北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：综合信息系统运营服务项目

项目编号/包号：11000026210200170716-XM001

采 购 人：北京住房公积金管理中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1
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 27
第五章　采购需求 41
第六章　拟签订的合同文本 55
第七章　投标文件格式 73

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200170716-XM001

2.项目名称：综合信息系统运营服务项目

3.项目预算金额：943.498 万元、项目最高限价（如有）：943.498 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	综合信息系统运营服务	943.498	1 项	对北京住房公积金管理中心综合信息系统提供软件运维、数据运维及其他服务。综合信息系统包括综合业务子系统、内部管理子系统、客户服务子系统、决策支持子系统、统一认证管理平台及 ESB 企业服务总线。 具体要求详见招标文件第五章采购需求。

5.合同履行期限：合同签订之日起 1 年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向　□中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（2）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，不得参加本项目的投标；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（4）供应商应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登陆北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在单位版软件里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必需设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

三、获取招标文件

1.时间:2026 年 6 月 23 日至 2026 年 6 月 30 日,每天上午 9:00 至 12:00,下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月14日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台(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进行电子开标)。注意事项：为保证解密顺利进行，请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通，或到达北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦6层会议室现场)。

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：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《财政部办公厅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）、《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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发【2025】34号）、《财政部、工业和信息化部关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库【2025】30号）、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2号）及其他相关法律法规。

2.评标方法及标准：综合评分法。

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4.本项目采用电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作。

5.本项目招标代理机构招标编号为：TC260304Y

6.本项目招标公告在《中国政府采购网》《北京市政府采购网》发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京住房公积金管理中心

地　　址：北京市东城区西革新里108号

联系方式：吴老师，010-67235566

2.采购代理机构信息

名　　称：中招国际招标有限公司

地　　址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦6层&9层

联系方式:韩迪、吕诗炜、侯云燕、崔健、李艳君、金安琪,010-62108233、62108112、62108115

3.项目联系方式

项目联系人：韩迪、吕诗炜、侯云燕、崔健、李艳君、金安琪

电　　话：010-62108233、62108112、62108115

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■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：/；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：/。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>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>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>综合信息系统运营服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：本项目不收取保证金
01 包：/；
… 包：_____。
投标保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：60 分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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，以技术部分得分高者为中标人。
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：客户服务、内部管理、决策支持子系</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		统相关运营服务； （2）允许分包的金额或者比例：不超过项目总金额的 30%； （3）其他要求：若投标文件中未载明拟分包情况，则中标后须独立完成全部合同履约工作，不得将项目任何部分交由第三方实施。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司； 联系电话：010-62108153、62108278； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）的计算方法向**中标人**收取中标服务费，中标服务费按**差额定率累进法**； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时支付。以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数。 中标服务费只收支票、汇票或电汇。

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时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	/
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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	/
2-1	中小企业政策证	具体要求见第一章《投标邀请》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	明文件		
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	如有，见第一章《投标邀请》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	求		
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3-1	本项目对于联合体的要求	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 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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。	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提

		供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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）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。
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　异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额

项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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。

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

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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：按投标报价由低到高的顺序推荐

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分	同类项目业绩	10	投标人自2023年1月1日至投标截止日止（以合同签订时间为准）完成同类项目业绩，每提供1份有效的业绩得2分，本项最多得10分。 **注：1、需提供合同复印件（至少包含合同首页、服务内容页、签字盖章页）加盖投标人公章。** **2、合同签订方公司名称须为投标人，复印件须体现合同的签约主体，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。**
	投标人实力	6	1、投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书，得2分，否则得0分。 2、投标人具有有效的ISO20000 IT服务管理体系认证证书，得2分，否则得0分。 3、投标人具有有效的ISO27001信息安全体系认证证书，得2分，否则得0分。 **注：上述证明文件需提供有效证书复印件并加盖供应商公章。**
	合同条款响应	2	投标人完全满足《第六章　拟签订的合同文本》的全部内容得2分；否则得0分。 **注：需提供《合同条款偏离表》。**
技术部分	需求理解	10	投标人需针对本项目提供需求理解方案，根据投标人提供的需求理解方案进行综合评审： ➢ 对项目需求理解准确、全面，系统、完整地分析了本项目的建设背景、核心目标及实际业务需求；对项目实施过程中的重点、难点把握精准、合理、深入，分析内容切合项目实际，并提出了具有针对性、可操作的解决思路或建议；分包方案内容合理，对分包承接单位的实施能力有说明，得10分；

			➢ 对项目需求理解准确，对建设背景、核心目标及实际业务需求进行了分析，但对需求的深度分析不足，或对项目重点、难点的阐述不清晰、不具体，或提出的解决措施较为笼统；分包方案及承接单位能力说明不充分，得 7 分； ➢ 对项目需求进行了分析，但内容简单、笼统，缺乏针对本项目特点的深入理解，或对项目重点、难点的分析不够准确、存在偏差；分包内容不合理，未对承接单位能力进行说明，得 3 分； ➢ 虽提供了相关内容，但仅简单复制或照搬招标文件中的需求原文，未进行任何实质性分析、归纳或转化，缺乏自主理解和针对性表述；分包内容不合理，未对承接单位能力进行说明，得 1 分； ➢ 未提供本部分相关内容，或提供内容完全偏离招标文件要求，或与本项目需求无关，得 0 分。
	软件运维服务方案	10	投标人需针对本项目提供软件运维服务方案，根据投标人提供的服务方案进行综合评审： ➢ 方案内容详实、科学合理，工作流程和操作规范清晰完善，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完全满足招标文件要求，得 10 分； ➢ 方案内容完整，工作流程和操作规范完整，但实施细节及措施内容有欠缺，满足招标文件要求，得 7 分； ➢ 方案内容不完整，工作流程和操作有缺漏，或实施细节及措施内容有缺项，部分满足招标文件要求，得 3 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。
	数据运维服务方案	10	投标人需针对本项目提供数据运维服务方案，根据投标人提供的服务方案进行综合评审： ➢ 方案内容详实、科学合理，工作流程和操作规范清晰完善，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完

			全满足招标文件要求，得 10 分； ➢ 方案内容完整，工作流程和操作规范完整，但实施细节及措施内容有欠缺，满足招标文件要求，得 7 分； ➢ 方案内容不完整，工作流程和操作有缺漏，或实施细节及措施内容有缺项，部分满足招标文件要求，得 3 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。
	日常保障措施	6	投标人需针对本项目提供日常保障措施，根据投标人提供的日常保障措施进行综合评审： ➢ 保障措施内容详实、科学合理，工作流程和操作规范清晰完善，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完全满足招标文件要求，得 6 分； ➢ 保障措施内容完整，工作流程和操作规范完整，但实施细节及措施内容有欠缺，满足招标文件要求，得 4 分； ➢ 保障措施内容不完整，工作流程和操作有缺漏，或实施细节及措施内容有缺项，部分满足招标文件要求，得 2 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。
	重要时期保障措施	6	投标人需针对本项目提供重要时期保障措施，根据投标人提供的重要时期保障措施进行综合评审： ➢ 保障措施详实、科学合理，工作流程和操作规范清晰完善，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完全满足招标文件要求，得 6 分； ➢ 保障措施完整，工作流程和操作规范完整，但实施细节及措施内容有欠缺，满足招标文件要求，得 4 分； ➢ 保障措施不完整，工作流程和操作有缺漏，或实施细节及措施内容有缺项，部分满足招标文件要求，得 2 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。

