

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护

项目编号/包号：11000024210200083604-XM001

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：北京隆宇达工程咨询有限公司

日 期：二〇二四年四月



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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11000024210200083604-XM001
- 2. 项目名称：水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护
- 3. 项目预算金额：82.063317 万元、项目最高限价（如有）：77.485317 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	水利工程日常维修 养护费-自动化设 备运行维护	77.485317	1	清河处自动化系统运行维护范围包括闸门监控系统、图像监视系统、通讯系统、计算机网络系统4大类，闸门监控系统包括PLC、水位传感器、雨量传感器、服务器、工控机、组态软件、UPS及蓄电池、水质监测等，图像监视系统包括硬盘录像机、摄像机、监视器、音柱、一键报警、LED屏、寻呼台等，通讯系统包括光缆、电缆、光纤收发器等，计算机网络系统包括交换机、防火墙、行为审计等。因此，在做好自动化设备设施运行维护的同时，需要对损坏、不稳定设备进行维护、维修，消除安全隐患，保障自动化设备设施更好的服务清河各项工作。 详见招标文件第五章“采购需求”。

5. 合同履行期限：自 2024 年 01 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日。

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。

☐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）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；（仅当项目涉及银行、保险、

石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与)

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，其中，“信用中国”网站需提供信用查询报告。

(2) 供应商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。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本合同项目的采购活动。

(4) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 04 月 23 日至 2024 年 04 月 29 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：投标人使用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 14 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 3 层 330 室。

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) 依据 “《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）” 的采购政策；
- (2) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的采购政策；
- (3) 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；
- (4) 北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购[2021]741 号）；
- (5) 北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购[2022]1143 号）；
- (6) 依据 “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（京财采购[2017]2067 号）” 的采购政策；
- (7) 依据 “《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）” 的采购政策；
- (8) 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护；
- (9) 节能产品、环境标志产品政府采购政策（财库）【2019】9 号、财库【2019】18 号、财库【2019】19 号。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请投标人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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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 认证证书

投标人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”，按照程序要求办理。

2.2 注册

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人持 CA 数字认证证书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**。

2.5 编制投标文件

投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件。

2.6 提交投标文件

投标人应于投标截止时间前在递交投标文件；

2.7 开标

投标人在开标地点进行现场开标。

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：北京市水利工程管理中心

地 址：北京市海淀区玉渊潭南路 5 号

联系方式：李工 010-62906889-6209

2. 采购代理机构信息

名 称：北京隆宇达工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区北宫镇园博园南路渡业大厦 3 层 330 室

联系方式：李洋、宋明显 010-83884468

3. 项目联系方式

项目联系人：李洋、宋明显

电 话：15801215540

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___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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护	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						
01	水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护	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：_____。
12.1	投标保证金	本项目不收取
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：/。
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。
20.1	组建评标委员会	评标委员会总人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，技术评审专家 3 人、经济评审专家 1 人。评标委员会设组长 1 人，由评标委员会推荐产生，评审专家从北京市评标专家库中或财政部评审专家监管系统中随机抽取。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 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>技术评审</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	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：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：询问送达形式：纸质材料加盖单位公章。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京隆宇达工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>李洋、宋明显 010-83884468</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区园博园南路渡业大厦 3 层 330 室</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准 <u>代理费以中标价为基数，按照以下费率标准采用差额定率累进法计取：中标金额 100 万元以下部分，费率为 1.5%；中标金额 100-500 万元部分，费率为 0.8%；</u> 缴纳时间： <u>领取中标通知书时一次性支付。</u>

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 采用本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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 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（GB15629.11/1102）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开投标，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服务费用。

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，经供应商同意后采购人、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 投标文件应双面打印。投标人应当准备投标文件正本壹份、副本肆份和电子版壹份（Word 版及盖章扫描件），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文

件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页装订方式。
- 15.2 投标时，供应商应将投标文件正本（含电子文件）和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。
- 15.3 为方便开标唱标，供应商应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标保证金，供应商应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 为方便核查投标人代表身份，参加开标会的投标人代表应持有效身份证明（居民身份证、护照、军人身份证件、驾驶证），当所派代表不是法定代表人时，还应持有授权委托书、本人社保缴纳证明（指投标截止日前6个月内任意1月在投标人本单位缴纳社保证明）。有效身份证明及授权委托书及社保证明应在开标时单独出示、提交。
- 15.6 投标文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖供应商公章。用章应清晰可辨，用章不清晰时可在紧靠第一次用章处补盖。
- 15.7 所有密封袋（箱）上均应：
 - （1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
 - （2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - （3）在信封的封装处加盖供应商公章。
- 15.8 所有密封袋（箱）上还应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。

- 15.9 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标采购单位将予以接受。
- 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。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

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 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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 开标过程由采购代理机构工作人员宣布投标人名称、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代表确认。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 投标人代表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代表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》要求确定供应商。

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，就中标项目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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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，其中，“信用中国”网站需提供信用查询报告。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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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（以合同偏离表和采购需求偏离表为准）
9	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；
10	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）；
11	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）

12	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；
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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：按照评审后技术得分最高的要求

- 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、评标方法

序号	评分因素	分值	评分标准
一	技术因素	82	
1	组织方案及解决方案	82	
1.1	闸门监控系统运行维护方案	9	第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行，得 9 分； 第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行，得 6 分； 第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行，得 3 分； 第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案，得 0 分。
1.2	图像监视系统运行维护方案	9	第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行，得 9 分； 第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行，得 6 分； 第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行，得 3 分； 第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案，得 0 分。
1.3	通讯系统运行维护方案	9	第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行，得 9 分；

			第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行，得 6 分； 第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行，得 3 分； 第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案，得 0 分。
1.4	计算机网络系统运行维护方案	9	第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行，得 9 分； 第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行，得 6 分； 第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行，得 3 分； 第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案，得 0 分。
1.5	驻场服务方案	5	第一等次：驻场服务方案完整、合理，驻场人员、时间、职责明确，制定了应急响应方法及故障处理措施，且方法合理、措施可行，得 5 分； 第二等次：驻场服务方案较完整，驻场人员、时间、职责基本明确，应急响应方法及故障处理措施基本可行，得 3 分； 第三等次：驻场服务方案较完整，但未明确驻场人员、时间等，基本能满足采购需求，未制定故障处理措施，得 1 分； 第四等次：驻场服务方案不能满足采购需求或没有驻场服务方案，得 0 分。
1.6	备品备件管理方案	5	第一等次：备品备件配置齐全，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案科学合理切实可

