在汇款当日将汇款凭证扫描件发送至huixin6283@163.com并确保款项按招标文件要求时间到账； 2. 投标阶段投标保证金汇款凭证上用途栏应注明本项目招标编号【标准格式：ZFCG2024-017001-T00009-JH001-XM001】）； 注：邮件标题须以“2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务”命名，邮件内容里需注明汇款经办人姓名、电话、投标单位账户信息。 <u>账户名称：汇信（北京）工程管理有限公司</u> <u>开户银行：上海浦东发展银行北京经济技术开发区支行</u> <u>账 号： 9121 0078 8019 0000 1350</u> <u>开 户 行 行 号：310100000204</u> (3) 投标担保函原件。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：<u>（1）投标人在收到中标通知书后，未按招标文件要求与采购人签订政府采购合同；</u> <u>（2）投标人提供虚假资料。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>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</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：<u> / </u>； (2) 允许分包的金额或者比例：<u> 金额不低于 186.19314 万元；</u> (3) 其他要求：<u> / </u>。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u> 纸质版 </u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u> 招标部；</u> 联系电话：<u> 010-53387002、16601255336；</u> 通讯地址：<u> 北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层。</u>

27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：中标服务费收取标准参考原国家计委招标代理服务费暂行标准[2002]1980 号文件中规定执行； 缴纳时间：中标人领取中标通知书时。
----	-----	---

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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司

法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

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

6、投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.3 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。

10.4 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以下内容，《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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19、资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20、评标委员会

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

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

21、评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

六 确定中标

22、确定中标人

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

23、中标公告与中标通知书

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

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

24、废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25、签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26、询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权

限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27、代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《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》
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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1、投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

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

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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； 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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2、投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：____/____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3、投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

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	评审项目	评分标准		满分
1	价格部分 (10分)	报价得分	满足招标文件要求且投标价格最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10	10
2	商务部分 (30分)	同类项目业绩	投标人提供2021年07月01日至今已完成同类项目业绩，具体要求如下，每提供一个有效业绩得2分，本项最高得10分。 注：须提供合同首页、合同盖章页、服务内容页等。上述内容的相关页复印件并加盖投标人公章（不符合上述要求，提供合同内容字迹模糊不清，视为无效合同）。合同日期以签订时间为准。	10
		企业资质	1、具备有效期内的信息技术服务标准认证证书ITSS，得3分，未提供不得分。 2、具备有效期内的信息系统建设和服务能力等级证书CS2，得3分，未提供不得分。 注：以上材料需提供资质证书复印件并加盖公章，否则不得分。	6
		运维主管	具有信息系统项目管理师（高级）资格证书，得2分； 具有系统集成项目管理工程师资格证书，得2分； 运维主管具有8年及以上的相关工作经验得2分； 注：1、以上要求需提供人员身份证、毕业证、相关证书等复印件并加盖公章。 2、相关工作经验证明材料是指：以取得以上任意一个证书的批准年限为准或者提供相关工作业绩证明材料。	6
		团队人员	供应商拟派的桌面运维工程师（主管级）、桌面运维工程师（专员级）、网络运维工程师（主管级）、网络运维工程师（专员级），其中20人（含）以上取得中级及以上职称的得8分； 供应商拟派的桌面运维工程师（主管级）、桌面运维工程师（专员级）、网络运维工程师（主管级）、网络运维工程师（专员级），其中15人（含）以上取得中级及以上职称的得6分； 供应商拟派的桌面运维工程师（主管级）、桌面运维工程师（专员级）、网络运维工程师（主管级）、网络运维工程师（专员级），其中10人（含）以上取得中级及以上职称的得4分； 供应商拟派的桌面运维工程师（主管级）、桌面运维工程师（专员级）、网络运维工程师（主管级）、网络运维工程师（专员级），其中8人（含）以上取得中级及以上职称的得2分； 未提供不得分。 注：以上要求需提供人员身份证、毕业证、相关职称证	8

			书等复印件并加盖公章。	
3	技术部分 (60分)	需求分析	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的需求分析进行评价，其中（1）对项目的理解（2）对本项目组织重点难点分析（3）重点难点的解决办法（4）合理化建议 评审标准： 上述四项内容均进行了阐述且满足采购需求得8分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得0分。	8
		项目保障措施、日常管理及计划	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的项目保障措施进行评价，其中（1）总体工作计划（2）总体服务承诺保障措施（3）详细工作安排（4）日常管理制度 评审标准： 上述三项内容均进行了阐述且满足采购需求得8分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣 2 分，最低得 0 分。	8
		机房基础设施运维服务方案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的机房基础设施运维服务方案进行评价，其中（1）运维值守工作方案（2）检查服务方案（3）机房日常运维服务方案（4）空调运维方案（5）线路整理维护方案 评审标准： 上述5项内容均进行了阐述且满足采购需求得10分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	10
		政务网络系统运维服务方案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的政务网络系统运维服务方案进行评价，其中（1）现场监控服务方案（2）现场巡检运维服务方案（3）线上巡检运维服务方案（4）通信光纤链路维护方案（5）网络扩容升级支持服务方案 评审标准： 上述5项内容均进行了阐述且满足采购需求得10分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	10