	应急保障措施	6	投标人需针对本项目提供应急保障措施，根据投标人提供的应急保障措施进行综合评审： ➢ 保障方案内容完善、逻辑清晰、可操作，响应机制明确具体；对突发情况分析透彻，识别关键风险因素，逐项制定针对性解决措施，措施科学合理、切实可行，得 6 分； ➢ 保障方案内容完整、逻辑清晰、可操作，响应机制明确；对突发情况有分析，识别部分风险因素并制定相应措施，措施合理可行，得 4 分； ➢ 保障方案内容存在缺漏或部分环节不可操作，响应机制不明确；对突发情况分析不足，识别的风险因素较少或措施针对性不足，得 2 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。
	项目团队	4	投标人需承诺：针对本项目成立的专职项目团队人员需经采购人确认后方可上岗，未经采购人允许，在项目执行期间项目团队成员不随意更换。 完全满足上述要求，得 4 分，否则得 0 分。 **注：需提供承诺函并加盖投标人公章（格式自拟）。**
		5	投标人组建的项目团队专职人数为 A： ➢ A≥12 且驻场人员不少于 3 人，得 5 分； ➢ 6≤A＜12 且驻场人员不少于 3 人，得 3 分； ➢ A＜6 人或驻场人员少于 3 人，得 0 分。 **注：需提供《拟派项目人员表》及投标截止日前最近 1 个月投标人为其缴纳社保的证明复印件并加盖投标人公章。**
		5	投标人需针对本项目成立专职项目团队。根据投标人提供的项目团队方案进行综合评审： ➢ 项目团队人员工作经验丰富、专业性强，人员安排合理、分工明确，具备严谨的工作流程，能够充分保障项目实施，提供资料齐全，得 5 分；

			➢ 项目团队人员工作经验及专业性满足招标文件要求，但人员安排及分工部分合理，或工作流程有缺漏，能够部分保障项目实施，提供资料齐全，得 3 分； ➢ 项目团队人员工作经验或专业性部分满足招标文件要求，或人员安排不合理、分工不明确，工作流程有缺漏，无法保障项目实施，或提供资料有缺漏，得 1 分； ➢ 其他情况，得 0 分。 **注：需提供《拟派项目人员表》及投标截止日前最近 1 个月投标人为其缴纳社保的证明复印件并加盖投标人公章。**
		2	项目团队成员中每有 1 人具有 PMP 或信息系统项目管理师证书的，得 1 分，本项最多得 2 分。 **注：1、需提供有效证书复印件并加盖投标人公章；** **2、同一人员不重复记分。**
	文档管理方案	4	投标人需针对本项目提供文档管理方案，根据投标人提供的文档管理方案进行综合评审： ➢ 有详细有效的档案管理机制和项目运维相关知识库体系，档案管理工作流程和操作规范清晰明确，根据实际工作特点制定具体措施，得 4 分； ➢ 有档案管理机制和项目运维相关知识库体系，档案管理工作流程和操作规范完整，但措施内容为通用表述，缺乏针对本项目具体情况的深入分析或针对性不足，或部分措施合理性存在瑕疵，得 3 分； ➢ 有档案管理机制，但部分档案管理工作流程或项目运维相关知识库体系有缺漏；或档案管理机制不明确或与档案管理要求不匹配；或措施内容过于简略，得 1 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。

	服务质量管理制度	4	投标人需针对本项目提供服务质量管理制度方案，根据投标人提供的服务质量管理制度进行综合评审： ➢ 方案建立了详细、完整的质量保证体系和标准，工作流程和操作规范清晰明确，且各项措施针对本项目实际特点及关键质量风险点制定，具有可操作性，得 4 分； ➢ 方案建立了质量保证体系和标准，工作流程和操作规范完整，但措施内容为通用表述，缺乏针对本项目具体情况的深入分析或针对性不足，或部分措施合理性存在瑕疵，得 3 分； ➢ 方案提及了质量保证体系和标准，但部分工作流程或操作规范有缺漏；或质量保证标准不明确，与项目不匹配；或措施内容过于简略，关键环节缺少具体安排，得 1 分； ➢ 未提供或内容完全偏离招标要求，得 0 分。
价格部分	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。
合计		100	

第五章　采购需求

1　项目背景

北京住房公积金管理中心（以下简称“管理中心”）持续建设运营的公积金综合信息系统，用于支撑住房公积金、住房补贴、房改售房款、住宅专项维修资金（包括售后公有住房住宅专项维修资金、商品住宅专项维修资金）等北京地方多类住房资金的业务运行、资金管理和公共服务。管理中心持续建设、升级信息系统，公积金信息化越来越丰富、完善。尤其是2018年上线运行的新一代公积金综合信息系统（简称“公积金综合信息系统”），包括综合业务系统、客户服务系统、内部管理系统、决策支持系统四大应用子系统，及支撑应用系统运行的基础设施，通过数据共享、联网结算、“互联网+”，实现了业务办理、资金结算、财务核算的一体化，线上服务更全面、便捷，助力“数据多跑路、群众少跑腿”“放管服”。由于系统覆盖的服务人群广、涉及的资金量大，同时随着公积金各项惠民政策的不断推出，管理中心面临着加强公积金业务规范管理、各项业务流程与资金风险防控、服务能力及便捷性提高等方面的不断挑战。

公积金综合信息系统包括综合业务子系统、客户服务子系统、内部管理子系统、决策支持子系统等四大应用子系统。在管理中心信息化水平不断提高，在“进一步加强运营服务管理，提高运营服务质量”工作思路指导下，管理中心对信息化管理能力、系统运行保障、服务运营能力有了更高认识，对系统的稳定、安全、可靠及良好的体验、效率、效益有着更高要求，要求管理中心信息系统的运营管理也要不断向标准化、规范化方向发展。

2　系统现状

2.1　应用软件现状

北京住房公积金管理中心目前在运行使用的综合信息系统，包括综合业务子系统、内部管理子系统、客户服务子系统、决策支持子系统、统一认证管理平台及 ESB 企业服务总线。