			行，得 5 分； 第二等次：备品备件配置齐全，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案可行性一般，得 3 分； 第三等次：备品备件配置一般，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案可行性简单，得 1 分； 第四等次：未提供备品备件管理方案相关内容的，得 0 分。
1.7	故障应急处 置措施	5	第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施，得 5 分； 第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并制定了作业现场应急处置措施，措施总体可行，但未与可能的突发事件情况结合，针对性有欠缺，得 3 分； 第三等次：突发事件识别不全，或制定的应急处置措施缺乏可行性，得 1 分； 第四等次：未识别可能出现的突发事件情况，或未制定相应的应急处置措施，得 0 分。
1.8	运维技术文 档服务	5	第一等次：运维技术文档工作方法及要求详细、严谨、有针对性，得 5 分； 第二等次：运维技术文档工作方法及要求基本可行，但描述简单，得 3 分； 第三等次：运维技术文档工作方法及要求有欠缺，基本满足采购需求，得 1 分。 第四等次：未提供，得 0 分。
1.9	其他保障方 案	5	第一等次：其他保障方案（预警保障、软件备份及系统优化升级）内容完整，完全能够满足采购需求，得 5 分； 第二等次：其他保障方案简单重复采购需求，得 3 分； 第三等次：其他保障方案满足基本采购需求，得 1 分。 第四等次：其他保障方案不能满足采购需求或缺项，得 0 分。
1.10	人员配备	12	
(1)	供应商拟任 项目负责人	3	第一等次：具有高级及以上职称，且从事信息工程或计

	能力		计算机相关专业，得 3 分； 第二等次：具有中级职称，且从事信息工程或计算机相关专业，得 2 分； 第三等次：不具有中级及以上职称，或非从事信息工程或计算机相关专业，得 0 分。
(2)	供应商拟任项目负责人经验	3	第一等次：项目负责人具有信息化项目负责人经验，得 3 分； 第二等次：项目负责人无信息化项目负责人经验，得 0 分。
(3)	供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力	6	第一等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 3 人（含）以上，得 6 分； 第二等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 2 人，得 4 分； 第三等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 1 人，得 2 分； 第四等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 0 人。
1.11	资源配置计划	5	第一等次：项目实施所需工器具及设备配置充足，且工器具及设备具有智能、先进等特点，能提高工作质量和效率，得 5 分； 第二等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但工器具及设备智能、先进性不足，得 3 分； 第三等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但比较落后，得 1 分； 第四等次：项目实施所工器具及设备不满足项目需求，得 0 分。
1.12	保密措施	4	第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施，得 4 分； 第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施，得 2 分； 第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差，得 1 分； 第四等次：未制定保密制度，得 0 分。
二	其他因素	8	
1	供应商经验	3	供应商近 3 年承担信息化项目经验：

			第一等次：已完成 3 项（含）以上，得 3 分； 第二等次：已完成 2 项，得 2 分； 第三等次：已完成 1 项，得 1 分； 第四等次：已完成 0 项，得 0 分。 注：已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。
2	供应商管理能力	3	第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得 3 分； 第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得 2 分； 第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得 1 分； 第四等次：无有效的质量管理体系，得 0 分。 注：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料（原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论），未提供有效证明不予计分。
3	政策性优先采购	2	
(1)	节能产品优先采购	1	项目实施中供应商提供的材料设备具有节能产品认证证书，得 1 分。
(2)	环保产品优先采购	1	项目实施中供应商提供的材料设备具有环境标志产品认证证书，得 1 分。
三	报价	10	满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 按上述公式计算出每个投标单位的投标报价水平得分，保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。 注：本项目专门面向中小企业采购，依据“关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库【2020】46 号），价格评审时，不享受价格扣除优惠政策。
合计		100	

注：

1. 供应商管理能力：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料（原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论），未提供有效证明不予计分。
2. 拟任项目负责人经验和能力：需提供有效的学历证书、职称证书和可证明其担任类似项目负责人的项目合同或中标通知书或成果验收文件或用户证明等相关材料复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

3. 拟投入本项目其他专业技术人员的能力：

（1）专业以学历证书或职称证书或职业资格证书等写明的专业为准（专业名称表述不完全一致，但意思表达相同的有效）；

（2）需提供有效学历证书或职称证书或职业资格证书等作为证明材料。

（3）同一人同时具备的，不可重复计算。

第五章 采购需求

说明: 采购需求中标注★号指标为实质性要求, 实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前, 指本序号所有内容均为实质性要求; ★号标注在段落前, 指仅本段落内容为实质性要求。

一、项目概况

(一) 项目背景

清河发源于北京西山碧云寺, 流经海淀、朝阳、昌平、顺义四区, 于朝阳区沙子营入温榆河, 全长 23.7km, 流域面积 174.8km², 在北京城市水系中占有重要位置。2022 年北京市清河管理处实施了清河下段生态治理工程, 同步进行自动化设备及安装工程, 工程采用计算机、视频、网络信息等领域成熟的先进技术, 改造清河管理处、下清河闸、外环闸、沈家坟闸自动化设备, 实现自动化管理。根据已经建设的清河下段平台, 2023 年上段采用计算机、视频、网络信息等领域成熟的先进技术, 实现对肖家河闸、树村闸、京包闸、清河闸自动化监控和信息管理, 并整合现有闸站的仪表, 电气设施等, 提高闸门安全运行管理自动化水平, 实现全段自动化“远程控制”的目标。

(二) 维护需求

自动化系统的运维服务, 需要排除运行故障、解决使用中的技术问题、解决系统运行故障等, 需要服务人员具有较高技术能力, 即掌握自动化技术以及对相关业务的熟悉等, 及时地了解故障的原因, 有效地解决故障。维护中, 应采用巡查、优化、排错的全面运维形式, 通过系统巡检等方式及时的发现系统中存在的问题和隐患, 尽量在故障产生前将其解决。在出现故障时, 应采用现场和远程等多种方式进行快速的解决, 以快速的恢复业务为第一目标来进行故障排除工作。同时, 做好对各系统的日常维护工作, 保证系统能够稳定、可靠地运转。

(三) 服务目标

1、保障各系统的稳定性和可靠性。通过对系统的维修、合理规划和日常维护, 保证北京市清河管理处的业务系统能够稳定、可靠地运转。

2、保障北京市清河管理处的软硬件的投资能够得到最大限度的回报。在保障系统正常运行的基础上, 对系统进行性能优化, 使系统现有硬件环境下能够最大程度的发挥性能。

3、帮助提高北京市清河管理处技术维护人员的技术素养。通过电话和现场服务,

实现对北京市清河管理处技术人员的交流和帮助，加深其对前端采集系统的了解，提高其在系统维护和操作方面的独立工作能力。

（四）维护服务原则

1、服务合理性

采用合理的运维方式，充分考虑系统之间的联系。从实用的观点出发对整个业务系统进行合理维护，满足系统技术要求。采用先进成熟的维护手段和工具，并能根据系统的变化而加以调整。

2、维护安全性

整个运维服务使用完善的、多级别的、统一的安全运维机制，保证业务系统的安全，能够对业务的重要程度，对关键业务进行实时安全的维护，保证业务的正常运行等。确保系统运行的可靠性和稳定性。