		视频监控运维服务方案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的视频监控运维服务方案进行评价，其中（1）运维巡检服务方案（2）故障维修服务方案（3）保养和清洁服务方案（4）动力链路维护服务方案 评审标准： 上述4项内容均进行了阐述且满足采购需求得8分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	8
		桌面终端运维服务方案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的桌面终端运维服务方案进行评价，其中（1）软件维护方案（2）硬件维护服务方案 评审标准： 上述2项内容均进行了阐述且满足采购需求得4分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	4
		应急预案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的应急预案进行评价，其中（1）应急事件处理方案（2）特殊时期保障方案 评审标准： 上述2项内容均进行了阐述且满足采购需求得4分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	4
		服务方案	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的服务方案进行评价，其中（1）备品备件保障措施及方案（2）资产管理服务方案（3）运维耗材服务措施及方案（4）报障服务方案 评审标准： 上述4项内容均进行了阐述且满足采购需求得8分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体内容细节及规划思路，扣1分； 每有 1 项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得 0 分。	8
合计				100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

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	2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务	664.9755	1	本项目包含：机房基础设施运维服务、政务网络系统运维服务、桌面终端运维服务、视频监控运维服务、应急预案及响应服务、备品备件服务、其他服务等。具体详见招标文件第五章，采购需求。

2. 项目背景/项目概述

2.1 项目建设背景

北京经济技术开发区（以下简称：经开区）于1991年8月15日开始筹建，是北京市唯一的国家级经济技术开发区，是同时享有国家级经济技术开发区和国家高新技术产业园区双重政策的经济区域。

经开区政务信息化基础设施的组织架构是以博大大厦网络中心机房为核心，博大大厦为中心节点，各分支机构网络节点为边缘网络接入的架构，实现政务工作相关的行政审批、办公信息共享以及互联网信息访问等功能，政务信息化基础设施承载了经开区管委会的各项重要政务应用系统。

伴随政务应用与信息化建设的不断融合，特别近几年智慧城市、大数据等领域的飞速发展，自动化办公在经开区日常工作中的作用愈发重要，因此工委及管委会的各职能部门对政务网络的依赖程度也逐渐提升。在现在与未来业务的开展过程中，如何保障信息化基础设施的安全、可靠、高效运转以满足政府业务、应用不断增长的需求，如何寻找一个可行、有效的运维解决方案已成为巩固管委会信息化建设成果的一大重要因素。

2.2 项目概述

2.2.1 项目概况

经开区政务信息化基础设施包括但不限于组成各类政务网络和视频监控网络的主机房和节点、分支及办公大楼的竖井机房等，包括机房内的各类 UPS 配电设备、制冷设备、消防、机柜、动环系统、设备连线等各类基础设施，包括机柜内部署安装的各类网络设备、各种服务器及存储设备以及各类政务网络和应用系统的硬件基础设施，包括各类城市视频监控前端采集设备设施、通信传输链路和动力链路及视频存储等，包括工委、管委政府办公人员及直接财政拨款的派出单位的办公场所工作人员所使用的办公电脑及其外接设备。

根据服务对象的不同性质和信息基础设施的组成结构进行分类，共分为四大类，主要是：

机房基础设施类（包括网络、应用、节点、UPS 等各类机房及机房内的基础环境、制冷空调、机柜、桥架及消防等类设备设施）

政务网络系统（包括各个政务专网、视频监控专网及组成网络的路由器、交换机、跳接线、通信光纤链路、光模块、ODF 等）

城市视频监控系统（包括摄像头、监控立杆、控制箱、光电转换器、电力箱及视频存储等设备设施）

桌面终端办公设备类（包括办公电脑的软硬件、打印机、扫描仪等）。

2.2.2项目现状

经开区政务信息化基础设施目前包括区级自建的政务信息网络系统、机房基础设施、视频监控、办公电脑及外设以及经开区正在运行的各类政务系统的基础环境资源，具体情况大致如下：

2.2.2.1 机房及基础设施情况

各类机房共 92 个，其中核心网络机房 3 个、核心应用机房 1 个、竖井弱电机房 63 个、UPS 机房 2 个、网络节点机房 23 个。机房内包括空调系统、气体灭火系统、动力环境监测系统。精密空调 21 台，UPS 系统共 17 套，环境监测 1 套，波分设备 13 套。政务网络光纤链路共 788.07 公里。

2.2.2.2 主要网络主机设备及网络链路情况

管委会资产下用于构建政务网、政务外网、视频专网等网络所用的相关设备共 666 台其中路由器 14 台、交换机 496 台、服务器 316 台。

2.2.2.3 桌面设备情况

管委会资产下用于日常办公所使用的办公电脑 2626 台、复印机、打印机等桌面办公设备共计 905 台。

2.2.2.4 应用系统

目前共承载应用系统 128 套，其中物理机承载应用系统 38 套，虚拟机承载应用系统 90 套。

2.2.2.5 视频监控系统

视频监控点位数共 126 路其中包括防汛 9 套、9 号绿地 12 套、高点 11 套、次高点 42 套、全景 32 套。丰大国际酒店周界 20 路摄像头。

2.3 服务需求

2.3.1机房基础设施运维服务

2.3.1.1 运维值守服务

本项目服务范围内的核心网络及核心应用机房需提供 7*24 小时现场运维值守服务，并提供 7*24 电话响应服务。现场运维值守主要包括按时完成设备状态的巡检工作，包括检查机房内的温度、湿度、照明、渗水、卫生、空调运行状态、UPS