2.1.1　综合业务子系统

综合业务子系统是支撑北京住房公积金管理中心核心业务高效运行的关键软件平台，实现公积金归集提取、贷款、住房补贴、房改售房款及维修资金等业务的全流程信息化处理。主要包括住房公积金、个人贷款、住房补贴、房改售房款、维修资金、

资金结算、电子档案、联名卡和公共管理等模块。

（1）住房公积金业务管理模块：主要功能包括单位账户管理、汇补缴管理、财政统发管理、提取管理、转移管理、暂收款管理、业务信息查询等。

单位账户管理主要包括单位登记开户及信息变更、单位开户信息变更及审批、缴款方式管理、调整缴存比例申请审批、单位缓缴复缴申请审批、单位封存启封申请审批、单位销户申请审批；汇补缴管理主要包括单位汇缴、单位补缴、单位跨年清册、多缴退款、单位暂存款缴款、单位暂存款提取等；财政统发管理主要包括财政统发缴款业务等；提取管理主要包括提取事项初审复审、追加提取额度初审复审、提取资金支付、非本人储蓄账户支付初审复审等；转移管理主要包括转出、转入、账户合并等；业务信息查询主要包括单位信息查询、个人信息查询、业务流水信息查询等。

（2）个人贷款业务管理模块：主要功能为咨询申请、业务受理、集中审核、面签管理、放款管理、还款管理、变更管理、档案管理、人行征信上报、特殊事项管理、不良贷款管理、关注贷款管理、异地贷款管理、查询统计、计算器等功能模块。

（3）住房补贴业务管理模块：主要功能包括单位账户管理、汇补缴管理、支取管理、暂收款管理、业务信息查询。

单位账户管理主要包括单位账户设立、单位账户销户申请及审批；汇补缴管理主要包括多缴退款申请审批、单位暂存款提取申请审批；支取管理主要包括提取事项申请审批、提取资金支付、非本人提取；转移管理主要包括账户合并及审批；暂收款管理主要包括暂收款认领申请审批；业务信息查询主要包括单位信息查询、个人信息查询、暂收款信息查询、业务流水信息查询等。

（4）房改售房款业务管理模块：主要功能为文件管理、单位管理、交存管理、支取管理、文件验证管理、暂收款管理、转存管理、封存管理、冻结管理、网上业务管理、查询统计等。

文件管理主要包括交存文件录入、支取文件录入、文件审核、发送、作废；单位管理主要包括单位开户、审核，单位开户信息变更、审核；交存管理主要包括交存登记及复核、支票交存登记及复核等；支取管理主要包括支取登记、支取登记复核；暂收款管理包括暂收款认领申请及复核；封存管理主要包括活期转封存登记及审批、解封登记及审批。

（5）维修资金业务管理模块：包括房改房住宅专项维修资金管理相关功能和商品住宅专项维修资金相关功能。主要功能为单位开户信息管理、交存管理、支取管理、

前期物业合同录入审核管理、退款管理、业主委员会（业主大会）注册管理、业主委员会划转业务管理、房屋拆分合并管理、冻结管理、转存管理、转移管理、产业空户销户、房屋产权人信息变更、房屋信息变更、分配调整管理、查询统计管理、统计管理、维修支取退回管理等。

（6）资金结算业务管理模块：主要功能为配置管理、资金管理、资金结算、业务提醒、银企互联、账务管理、资金监控管理、资金统计查询管理等。

配置管理主要包括参数配置、会计科目管理；资金管理主要包括银行账户管理、转账支票管理、资金存储、调拨管理；资金结算主要包括长结算综合管理、收款业务管理、付款业务管理、无资金变动内部转账业务、特殊业务支付功能；银企直连主要包括银行直连渠道管理、住建部渠道管理；账务管理主要银行日记账、记账凭证、内部账户处理、期末处理、账表、银行对账；资金统计查询主要包括资金状况统计查询、业务类统计与查询、对账查询。

（7）电子档案业务管理模块：主要功能为档案采集、整理归档、档案交接、库房管理、档案利用、档案销毁、统计查询、条码打印、密级变更、配置管理。

整理归档主要包括档案归档管理、档案整改等；库房管理主要包括档案出入库管理、档案上下架管理、虚拟库房管理等；档案利用主要包括档案借阅、档案抽查等；档案销毁主要包括到期申请、审批、确认、销毁、延期。

（8）联名卡业务管理模块：主要功能为联名卡管理、银行评级管理、对账簿管理、联名卡查询、联名卡统计、配置管理。

联名卡管理主要包括银行申请受理、申请终止联名卡制卡流程、联名卡恢复管理、公积金查询密码重置；银行评级管理主要包括银行评级规则、银行评级管理；联名卡查询主要包括个人制卡情况查询、单位制卡情况查询、公积金余额信息、联名卡信息；联名卡统计主要包括银行制卡查询情况统计、银行制卡情况统计、制卡人员情况统计、管理部制卡数据统计、联名卡提取情况统计；配置管理主要包括系统编码管理、系统参数管理、发卡总行管理、银行对账簿管理等。

（9）公共业务管理模块：主要功能为系统管理、参数管理、单位信息管理、个人信息管理、房屋信息管理、利率管理、日志管理。

系统管理主要包括菜单管理、权限角色管理等。单位信息管理主要包括单位登记、单位登记注销、单位经办人管理、单位信息变更等；个人信息管理主要包括个人登记、个人登记变更、配偶信息维护等。

2.1.2 内部管理子系统

内部管理子系统是支持内部协同办公、人事、归集执法、贷款行政、综合计划和信息技术管理等业务的系统。主要包括内部门户、协同办公管理、人事综合管理、住房公积金归集执法管理、住房公积金贷款行政管理、综合计划管理、信息技术综合管理等模块。

（1）内部门户模块：主要包括统一登录、个人信息区、公告栏、资讯、快捷按钮、日常管理、工作提醒、用户个性化设置、核心业务集成、党建、团建、工会等功能模块。

（2）协同办公管理模块：主要包括收文管理、发文管理、内部送审签管理、会议管理、督办管理等功能模块。

（3）人事综合管理模块：主要包括机构编制管理、人员流动调配管理、考勤管理、薪酬管理和岗位管理等功能模块。

（4）住房公积金归集执法管理模块：主要包括住房公积金执法、单位封存、突破上限、个人账户冻结、不良信息记录等功能模块。

（5）住房公积金贷款行政管理模块：主要包括项目管理、资产管理、日常管理、银行网点管理等功能模块。

（6）综合计划管理模块：主要包括预算管理、经费执行、资金管理、年终法人授权、年度法人授权、内部审计、银行账户管理、银行网点管理等功能模块。

（7）信息技术综合管理模块：主要包括项目管理、运维事件管理、运维问题管理、运维发布管理、运维配置管理、运维知识管理、运维外包管理、运维巡检管理、运维文档管理等功能模块。