3、维护高效性

充分利用标准化运维管理理念，符合行业信息化发展趋势，可以适应未来较长时间的发展，并满足对新系统运维的扩展，满足未来对系统运维的新需求。

二、采购标的

★（一）标的名称

水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护

★（二）标的内容

清河处自动化系统运行维护范围包括闸门监控系统、图像监视系统、通讯系统、计算机网络系统 4 大类，闸门监控系统包括 PLC、水位传感器、雨量传感器、服务器、工控机、组态软件、UPS 及蓄电池、水质监测等，图像监视系统包括硬盘录像机、摄像机、监视器、音柱、一键报警、LED 屏、寻呼台等，通讯系统包括光缆、电缆、光纤收发器等，计算机网络系统包括交换机、防火墙、行为审计等。因此，在做好自动化设备设施运行维护的同时，需要对损坏、不稳定设备进行维护、维修，消除安全隐患，保障自动化设备设施更好的服务清河各项工作。

（三）标的预算

采购项目预算金额：82.063317 万元；采购项目最高限价：77.485317 万元。

（四）采购标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购；

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目不接受进口产品；

（五）在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购节能环保产品（注：项目实施中需采购的材料设备在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）。

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》

★（二）服务内容

1. 服务方式

（1）系统巡检

维护周期内对系统进行定期巡检，巡检完成后向北京市清河管理处提交《系统巡检报告》，在报告中描述巡检范围，详细记录巡检内容，提出巡检结论。对发现的故障隐患提出整改建议。

（2）设备检测与维护

维护周期内对各系统设备进行定期检测，检测结果纳入《系统巡检报告》中向北京市清河管理处提交，报告中描述检查项目，详细记录检查时间，检测结果。对发现的故障隐患提出修复方案和建议。

（3）隐患排除整改

针对每次定期巡检发现的故障和隐患，记入《系统巡检报告》，确定处理方案，组织整改工作，及时消除故障及隐患，保证各系统稳定运行。在日常维护过程中，定期进行系统常规检查，及时发现故障隐患，并及时进行处理，确保系统稳定运行。

（4）故障应急处置

根据日常系统出现的故障，依据实际情况，采取必要的服务措施尽快修复故障，恢

复系统正常运行。通过电话支持、远程网络支持、现场支持等方式进行故障诊断与处理，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。现场故障处理服务完成后，提交《维护服务单》，由管理处技术人员对现场服务签字确认。

（5）文档要求

根据服务的不同阶段，提供本项目的各类运维技术文档：

- ①日常服务的《维护服务单》；
- ②每月对服务总结《月度维护服务报告》；
- ③巡检后的《系统巡检报告》；
- ④对全年维护服务总结的《年度维护服务报告》及工作照片成册。

2. 其它保障措施

（1）响应保障

根据水务行业特点，设置三级响应保障：

三级（最低级）：遇降雨蓝色预警、节假日时；

二级：遇降雨黄色、橙色预警或特殊任务要求时；

一级（最高级）：遇降雨红色预警或重大任务要求时。

响应保障期间，进一步加强技术支撑力度，在技术人员配备、响应、调集等方面加强实效，并可根据要求进行现场值守保障。

（2）软件备份

对应用系统和数据库进行备份，在系统出现突发故障的情况下能够及时恢复系统正常工作。备份数据保留最后 3 次，备份分别保存于硬盘和光盘 2 种介质。

（3）系统优化升级

在系统运行过程中，如因为业务工作调整、系统功能变更等原因，系统现有的功能无法满足应用需求或系统功能完善可提高应用绩效，可提出对系统功能进行完善、优化和升级工作的改造需求，根据要求提出系统优化升级方案并实施。

如出现系统设备老化，无法维修并且维修后无法满足系统功能，提出改造建议，每次系统优化升级方案与相关技术人员沟通，经批准同意后，组织技术工程师进行具体实施。

★（三）服务要求

（一）闸门监控系统

（1）PLC 和监控软件巡检维护

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对肖家河闸、树村闸、京包闸、清河闸、下清河闸、羊坊闸、外环跌水闸、沈家坟闸、沙子营闸 PLC 机柜及设备进行外观检查、

运行状态检查及内部除尘。对工控机上位机软件正确性核对，对监控系统采集的闸位、水位、雨量、电参量等数据与实际值进行对比分析。需要 1 名工程师，6 天完成。

②工作量：检查 PLC 设备外观是否损坏，指示灯是否显示正常，对 PLC 设备触摸屏、CPU 模块，电源模块、通讯模块、数字量输入\输出模块等进行测试，确保相关数据是否满足工作要求，并对外观和内部除尘等工作。

监控数据与人工观测记录的数据进行比对，发现异常数据标记、分析。确定异常原因，进行故障处置。组态软件的数据备份、系统更新、查杀病毒、漏洞扫描、设备外观及内部除尘、硬盘空间及碎片清理等。

（2）传感器巡检

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对肖家河闸、树村闸、京包闸、清河闸、下清河闸、羊坊闸、外环跌水闸、沈家坟闸、沙子营闸 9 个站，每个站点的雷达水位计、雨量计、流量计运行状态检查及除尘。需要 1 名工程师，2 天完成。

②工作量：检查雨量传感器外观是否损坏，是否存在淤堵并进行清除，开展 10 毫米倒水测试，对数据进行校准、数据收发进行测试、并进行除尘等工作。检查雷达水位计外观是否损坏，对数据进行校准、数据收发进行测试、并进行除尘等工作，雷达水位计设备进行定期检测，并出具检测报告。检测出故障，要进行及时恢复，保障设备的正常监测运行。检查流量计外观是否损坏，对数据进行校准、数据收发进行测试、并进行除尘等工作。

（3）线路检测

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对闸门监控系统供电电缆、信号电缆进行外观、绝缘检测等综合测试。需要 1 名低压电工，2 天完成。

②工作量：检查供电电缆、信号电缆外观完整性，破损、氧化端处理。问题线缆使用绝缘摇表进行绝缘测试，必要时做绝缘处理或更换。

（4）服务器维护

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对视频及数据管理服务器、流媒体服务器、解码服务器等进行检查。需要 1 名工程师，1 天完成。

②工作量：检查操作系统的磁盘、内存、CPU 情况使用情况。系统数据备份、应用软件数据备份、系统更新、查杀病毒、漏洞扫描、设备外观及内部除尘、硬盘空间及碎片清理等工作。

数据备份。备份分别保存于硬盘和光盘 2 种介质。

（5）UPS 及蓄电池检查维护

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对 UPS 进行综合测试。需要 1 名低压电工，2 天完成。

②工作量：UPS 的设备除尘、输入输出电压测试、供电时长测试。检查 UPS 是否有异常响声，若出现异响及时处理。检查 UPS 风机是否正常运转。定期清理 UPS 风扇过滤网，清理堵塞物，保证通风正常。蓄电池的电压电流测试、充放电测试等。

（6）水质监测检查维护

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对水质监测设备进行检测维护。需要 1 名工程师，1 天完成。

②工作量：主要维护温度、pH、溶解氧（DO）、电导率、浊度、TDS、ORP、叶绿素 a、化学需氧量（COD）、氨氮（NH₃-N）、总磷（TP）、总氮（TN）在线监测仪表、水样采集及水路清洗装置、独立 PLC 控制系统。

