

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：回天城市会客厅运维服务项目

项目编号：11011424210200019363-XM001

采购人：北京市昌平区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京昌信工程管理有限公司

2024年11月

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	23
第五章	采购需求 .....	40
第六章	拟签订的合同文本 .....	64
第七章	投标文件格式 .....	75

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011424210200019363-XM001
- 2.项目名称：回天城市会客厅运维服务项目
- 3.采购方式：公开招标
- 4.项目预算金额 500 万元、项目最高限价（如有） 500 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或采购要求
01	回天城市会客厅运维服务项目	500	一项	回天城市会客厅运维服务项目, 详见招标文件。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

7.本项目是否接受联合体：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

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

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 其他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响应：是 否；

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) 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照并处于正常开业状态；

(2) 投标人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

2. 下载招标文件时间：

时间：2024 年 11 月 05 日至 2024 年 11 月 11 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

招标文件售价：0 元

备注：

1) 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）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) 于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) 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801 13669922829

### 三、响应文件提交

截止时间：2024年11月25日14点00分（北京时间）。

地点：电子响应文件上传至（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）平台，必须下载响应文件编制工具编制响应文件。

### 四、开启

时间：2024年11月25日14点00分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路32号昌平区公共资源交易中心。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2. 评分方法：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响应，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采购文件电子版。未在规定时间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响应文件。

### 3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在（北京市政府采购电子交易平台）提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 开启响应文件

供应商于招标文件规定的开启时间、在开启地点（北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心）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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 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：北京市昌平区政务服务和数据管理局

地址：北京市昌平区龙水路 22 号院 4 号楼

联系方式：010-69708776

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京昌信工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区城北街道清秀园北区 1 号商住楼商业 7 号 1 层

联系方式：石琦 15110027203

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：石琦

电 话：15110027203

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">回天城市会客厅运维服务项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	回天城市会客厅运维服务项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
回天城市会客厅运维服务项目	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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>100000</u> 元。 投标保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		<p>账户名称：<u>北京昌信工程管理有限公司</u></p> <p>开户行：<u>工商银行昌平西街汇富支行</u></p> <p>账号：<u>0200263319200076197</u></p> <p><u>（备注：xx 项目保证金）（因未注明附言造成的投标保证金无法确认到账，后果供应商自负）。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：<u>        </u>。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分高者中标；得分相同的，按照投标报价低者中标；得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>允许</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>结合项目实际需求合法分包，资源费不计入分包；</u></p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>40%</u>；</p> <p>（3）其他要求：<u>∟</u>。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面加盖单位公章的形式送达</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京昌信工程管理有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>石琦，15110027203；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市昌平区城北街道清秀园北区 1 号商住楼商业 7 号 1 层。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p><u>参考国家计委的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件的有关规定收费标准执行。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</u></p>

# 投标人须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“投标人”、“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，以一个投标人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《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

#### 5.1 进口产品

1.1.1 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）。

1.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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 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》、《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）、《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）。

5.2.1.1 投标人提供的货物、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。

5.2.1.2 在货物采购项目中，投标人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。

5.2.1.3 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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

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

#### 5.5 正版软件

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

调整。

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

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 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，投标人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《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但

相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## **10 投标文件构成**

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

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

**10.3** 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

**10.5** 投标人认为应附的其他材料。

## **11 投标报价**

**11.1** 所有投标均以人民币报价。

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

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

**11.2.2** 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

否则其投标无效。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

## 13 投标有效期

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

#### **14 投标文件的签署、盖章**

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### **四 投标文件的提交**

#### **15 投标文件的提交**

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### **16 投标截止时间**

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

#### **17 投标文件的修改与撤回**

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

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

### **五 开标、资格审查及评标**

#### **18 开标**

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

21.5.11 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。

**21.5.12** 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。

**21.5.13** 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。

**21.5.14** 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》。

## 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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。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。	
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	中小企业声明函	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件电子件或电子证照的复印件或扫描件
4	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	提供证明材料加盖公章

## 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开投标；
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；
8	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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开投标，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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）的，视同小微企业。

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  

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

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

### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，以技术部分得分高者为中标人。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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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。

## 评标标准

资格性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	营业执照等证明文件	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章	重要指标	
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》。	重要指标	
3	投标人信用记录	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。	重要指标	
4	中小企业声明函	格式见《投标文件格式》	重要指标	
5	拟分包情况说明及分包意向协议	格式见《投标文件格式》	重要指标	
6	投标保证金	提供证明材料加盖公章	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；	重要指标	
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）；	重要指标	
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效	重要指标	

		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；	重要指标	
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；	重要指标	
8	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）	重要指标	
9	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的时间内证明其报价合理性的；	重要指标	
10	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；	重要指标	
11	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	重要指标	

		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；		
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
13	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。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

商务评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	相关证书	1、投标人具有电子与智能化工程专业承包壹级资质证书，得 2 分，没有得 0 分； 2、投标人具有质量管理体系认证证书的得 2 分，没有得 0 分； 3、投标人具有	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	

		<p>环境管理体系认证证书的得 2 分,没有得 0 分;</p> <p>4、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分,没有得 0 分;</p> <p>5、投标人具有国家高新技术企业资质证书的得 2 分,没有得 0 分。</p>				
2	同类业绩	<p>根据投标人上报的同类业绩证明材料进行评审: 提供近三年(自投标文件递交截止之日起倒推三年)同类业绩(需提供中标通知书或合同关键页的扫描件),有一项得 5 分,每增加 1 项加 5 分,最高得</p>	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分: 0 分, 5 分, 10 分	10	