2.1.3 客户服务子系统

客户服务系统是支持网上、呼叫中心、移动终端及知识库等业务的系统。主要包括个人网上业务平台、单位网上业务平台、呼叫中心、移动客户端、政务网站、服务事件管理、内容管理、中心服务质量监控、客服平台运营监控、短信平台、知识库、微博、微信公众号平台等模块。

（1）个人网上业务平台模块：主要包括注册、登录/退出管理、找回用户名和密码、服务设定、工具、公共服务与首页、账户管理、信息维护，网上预约，联名卡服务、个人贷款、个人公积金提取、权限管理、系统管理、参数管理等功能模块。

（2）单位网上业务平台模块：主要包括注册、登录/退出管理、找回用户名和密

码、服务设定、工具、公共服务与首页、账户管理、单位信息查询、网上预约、单位登记开户、单位代办管理、公积金汇补缴、住房补贴查询、房改售房款交存支取、房改售房款业务查询、维修资金交存支取、维修资金业务查询、权限管理、系统管理和参数管理等功能模块。

（3）呼叫中心模块：主要包括客户身份验证、登录密码重置、业务咨询、个人基本信息查询、联名卡信息查询、个人贷款查询、月还款额预约、还款查询、个人账户查询、提取额度查询、电话用户注册、客户身份证验证、密码找回、提供关于住房公积金缴存、提取、转移、贷款、其他住房公积金业务的办理、预约、查询、政策解释及业务咨询、语音/多媒体接入、自助语音导航 IVR、CTI、软电话、外拨、监控、报表、录音/录屏、传真、TTS、ASR 等功能模块。

（4）移动客户端模块：主要包括信息查询、网点查询、政策信息查询、投诉建议以及各类业务的办理、注册、登录/退出管理、找回用户名和密码、服务设定、账户管理、信息维护，联名卡服务、个人贷款、个人公积金归集等功能模块。

（5）政务网站模块：主要包括首页、导航栏目、业务网点分布、问卷调查、在线客服、咨询留言、投诉建议、常见问题、客服电话、联名卡专栏、友情链接、在线咨询、留言信箱、客户端下载、流量统计、偏好设置、网上随访、公积金/商业贷款利率、常用计算器、政务网站信息管理、栏目维护以及网站运营管理等功能模块。

（6）服务事件管理模块：主要包括服务事件创建、流转、处理、回复、归档、查询、统计、超时提醒、跟踪定位、监督管控、绩效考核、管理和报表统计等功能模块。

（7）内容管理模块：主要包括登入管理、模板管理、频道管理、栏目管理、内容管理、访问控制、全文搜索、流量统计、信息反馈等功能模块。

（8）中心服务质量监控模块：主要包括统计柜台个人对外服务的工作量、办理情况、服务水平的数据；统计投诉类、咨询类、协作类、建议类服务事件的受理量、完成量、未结量等数据、统计网站、短信、网上交易平台、呼叫中心、移动客户端和邮件渠道的服务数据等功能模块。

（9）客服平台运营监控模块：主要包括监控短信系统运行、话务录音资源、客服系统硬件、网上交易平台系统、网站运行系统、移动客户端运行系统、用户管理、权限管理、阀值设置、运营报告生成和发送等功能模块。

（10）短信平台模块：主要包括短信群发、短信审批、短信业务办理、费用管理、

模板管理、通讯录管理、信息推送、用户管理、接口管理、短信群发等功能模块。

（11）知识库模块：主要包括工具管理、知识使用功能、核心知识管理、知识门户、知识统计功能等功能模块。

（12）微博模块：主要包括信息发布、客服、查询统计、账号监控等功能模块。

（13）微信公众号平台模块：主要包括各类信息的发布、账户查询、微信平台的维护、微信端人工应答和管理平台等功能模块。

2.1.4 决策支持子系统

决策支持子系统主要是支持各业务部门管理报表需求的系统。主要包括定式报表、图形报表、OLAP 自定义查询分析和领导决策桌面等功能。

（1）定式报表：主要通过用定式表格的形式来统计、显示、输出数据，满足综合计划、住房资金管理处、贷款管理处、归集执法处、信息技术、客服中心等业务部门定式报表需求。

（2）图形报表：主要通过用图形的形式来统计、显示、输出数据，满足综合计划、住房资金管理处、贷款管理处、归集执法处、信息技术、客服中心等业务部门图形报表需求。

（3）OLAP 自定义查询分析：是按公积金、个人贷款、住房补贴、维修资金、房改房维修资金、房改售房款场景，单位业务、个人业务场景，归集业务、提取业务场景等直观的显示各项指标，实时反映业务的运行状态，将采集的数据形象化、直观化、具体化。

（4）领导决策桌面：面向管理中心领导、分中心领导、管理中心管理人员等，提供基于主题数据库的各类数据的综合展现功能，主要包括公积金总体概况、资金流动情况、转移情况三部分内容。

2.1.5 统一认证管理平台

统一认证管理平台主要是通过统一认证、数字证书、电子签章功能实现对登录各子系统用户身份进行认证管理，实现单点登录、多处漫游。用户登录后，可以自由访问在权限范围内允许访问的任何系统，而无需再次登录。统一认证实现了账户管理(Account)、认证管理(Authentication)、授权管理(Authorization)、审计管理(Audit)的4A 管理。

2.1.6 ESB 企业服务总线

ESB 作为公积金系统的通讯枢纽和信息交换平台，高效、有序地实现了各系统之

间的互连互通，其主要功能包括服务定义和发布、同步消息的访问标准、大文件传输、消息发布订阅、流水日志、业务日志记录、监控与报表。

3 运营及服务内容

3.1 软件运维

公积金综合信息系统是支撑住房公积金、住房补贴、房改售房款、住宅专项维修资金（包括售后公有住房住宅专项维修资金、商品住宅专项维修资金）等北京地方业务运行的应用软件，系统包括综合业务、客户服务、内部管理和决策支持四大应用子系统及应用支撑平台。