运行状态等，配合招标人完成机房的日常管理工作。运维服务单位需提供包括但不限于：现场巡检、备件管理及更换、设备基本操作及配合故障处理等运维服务。

2.3.1.2 UPS 月度和季度检查服务

本项目服务范围内的 UPS 设备需提供全天候二十四小时 365 天 (7*24) 服务，节假日和业余时间不加收服务费。按下述要求为核心网络及核心应用机房的 UPS 设备提供维护及检查服务，并对发现的问题做及时处理。具体服务包括：

- ✓ 检查所有电气连接
- ✓ 进行放电测试
- ✓ 检测电池运行的转换是否正常
- ✓ 清理内部灰尘杂物
- ✓ 检测内部静态旁路
- ✓ 检查内部所有控制线路及带电线路是否绝缘良好
- ✓ 断电情况下对 UPS 和 EPS 系统内部所有端子进行物理检查
- ✓ 按招标人要求实施功能检测
- ✓ 应具备相应的单机/联机软件，对 UPS 和 EPS 的工作记录和报警记录进行检查，根据记录情况进行预防性维护
- ✓ 检查布线是否正确，记录相关情况
- ✓ 检查 UPS 设备，以确保所有连接处紧固，无松动
- ✓ 确认内部功能正常
- ✓ 检查旁路工作是否正常，包括静态旁路和手动旁路
- ✓ 记录所有显示数据和环境参数，包括：-测量进线负载电流和接地电流-测量配电盘承载电流-测量支路的电压和电流进行蓄电池参数测试，用专用电池测量仪表测量每块蓄电池的电压、内阻等参数，出具电池参数报告供招标人参考。
- ✓ 重大事件技术支持服务
- ✓ 每季度现场维护后，7 日内提交维修报告至招标人，出具电池参数报告供招标人参考。

2.3.1.3 机房日常运维服务

服务提供商负责本项目服务范围内的核心网络机房和核心应用机房的环境清洁维护工作，对机房内的各类配套设施设施开展日常的例行维护检修，保证机房正常运转。通过对机房内各类设备及系统的日常维护维修，保证各类设备正常、安全的运行。

2.3.1.4 精密空调运维服务

对本项目服务范围内的精密空调设备提供质量保证维修服务。服务提供商负责维护机房内的精密空调设备，保证其正常运行。在合同期内，精密空调设备的所有零部件(如压缩机、控制器、接口板、风机、风扇、膨胀阀、温度控制器、HP 开关、LP 开关、过流保护器、干燥过滤器、电磁阀、相序保护器、压力继电器、接触器、上水阀等)在使用中发生损坏，如需更换零配件，服务提供方应提供配件并负责更换。

2.3.1.5 线路整理维护服务

服务提供方需对本项目服务范围内的各个机房里的各类设备之间的连接线缆进行日常的必要维护，包括同机房内的设备间线路及主次机房之间的光纤通信线路（含通信链路相关的协议转换器等），在线路出现故障后即时进行处理。对服务范围内的设备机柜提供季度接地性能检查，发现问题及时修复。

2.3.2 政务网络系统运维服务

2.3.2.1 现场监控服务

服务提供方需提供 7*24 小时政务网络现场状态监控服务，对政务网络运行的拓扑结构进行实时监控，对于关键网络指标如吞吐量等进行实时监控，第一时间发现问题第一时间进行处理，保障政务网络运行畅通，服务提供方对监控中发现的问题应及时提出合理化改进建议，报招标人批准后进行整改。

2.3.2.2 现场巡检运维服务

服务提供方需根据网络系统巡检方案执行服务范围内的网络设备季度巡检工作。服务提供商每季度对本项目服务范围内的网络系统设备进行现场预防性检查及进行必要的维护保养操作，对合同内的网络设备进行数据采集和分析，确认设备运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，以确保网络系统能正常稳定的运行，发现网络故障后现场及时解决，每次巡检运维完毕应认真填写《政务网络维保服务巡检报告》。

2.3.2.3 线上巡检运维服务

服务提供方需根据线上巡检方案执行服务范围内的网络设备、服务器设备、业务系统等可用性周期性巡检工作。服务提供商依托于监测工具对本项目服务范围内的网络设备、服务器设备、业务系统等进行线上预防性检查并形成巡检记录单，确认业务系统运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，以确保业务系统能正常稳定的运行。

2.3.2.4 通信光纤链路维护

服务提供方需对本项目运维范围各节点机房与主机房之间的通信链路，视频专网的通信光纤链路以及光电转换器进行维护服务，包括同机房内的设备间线路及跨机房的通信链路（含通信链路相关的协议转换器等），在通信链路出现故障后应即时进行处理。具体通信光纤链路的数据详见附件三链路服务清单。

为保障开发区政务网络到各个职能局、街道办事处等其他办公地的稳定运行，需要对开发区内自建光纤进行定期维护及应急抢修工作，具体工作内容包括但不限于：

光缆熔接、测试；故障处理及修复。

光配线箱、光终端盒、法兰盘等清洁与维护。

通信光纤链路维护服务费用已包含在中标价格中。

服务周期：7*24 小时，在半小时内响应。提供 7*24 小时的远程技术热线支持。常规故障 4 小时恢复。

2.3.2.5 网络扩容升级支持服务

招标人因政务网络系统的架构变更、分支机构设立、新业务上线等原因需要对服务范围内的政务网络进行扩容升级工作时，服务提供方需派遣经验丰富的网络工程师及专家到现场实地操作和提供特护服务。政务网络系统拓扑结构发生变更时，运维服务范围同样进行变更服务提供方负责更新网络监控平台的相关数据。