		10 分；未提供同类业绩的，得 0 分。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：20 分；						

技术评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	需求理解	能对项目内容和项目需求理解准确、描述全面的，得 5 分；理解准确，描述基本完整的，得 4 分；理解基本正确，描述较完整的，得 2 分；不能理解项目内容和项目需求的，得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，2 分，4 分，5 分	5	
2	整体服务方案	根据投标人整体服务方案进行评审：方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 10 分；方案描述较全面、较完	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，4 分，7 分，10 分	10	

		善,合理、可行性较强的,得7分; 方案描述一般,合理、可行性一般的,得4分; 未提供此方案的,得0分。				
3	专项能力评审	根据投标人提供的服务方案及经验能力进行评审: 1、围绕指挥调度中心运维工作,从系统集成、软硬件配套及工程建设等方面,结合自身服务案例及相关能力列举相关运维举措,能保障指挥中心相关工作不中断,能连续保障回天城市大脑稳定运行的; 专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可	手工打分	最低分: 0分, 最高分: 30分	30	

		<p>行性强的，得 7.5 分；专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分；专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分；专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>2、围绕组织企业组建城市大脑产业联盟工作，从召集企业进行自荐评比、召开联盟技术研讨会等方面，结合自身服务案例及相关能力列举能够支撑城市大脑产业生态体系建设的，保障联盟统筹工作连续</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>的相关运维举措；专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分； 专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分； 专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分； 专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>3、拥有能签约引进书店和为居民提供丰富多彩文化服务能力的，结合自身服务案例及相关能力列举相关运维举措； 专项能力描述全面详</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分； 专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分； 专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分； 专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>4、围绕微信公众号运维工作，拥有微信公众号技术服务、采编、排版、校验、内容更新及维护等运维能力的，能保障回天城市会客厅公众号内容平均每日更新一篇，结合自身服务</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>案例及相关能力列举相关运维举措； 专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分； 专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分； 专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分； 专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p>				
4	接待讲解、会服、活动组织方案	<p>方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 15 分； 方案描述较全面、较完善，合理、可行性较强的，得 10 分； 方案描</p>	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，5 分，10 分，15 分	15	

		述一般，合理、可行性一般的，得 5 分；未提供此方案的，得 0 分。				
5	对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策	对投标人是否熟悉掌握本项目的目标、功能、技术要求等认识程度进行综合评审：能全面了解并准确分析和阐述本项目的关键点、重点、难点，采取的对策针对性、可操作性强，得 5 分；对本项目的关键点、重点、难点的理解和分析一般，对策的针对性、可操作性一般的，得 2 分；对本项目的关键点、重点、难点，未能给出准确判断及分析，对策没	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，2 分，5 分	5	

		有针对性、可操作性的，得 0 分。				
6	重大事故、突发事件应急保障方案	方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 5 分； 方案描述一般，合理、可行性一般的，得 2 分； 未提供此方案的，得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，2 分，5 分	5	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：70 分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值），投标报价得分= $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) * M$

## 二、

序号	评审因素		分值	评分标准说明
1	价格分 (10 分)	投 标 报 价	0-10	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值统一按照下列公式计算：投标报价得分= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 保留小数点后两位。

2	商务部分（20分）	相关证书	0-10	<p>1、投标人具有电子与智能化工程专业承包壹级资质证书，得 2 分，没有得 0 分；</p> <p>2、投标人具有质量管理体系认证证书的得 2 分，没有得 0 分；</p> <p>3、投标人具有环境管理体系认证证书的得 2 分，没有得 0 分；</p> <p>4、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，没有得 0 分；</p> <p>5、投标人具有国家高新技术企业资质证书的得 2 分，没有得 0 分。</p>
		同类业绩	0-10	<p>根据投标人上报的同类业绩证明材料进行评审： 提供近三年（自投标文件递交截止之日起倒推三年）同类业绩（需提供中标通知书或合同关键页的扫描件），有一项得 5 分，每增加 1 项加 5 分，最高得 10 分；未提供同类业绩的，得 0 分。</p>
3	技术部分（70分）	需求理解	0-5	<p>能对项目内容和项目需求理解准确、描述全面的，得 5 分；</p> <p>理解准确，描述基本完整的，得 4 分；</p> <p>理解基本正确，描述较完整的，得 2 分；</p> <p>不能理解项目内容和项目需求的，得 0 分。</p>
		整体服务方案	0-10	<p>根据投标人整体服务方案进行评审： 方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 10 分； 方案描述较全面、较完善，合理、可行性较强的，得 7 分； 方案描述一般，合理、可行性一般的，得 4 分； 未提供此方案的，得 0 分。</p>

		专项能力评审	0-30	<p>根据投标人提供的服务方案及经验能力进行评审：</p> <p>1、围绕指挥调度中心运维工作，从系统集成、软硬件配套及工程建设等方面，结合自身服务案例及相关能力列举相关运维举措，能保障指挥中心相关工作不中断，能连续保障回天城市大脑稳定运行的；专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分；</p> <p>专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分；</p> <p>专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分；</p> <p>专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>2、围绕组织企业组建城市大脑产业联盟工作，从召集企业进行自荐评比、召开联盟技术研讨会等方面，结合自身服务案例及相关能力列举能够支撑城市大脑产业生态体系建设的，保障联盟统筹工作连续的相关运维举措；</p> <p>专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分；</p> <p>专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分；</p> <p>专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分；</p> <p>专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>3、拥有能签约引进书店和为居民提供丰富多彩文化服务能力的，结合自身服务案例及相关能力列举相关运维举措；</p> <p>专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分；</p>
--	--	--------	------	--