3.1.1 监控服务

（1）服务描述

实时对综合业务、内部管理、客户服务、决策支持、应用支撑平台的运行状态进行监控；

（2）服务要求

1）出现异常情况及时预警，预警时间在中断发生后10分钟内；

2）服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.1.2 巡检服务

（1）服务描述

每工作日对综合业务、内部管理、客户服务、决策支持、应用支撑平台等的运行状态进行巡检检查。

（2）服务要求

1）每工作日8：30前，巡检1次；

2）发现异常情况及时报告；

3）服务响应：5天×8小时。

3.1.3 故障处理服务

（1）服务描述

1）对综合业务、内部管理、客户服务、决策支持、应用支撑平台（包括数字证书系统产品）及时定位系统问题开展纠错性维护；

2）及时响应应用软件故障处理；

3）及时查找、分析应用软件故障原因，按事件管理流程，尽快修复故障，恢复应用软件的可用性；

4）详细记录故障处理事件工单；

5）对重大故障及时上报，并在满足触发条件下，启动应急处理预案。

（2）服务要求

1）及时处理应用软件故障；

2）重大故障提供分析报告；

3）每周提供运维简报，每月提交分析报告。

4）服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.1.4 动态修补

（1）服务描述

动态修补是指应用软件类的系统修改需求工单。工单主要来源于中心业务处室提出的软件优化完善需求，也有部分工单来源于系统运营维护过程中发现的需求缺陷和功能缺陷。

投标人根据动态修补工单对应用软件进行需求分析、参数优化、代码优化调整、测试验证、发布等实施工作，实现应用软件持续迭代优化。

1）及时响应事件工单中应用软件系统的动态修补服务请求；

2）及时开展应用软件动态修补需求分析，并组织实施；

3）配合业务处室进行测试验证，通过后按相关计划进行发布，并跟踪发布后运行情况；

4）移动端应用安全检测及加固；

5）柜面业务受理评价配置。

（2）服务要求

1）收到事件工单后30分钟内做出响应。；

2）对事件工单开展分析，重要优化修补提交需求分析报告；

3）按需求分析情况进行实施，配合相关处室进行测试验证；

4）根据工单处理进度及发布计划，定期滚动更新代码或优化参数；发布前进行测试，确保无中、高危漏洞；

5）移动端应用（安卓端、IOS 端）针对每次更新进行安全检测和代码加固修复，并提供检测报告；

6）对柜面业务受理评价数据上传；

7）服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.1.5 网站保障服务

（1）服务描述

对政务网站提供对动态要闻、中心文件、工作动态、公告信息、政务咨询、调查征集、互动访谈的敏感信息监测，提供对敏感词库的管理，包括敏感词的分类管理、新增、修改、删除、查询管理。

日常信息发布、图片处理、视频文件编辑、栏目维护、页面布局调整、制作专题性栏目、日常工作量统计、对标服务、网站访问情况分析、页面纠错以及网站纠错问题处理。

（2）服务要求

1）按需出具监测报告；

2）按周报、月报、季报、年报完成统计；

3）服务响应：7天×24小时。

3.1.6 整体架构技术支持服务

（1）服务描述

按照系统整体架构，响应所有运维服务事件技术方案，各项服务请求事件工单技术评估和部署规划。

（2）服务要求

1） 对所有运维服务事件技术方案进行技术评审；

2） 完成各项服务请求事件工单技术评估和部署规划；

3） 梳理国产化办公系统应用逻辑关系及网络访问路径；

4） 梳理国产化办公系统资源、故障、应急管理流程；

5） 整理国产化办公系统台帐、方案及其他项目文档。

6）服务响应：5天×8小时。

3.2 数据运维

3.2.1 异常数据处理

（1）服务描述

对综合业务、内部管理、客户服务、决策支持、应用支撑平台由于系统异常、业务操作错误等原因造成的数据异常，在经过后台数据处理后方可继续开展业务。包括：对功能不支持的数据进行修改、对操作错误数据进行修改、对维修资金数据整理申请，进行数据整理。