2.3.3 视频监控运维服务

2.3.3.1 运维巡检服务

鉴于需维护监控设备数量较多，为保证监控设备完好率，服务提供商应在日常维修过程中对未报修的设备进行不定期的现场巡检，同时安排专人使用专门工具或系统排查设备的运行情况，以做到主动发现问题提早解决问题。为保障设备的正常运行，服务提供方需建立设备巡检制度，具体制度措施需满足：

1) 安排值守人员每日在上端检查全部接入监控设备的运行情况，发现异常及时报前端维修人员，并记录当日前端设备故障原因及维修结果。

2) 遇有重大活动时，无条件按招标人的要求增派维护人员、车辆，提前进行设备的维护检查，以确保设备正常运行。

3) 建立日常巡检维护台账，随时登记各类运行情况。记录内容应包括检查时间、设备信息、安装地点、具体工作内容和检查结果等。

4) 每季度至少一次对运维服务范围内的设备进行检查、测试、保养和清洁，检

查设备安装、固定、防护和供电等情况，发现问题和隐患及时解决，并做好记录。

2.3.3.2 故障维修服务

1) 故障维修服务是最常规也是最重要的运维工作内容。包括监控设备的日常检查、维护和保养，监控设备的状态监视等，这些由前端运维工程师完成。通过日常检修可以消除故障隐患，提高设备的完好率。

2) 一般故障维修。对于一般监控设备故障，前端运维人员将在一小时内赶到现场，通过专业的知识对设备故障做出诊断，做好有关的现场记录，并及时采取有效的维修措施，将故障清除。在恢复设备使用后填写维护报修单。

3) 紧急抢修。如遇到监控设备出现重大故障，在接到报修通知之后应派足够的技术人员到现场抢修，力争在最短的时间内恢复故障设备和系统的正常运行。并对出现的故障进行详细分析，提出来预防措施和整改方案。

在每次维修结束后的 24 小时内提交一份维修报告，标明报修时间、维修工程师到场时间、故障原因、采取的维修措施及系统恢复时间。

2.3.3.3 保养和清洁服务

服务提供方应每季度定期对服务范围内的设备进行除尘、清理，扫净监控设备上显露的尘土，对摄像机、防护罩等部件要进行除尘处理，之后用无水酒精棉将镜头擦干净，调整清晰度，防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保设备正常运行。对易老化的部件进行检查，发现老化现象应及时更换维修。

2.3.3.4 动力链路维护服务

每季度定期检查城市公共视频监控系统的动力链路及低压配电系统的运行情况，确保前端的视频监控设备的电力保障，在出现电力故障后应及时进行修复。

2.3.4 桌面终端运维服务

服务提供方负责本项目服务范围内的桌面终端设备的运维服务，包括桌面端的台式机、笔记本电脑、打印机、一体机、复印件、传真机等设备，提供必要的技术支持、保养维护、耗材配件维修更换等服务工作，提供办公电脑常用的各类办公软件(包括操作系统软件、系统应用软件、系统管理软件、办公软件、工具软件等)的安装、技术支持及操作培训服务，主要分为：

2.3.4.1 软件维护服务

操作系统的安装、调试及升级；

巡检在用操作系统、办公软件、杀毒软件的种类、数量，检查是否为正版软件，对不符合要求使用正版软件的计算机进行正版软件的更换升级，卸载不符合要求的

盗版软件；

外设(打印机等设备)的相关驱动程序及软件的安装调试；

经招标人授权进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；

解决软件冲突造成的系统故障；

对计算机进行病毒检测和清除，防止病毒扩散；

计算机标配的软件备份，包括随机恢复光盘，附带赠送软件、驱动程序等；

计算机外部设备的软件备份；

配合招标人开展软件正版化检查等工作。

2.3.4.2 硬件维护服务

对服务范围内的硬件设备进行必要的除尘、保养及维护服务；

对重要人员及重要部门的办公设备硬件进行定期巡检、保养，以保障设备运行正常；

按照招标人要求开展设备普查工作，建成可动态维护的设备档案库，并按招标人资产管理系统的要求进行数据衔接；

定期对公用办公设备进行消毒除尘；

检查硬件实际配置与设备登记表是否相符。

2.3.5应急预案及响应服务

为了保证信息系统的连续运行，要求服务提供商成立由资深安全专家、系统专家、网络专家、主机专家等在内的应急响应小组，制定经开区信息系统专项应急响应预案和应急响应流程，并在应急事件发生时进行及时处理，保护关键业务免受重大故障或灾难的影响。提供安全事件处理报告。

应急事件提供 7*24 小时现场服务，在半小时内响应，提供 7*24 小时的远程技术支持。

2.3.5.1 特殊时期保障服务

在经开区所指定特殊时期（重大政治事件保障期间、北京市通知要求加强保障力度时期以及国家法定节假日期间）和应用系统出现重大故障时，服务提供商需加大保障力度，完成保障服务，进一步加强技支撑力度，在技术人员配备、响应、调节等方面有更高的实效性，更好的保证开发区信息系统的正常运转。