			<p>专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分；</p> <p>专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分；</p> <p>专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p> <p>4、围绕微信公众号运维工作，拥有微信公众号技术服务、采编、排版、校验、内容更新及维护等运维能力的，能保障回天城市会客厅公众号内容平均每日更新一篇，结合自身服务案例及相关能力列举相关运维举措；</p> <p>专项能力描述全面详实、与会客厅运维需求贴切、可行性强的，得 7.5 分；</p> <p>专项能力描述较全面、与会客厅运维需求较贴切、可行性较强的，得 5 分；</p> <p>专项能力描述一般、与会客厅运维需求较不贴切、可行性一般的，得 2.5 分；</p> <p>专项能力描述缺项、未提供的，得 0 分。</p>
		接待讲解、会服、活动组织方案	<p>0-15</p> <p>方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 15 分；</p> <p>方案描述较全面、较完善，合理、可行性较强的，得 10 分；</p> <p>方案描述一般，合理、可行性一般的，得 5 分；</p> <p>未提供此方案的，得 0 分。</p>
		对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策	<p>0-5</p> <p>对投标人是否熟悉掌握本项目的目标、功能、技术要求等认识程度进行综合评审：</p> <p>能全面了解并准确分析和阐述本项目的关键点、重点、难点，采取的对策针对性、可操作性强，得 5 分；</p> <p>对本项目的关键点、重点、难点的理解和分析一般，对策的针对性、可操作性一般的，得 2 分；</p>

				对本项目的关键点、重点、难点，未能给出准确判断及分析，对策没有针对性、可操作性的，得 0 分。
		重大事故、突发事件应急保障方案	0-5	方案描述全面、完善，合理、可行性强的，得 5 分； 方案描述一般，合理、可行性一般的，得 2 分； 未提供此方案的，得 0 分。

## 第五章 采购需求

### 一、项目基本情况

项目位于昌平区霍营街道回龙观东大街与黄平路交叉路口云智中心（楼宇性质为办公商业综合体。首层及二层使用区域建筑面积 3567.74 平方米，其中首层使用区域建筑面积 1058.52 平方米，二层使用区域建筑面积 2509.22 平方米）。

城市会客厅内现设“四中心”，即指挥调度中心、展览展示中心、办公会客中心、区域党建指导中心，形成四个空间的一体化科学布局。城市会客厅运维工作遵循人文、友善、智能、融合的可持续发展原则，把工作展示、规划设计、成果应用、交流互动、指挥调度、办公会客的空间运行管理好，充分发挥城市会客厅“四中心”多功能一体化作用。

### 二、项目实施必要性

回天城市会客厅集政府办公、指挥调度、应急处理、参观接待、政民互动、主题教育、活动宣传、公众号运营等功能于一身，为充分发挥各功能区作用，展览展示中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间需要整体委托运维公司进行运维，同时，通过公众号渠道及时传递回天信息、服务回天居民、建立回天城市会客厅品牌影响力。

### 三、实施内容

#### （一）人员条件

为满足回天城市会客厅的参观接待、指挥调度、日常运维、交流互动、办公会客、设备维护等功能需求，由运维公司提供回天城市会客厅室内的保安、保洁、接待讲解、设备设施巡查维护（包括：指挥调度大厅硬件系统、指挥调度会商室硬件系统、机房及网络硬件系统等相关设备设施）及回天大脑指挥调度中心硬件系统集成项目资产管理与维修服务，为市区两级有关政府部门、镇街、社区和企业的会议活动提供会议组织及会议服务，为回天城市会客厅微信公众号提供运维服务。

根据运维工作需求配备运维经理、活动运营主管、物业主管、运维工程师等相关

人员满足回天城市会客厅运营期间的运维工作。

人员配置要求：

运维经理（1人）：负责统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。

运维副经理（1人）：协助统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，协助制定总体工作流程及各项管理制度。

活动运营主管（4人）：负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。

公众号运营主管（2人）：负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。

物业主管（2人）：负责“城市会客厅”的日常维护管理，消防安全管理，并完善相应消防管理制度，合理调配前台、会服、保安、保洁等物业管理工作。

接待讲解（3人）：负责接待并对“城市会客厅”各展项进行讲解；负责日常会议接待、展示中心接待等综合行政事务。

会服（2人）：负责各项会议、活动的服务工作。

前台接待（1人）：负责客户接待及来访市民的接待指引工作。

运维工程师（3人）：负责“城市会客厅”设备设施日常维护保养管理；负责电气、设备维护，多媒体设备的调试使用工作。

保安（5人）：负责“城市会客厅”区域内巡查，人员进出管理、安全防范、秩序管理等工作。

保洁（3人）：负责各区域的卫生清洁及消毒工作。

运维团队人员 27 人。

## （二）基础条件

### 1. 组建服务团队

组建专门团队，做好日常接待讲解、活动组织、会议服务及物业运维。

（1）搭建完整的运维人员组织架构，负责回天城市会客厅整体运维工作，制定

管理制度，明确岗位职责，统筹运维保障力量，整合社区社会组织资源，对接专业化机构，为会客厅运维提供服务，确保回天城市会客厅正常运行。

(2) 制定完善的培训计划，开展岗前培训与岗位培训。对接待讲解人员、会务服务人员、物业服务人员进行定期专业化培训，进行职业道德、专业知识、专业技能、规章制度等方面的培训，合格后上岗，强化设备设施日常巡检，提供高效、热情的物业管理服务。