（2）服务要求

1） 需提交事件处理工单；

2） 工单经主管及中心审批后方可执行；

3） 在规定的响应时间内完成数据处理；

4） 服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.2.2 数据报送保障

（1）服务描述

1）针对每日报送住建部数据，上报平台的数据问题以及异常数据（贯标检查）问题，分析并给出解决方案，经中心同意后实施；

2）执行电子化程序检查，并出具检查结果。

（2）服务要求

1） 每月处理一次数据并执行电子化检查程序，并导出报表；

2） 对报送住建部监管平台数据问题进行处理；

3） 对异常数据（贯标检查）问题进行处理；

4） 对呼叫应用模块数据播报问题，进行数据整理；

5） 完成财务基础资料信息增减，并对该数据进行更新、调试，然后进行数据修改；

6） 每年完成财务建账、年末对账、结转等数据内容服务，对指标进行细化、完善；

7） 服务响应：5天×8小时。

3.2.3 银行交易保障

（1）服务描述

1） 对日常结算交易状态及结果进行监控；

2） 对日常结算交易过程中发现的异常情况，及时查找、分析故障原因，经中心同意后及时处理；

3） 详细记录事件工单，对重大事件提供重大事件处理报告。

（2）服务要求

1） 需提交事件工单；

2） 提供银行问题处理报告；

3） 服务响应：5天×8小时。

3.2.4 临时报表统计

（1）服务描述

1） 定期（每月、每季度）向中心提供业务统计分析数据，并按中心统一模板填报统计报表；

2） 根据中心临时要求，提供业务统计数据；

3） 根据中心或上级部门要求，查询核实相关数据信息。

（2）服务要求

1） 需提交事件工单；

2） 需保障提供报表数据的准确性；

3） 服务响应：5天×8小时。

3.2.5 服务工单

（1）服务描述

对客户服务和内部管理子系统的工单系统处理，提供政务服务便民热线（12345）、处室/管理部直接反馈业务办理咨询。

（2）服务要求

1） 需提交事件工单；

2） 一般类工单当日解决，特殊工单3天内解决；

3） 服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.2.6 数据库表

（1）服务描述

每日对综合业务子系统数据进行备份，采用全量备份和增量备份两种方案，并将备份完的数据通过 FTP 传输到中心移动硬盘，长期保存。

（2）服务要求

1） 确保备份数据的准确和完整；

2） 备份数据要定期和中心进行交接，并填写交接表，签字；

3） 服务响应：5天×8小时。

3.2.7 结息保障服务

（1）服务描述

根据中心要求提供结息工作方案和结息计划，包括住房公积金业务（年度结息、按季预提）、住房补贴业务（年度结息、按季预提）、房改售房款业务（活期季度结

息、定期按季预提）、公维资金业务（活期季度结息、定期按季预提、到户年度结息、到户按季预提）、商维资金业务（到户年度结息、到户按季预提）、财务结息业务。

（2）服务要求

1） 据中心要求提供结息工作计划，包括人员保障；

2） 协助中心做好结息利率的配置检查；

3） 结息前、期间及结息后，协助中心做好与银行间放款、扣款工作；

4） 服务响应：5天×8小时。

3.2.8 软件配置管理

（1）服务描述

1）根据系统要求对接口进行部署，识别规则绑定渠道和服务；

2）根据所需求对接口服务进行适配；

3）根据接口的调用情况，对具体业务进行逻辑梳理；

4）对客服系统 IVR 流程、语音播报内容进行制作、配置、更新等内容；

5）调整座席人员信息、权限配置，同步完成系统配置；

6）完成财务基础资料信息增减，查询、导出、批量导入等工作；

7）对财务报表凭证样式进行设置、调整、整理等工作，并配置套打凭证。

（2）服务要求

1） 需提交事件处理工单；

2） 工单经主管及中心审批后方可执行；

3） 在规定的响应时间内完成数据与配置处理；

4） 服务响应：5天×8小时。

3.3 其他服务

3.3.1 重要时期保障

（1）服务描述

在重大节日及活动期间，对中心重要业务系统进行值守保障。

（2）服务要求

1）在“两会”或重要时期，根据中心要求提供值守保障服务，及时应对和处理信息系统运维事件；

2）每天不少于2次巡检，提供值守记录。

3.3.2 延时保障服务

（1）服务描述

对综合业务、内部管理、客户服务、OA 系统、决策支持应用的运行状态进行检查，出现异常情况及时预警，提供每工作日和周六延时服务保障并及时响应反馈的系统问题。

（2）服务要求

1） 每工作日早8：30至9点、中午12点至13：30，开展延时服务保障；

2） 每周六早8：30至中午12：30，开展延时服务保障；

3） 发现异常情况及时报告；

4） 及时响应客户、客服热线、业务柜台反馈的系统问题；

5） 服务响应：5天×8小时（客户服务子系统7天×24小时）。

3.3.3 国产操作系统、数据库、中间件运维服务

（1）软件服务清单

序号	设备名称	品牌及版本	单位	数量
1	数据库管理系统	人大金仓 KIingbaseES V8.0	套	2
2	高可用软件	人大金仓 KingbaseHA V2.0	套	1
3	应用服务器软件(中间件)	东方通 V7.0	套	10
4	服务器操作系统	统信 UOS（版本 V20）	套	15

（2）服务要求

1） 数据库、高可用软件提供小版本升级许可、补丁包提供、部署环境变更导致的产品许可迁移(一次)；

2） 应用服务器软件提供技术咨询/问题解答、产品安装服务、性能调优服务、故障诊断与排查服务、版本的产品升级和补丁服务；

3） 服务器操作系统提供远程指导、在线升级（同一系统版本内升级）、Bug 修复、安全问题修复等，注：不含内网升级；

4） 服务响应：5天×8小时。

4 人员团队

4.1 项目团队人员要求

投标人应遵守采购人关于项目管理和执行的有关规定，并结合采购人实际要求，组建专职项目团队，指派项目负责人。在合同执行期间，项目团队人员原则不得变更，

如需变更需提交书面申请，经采购人同意后方可实施。

4.2 项目负责人

投标人指派的项目负责人，需按照合同及采购人要求，协调投标人内外部资源，领导和组织项目团队，实现项目目标。项目负责人应具有良好的专业素质，具有丰富的项目全局把控和资源管理经验，作为本项目的实际主持者担负实质性工作。

4.3 项目团队人员

投标人应为项目的实施提供高素质的项目团队，并根据项目进展动态调整人员力量，以应对突发任务或关键节点的繁杂工作。团队成员不少于 12 人（含项目负责人），其中驻场人员不少于 3 人，职责清晰、分工明确。

5 商务要求

5.1 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

（1）服务期限：合同签订之日起 1 年。

（2）地点：采购人指定地点。

5.2 付款方式

合同签订后，采购人支付合同金额的 50%；合同签订 9 个月后，采购人对已完成服务内容进行中期验收，验收合格后支付合同金额的 30%；服务期满后，采购人对已完成服务内容进行正式验收，验收合格后支付合同金额的 20%。

5.3 验收标准

根据合同条款，中标人按照采购人要求完成所有服务内容，并提供合同条款中约定的相关文档由采购人进行验收。

第六章　拟签订的合同文本

北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

综合信息系统运营服务合同

项目名称：综合信息系统运营服务

合同编号：_____

甲　　方：北京住房公积金管理中心

乙　　方：_____

2026 年　　月　　日

甲乙双方依照《中华人民共和国民法典》的规定，经友好协商签订本合同。

第一部分 合同格式

北京住房公积金管理中心（以下简称“甲方”）和_____(以下简称“乙方”)同意按下述条款和条件签署综合信息系统运营服务合同(以下简称“合同”)：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1) 合同格式；

2) 合同条款；

3) 数据安全及保密协议；

4) 合同附件（一、二、三、四）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应按上述合同文件的规定内容进行执行。

3. 服务及服务期限

本合同所涉及服务内容详见附件二。

本合同服务期限：合同签订之日起 1 年。

4. 合同金额

合同的总金额为人民币：_____元整(大写)，￥_____元（小写）。上述金额是乙方履行本协议甲方应支付的一切费用（含税），除双方另有约定外，乙方不得要求甲方支付任何其他费用。（价格明细详见附件一）

5. 付款方式

1) 本合同签订后,甲方收到首付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 50%，即人民币：_____元整（大写），￥_____元（小写）。

2) 合同签订 9 个月后，甲方对已完成服务内容进行中期验收，验收合格后，通知乙方提供付款发票，甲方收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 30%，即人民币：_____元整（大写），￥____元（小写）。

3) 服务期满后，甲方对已完成服务内容进行正式验收，验收合格后，通知乙方提供付款发票，甲方收到付款发票之日起 10 个工作日内支付合同金额的 20%，即人民币：_____元整（大写），￥____元（小写）。

4) 乙方在甲方每次付款前，应首先向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票（税率 6%）作为当次请款的依据和前提条件，发票内容：技术服务费。乙方未

出具等额合法有效发票的，甲方有权延迟付款，直至乙方提供当次付款等额的增值税普通发票，且不承担违约责任。

5) 如甲方因受制于内部财务工作流程或遇财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

6. 交付时间和地点

本合同服务的交付时间和地点由甲方指定。如甲方服务地点发生变更的，乙方应继续按照新的服务地点提供服务。

7. 合同生效

1) 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章后生效。

2) 合同约定的服务内容按照附件二执行。

8. 其它约定事项

1）本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2）本合同一式六份，甲乙双方各执三份。每份都具有同等的法律效力。

9. 合同盖章页

（本页无正文）

<table>
<tr><td rowspan="6">甲
方</td><td>名　　称</td><td colspan="3">北京住房公积金管理中心</td><td rowspan="6">单位盖章

年　月　日</td></tr>
<tr><td>法定代表人
或授权代表</td><td colspan="3">（签字）</td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td>北京市东城区西革新里 108 号</td><td>邮政编码</td><td>100077</td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td>010-67235566</td><td>传真</td><td>010-67220796</td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>账　　号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">乙
方</td><td>名　　称</td><td colspan="3"></td><td rowspan="6">单位盖章

年　月　日</td></tr>
<tr><td>法定代表人
或授权代表</td><td colspan="3">（签字）</td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>账　　号</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

第二部分：合同条款

10. 知识产权

1）乙方在履行和完成本合同项下工作过程中形成的资料的知识产权（包括但不限于文件、图表、报告、数据）应为甲方所有。在服务期限届满后 10 日内乙方应将上述资料交付给甲方。