服务提供方在接到招标人提出的特殊时期保障服务请求时，应在 30 分钟内进行响应并根据招标人要求组织资源提供保障服务。

2.3.6备品备件服务

服务提供方需设立常用备品备件库，建立备品备件使用台账，针对核心关键部件提供现场快速备件支持服务，并能根据维保范围内设备的运行状况、故障分析结果和设备配置的实际情况，不断调整和优化备品备件库的库存状态和设备清单，并定期的检查备件的储备库存状态，确保满足日常运维工作需要。

服务提供商为本项目提供的各类备品备件需系全新或者经原厂商检测的外观与功能完好的设备或配件，在故障处置过程中，提供 7*24 小时快速备件更换服务。

服务提供方应根据现场踏勘及本章节的采购需求所描述的内容，并结合政务信息化基础设施运维服务的特点，提供有针对性的、满足实际运维工作需要的各类备品备件清单。

2.3.7其他服务

2.3.7.1 资产管理服务

服务提供方需对服务范围内的设备建立信息化资产的相关管理制度，完善资产标记标示，并根据核查结果编制相应的设备台账，设备台账是运维服务工作的基础数据。

1) 建立管理制度

服务提供商应成立资产管理小组，负责设备的日常管理工作。

负责组织现有设备的清查工作，并建立固定资产登记表，随时掌握固定资产的使用状况，负责协助招标人办理设备调拨、报废等日常管理事项。

负责固定资产的日常管理工作，搞好固定资产的分类，统一编号，对标记标识进行查漏补缺。

负责监督并配合使用单位做好设备的使用和维护，确保设备完好，提高设备利用率，及时做好设备的清点，保证账、物相符。

2) 核查现有资产

核查工作范围包括：

(1) 针对现有信息系统内一切设备设施进行摸底核查，并根据核实结果绘制相应文档。核查内容包括但不限于：资产、设备参数、设备使用情况、设备编号等。

(2) 根据核查结果制作信息系统摸底调研报告，包括现状分析、整改建议等，并根据日常实际情况及时对各项表单进行更改，保证文档内容实时更新。同时完成机房智能管理系统和视频平台管理系统相关信息的更新，以及 IT 资产相关信息的更新，以保证系统内数据与文档数据的正确性、一致性。

3) 资产日常管理

(1) 招标人因升级、扩容及改造等工作需要，在现有信息系统中新增设备、新建网络、新购置办公电脑等，服务提供商应参与配合，并将新增加的资产进行整理归档，纳入到统一维护范围内。

(2) 通过招标人资产管理系统对设备进行日常管理，并实时将核查后的数据资产管理系统中进行修改和填报。

(3) 服务提供方配合招标人完成资产的其他日常管理工作。

2.3.8 日常运维耗材服务

服务提供方提供政务信息化基础设施稳定正常运行的各类耗材，包括但不限于电脑配件、打印外设配件、网络跳线、网络模块、转接头、网线、水晶头、光纤跳线、开关电源、协议转换器、易损件等，运维耗材主要用于处置政务信息化系统在正常运行中的发生的正常损耗，日常运维耗材费用已包含在中标价格中。

招标人要求服务提供商应提供满足日常运维工作需要的各类低值易耗品，非与政务信息系统相关的其他办公低耗不在服务需求内。运维服务提供商应根据运维耗材的实际使用情况及时补充各类低值易耗品的数量。

服务周期：7*24 小时。

成果交付物：服务提供方应提供《政务信息系统低耗品台账》和《耗材领用登记表》

2.3.9 统一报障服务

服务提供方应提供统一报障受理服务，可通过客服电话方式受理用户报障，并跟踪处理用户的服务需求，提升用户满意度及服务水平。

服务周期：7*24小时。

一、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起1年。

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同文本付款条件

二、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目的目标是通过政务信息网络、监控系统、桌面办公设备进行运行维护，保障信息网络和视频监控系统正常运行，满足开发区管委会工作人员的日常办公需求，确保开发区各项政务服务工作在信息基础设施的支撑下顺利开展，提升开发区管委会的信息化基础设施集约化、政府治理精准化、公共服务便捷化的水平。

总体来讲项目的预期目标是通过本项目的实施，保障开发区管委会基于信息化运行的各项政务工作得到有利的技术服务支撑，确保服务范围内的各类设备、设施及系统平台稳定无故障的运行，具体通过服务组织及服务操作两方面进行预期目标分析。

在服务组织方面实现目标

目标一：整理经开区政务信息化基础设施内在使用的各类系统，组织各类系统的安装、使用手册及出现故障的解决方法。

目标二：遵循ITSS各项服务标准，围绕人员、资源、技术、过程四个关键要素开展相关工作，并始终坚持持续改进的理念，提高IT服务持续性管理和可用性管理。

应对措施：提供服务方将遵循ITSS各项服务标准，指定符合开发区特色的信息化服务标准，为以后信息化服务提供可靠经验。

在服务操作方面实现目标

1、对经开区政务信息化基础设施运行情况进行监控和记录，及时发现和解决潜在的故障和隐患，并做好相关巡检记录；

2、对所有电话咨询和常规服务请求5分钟内予以答复，30分钟内给出初步的故障判断报告，并赴现场完成故障处理。遇到重大技术问题，要及时组织有关技术专家进行会诊，并在2小时内采取相应措施以确保信息系统的正常运行。对事故的处理过程有详细文档跟踪记录；