(3) 团队需具有丰富的运维工作经验、管理制度、工作流程、运维体系，建立形成以指挥调度保障、书店运营、公众号运营、接待讲解、参观调研、会议服务、后勤保障、设备设施运维等工作为一体的运行模式，使会客厅运维工作可以发挥较高的工作效能。

## 2. 统筹负责运维工作

建立工作联系，进行定期会商，研判调度，统筹负责回天城市会客厅运维工作。

通过打造专门团队，分级负责，充分发挥各自专长，为民服务，促进回天城市会客厅可持续发展。

针对运行维护的回天城市会客厅资产，建立资产管理机制，定期进行清理盘点，提供资产管理服务。

## 3. 举办多类型活动

对接政府部门、镇街及社会组织，打造党员活动、主题教育、志愿者服务、社区议事等活动基地。与周边企事业单位、学校和研究机构等建立友好合作关系，建设各类社会活动实践基地，形成政民互动、企民共建、校民交流的良好氛围。作为北京市主题教育现场教学点，将回天地区党史和历史紧密融合，为政府、企业、社区等党支部提供党建活动。

联系有影响力的机构、个人，定期或不定期举办论坛、沙龙及网络直播，打造共建共治的意见征集及宣传教育阵地。

活动类型：文化艺术、亲子教育、全民阅读、大龄青年交友等大众普惠性活动；党群活动、社团活动等社区有组织活动；开展论坛、讲座、沙龙、培训等专业性活动。

活动举办形式：大讲堂、现场制作、竞赛、直播解答等多样式；定期与不定期、

内部邀请与外部预约相结合；展陈素材、活动策划选题线上、线下多渠道广泛征集。

### （三）必要条件

#### 1. 服务平台运行

目前依托众多企业，形成了可提供技术支撑的技术平台，平台办公地点设在会客厅，形成政府开放应用场景，企业自荐评比、揭榜挂帅的独特建设模式。为保障平台统筹工作连续性，需运维单位不间断持续运维服务，为打造数据创新应用场景，盘活区域数据资源，持续引入科技企业落地研发成果迭代提供运维保障。

#### 2. 发挥公众号窗口作用

回天城市会客厅微信公众号属政府性官方公众号，主要为回天居民提供回天资讯及便民服务，目前公众号阅读范围已覆盖 10 余万人群，运维单位需保证公众号文章等内容平均每日更新一篇，保证其持续运行。结合微信公众号信息技术和渠道宣传优势，参观预约、活动报名等便民服务功能，方便居民通过公众号进行线上预约和查询信息，同时及时发布会客厅相关资讯，为居民提供信息服务。

#### 3. 持续发挥书店文化功能

为更好满足回天居民日益增长得文化娱乐需求，打造以一层书店为载体的多功能融合、寓教于乐的文化功能空间。书店于 2021 年 10 月面向市民开放，已形成集读书阅览、休闲交流及文化赋能等功能为一体的创意空间。运维单位需保证其持续运行，充分利用书店资源优势，发挥运维单位自身实力，不断提升会客厅文娱功能。同时可对接展陈机构、活动组织等专业单位更大范围的拓宽文化广度。为回天居民不断提供丰富多彩文化服务。

#### 4. 打造首都治理新名片

指挥调度中心作为回天社区治理智慧系统运转的中枢，目前已成为推进社会治理的“中枢神经”，在取得显著成效的同时，指挥调度中心也成为全国各省市、组织单位学习考察调研参观的重要案例，运维单位需做好展示、介绍、演示等媒介作用，同时做好指挥调度中心硬件系统集成项目及相关配套设备设施的更换、维修工作，向来访群众团体、考察领导讲述好、演示好指挥调度中心运用的技术手段以及在社区智慧治理中产生的重要价值和深远意义，打造成为现代化城市管理和区域建设的重要标志。

#### （四）其他相关条件

回天城市会客厅使用建筑面积 3567.74 平方米，其中首层使用区域建筑面积 1058.52 平方米，主要布设展览展示区、微书店、水吧等服务功能；二层使用区域建筑面积 2509.22 平方米，主要布设企业展示区、指挥调度中心、市区共享办公区、茶歇讨论区、共享交流群、会议会客区、回天城市大脑会商室等服务功能，根据服务功能区域内相关设备设施制定运维保障计划。

1. 设备设施巡查盘点内容：指挥调度大厅硬件系统、指挥调度会商室硬件系统、机房、网络硬件系统及指挥调度台设施。

### 设备设施巡查盘点内容

序号	设备名称	单位	数量
<b>一、指挥调度大厅硬件系统</b>			
<b>1. 视频显示系统</b>			
1.1	指挥调度可视化系统	套	21
1.2	联席调度系统	套	10
1.3	下引线输入电缆（1分9路）	米	450
1.4	工程投影机	台	1
1.5	电动升降投影幕	台	1
1.6	回天城市大脑适配系统	套	1
<b>2. 视频处理系统</b>			
2.1	分布式视频接入节点	台	4
2.2	分布式 KVM 视频接入节点	台	22
2.3	视频拼接处理节点	台	16
2.4	视频输出显示节点	台	2
2.5	分布式视频控制平台	套	1