2）乙方应当保证其在履行服务合同期间，使用的运营服务软件、工具等均不会侵犯任何第三方的知识产权。如乙方所提供的服务或乙方的其他行为导致甲方被第三方主张权利的，由乙方负责处理并承担全部责任，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

11. 甲方责任

1) 甲方按照合同规定时间及方式支付乙方费用。甲方为乙方服务人员协调相关方，并提供运营服务场所。
2) 甲方每月组织召开运营服务例会，并形成会议纪要。
3) 甲方应及时向乙方提供服务范围内所需的系统的资料，包括相关文档、配置及其他资料文件，并保证这些资料的可靠性和真实性。
4) 甲方负责履行运营服务工单的下发、审核、审批流程，监督工单的执行，并对乙方提供的运营服务记录、服务报告进行确认。
5) 甲方负责对乙方的运营服务质量进行考核，并进行年终服务考核评分。

12. 乙方责任

1) 乙方按照本合同 附件二 约定的服务内容为甲方提供运营服务。
2) 乙方应指定项目负责人，并在甲方进行登记备案。如果项目负责人或主要项目人员发生变更，乙方应提前通知甲方并应征得甲方同意。
3) 乙方应确保甲方的系统运行稳定，并达到 附件二 约定的服务要求。
4) 乙方应在国家或北京市政府公布的重要保障期间（如两会），配合甲方提供运营保障服务。
5) 乙方应在本合同项下的系统出现突发故障时，提供应急响应及故障处置服务，并在处置完成后形成故障分析及处置报告。
6) 乙方在运营服务中应按照《数据安全及保密协议》履行保密义务。
7) 乙方工作人员未经甲方授权，不得擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益。

13. 技术资料

1）本运营服务涉及的技术资料包含但不限于：月度运营服务报告、服务记录。

2）乙方应在服务过程中，按甲方要求定期提供以上技术资料。

14. 质量保证

1） 乙方须保证运营服务符合约定的服务质量目标及服务标准。

2） 乙方须保证运营服务符合行业标准及地方政府规范。

3） 乙方须按照甲方要求，配备符合资质的专业人员驻场开展相关服务。

4） 乙方应具有完善的运营服务流程、质量管理机制，保证服务质量满足要求。

15. 运营服务验收

1） 详见附件三。

16. 转包与分包

未经甲方同意，乙方不得将本项目转包给第三方，可以分包内容为客户服务、内部管理、决策支持子统相关运营服务，但不超过项目总金额的 30%。

17. 违约赔偿及解除合同

1） 如果在服务过程中乙方未按附件二约定的服务子项内容提供服务，按附件四承担违约责任。

2） 如达到附件四约定的违约金限额或违约超过 3 次，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。

3） 因乙方原因无法继续完成服务内容,甲方有权解除合同,乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项。

4） 因甲方原因无法继续提供服务,乙方有权解除合同,甲方须支付乙方已完成服务内容相应合同款项。

5） 如果在服务过程中因乙方原因导致信息安全事件发生，乙方应按照附件四承担违约责任，并积极消除事件影响。

6） 如果未按附件三约定的验收时间进行验收，甲乙双方协商解决；若协商不成，因乙方原因，每延误一天扣减合同款项的 0.05%,最多不超过合同款项的 10%，超出前述限额，甲方有权解除合同，乙方须退回甲方已支付但未履行服务款项；因甲方原因，未支付合同款项超过 30 天以上,每延误一天支付乙方合同款项的 0.05%,最多不超过合同款项的 10%。

7） 在本合同履行过程中有贿赂和欺诈行为的，受贿赂行为影响或被欺诈方有权解

除合同：

A、“贿赂行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方或乙方在合同签订、履行过程中的行为。

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

8) 未经甲方同意，乙方将本合同的服务工作全部转包给第三方的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的合同款项、并按合同总额的 5%向甲方支付违约金，如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

9) 乙方违反本合同约定的知识产权约定的，应当立即停止违约行为，并向甲方支付本合同总额 1%的违约金。

18. 索赔

1) 如果运营服务过程中，因乙方的质量目标、服务标准、执行流程与合同约定不符，而造成甲方经济损失，甲方有权向乙方提出索赔。

2) 如果甲方在服务期内提出了索赔，且在乙方收到甲方发出的索赔通知后三十天内，乙方未作答复，索赔应视为已被乙方接受。

19. 不可抗力

1) 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力，是指不能预见的，不能避免并不能克服的客观情况。

2) 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

20. 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

21. 合同争议的解决

1) 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。

2) 诉讼进行过程中，双方将继续执行诉讼部分以外的合同其他部分。

3） 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

22. 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

23. 合同修改

甲乙双方签订、变更、中止或者终止政府采购合同的相关条款应遵守《中华人民共和国政府采购法》第五章政府采购合同的规定。

24. 通知

1）本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

2）甲方联系人：吴宝珣　联系方式：67235566 地址：北京市东城区西革新里 108 号

乙方联系人：　　联系方式：　　地址：

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第三部分:数据安全及保密协议

甲方： **北京住房公积金管理中心**

乙方： _____

经双方协商一致，为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止上述保密信息被滥用，甲乙双方应遵照相关国家保密规定，按照保密要求及《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）数据管理办法（试行）》进行项目工作并采取相应的保密措施，双方达成如下协议：

第一条 本协议涉及数据安全及保密的技术信息和技术资料包括：

1、本项目涉及的技术参数和设计资料，以及有关会议文件、纪要和决定；

2、本项目涉及的数据信息和数据资料；

3、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；

4、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；

5、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权（已经公开的知识产权除外）

6、本项目服务过程中收集、存储、加工的数据；

7、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

1、甲方应根据合同规定，向乙方提供必要的技术信息和技术资料；

2、甲方在以书面形式（包括：邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供技术信息时，可以由双方进行登记或备案；

3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任，未经乙方事先书面同意不得提供给与本项目无关的任何第三方；

4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料，甲方应及时通知乙方；

5、在本协议约定的保密期限内，甲方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知乙方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

1、乙方对从甲方获得的涉及本项目相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方，接受咨询方；

2、乙方为承担本协议约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方

书面许可，不可对其进行复制，仿造等；

3、乙方应对项目组成员的运营操作规程进行有效管理，以确保本协议的履行；

4、在本协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大；

5、在合法前提下，乙方应严格按照甲方和个人信息主体的约定，使用、存储、处理数据个人信息，保证甲方对数据的访问、利用、支配；

6、除为履行原合同约定义务之目的外，未经甲方或者数据所有权人同意，乙方不得随意访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据；

7、乙方应严格按照个人信息保护和数据安全相关法律和制度要求，履行义务，承担责任，切实加强个人信息保护。

第四条 本项目服务过程中产生的数据，提供服务过程中形成的新的知识产权、数据、收集的信息归甲方所有（依据个人信息保护法等相关法律法规规定属于个人所有的个人信息，依据法律规定归个人所有），不属于乙方。甲方数据应与乙方其他数据分开独立存储处理。未经甲方或者信息所有权人同意，或者法律法规规定的可处理个人信息情形外，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