3、制定服务流程和操作规范，以保证各项服务内容实行流程化管理，服务过程采用规范操作，确保服务质量满足北京经济技术开发区要求；

4、每周提供服务请求处理文档和服务周报，每月提供服务月报，按时提交半年总结和年度总结；

5、根据经开区政务信息化基础设施的特点制定切实可行的应急响应方案并提供应急响应技术支持；

6、具备详细的服务管理文档和服务操作文档，确保各项服务活动可追踪、服务效果可验证。

7、根据经开区政务信息化基础设施现状，建立信息化设备维护管理资料库，并以数字化形式得以展现。

2. 服务内容及要求

人员配备				
编号	岗位人员类别	岗位主要职责	人数	备注
1	运维主管（项目经理级）	规划、执行、完善信息化项目的运维工作，指导桌面、网络维护工程师开展工作，指导下属工程师开展服务工作，确保运维工作能够满足客业务的实际需要；建立和持续完善运维管理体系，优化运维流程，解决运维服务中出现的特殊问题；规划并提升运维工程师专业服务能力，在整体上提高服务满意度	1	
2	桌面运维工程师（主管级）	操作系统的安装、调试及升级；外设(打印机等设备)的相关驱动程序及软件的安装调试；进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；解决软件冲突造成的系统故障；对计算机进行病毒检测和清除，防止病毒扩散；	6	6人常白班，6人三班倒值守，共12人。
3	桌面运维工程师（专员级）		6	
4	网络运维工程师（主管级）	对机房内精密空调、气体灭火系统、漏水检测系统、供配电设备、环境监控系统、UPS等基础设备进行巡检。对网络设备进行现场预防性检查及进行必要的维护保养操作，对网络设备进行数据采集和分析，确认设备运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，以确保网络系统能正常稳定的运行。 提供7*24小时政务网络现场状态监控服务，对政务网络运行的拓扑结构进行实时监控，对于关键网络指标如吞吐量等进行实时监控，第一时间发现问题第一时间进行处理，保障政务网络运行畅通。 对服务范围内的网络系统设备进行必要维护保养。对设备进行采集分析，确认运行状态，检查错误记录，排除潜在隐患，保障网络系统能正常稳定的运行，发现网络故障后现场及时解决	6	6人常白班，6人三班倒值守，共12人。
5	网络运维工程师（专员级）		6	

6	故障报修调度人员	负责业务的救助电话的受理工作;故障处理的发起人,同时进行维护工程师指派,跟踪事件处理状态;进行维护故障统计、用户满意度统计、工作报表输出等工作;	1	
	备品备件库管	对接采购、生产、销售,做好采购验收、生产领料及产成品出入库登记;对接财务盘点、对账等工作; 负责相关单证的保管与存档; 负责保持仓内货品和环境的安全、清洁、整齐和卫生等工作	2	

视频监控运维				
序号	名称	数量	分项	工作内容
1	高点11路	11	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
2		11	前端摄像机固枪	固墙摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
3		11	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。
4		11	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
5	全景32路	32	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
6		32	前端摄像机固枪	固墙摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
7		32	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。
8		32	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
9	楼顶次高点42路	42	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
10		42	前端摄像机固枪	固墙摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
11		42	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。

12		42	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
13	防汛摄像机9路	9	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
14		9	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。
15		9	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
16	9号绿地摄像机12路	12	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
17		12	前端灯杆照明系统	灯杆照明系统的排障、维修、调试。
18		12	前端能源管理系统	能源管理系统的排障、维修、调试、测试。
19		12	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。
20		12	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
21	丰大国际酒店周界20路	20	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
22		20	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。

23		20	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。
24	企业文化园东园高点	1	前端摄像机动球	动球摄像机的排障、维修、调试、巡检、清洁。
25		1	前端汇聚点	汇聚点的排障、维修、调试、测试、巡检。
26		1	链路软硬件调试	前端光电转换器→接入交换机→前端汇聚交换机→节点机房汇聚交换机的光纤终端、光纤链路的排障、维修、调试、测试。

气体灭火器年检			
序号	产品名称	单位	数量
1	七氟丙烷年检	个	5

机房空调运维								
机房名称	物理位置	性质	空调品牌	类型	数量	运行状态	巡检次数	保修
核心网络机房	博大大厦5层	自管	维谛	精密	2	正常	12	
核心应用机房	博大大厦6层	自管	维谛	精密	4	正常	12	
网络UPS机房	博大大厦负一层	自管	大金	精密	1	正常	12	
应用UPS机房	博大大厦负一层	自管	艾默生	精密	3	正常	12	
天华二里节点机房	天华园二里一区地下室	自管	大金	精密	1	正常	12	
上海沙龙节点机房	上海沙龙商业中心三层	自管	大金	精密	1	正常	12	
			科士达	精密	1	正常	12	
揖斐电节点机房	同济南路揖斐电厂	自管	大金	精密	1	正常	12	
数电园节点	经海五路数	托管	科士达	精密	1	正常	12	

点机房	字工场3号楼中控室旁网信机房，网信远程开门							
消防战勤保障节点机房	永昌路与建安消防救援站B1机房	托管（实际自管）	科士达	精密	1	正常	12	
亦城亦景节点机房	亦城亦景地下	自管	大金	精密	1	正常	12	
南区消防节点机房	消防救援支队瑞合路特勤站（北京市大兴区融兴北一街2正南方向140米）	托管（实际自管）	科士达	精密	1	正常	12	
X35公园节点机房	博兴三路与博兴二路（世和园）	托管	科士达	精密	2	正常	12	
企业大道节点机房	企业道61号楼二层	托管（实际自管）	格力	普通	1	正常	12	