2.6	可视化图形工作站 (OUT*8)	套	1
<b>3. 视频会议系统</b>			
3.1	调度视频会议系统	套	1
<b>4. 拾音系统</b>			
4.1	调度席鹅颈话筒杆	支	10
4.2	话筒杆连接底座	个	10
4.3	智能混音器	台	1
4.4	无线手持话筒	套	2
4.5	无线头戴式话筒	套	2
<b>5. 音频处理系统</b>			
5.1	16 路机架式调音台	台	1
5.2	数字音频处理器	台	1
<b>6. 扩音系统</b>			
6.1	大厅主扩音箱	只	2
6.2	指挥会议区主扩音箱	只	2
6.3	主扩功放	台	2
6.4	吸顶音箱	只	8
6.5	吸顶功放	台	2

<b>7. 集中控制系统</b>			
7.1	中控系统	套	1
<b>8. 调度通讯系统</b>			
8.1	软交换	套	2
8.2	系统高可用性冗余模块	个	1
8.3	自动总机模块	个	1
8.4	调度业务基本包	套	1
8.5	电源模块	个	4
8.6	网管系统	套	1
8.7	双模屏幕式通讯调度台	台	10
8.8	机箱电源模块	个	20
8.9	中继网关	台	1
8.10	用户端口软件许可	个	30
8.11	中继端口软件许可	个	2
<b>二、指挥调度会商室硬件系统</b>			
<b>1. 视频显示系统</b>			
1.1	工程投影机	台	1
1.2	电动升降投影幕	台	1

<b>2. 视频处理系统</b>			
2.1	分布式视频接入节点	台	6
2.2	视频输出显示节点	台	11
<b>3. 视频会议系统</b>			
3.1	视频会商会议系统	套	1
3.2	录播系统	套	1
<b>4. 拾音系统</b>			
4.1	数字会议主机	台	1
4.2	主席单元	个	2
4.3	代表单元	个	12
4.4	数字会议管理软件	套	1
4.5	无线手持话筒	套	2
<b>5. 音频处理系统</b>			
5.1	16 路机架式调音台	台	1
5.2	数字音频处理器	台	1
<b>6. 扩音系统</b>			
6.1	主扩音箱	只	2
6.2	主扩功放	台	1

6.3	吸顶音箱	只	4
6.4	吸顶功放	台	1
<b>7. 无纸化办公系统</b>			
7.1	桌面嵌入式电动升降器	台	14
7.2	无纸化终端（含前端软件）	套	14
7.3	无纸化系统服务器	台	1
7.4	无纸化平台软件(含加密狗)	套	1
7.5	流媒体服务器	套	1
7.6	编解码服务器	台	2
7.7	24 口交换机	台	1
<b>8. 集中控制系统</b>			
8.1	中控系统	套	1
<b>三、机房、网络硬件系统</b>			
<b>1. 网络及电话系统</b>			
1.1	模拟电话机	台	10
1.2	政务外网路由器	套	1
1.3	政务外网接入交换机	套	3
1.4	调度通讯交换机	套	1

1.5	分布式视频接入交换机	台	6
1.6	分布式视频核心交换机	台	2
<b>2. 机房设备及材料</b>			
2.1	可视化场景运行监测系统	套	1
2.2	精密空调	套	1
2.3	机柜（含生根架）	台	13
2.4	机房操作台	延米	1.4
2.5	座椅	把	2
2.6	运维音箱	只	2
2.7	录播系统	套	2
2.8	时序电源	台	2
2.9	高清播放机	台	1
2.10	运维管理端移动硬盘	个	6
2.11	分布式视频接入节点	台	8
2.12	分布式 KVM 视频接入节点	台	3
2.13	坐席输出控制节点	台	3
2.14	视频输出显示节点	台	13
2.15	UPS 系统（含配电柜、干线）	套	1

2.16	三相四线输出主缆	米	350
2.17	管线及辅材（线缆、桌插、地插、面板、配线架、理线架、地面线槽等）	项	1
<b>四、指挥调度台设施</b>			
1	指挥调度台	延米	12
2	调度台座椅	把	10
3	领导席 2.1m 三人席位	张	2
4	领导席 1.4m 双人席位	张	2
5	领导席座椅	把	10
6	指挥会议区会议桌	延米	4
7	指挥会议区会议座椅	把	11
8	演讲台	张	1

2  
. 消防  
安 全  
管 理  
（  
1）坚  
持“预  
防 为  
主、防  
消 结

合”的方针，落实各项防火安全措施，保障区域内防火安全。

(2) 在展厅、多功能厅、相关展品设施、办公区、会议室等重要部位配置相应的灭火器材。

3. 设备类维护明细，详见下表：

设备类维护明细

序号	项目	工作内容和要求	单位	数量
1	水费	运行水费	项	1
2	电费	运行电费	项	1
3	耗材及工具	客服物资及低耗品、保洁物资、秩序物资、工具、办公用品等	项	1
4	有害生物防制	有害生物防制	项	1
5	消电检	消电检检测	层	2
6	地面清洁及养护	地面清洁及养护	m <sup>2</sup>	2220
7	地毯清洁及养护	地毯清洁及养护	m <sup>2</sup>	500
8	保险费	包含财产一切险、机器损坏险、公众责任险	项	1
9	宽带电话费用	固定电话费、宽带费、政务外网费、中继线费	项	1
10	展项更新	根据展厅情况，更新展项内容	项	1
11	指挥调度中心设备维护费	指挥调度中心硬件系统集成项目及 相关配套设备设施的更换、维修费 (据实结算)	项	1