（7）闸门监控系统故障进行应急处置，约 12 次。

（8）各项巡检及故障处置出动维护车辆台班数，按照 12 次，每次检查需要 6 天完成，共 72 个台班。

2. 图像监视系统

（1）设备巡检

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），每次对 9 个闸站室内、室外共 184 路前端图像、13 台硬盘录像机、各站监控显示器等硬件设备及配套设施等设备进行巡检。需要 3 名工程师（户外监控杆体摄像头拆除更换或维修所需人数 3 人。6 米监控杆底座固定螺丝件拆除 1 人，立杆底座拆装倒扶安全防护 2 人；螺丝件拆除后，立杆放倒杆体前后中 3 人完成支撑及拉拽等，摄像头设备拆除 1 人），6 天完成。

②工作量：闸站值班室功能完整性检查（看、控、存）。显示器的信号测试、图像坏点检查、设备除尘等。图像质量调优、电压电流测试、信号防雷抗干扰测试、云台控制测试、老化线缆更新。摄像机立杆检查（摄像机基础是否安全稳定）。

（2）广播、LED 屏幕显示、寻呼台

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对 85 个音柱、LED 屏 8 块、寻呼台 4 台等硬件设备及配套设施等设备进行巡检。需要 2 名工程师（音柱、寻呼台 1 名，LED 屏 1 名），4 天完成。

②工作量：分别在监视器和显示器输出端进行图像清晰度主观评判。话筒、室外号角、音频终端、户外大屏等设备的运行维护和故障维修等。音效清晰（日常语音播报、音乐播放、闸门起落提醒、寻呼喊话等）。

(3) 线缆检测

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对视频监视系统供电电缆、信号电缆进行外观、绝缘检测等综合测试。需要 2 名低压电工(1 名上杆，1 名保护)，3 天完成。

②工作量：检查供电电缆、信号电缆外观完整性，破损、氧化端处理。问题线缆使用绝缘摇表进行绝缘测试，必要时做绝缘处理或更换。

(4) 摄像杆接地检测

①工作内容：每年 1 次对机柜、摄像机杆进行地阻测试。需要 2 名低压电工(1 名测试，1 名保护)，3 天完成。

②工作量：室外摄像机杆地阻测试，使用专用摇表，地阻小于 10 欧姆为合格。

(5) 视频监控系统故障进行应急处置，约 12 次。

(6) 各项巡检及故障处置出动维护车辆台班数，按照 12 次，每次检查需 6 天完成，共 72 个台班。

3. 通讯系统

(1) 设备巡检

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），每次对各站的光通讯设备进行光路通断测试、运行状况检查等，并对设备进行除尘保养。需要 2 名通信工程师（光路两端一边一名），1 天完成。

②工作量：光设备工作状态、报警指示灯巡检与分析。电源适配器监测，必要时更换。光跳线监测、打光测试。闸站到中心双端光路通断测试、光功率测试、光缆损耗测试等。光缆损坏后测试复核。

(2) 各项巡检及故障处置出动维护车辆台班数，按照 12 次，每次检查需 1 天完成，共 12 个台班。

4. 计算机网络系统

(1) 系统巡检、设备检查与分析

①工作内容：每年 12 次（每月 1 次），对管理处和下属各站路由及交换设备的运行指数（IOS 版本、CPU、内存使用率、设备运行时长、设备配置文件等）。需要 1 名工程师，2 天完成。

②工作量：设备状态、cpu 使用率、内存使用率、设备运行时长等基本信息。检查设备 IOS 版本，根据使用需求升级 IOS 版本。对照上月配置文件，核实配置有无变更，评估变更适用性。设备日志分析，通过日志分析设备是否存在异常情况或隐性故障。闸站到中心网关 ping 通、延时、丢包检查记录。当月配置备份。

对防火墙、行为审计设备进行升级，保障设备安全、可靠运行。

（2）网络安全演练

①工作内容：每季度 1 次对网络安全进行演练，编制预案，总结报告等。

（3）信息安全检查、整改；网络优化，安全检查。

①工作内容：根据上级部门整改要求，进行全网安全整改，包括封闭端口、打补丁等。对管理处和 9 个闸站交换机、安全设备进行性能调优，预估每季度 1 次。

②工作量：水务局在不同时期提出网络自查、重点时期保障等要求，进行安全评估和整改，保证网络安全。服务包括封闭端口、打补丁等。总体性能评估、调优。包括配置优化、路由优化、地址表清理等工作。

（4）计算机网络系统故障进行应急处置，约 12 次。

（5）各项巡检及故障处置出动维护车辆台班数，按照 12 次，每次检查需 2 天完成，共 24 个台班。

5. 驻场服务

两名现场保障人员做好网络、视频、闸控数据每日巡视检查，并做好记录。协助做好各系统的日常监测、应急维护、沟通协调等工作，提高维护响应及时性和故障处理速度。汛期、重大活动等时期要全勤 24 小时保障。

全年 365 天中扣除 52 个星期的公休日 104 天，扣除法定节假日 11 天，全年应工作 250 天。汛期保障为全勤（4 周*2 天）*4 个月=32 天。合计 282 天/人

6. 备品备件

用于设备返厂维修期间，临时替换保障系统正常运行。（雷达水位计、8 寸触摸屏、LED 屏模组、LED 屏专用内存卡、LED 屏专用发送卡）。

（四）组织方案或解决方案

1. 闸门监控系统运行维护方案：

第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行；

第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行；

第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行；

第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案。

2. 图像监视系统运行维护方案：

第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行；

第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行；

第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行；

第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案。

3. 通讯系统运行维护方案：

第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行；

第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行；

第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行；

第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案。

4. 计算机网络系统运行维护方案：

第一等次：维护内容完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程清晰、内容全面；维护方法合理，针对性强；对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，切实保障系统高效稳定运行；

第二等次：维护内容较完整，并根据具体内容有进一步的细化；巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，针对性一般；对控制关键点、重点制定了的保障措施，可以保障系统高效稳定运行；

第三等次：维护内容基本完整，巡检工作流程能满足采购需求；维护方法基本可行，缺乏针对性；基本能够保障系统的正常运行；

第四等次：维护方案不能满足采购需求，不能保障系统的正常运行或未制定系统运维维护方案。

5. 驻场服务方案

第一等次：驻场服务方案完整、合理，驻场人员、时间、职责明确，制定了应急响应方法及故障处理措施，且方法合理、措施可行；

第二等次：驻场服务方案较完整，驻场人员、时间、职责基本明确，应急响应方法及故障处理措施基本可行；

第三等次：驻场服务方案较完整，但未明确驻场人员、时间等，基本能满足采购需求，未制定故障处理措施；

第四等次：驻场服务方案不能满足采购需求或没有驻场服务方案。

6. 备品备件管理方案

第一等次：备品备件配置齐全，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案科学合理切实可行。

第二等次：备品备件配置齐全，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案可行性一般。；

第三等次：备品备件配置一般，设备技术参数满足招标要求，备件采购供应、出入库管理方案可行性简单。

第四等次：未提供备品备件管理方案相关内容。

7. 故障应急处置措施

第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施。

第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并制定了作业现场应急处置措施，措施总体可行，但未与可能的突发事件情况结合，针对性有欠缺。