光缆线路运维需求表								
类型	6芯光缆 (千米)	8芯光缆 (千米)	12芯光缆 (千米)	24芯光缆 (千米)	48芯光缆 (千米)	144芯光缆 (千米)	288芯光缆 (千米)	总计
光缆	77.92	91.00	438.19	65.00	88.76	9.94	17.27	788.00

3. 验收标准

3.1 提交成果

项目提交的成果包括但不限于：运维工作相关资料、主机系统配置清单、操作手册、日常维护分类汇总记录、周报、月报、运维工作报告、应急方案、系统数据备份及恢复测试方案记录、用户满意度调查报告等。

3.2 项目验收

项目验收分为项目中期检查和项目终验：

1) 项目中期检查验收：承建方向建设方提交运维工作阶段总结和相关材料，得到建设方认可后，由建设方组织开展项目中期检查验收。检查标准以相关说明文档为标准，具体时间和地点由双方商议安排，检查结果出具书面意见。

2) 项目终验：承建方向建设方提交运维工作整体总结和相关材料，得到建设方认可后，由建设方组织开展项目终验。终验标准以本合同附件以及相关说明文档为标准，具体时间和地点由双方商议安排，终验结果出具书面意见。

第六章 拟签订的合同文本

委托服务合同

项 目 名 称： 2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务

委托方（甲方） 北京经济技术开发区营商环境建设局

：

受托方（乙方） _____

：

签 订 日 期： _____

签 订 地 点： _____

委托服务合同

甲方：北京经济技术开发区营商环境建设局

乙方: _____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，在遵循平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，甲、乙双方经协商一致，就乙方为甲方提供本合同项下相关服务事宜达成如下协议：

第一条 项目名称、服务内容及要求

(一) 项目名称: 2024年度经开区政务信息化基础设施统一运维服务

（二）服务内容：包括但不限于：1、机房基础设施运维服务2、政务网络系统运维服务3、视频监控运维服务4、桌面终端运维服务5、应急预案及响应服务6、备品备件7、其他服务8、日常运维耗材服务9、统一报障服务等。

(三) 服务标准要求:

服务具体内容和要求详见合同附件一《项目实施方案》。

第二条 履行期限、进度与地点

(一) 合同履行期限：自合同生效之日开始至【 】年【 】月【 】日止。

(二) 具体进度要求如下:

1. 本合同生效后【10】日内，乙方应按照甲方要求和合同约定，制定并向甲方提交《项目实施方案》（附件一）。乙方按照甲方审核确认后的项目实施方案组织项目实施。前述经甲方确认后的项目实施方案将作为甲方验收的依据之一。

2. 【 】年【 】月【 】日前：乙方应依约完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。

3. 【 】年【 】月【 】日前：对项目实施情况进行总结，并形成报告提交甲方。

(三) 履行地点: 甲方指定地点。

第三条 合同成果、交付及其验收

(一) 合同成果包括:

(二) 合同成果交付

1. 期限: _____

2. 地点： _____

3. 方式： _____

(三) 合同成果验收

1. 验收将依据合同及其附件、国家相关规范、标准，如无国家、行业标准，则应以合理满足本合同及附件的约定，且以甲方事后认可为达到本合同质量要求的依据，由甲方或甲方委托的第三方按甲方确定的时间和方式进行验收。

2. 具体验收标准和流程：项目验收分为项目中期检查和项目终验：

1) 项目中期检查验收：承建方向建设方提交运维工作阶段总结和相关材料，得到建设方认可后，由建设方组织开展项目中期检查验收。检查标准以相关说明文档为标准，具体时间和地点由双方商议安排，检查结果出具书面意见。

2) 项目终验：承建方向建设方提交运维工作整体总结和相关材料，得到建设方认可后，由建设方组织开展项目终验。终验标准以本合同附件以及相关说明文档为标准，具体时间和地点由双方商议安排，终验结果出具书面意见。

3. 乙方应提交终验资料：项目提交的成果包括但不限于：运维工作相关资料、主机系统配置清单、操作手册、日常维护分类汇总记录、周报、月报、运维工作报告、应急预案、系统数据备份及恢复测试方案记录、用户满意度调查报告等。

4. 验收合格的，由甲方及/或甲方委托的第三方出具项目验收证明。验收不合格的，乙方应依约承担违约责任。

第四条 合同价款与支付

(一) 本项目合同价款：人民币【大写：】元整（¥【】元）。

前述合同价款业已包含劳务费、人工管理费、税款、加班费等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用，以及甲方为此项目所有应当支出的费用。除本合同中上述明示的价款外，乙方无权再向甲方额外申请支付其他任何报酬或税费。

(二) 支付方式：

双方同意甲方按下列第【1】项约定的方式支付合同价款：

1. 分期付款

(1) 合同签订生效，乙方依约提交项目实施方案，且甲方收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【10】个工作日内，甲方向乙方支付【70】%合同价款，即人民币【大写：】元整（¥【】元）；

(2) 全部服务履约验收合格，且甲方收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【10】个工作日内支付【30】%合同价款，即人民币【大写： 】元整（¥【 】元）。