注：1. 受邀人需考虑设备运行所消耗的水电费。其中，展厅设备每天至少 10 小时的运行时间，书店经营时间在每天 10 小时基础上适当延长，二层设备每天 10 小时的运行时间，机房设备每天 24 小时不间断运行。2. 指挥调度中心硬件系统集成项目及  
相关配套设备设施的更换、维修费据实结算。

设备功率表

序号	名称	单位	数量	单位功耗 W	总功耗 W
一	一层照明	平米	1058.52	50	52926
二	二层照明	平米	2509.22	50	125461
三	一层设备设施	套	1	66850	66850
四	指挥调度大厅	项	1		70063.2
1	视频显示设备	项	1		53972
2	视频处理设备	项	1		6900
3	视频会议设备	项	1		1300
4	拾音设备	项	1		265
5	音频处理设备	项	1		280
6	扩音设备	项	1		5300
7	集中控制设备	项	1		366.2
8	调度通讯设备	项	1		1680
五	指挥调度会商室	项	1		13528.1
1	视频显示设备	项	1		1100
2	视频处理设备	项	1		1700
3	视频会议设备	项	1		2500
4	拾音设备	项	1		350
5	音频处理设备	项	1		280
6	扩音设备	项	1		2650
7	无纸化办公设备	项	1		4590
8	集中控制设备	项	1		358.1
六	机房及网络	项	1		31715
1	网络及电话设备	项	1		1040
2	机房设备	项	1		30675

活动举办及公众号运营，详见下表：

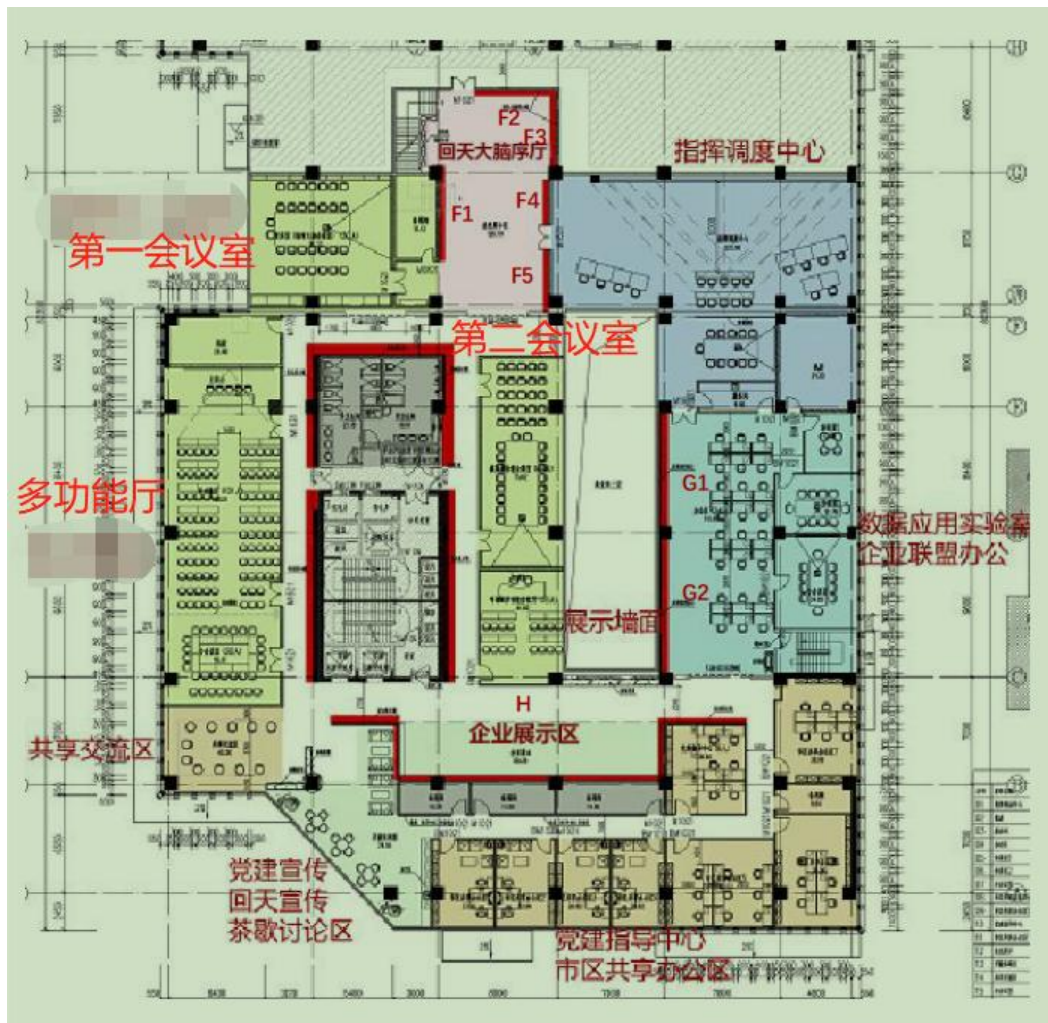
序号	项目	数量	单位
一、活动举办		100	
1.1	大型会议活动等	1	场
1.2	服务企业活动、研讨沙龙等	26	场
1.3	回天居民活动	73	场
二、微信公众号运营			
2.1	微信公众号年审费，便民服务、参观预约、活动报名等应用系统的运行费等	1	项