第三等次：突发事件识别不全，或制定的应急处置措施缺乏可行性。

第四等次：未识别可能出现的突发事件情况，或未制定相应的应急处置措施。

8. 运维技术文档服务

第一等次：运维技术文档工作方法及要求详细、严谨、有针对性。

第二等次：运维技术文档工作方法及要求基本可行，但描述简单。；

第三等次：运维技术文档工作方法及要求有欠缺，基本满足采购需求。

第四等次：未提供。

9. 其他保障方案

第一等次：其他保障方案（预警保障、软件备份及系统优化升级）内容完整，完全能够满足采购需求。

第二等次：其他保障方案简单重复采购需求。

第三等次：其他保障方案满足基本采购需求。

第四等次：其他保障方案不能满足采购需求或缺项。

10. 人员配备

（1）供应商拟任项目负责人能力

第一等次：具有高级及以上职称，且从事信息工程或计算机相关专业。

第二等次：具有中级职称，且从事信息工程或计算机相关专业。

第三等次：不具有中级及以上职称，或非从事信息工程或计算机相关专业。

（2）供应商拟任项目负责人经验

第一等次：项目负责人具有信息化项目负责人经验。

第二等次：项目负责人无信息化项目负责人经验。

（3）供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力

第一等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 3 人（含）以上。

第二等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 2 人。

第三等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 1 人。

第四等次：取得与本项目相关的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上人员 0 人。

11. 资源配置计划

第一等次：项目实施所需工器具及设备配置充足，且工器具及设备具有智能、先进等特点，能提高工作质量和效率。

第二等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但工器具及设备智能、先进性不足。

第三等次：项目实施所需工器具及设备配置满足需求，但比较落后。

第四等次：项目实施所工器具及设备不满足项目需求。

12. 保密措施

第一等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，明确重点、难点，并提出保障措施。

第二等次：结合项目组织实施，制定了有效的保密制度，但没有明确重点、难点及保障措施。

第三等次：制定了保密制度，但未与本项目实施结合，针对性差。

第四等次：未制定保密制度。

五、商务要求

★（一）项目履约期限

服务时间：2024年01月01日至2024年12月31日。

★（二）项目实施地点

清河 9 座闸站及中心机房

★（三）合同价款支付

3.1 合同类型及定价方式

（1）合同类型：委托合同。

（2）定价方式：总价合同

3.2 付款进度

（1）合同签订之日起 15 日内，支付签约合同价款的 65%；

（2）2024 年 08 月 20 日前，支付签约合同价款的 30%；

（3）2024 年 12 月根据市财政支付要求，支付剩余合同价款。

3.3 付款方式：转账支票或汇款方式。

3.4 支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后 15 日内将款项支付给供应商。

★（四）商品包装环保要求

1. 项目实施过程中，各种设备材料涉及到商品包装的，应满足以下要求：

（1）商品包装层数不得超过 3 层，空隙率不大于 40%；

（2）商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；

（3）商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于 100mg/kg；

(4) 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物 (VOCs) 含量应不大于 5% (以重量计)；

(5) 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过 6 色；

(6) 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产；

(7) 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

2. 商品包装中重金属 (铅、汞、镉、六价铬) 总量的检测应按照 GB/T 10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。

3. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物 (VOCs) 的检测应按照 GB/T 23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物 (VOC) 含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

★ (五) 售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

★ (六) 保密工作

1、信息传递

在合同的履行期内，不得向第三方披露与本项目相关的保密信息。

2、信息披露

应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。

★ (七) 知识产权

供应商提供的货物及任何其他工作成果不得侵犯任何第三方的合法权益 (包括但不限于知识产权在内的一切权益)。供应商应保证，采购人在中华人民共和国境内使用该供应商提供的设备或其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。采购人如受到第三方的侵权起诉，一切责任由供应商承担。

★ (八) 保险

供应商应对本合同下提供的货物，按本条款规定的方式，用一种可以自由兑换的货币对其在制作、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏进行全面保险。供应商应按合同金额的 110%投保货物运输保险，并以采购人为受益人。

六、项目验收

项目工作完成后，采购人召开项目验收会，结合实际工作量完成情况及日常检查进行项目履约验收。

具体验收方案见合同履约验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称：水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签署日期：_____

水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护

合同书

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依照《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规，就水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护有关事项，经双方协商签订合同如下：

1、下列文件为本合同文件的组成部分，具有经济合同的法律效力：

- （1）本合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）履约担保；
- （4）合同条款；
- （5）合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- （6）招标文件及修改/补遗文件；
- （7）投标文件及澄清文件；

（8）经双方确认的会议纪要及相关文件。 上述文件间有矛盾时，以日期在后的文件为准。

2、乙方保证按合同文件的一切规定提供相关服务，并承担合同文件规定乙方的全部义务和责任。

3、甲方保证按合同文件的规定付款，并承担合同文件规定甲方的全部义务和责任。

4、本合同书须经双方法定代表人或授权委托人签名、盖章，并提供履约保证金后生效。

5、本合同书一式__份，其中正本贰份，甲方和乙方各执__份，副本__份，甲方和乙方各执__份。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

法定代表人：_____（签章） 法定代表人：_____（签章）

授权委托人：_____（签章） 授权委托人：_____（签章）

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

邮 编：_____

邮 编：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

合 同 条 款

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

一、项目内容

清河处自动化系统运行维护范围包括闸门监控系统、图像监视系统、通讯系统、计算机网络系统 4 大类，闸门监控系统包括 PLC、水位传感器、雨量传感器、服务器、工控机、组态软件、UPS 及蓄电池等，图像监视系统包括硬盘录像机、摄像机、监视器、音柱、一键报警、LED 屏、寻呼台等，通讯系统包括光缆、电缆、光纤收发器等，计算机网络系统包括交换机、防火墙、行为审计等，备品备件的采购（产权归甲方所有）。因此，在做好自动化设备设施运行维护的同时，需要对损坏、不稳定设备进行维护、维修，消除安全隐患，保障自动化设备设施更好的服务清河各项工作。

二、服务期限与服务地点

1、服务期限

服务时间：2024年01月01日起至2024年12月31日。

2、服务地点

本合同约定的维护服务地点为：_____。

三、服务内容、方式和要求

详见附件 2：采购需求。

四、维护确认与验收

1. 维护人员

甲乙双方指派专人组成本合同维护项目的管理小组，管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式见附件。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

2. 维护确认

（1）维护确认前，乙方应当根据附件中的检验规格和标准，对维护项目进行功能和运行检验。乙方应当在每次维护确认前 3 个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同

及其附件所约定的内容进行维护确认。重大维护内容发生后，乙方可以及时以书面方式提请甲方进行维护确认。提请对应用软件维护项目进行维护确认的，乙方还应当提交相应的软件维护文档，所提交的文档应当包括纸质版和电子版各一份。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的3个工作日内进行维护确认。如甲方无正当理由而不进行维护确认，则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的除外。维护确认的内容包括系统故障现象、原因、故障排除过程、更换配件情况、恢复状况等。