第五条 本协议中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第六条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供。

第七条 违约责任

1、违反本协议的约定，由违约方承担相应责任，并赔偿由此产生的一切损失。

2、乙方违反保密义务的，每次应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿给甲方造成的其他损失。

第八条 本协议要求双方承担保密义务的期限为：自本协议签订之日起，至相关信息依法向社会公开之日止。

第九条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，双方约定通过甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第十条 本协议一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第十一条 本协议由双方盖公章或合同专用章后生效。

第十二条 本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

甲　　方：北京住房公积金管理中心　　乙　　方：（盖章）

（盖章）

签订日期：　　年　　月　　日

第四部分:合同附件

附件一:价格明细

序号	分项名称	合价（元）	备注/说明
1	软件运维		
2	数据运维		
3	其他服务		
总计（元）			

附件二:综合信息系统运营服务内容

（具体内容以中标文件为准）

序号	服务类别	服务分项	服务范围	服务响应	服务要求
1	软件运维	监控服务	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统		
			决策支持子系统		
			应用支撑平台		
2		巡检服务	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统		
			决策支持子系统		
			应用支撑平台		
3		故障处理服务	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统		
			决策支持子系统		
			应用支撑平台		
4		动态修补	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统		
			决策支持子系统		
5		网站保障	客户服务子系统（政务网站）		
6		整体架构技术服务	综合信息系统办公系统		
7	数据运维	异常数据处理	综合业务子系统		
			客户服务子系统		

序号	服务类别	服务分项	服务范围	服务响应	服务要求
8		数据报送保障	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统（财务管理）		
9		银行交易保障	综合业务子系统		
10		临时报表统计	综合业务子系统		
11		服务工单	客户管理子系统		
			内部管理子系统		
12		备份数据库表	综合业务子系统		
13		结息保障	综合业务子系统		
14		软件配置管理	应用支撑平台		
			客户服务子系统（客服座席）		
			内部管理子系统（财务管理）		
15	其他服务	重要时期保障	综合信息系统		
16		延时保障服务	综合业务子系统		
			客户服务子系统		
			内部管理子系统		
			决策支持子系统		

序号	服务类别	服务分项	服务范围	服务响应	服务要求
			应用支撑平台		
17		基础软件维保	国产--数据库		
18			国产--中间件		
19			国产-操作系统		

附件三：综合信息系统运营服务验收标准

1. 考核及验收

(1) 月度检查：甲方于每月月初 10 日内对上月服务内容进行检查，检查完成后确认签署月度服务报告。

(2) 项目验收：

合同签订 9 个月后，对前 9 个月运营服务进行考核，评分依据年度考核评分细则，考核完成后签署中期验收报告。

项目服务期结束后对整体运营服务进行考核，评分依据年度考核评分细则，考核完成后签署正式验收报告。

(3) 验收标准：

年度总分 80 以上（含 80 分）验收合格，支付合同全部款项；

年度总分 61-80（含 61 分）验收基本合格，支付合同总额的 95%；

年度总分低于 60 分的验收不合格，甲方依据年终验收报告结果向乙方收取合同款的 10%，作为违约金。

2. 年度考核评分表

根据附件二服务内容，各项服务的分值细则如下表所示。

序号	服务类别	服务分类	描述	评分
1.	软件运维（总分 50）	监控服务	服务过程中对服务内容完成的响应及时性、内容准确性、关闭率等方面进行评分。	5
2.		巡检服务		5
3.		故障处理服务		10
4.		动态修补服务		20
5.		网站保障		5
6.		整体架构技术服务		5
7.	数据运维(总分 38)	异常数据处理		5
8.		数据报送保障		5
9.		银行交易保障		5
10.		临时报表统计		5
11.		服务工单		5
12.		备份数据库表		5

序号	服务类别	服务分类	描述	评分
13.		结息服务		5
14.		软件配置管理		3
15.	其他服务(总分12)	重要时期保障		5
16.		延时保障服务		5
17.		基础软件维保		2

附件四：违约行为

略。

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

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

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

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

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

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

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

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2.联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

供应商应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登陆北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在单位版软件里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必需设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

4　投标保证金凭证/交款单据电子件（如要求缴纳时提供）

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 120 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		服务期限
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	合价（元）	备注/说明
1	软件运维		
2	数据运维		
3	其他服务		
总价（元）			

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1.本承诺函应按包分别提供。

2.单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3.当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 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

无

10-3 招标文件★号条款证明材料（如有）

10-4 业绩情况

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

项目业绩表（需附有效证明文件）

序号	项目名称	服务内容	用户名称	合同签订时间	其他说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
…					

注：1、须按要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人（公章）：_____

日　　期：_____

10-5 投标人实力

1、投标人有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书。

2、投标人有效的 ISO20000 IT 服务管理体系认证证书。

3、投标人有效的 ISO27001 信息安全体系认证证书。

注：上述证明文件需提供有效证书复印件并加盖供应商公章。

10-6 需求理解

注：内容格式自拟

10-7 软件运维服务方案

注：内容格式自拟

10-8 数据运维服务方案

注：内容格式自拟

10-9 日常保障措施

注：内容格式自拟

10-10 重要时期保障措施

注：内容格式自拟

10-11 应急保障措施

注：内容格式自拟

10-12 项目团队

拟派项目人员表

序号	类别	姓名	部门	职务/职称	本项目中拟任职	是否驻场	资历、承担项目、工作经验、专业

注：需按照第四章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）：_____

日　　期：_____

项目人员情况表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
性别					
学历（毕业学校、时间、专业）、工作经验、及取得的专业认证情况：					

年份	最近参加过的主要项目名称	担任职务

注：需按照第四章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）：_____

日　　期：_____

10-13 文档管理方案

注：内容格式自拟

10-14 服务质量管理制度

注：内容格式自拟

10-15 其他

中标服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中获中标（招标编号：_____）。我们保证在领取中标通知书的同时，以支票、汇票或电汇的形式，按招标文件的规定向贵公司交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的200％交纳。

特此承诺！

投标人（公章）：_____

日　　期：_____

对投标文件及投标产品技术规格参数真实性的保证和承诺

致：采购人及招标机构

我方保证：此次投标的投标文件及所投产品的技术规格参数、报价和供货渠道都是真实可信和正规的。贵方有权在投标有效期或执行合同的任何阶段对我方上述保证内容提出质疑，我方将全责协助查实。

若我方有与上述保证不符事实或未履行投标文件及合同中的任何承诺，我方愿承担相应的法律责任，并自动放弃中标资格和投标保证金。

特此承诺！

投标人（公章）：_____

日　　期：_____