#### 四、区域划分及设施布设要求

回天城市会客厅项目主要分为两层，根据功能定位划分为不同的功能区。首层分为入口接待区、展厅区、书店及一二层过渡区三个大的功能区。二层划分为回天城市大脑指挥调度区、办公区、企业展示区、多功能区、城市风貌展示区、共享交流和茶歇讨论区等六个主要功能区。



一层平面图



二层平面图

### (一) 一层区域

#### 1. 入口接待区

为展厅参观做准备和预热，形成对外接待宣传窗口，吸引周边市民来访，激发区域活力，打造亲民、活泼氛围。

**实现功能：**为市民参观提前预热，激发区域活力。

#### 2. 展厅区

通过回天地区历史回顾、建设成果体验、重点应用场景展示、未来蓝图描绘等内容，使当地居民更好的了解回天社区的治理现状与历史发展，提升当地居民的归属感、获得感、自豪感、幸福感，让外来参观人员详细、全面的了解回天地区发展建设历程。

**实现功能：**通过党建引领、时光体验、科技触达，展示党建引领社区治理、社会组织参与社区治理情况；为各党支部提供党建互动站，设党旗、入党誓词、宣传专栏等；利用回天城市会客厅微信公众号或回天地区现有成熟小程序，定期发布近期展厅的展览活动，民众可以线上进行活动报名，提升互动性。

### 3. 书店、首层至二层的过渡区

为丰富市民文化生活、满足市民交往需求，体现“城市会客厅”的“会客”功能，在一层北侧区域建设书店、水吧，形成集阅读、休闲、会谈、读书会活动等多功能于一体的开放空间。通过特色空间打造、专属文化赋能及多种媒体矩阵推广，打造回天城市会客厅的特色品牌。吸引更多居民前来参观打卡，打造回天“网红打卡地”。

**实现功能：**集阅读、休闲、会谈、读书会活动等多功能于一体的开放空间。

## （二）二层区域

### 1. 回天城市大脑区

**实现功能：**对回天城市大脑宣传展示，进行跨部门和行业指挥调度、应急事件处理。在事件处置的极端情况下，基于调度大厅席位配置的组号式调度通讯系统，所有联席席位可以相同组号同时外呼调度、响铃摘机、在线转接，实现以指挥调度中心为核心的统一外呼、组群响铃、协同响应。对于涉及多个联席部门的复杂事件，通过指挥调度中心内部音频处理系统，可选择实现指挥调度大厅、指挥会议区、指挥调度会商室的语音共享。

### 2. 办公区

**实现功能：**会议、专属办公、党建指导。

### 3. 企业展示区

为企业提供技术产品对外展示空间，联合办公区域西侧部分墙面展示参与回天城市大脑建设的企业成员的 LOGO 墙，形成回天城市大脑的科技中枢力量，打造企业宣传窗口。

**实现功能：**为企业提供技术产品对外展示空间。精选参与回天城市大脑建设的科技企业、在昌平区有科技成果落地的企业，展示最新研发成果和智慧化应用场景，通过建立协同开放的合作平台，吸引更多优质企业将回天地区作为技术落地和数据应

用的试验田，加速新生态落地。对在社会治理、秩序整治、城市管理、街区规划领域有实践价值的应用场景，按程序选择纳入回天城市大脑场景迭代清单，在为成长型城市大脑贡献新鲜血液的同时，助力企业自身业务发展，形成良性循环。

#### 4. 多功能区

为加强工作协同联动和统筹调度，在二层西部空间融合会议、沙龙、宣传等功能，为中小型会议召开、活动举办、在线直播提供设备及场地。依托“两张网”的群众基础，充分挖掘长期关注回天地区发展建设的民意代表，联动市区两级部门单位积极回应、主动作为，协商解决民生问题，探索城市管理和多元发展的平台和窗口，培养居民公共意识、家园意识，构建公共情感。

**实现功能：**为现场指挥调度、中小型会议召开、活动举办、在线直播提供设备及场地。另外可由专班会同镇街、社区、媒体中心等组织多种活动。

#### 5. 城市风貌展示区

在二层核心筒区域为广大市民、名人名家、回天地区城市风貌提供多元化展示空间，增加民众亲切感和幸福感，体现区域日新月异变化。

**实现功能：**为广大市民、名人名家、回天地区城市风貌提供多元化展示空间。

#### 6. 共享交流和茶歇讨论区

为充分体现协同、共享理念，在二层西南部区域设置共享交流和茶歇讨论区，为内外部人员提供共享办公、工作洽谈空间。

**实现功能：**内外部人员共享办公、休闲洽谈。

### 五、服务期限要求

服务期限：自合同签订之日起1年。

### 六、响应时间要求

1. 在服务期限内，受邀人须为最终用户提供技术服务热线（5×8小时），负责解答用户在设备使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法。

2. 在系统运行期内，受邀人应提供5×8小时现场保修和技术支持服务，2小时到达现场。

3. 如受邀人在接到服务需求后 24 小时内未作出响应，由于故障所造成的全部损失由受邀人承担。

## **七、故障恢复时间要求**

如诊断为硬件故障，在可通过维修恢复的情况下，应当在 4 小时内恢复。如故障不能在 4 小时内排除，应在 72 小时内提供备件并进行现场更换，并投入运行。

## **八、备品备件要求**

为使运维服务期限内设施正常运行，维护单位应配备充足的备品备件，以供服务期内周转使用。

## **九、交付标准**

详见上述所涉及的运维服务内容及标准。

## **十、履约成果提交**

合同终止或运维服务期满后，采购人就本项目运维服务采取一次性最终验收，最终验收是指对本项目工作成果所进行的验收，经验收合格的，采购人在 5 个工作日内签署最终验收报告。