3. 验收

(1) 维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交维护项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的3个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的验收标准完成验收，验收标准见附件。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

(2) 如属于乙方原因致使维护项目未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时延长1个工作日，直至符合验收标准。

(3) 如由于甲方的原因致使维护项目未能通过验收，甲方应当在1个工作日内排除故障，5日内再次进行验收。

五、设备采购

1、一般规定

(1) 采购设备应由具有相应产品生产许可证的制造厂生产且有产品合格证，并符合相关产品国家强制性规定的要求。设备采购费用已计入合同价格中。乙方对所有采购设备、部件承担本合同约定事项的全部责任。对于配套的外购件、外协件，乙方应保证其质量及技术性能满足设计要求，并对此承担责任。

(2) 凡乙方供应的设备应是全新的、技术先进的并且是成熟可靠的。

(3) 设备的技术规范、技术经济指标和性能、技术服务须符合设计技术文件的要求。

(4) 乙方提供设备的同时应提供配套的技术资料。

(5) 乙方应按合同约定的交货地点、交货进度供货。

(6) 乙方应提供设备的运输及保险。

2、包装

(1) 商品包装材料应符合环保要求。

(2) 乙方交付的所有货物要符合GB191-90包装储运图示标志的规定及国家主管机关的规定具有适合长途运输、多次搬运和装卸的坚固包装。包装应保证在运输、装卸过程中完好无损，并有减振、防冲击的措施。包装应按设备特点，按需要分别加上防潮、

防霉、防锈、防腐蚀的保护措施，以保证货物在没有任何损坏和腐蚀的情况下安全运抵合同设备安装现场。产品包装前，乙方负责进行检查清理，不留异物，并保证零部件和配套件齐全。

(3) 乙方对包装箱内各散装部件在装箱单应标记清楚。

(4) 每件包装箱内，应附有包括设备或分件名称、数量、价格的详细装箱单、合格证。

(5) 备品备件和专用工具的发货，应在包装箱外加以注明。

(6) 各种设备的松散零星部件应采用好的包装方式，装入尺寸适当的箱内，并尽可能整体发运。

(7) 凡由于乙方包装或保管不善致使货物遭到损坏或丢失时，不论在何时何地发现，一经证实，乙方均应负责及时修理、更换或赔偿。在运输中如发生货物损坏和丢失时，乙方负责与承运部门及保险公司交涉，同时乙方应尽快补供货物以满足工期需要。

3、交货和运输

(1) 本合同备品备件的交货期应保证及时和部（件、套）的完整性。

(2) 交货地点：甲方指定地点。

(3) 乙方应按合同约定的服务内容合理安排各类设备的备货计划，并在合同生效后 5 天内向甲方递交交货计划进度表。

4、物料包装、开箱检验

(1) 合同物料的包装： 物料的包装均应符合政府采购中关于物料包装的绿色环保要求，应有良好的防湿、防潮、防雨及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由乙方承担。

(2) 设备开箱检验在安装现场进行。设备由乙方运输到安装现场进行卸车后，甲方与乙方进行设备检验。

(3) 乙方应在开箱前 3 天通知甲方。

(4) 设备开箱检验工作由甲方主持。甲方按设备订货清单、发货清单与乙方代表共同进行检查、清点。各项工作完毕后由甲方、甲方和乙方会签设备开箱检验记录。开箱检验的日期即为该站点设备的交货日期。

(5) 开箱检验时，如发现设备由于乙方原因（包括运输）有任何损坏、缺陷、短少或不符合合同中规定的质量标准和规范时，应做好记录，并要求乙方签字，作为甲方向乙方提出修理或更换或索赔的依据。

(6) 如对检验记录不能取得一致意见时，可委托权威的第三方检验机构联合进行

检验。检验结果具有约束力，费用由乙方负担。

(7) 乙方在接到甲方提出的索赔后，应尽快修理、更换或补发短缺部分，由此产生的更换、修理和运费及保险费均应由责任方负担。对于上述索赔，由甲方从履约保证金或下次付款中扣除。

(8) 由于乙方原因而引起的设备或部件的修理或更换的时间，以不影响服务进度为原则，否则将视为延误工期等同处理。

(9) 上述的各项检验仅是现场的到货检验，尽管没发现问题或乙方已按索赔要求予以更换或修理，均不能被视为乙方按合同的规定应承担的质量保证责任的解除。

六、履约保证金

6.1 履约保证金金额：合同签约价的 10%，即人民币大写_____（小写：_____）。

6.2 履约保证金形式：_____。（可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式）。

6.3 履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且档案移交后 30 日内，甲方将履约保证金退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

6.4 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

6.5 甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

七、价格与付款方式

7.1 本项目实行总价合同。

7.2 支付方式：

1. 付款进度

(1) 合同签订之日起 15 日内，甲方支付乙方合同价款的 65%；

(2) 2024 年 08 月 20 日前，支付合同价款的 30%；

(3) 2024 年 12 月根据市财政支付要求，支付剩余合同价款。。

乙方需按照甲方与延续实施单位签订的补充协议约定，按照本项目中标价格标准向延续服务单位支付本项目延续服务费（延续服务费金额=中标价÷365 天*天数）。供应商应在收到工程预付款后 10 日内与上一年度的服务单位开展延续服务费的支付工作。

本合同服务期至 2024 年 12 月 31 日，如果实际的服务期限长于本合同约定的履约期限，超出履约期限的延续服务费根据上级批复情况，由甲方支付或甲方确定的新服务单位一次性支付。因政策调整导致合同无法履行，合同自动终止，双方均不承担任何责任。如遇政策调整导致费用变化，双方另行协商，双方均不承担任何责任。

2. 付款方式：转账支票或汇款方式。

3. 支付时间：乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票，甲方收到上述发票后 15 日内将款项支付给乙方。

7.3 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

7.4 甲方有权在支付费用时，扣除按合同约定应由乙方承担的给甲方造成的损失。

7.5 甲方有权在支付项目款时扣除罚款、赔偿金。

八、义务与责任

1. 甲方

(1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好维护服务。

(2) 甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

(3) 由甲方成员依据本合同对乙方的工作进行检查。

2. 乙方

(1) 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益。

(2) 经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

(3) 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。

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

(5) 乙方应认真执行项目管理单位发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间正常有序地开展开发工作和相关服务，完成本合同所约定的任务，并承担相应的责任

(6) 对雷达水位计设备进行定期检测，并出具检测报告。检测出故障，要进行及时恢复，保障设备的正常监测运行。

(7) 对防火墙、行为审计设备进行升级，保障设备安全、可靠运行。

(8) 非汛期设备发生故障，运维人员 4 小时内到达现场，一般故障 24 小时内完成处

置，设备硬件故障 48 小时内完成处置。汛期设备发生故障，运维人员 2 小时内到达现场，一般故障 12 小时内完成处置，设备硬件故障 24 小时内完成处置。

(9) 设备在保修期内发生故障，乙方也要承担维护、维修责任。

(10) 现场保障人员要做好管理处监控室网络、视频、闸门监控数据每日巡视检查，并做好记录。协助做好各系统的日常监测、应急维护、沟通协调等工作，提高维护响应及时性和故障处理速度。