2. 一次性付款

甲方于项目履约验收合格，且收到乙方提供符合要求的合法有效发票后【】个工作日内一次性向乙方全额支付合同价款。

(三) 乙方应向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的账户信息，并保证该账户合法、有效、可用，否则甲方有权拒绝支付合同价款，且不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

乙方账户信息：

户名：

开户行：

账号：

(四) 价款明细详见附件二。

第五条 双方的权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 甲方有权对《项目实施方案》提出修改意见和进行确认，确定项目主要工作内容和目标，审批项目计划与进度，制定项目验收标准并组织项目的验收。

2. 甲方有权要求乙方严格履行合同义务，配合查询项目资金使用情况；有权向乙方提出具体工作要求，乙方不得以任何理由拒绝或拖延执行。

3. 甲方有权监督、随时审查乙方的服务内容和质量，要求乙方提交符合要求的工作成果，有权对不符合合同规定的内容提出整改意见或更换不合格工作人员，乙方应遵照执行，若不予改正或改正后仍未符合要求的，甲方有权提前解除本合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

4. 甲方发现乙方提交的合同成果有违反国家法律法规，不符合政治性、科学性，有低俗内容或出现严重质量问题的，甲方有权提前解除合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

5. 甲方有权组织或委托第三方对乙方实施项目进行评估、项目验收；若乙方未通过评估或验收，乙方应在限期内补充完善或予以改正。否则，甲方有权提前解除合同，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

6. 本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方除为履行本合同项下义务外不得使用。

7. 按本合同约定向乙方支付合同款。

（二）乙方权利义务

1. 乙方应独立完成合同规定的服务内容，按时提交符合要求的工作成果，严格按照相关文件、项目实施方案开展工作，保证工作内容和质量符合国家法律法规、主管部门标准和甲方的要求。

2. 乙方按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员（详见附件三），不得随意更换服务团队人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。乙方指定【 】为项目负责人，联系电话：_____。

3. 在甲方指导下进行项目实施工作，接受甲方或甲方委托第三方开展的项目监管、检查调研、中期评估、项目验收等，配合甲方完成相关工作计划调整。

4. 乙方保证其在提供服务和形成资料的过程中所使用的文件、资料、软件、背景音乐及其他物品均可合法用于本项目的执行。乙方保证其服务与资料、交付的成果合法、合规且不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，不存在任何与此相关的争议，否则一切后果由乙方承担。

5. 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于法律费用）。

6. 乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。

第六条 违约责任

（一）任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

（二）乙方未按本合同约定按期提供本合同下任一项成果的，每逾期一日，乙方须向甲方支付本合同价款总额0.1%的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金；逾

期达10日的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款30%的违约金并赔偿甲方遭受的全部损失。

（三）乙方提供本项目各成果不符合甲方要求的，乙方负责更正和修改，因此造成的所有损失和费用的增加由乙方承担，因此造成逾期交付的，按照前款内容承担逾期违约责任。

（四）因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方涉诉或被投诉、举报的，由乙方承担全部责任，并向甲方支付相当于合同总价款30%的违约金，赔偿甲方遭受的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。

（五）若乙方擅自解除、中止或终止本合同的，应退回已收到的合同款，向甲方支付合同总价款30%的违约金，并赔偿甲方遭受的全部损失。

（六）因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在应向乙方支付的合同款项中予以扣除。

（七）未经甲方书面同意，乙方将承担的工作内容转包、分包、转让或转委托，或者造成保密信息的被盗、泄露或其他有损信息保密的，甲方有权解除合同，乙方应退回已收到的合同款，向甲方支付合同价款30%的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（八）本条全部损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。

第七条 争议的解决

双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

第八条 其它

（一）本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

（二）本合同一式【 】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【 】份。

（三）本合同经双方签字并加盖公章或合同专用章后生效。

（四）本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：一、项目实施方案

二、项目分项报价

三、项目主要人员组成

（以下无正文）

甲方：北京经济技术开发区营商环境建设局

法定代表人/负责人：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人/负责人：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件一

项目实施方案

请根据项目具体情况填写。建议包括但不限于如下内容：项目总体方案、具体进度、项目内容和要求、任务目标、合同成果、工作流程、保障条件、服务标准和项目概算等。

附件二

项目分项报价

请根据项目具体情况确认是否适用此附件。如适用，建议可包含如下内容：具体项目工作、单价及数量、测算说明等

附件三

项目主要人员组成

请根据项目具体情况确认是否适用此附件。如适用，建议内容包括但不幸项目团队人员姓名、性别、年龄、职务/岗位、联系方式、承担的主要工作等。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明 文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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

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，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。

中小企业声明函

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。

本项目所属行业为“其他未列明行业”，各投标人依照工信部联企业（2011）300号如实填写附件8中小企业声明函，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二十条规定投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

工信部联企业（2011）300号

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：

1. 农、林、牧、渔业，
2. 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），
3. 建筑业，
4. 批发业，
5. 零售业，
6. 交通运输业（不含铁路运输业），
7. 仓储业，
8. 邮政业，
9. 住宿业，
10. 餐饮业，
11. 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），
12. 软件和信息技术服务业，
13. 房地产开发经营，
14. 物业管理，
15. 租赁和商务服务业，
16. 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（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）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

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

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

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

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

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

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

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员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/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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）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、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、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标总价（元）		合同履行期限	备注：
	大写	小写		

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	服务内容	服务明细	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

注：1. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
2. 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： _____ 项目名称： _____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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： _____ 项目名称： _____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函

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：

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料