(11) 本合同期满后，若甲方未确定实施单位时，由乙方继续提供服务，服务费用根据下一年度财政项目资金批复和中标价格或比选价格（如需招标或比选）按相应的比例由甲方支付或甲方确定的新服务单位一次性支付给乙方。

九、保证与索赔

1、乙方保证其供应的本合同硬件设备是全新的，技术水平是先进的、成熟的、质量优良的，设备的选型均符合安全可靠、经济运行和易于维护的要求。乙方保证所交付的技术资料完整统一、内容准确，并能满足合同硬件设备的安装、调试、运行和维修的要求。

2、本合同设备、系统软件在质量保证期内凡出现质量问题，造成故障或损坏，由乙方免费修复或更换，由此引起的损失和责任由乙方负担。

3、在质量保证期内，如发现设备有缺陷，不符合本合同规定时，如属乙方责任，则甲方有权向乙方提出索赔。乙方在接到甲方索赔文件后，应立即无偿修理、更换、赔款或委托甲方安排修理，由此产生的到安装现场的更换费用、运费和保险费及工期延误责任由乙方负担。

4、在质量保证期内，如设备出现质量问题，乙方对设备整体或关键部件进行了维修或更换，经甲方验收合格重新投入运行后，该设备的质量保证期将从再次投入运行时开始计算。

5、在质量保证期内，乙方负责合同软硬件设备的维护服务工作。对影响系统正常工作、造成系统停止运行的严重故障，乙方在接到严重故障通知后及时修复。如果乙方收到通知后没有在规定时间内处理，甲方可以采取委托第三方机构进行维修等必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其它权力不受影响。

6、乙方对系统故障负有责任，甲方可在质量保证期内提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或两种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一

切损失和费用,包括利息、银行手续费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。

(2) 根据设备或软件低劣程度以及甲方所遭受损失的金额,经双方商定降低其价格。

7、如果在甲方发出索赔通知后 15 天内,乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后 15 天内或甲方同意的延长期限内,按照甲方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜。

十、所有权、知识产权和使用权

1. 所有权

本合同中所列硬件设备,不论维护前还是维护后,其所有权均归甲方所有。

2. 知识产权

合同中所列应用软件的知识产权归甲方所有,另一方非经对方同意,不得以任何方式向第三方披露、转让,除本项目维护需要外,不得以任何方式进行商业性利用。

3. 使用权

甲方拥有合同中所列产品软件的正版使用权,乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用,任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

甲方使用乙方提供的第三方软件,应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对,复印件交甲方存档。

十一、保密

1. 信息传递

在本合同的履行期内,任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息,对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务,且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息,未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可,或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息,或者已在社会上公开,该信息不得对外披露。

3. 保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施,遵守和履行上述约定。经双方协商,一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4. 竞争限制

甲乙双方承诺,在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后,双方均不得使用在履

行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

十二、保险

乙方应对本合同下提供的货物，按本条款规定的方式，用一种可以自由兑换的货币对其在制作、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏进行全面保险。乙方应按合同金额的 110%投保货物运输保险，并以甲方为受益人。

十三、验收标准和方式

甲方组织对项目进行验收，甲方依据招标文件、投标文件、合同、相关的国家标准、行业标准、规范以及相关规程等出具技术服务验收意见。

履约验收方案详见合同附件 3：履约验收方案。

十四、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在 7 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

3. 合同执行过程中，如遇国家政策调整，本合同随新政策一并调整。

十五、违约责任

1. 如乙方未按合同约定完成维护项目，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权要求乙方赔偿损失。

(1) 乙方在两周内不能做到熟悉项目内容，解决系统运行中发生的各种问题，甲方有权解除合同，选择能够胜任的运维单位。

(2) 每延期 1 日，乙方应当向甲方支付合同总价 2%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的 10%；

(3) 如延期超过 10 日或者延误维护确认 2 次，甲方有权解除合同，并要求乙方赔

偿损失。

2. 任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应当支付合同总价 10%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

3. 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付违约金不超过合同总价的 10%元。

4、甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和（或）服务期延误。

5、甲方无故单方变更、中止的、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

6、如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于 3 日内答复对方，并支付违约金。

十六、争议解决

本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按下列第 1 种方式解决。

- 1、提交北京仲裁委员会仲裁。
- 2、依法向人民法院提起诉讼。

十七、合同的生效

- 1、本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。
- 2、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。
- 3、本合同一式 ____份，双方各执____份，具有同等法律效力。

十八、名词解释

1、维护

维护是指为保障信息系统的正常运行和使用，对其中软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误、提高性能等相关工作。

2、维护确认

维护确认是指甲方对乙方依照合同对维护工作内容进行确认的行为。

3、业务应用系统

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

4、产品软件

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件,包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

5、保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等,或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

6、规格

规格是指在技术或者有关维护服务任务上所设定的关于硬件和软件的技术标准、规范。

十九、其他

1、项目完成后,乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

2、如一方改变通讯地址,应当提前以书面方式通知另一方。

3、本合同未尽事宜,双方可以另行协商,商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

附件 1《报价清单》

附件 2《采购需求》

附件 3《履约验收方案》

履约验收方案

一、履约验收主体: 采购人。

二、验收方式: 采购人自行组织,采用现场检查、查阅资料、确认工程量计量单,召开验收会议等方式,完成验收。

三、验收时间: 合同工作全部完成后 30 日内。

四、验收地点: 北京市清河管理处。

五、验收条件:

- 1、合同服务期满;
- 2、供应商完成合同约定的各项工作内容;
- 3、供应商已完成档案资料整编。

六、验收程序:

- 1、供应商提交全部档案资料文件,并书面提交工作报告和验收申请;

2、采购人组织本单位相关业务科室人员组成验收小组，结合项目日常考核结果，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

3、验收过程中，供应商根据采购人的要求对其档案资料进行修改和补充。验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

4、验收过程中，发现供应商未按合同约定标准完成维护工作，可采取措施继续完成的，由供应商继续完成后再次组织验收，直至验收合格；无法继续完成的，按合同约定扣除相应违约金。

七、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行。	验收小组成员核查供应商提交的档案资料文件以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合标准和规范后签认。
2	服务内容	按照合同约定完成全部服务内容。	验收小组成员核查供应商提交的档案资料文件以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合合同约定后签认。
3	服务标准	项目实施服务标准达到既定要求。	验收小组成员核查供应商提交的档案资料文件以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为已达到服务标准后签认。
4	服务要求	按合同约定完成。	验收小组成员核查供应商提交的档案资料文件以及实施过程中的各项原始记录、日常检查考核记录，验收小组成员全部认为相关服务要求在项目实施过程中均已落实后签认。

6	组织方案及解决方案	供应商按各项组织方案落实各项措施,日常检查通过或整改后合格。	验收小组通过日常检查考核记录对供应商的整体服务做综合考核,并出具考核结果。
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限。	
2	项目实施地点	按合同约定地点。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定,付款条件、付款方式、付款时间满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	
5	商品包装材料环保要求	项目实施中使用的设备材料涉及商品包装的,满足采购需求环保标准要求。	供应商在设备开箱检验时提供商品包装材料环保检测报告,涉及重金属和VOCs检测的,需符合采购需求规定的检测方法。满足要求的在设备到货开箱验收时采购人确认。
6	技术支持和售后服务	供应商在履约验收时提供最终签字盖章的质量保证书,质量保证书承诺质量保证期、质量保证范围、故障处理时间均满足合同约定和投标承诺。	
7	保密要求	项目履约验收时未出现泄密情况。	采购人签认。
8	知识产权	供应商按合同约定履行了知识产权义务,项目实施过程中未发生因侵权对采购人造成不利影响事件。	采购人签认。

9	保险	供应商按合同金额的 110%投保货物运输保险,并以采购人为保险受益人。	供应商提供保单复印件。
---	----	-------------------------------------	-------------

二、廉政责任书

廉政责任书

项目名称:

项目地点:

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：

为加强项目执行中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

第一条甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行服务合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条甲方责任

甲方的领导和从事该服务项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目服务合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目服务合同规定以外

的材料、设备、服务等。

第三条乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条其它

（一）本责任书作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式六份，由甲方执二份、乙方执二份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

三、安全协议书

安全协议书

一、合同双方

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：

甲方委托乙方承担水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护，为落实运维安全管理，保护双方在合同执行期间维护服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

1. 运维安全管理责任

1.1. 乙方对合同内的运维服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该维护服务的维护人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2. 乙方应遵照《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）和《北京市开展信息安全等级保护工作实施方案》（京公网监字[2007]788号）等有关规定执行，并遵守甲方的有关运维安全管理制度和工作规范。

1.3. 乙方在维护过程中，应针对项目的特点编制维护计划和落实相应的安全措施，服从北京市清河管理处在安全方面的统一管理。

1.4. 乙方在运维过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函[2004]73号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函[2004]227号）等文件执行。

1.5. 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3号）等有关规定，对本单位承担的维护项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

1.6. 乙方应对运维服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7. 乙方在维护过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8. 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9. 对于软件维护，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

1.10. 未经甲方书面许可，乙方维护人员不得私自对北京市清河管理处信息管理系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

2. 保密管理责任

2.1. 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：维护对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足维护服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2.2. 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

2.3. 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

2.4. 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

2.5. 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

2.6. 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

2.7. 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

2.8. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

2.9. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

2.10. 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

3. 人员管理责任

3.1. 乙方应强化维护人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，每年组织不少于 2 次的人员保密意识培训。

3.2. 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训，并与员工签订保密协议，以高度的责任心及使命感，做好北京市清河管理处信息系统信息安全工作。

3.3. 乙方应根据甲方要求及保密政策变化，及时组织安全保密意识培训。

3.4. 乙方人员在调离岗位或离职时，要履行保密协议，承诺保密事项，并上交有关资料、证件。

3.5. 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。

3.6. 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。

3.7. 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加甲方组织的各项保密相关培训。

3.8. 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。

3.9. 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。

3.10. 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。

3.11. 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。

3.12. 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。

3.13. 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。

3.14. 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。

4. 协议生效与终止期限

4.1. 本协议对合约双方具有同等约束力。

4.2. 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

5. 违约责任

5.1 任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责

任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

6. 其他

6.1. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议书一式捌份，甲乙双方各执肆份。

6.2. 本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按以下方式解决：提交北京仲裁委员会仲裁、依法向人民法院提起诉讼。

6.3. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人：

/授权委托人：

/授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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 中小企业声明函

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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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（勾选）	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				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
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**。

附：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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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）（实质性格式）

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。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人本人近 6 个月内任意 1 个月的社保证明的扫描件或复印件：

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。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	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）

4.1 投标报价说明

（1）投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（2）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、社会保险和住房公积金等企业直接或间接为职工支付的所有费用）、管理费、税金等与本项目相关的全部费用。并考虑了应承担的风险。

（3）报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价。

（4）投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

4.2 分项报价表

分项报价表

项目名称：水利工程日常维修养护费-自动化设备运行维护

序号	服务项目名称	项目内容	巡检频次（次）	巡检天数（天/次）	人员（人）	巡检总计（工）	计量单位	单价（元）	合价（元）
一	清河自动化设备运行维护								
1	闸门监控系统	PLC 和监控软件巡检维护	12	6	1	72	工/日		
		传感器巡检	12	2	1	24	工/日		
		线路检测	12	2	1	24	工/日		
		服务器维护	12	1	1	12	工/日		
		UPS 及蓄电池检查维护	12	2	1	24	工/日		
		水质监测检查维护	12	1	1	12	工/日		
		故障处置				12	工/日		
		巡检维护车辆台班				72	台班		
2	视频监控系统	设备巡检	12	6	3	216	工/日		
		广播、LED 屏幕显示、寻呼台	12	4	2	96	工/日		
		线缆维护	12	3	2	72	工/日		
		摄像杆接地检测	1	3	2	6	工/日		
		故障处置				12	工/日		
		巡检维护车辆台班				72	台班		
3	通讯系统	设备巡检	12	1	2	24	工/日		
		巡检维护车辆台班				12	台班		
4	计算机网络系统	系统巡检、设备检查与分析（日志检查、分析与清理）	12	2	1	24	工/日		

		网络安全演练	4	1	1	4	工/日		
		信息安全检查、整改。 网络优化，安全检查	4	4	1	16	工/日		
		故障处置				12	工/日		
		巡检维护车辆台班				24	台班		
二	现场保障 人员								
		现场保障人员				564	人/日		
三	备品备件								
		备品备件					元		
	合计								

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

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）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可，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。） ☐ 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。）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注： “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 中小企业声明函

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （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）；

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（类型二）（本项目不适用）

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（勾选）	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		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
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 履约能力证明文件

9.1近三年内已完成类似项目一览表

近三年内已完成类似项目一览表

项目名称	合同金额 (万元)	开竣工日期	采购单位 (名称、联系人和联系电话)	业绩证明材料 (有无)
备注				

备注 1. 近 3 年指 2021 年 04 月 01 日至今; 已完成指完成时间在期限内。类似业绩指提供已完成信息化运行维护项目业绩证明;

2. 需附合同相关页, 应提供合同首页、签字盖章页、包含合同内容、合同服务期等内容的合同关键页复印件或能够包含上述内容的验收证明资料 (加盖公章);

3. 本表可横向编排, 可按同样格式扩展。

9.2项目投入人员、设备信息表

含项目管理人员信息表、项目投入人员及投入设备信息表，格式自拟。

9.3 供应商管理能力

供应商认为可证明本单位信誉实力的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书等其他相关证明材料（复印件或扫描件）。

10 技术服务方案

投标人自行编制。

附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

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：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。