十一、行业标准：满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 北京市昌平区政务服务和数据管理局 服务采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

---

委托人（甲方）：北京市昌平区政务服务和数据管理局

法定代表人：鹿伟强

住所地：北京市昌平区城北街道龙水路 22 号

统一社会信用代码：11110221MB0847965J

受托人（乙方）：XXX

法定代表人：XXX

住所地：XXX

统一社会信用代码：

开户行：

银行账号：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

## 第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

对回天城市会客厅展览中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间开展运维工作。包括提供水费、电费、保险费、通信费、耗材费缴纳，地面养护清洁、展项更新、设备设施巡查维护（包括：指挥调度大厅硬件系统、指挥调度会商室硬件系统、机房及网络硬件系统等相关设备设施）、指挥调度中心硬件系统集成项目及相关配套设备设施的更换、维修相关服务，运维经理、物业主管、活动运营主管、公众号运营主管、运维工程师等运维人力服务，100 场以上活动运营费及微信公众号运营等相关工作。

上述服务的具体内容详见附件 1。

## 第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、具体验收标准、交付成果及要求详见附件 1 中相关章节。

3、乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在 30 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

---

### 第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：负责项目总体管理和协调，调动项目资源和人员，乙方项目负责人还需根据甲方需要指派人员到甲方指定地点办公。

甲方项目负责人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

乙方项目负责人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

#### 2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前14日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

### 第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### 第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为¥\_\_\_\_\_元，大写人民币\_\_\_\_\_元整（最终金额以财政审定为准）。除指挥调度中心硬件系统集成项目及相关配套设施的更换、维修费（据实结算）外，前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下第（2）种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起10个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：甲方自本合同签署之日起\_\_\_\_\_个工作日内，向乙方支付服务费的\_\_\_\_%，即¥\_\_\_\_\_元，大写人民币\_\_\_\_\_元整；乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起\_\_\_\_\_个工作日内，甲方向乙方支付服务费的\_\_\_\_%，即¥\_\_\_\_\_元，大写人民币\_\_\_\_\_元整。指挥调度中心硬件系统集成项目及相关配套设施的更换、维修费（据实结算）。

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲

---

方要求等)导致甲方因财政政策原因未能付款,相应责任由乙方承担。如因财政拨款延迟、结算评审等原因导致甲方未按期付款,不视为甲方违约,甲方无需承担违约责任。

4、乙方指定收款账户信息:

开户名称:

开户银行:

账号:

5、甲方开票信息:

开票名称:

纳税人识别号:

地址:

电话:

开户行:

账号:

如发票信息错误的,乙方应配合更换发票。

**第六条 履约保证(若无,本条自行删除)**

1、乙方应于合同签订后10日内向甲方缴纳合同总额的\_\_\_%,即(大写)人民币元整(¥\_\_\_元整)的履约保函,用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2、乙方在合同履行过程中存在违约情形的,甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。

3、本项目最终验收合格,且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起\_\_\_个工作日内,甲方无息向乙方退还履约保函。

**第七条 甲方的权利义务**

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

**第八条 乙方的权利义务**

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务,确保服务质量符合本合同约定或

---

甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

4、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

5、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

### **第九条 保密义务**

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后7日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿

---

因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意退还收取的本合同全部服务费作为赔偿甲方的损失。

## **第十条 知识产权归属**

1、乙方为履行本合同义务过程中所形成系统（包括但不限于源代码、部署文档等）、文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## **第十一条 违约责任及合同的解除**

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.3%的违约金；迟延30日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额20%的违约金。

3、乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额20%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，乙方应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，乙方除需赔偿甲方全部损失外，还应向甲方支付服务费总额20%的违约金。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，甲方有权提前解除本协议、拒付乙方服务费用（如本协议已经履行完毕的，则甲方有权要求乙方返还所收取的全部款项）。

## **第十二条 争议的解决**

---

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

- 1、提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- 2、依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### **第十三条 廉政承诺**

- 1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- 2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
- 3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

### **第十四条 其他**

- 1、本合同自双方法定代表人或受托人签字并加盖公章之日起生效。
- 2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
- 3、本合同附件、招标文件、投标文件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

附件 1：《XXX 项目实施/运维方案》

附件 2：《项目主要人员名单和简历》

附件 3：《项目承担单位资质评估表》

本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

---

甲方：北京市昌平区政务服务和数据管理局 乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人/受托人（签字）：

法定代表人/受托人（签字）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

---

附件 1

## XXXXXXX 项目实施/运维方案

从以下几个方面撰写：

1. 建设内容及要求；

2. 成果交付物，包括不限于开发内容：源代码和部署文档等；数据成果：数据库文本等；过程文档：系统设计文档（详细设计）、周报、月报、第三方测试报告、试运行报告、等保测评报告、验收总结、监理总结报告等；

3. 技术指标；4. 项目组织；5. 实施计划；6. 验收方案；7. 培训；8. 售后服务等。

附件 2

**项目主要人员名单和简历（附资质证书）**

姓名	性别	年龄	学历	职务	项目角色（承担工作）
项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）					
简历 1:					
简历 2:					
简历 3:					

附件 3

## 项目承担单位资质评估表

(甲方留存)

### 一、单位基本信息

单位名称			
单位性质		单位法人	
单位注册地		邮政编码	
单位办公地			
电 话		传 真	

### 二、单位资质情况

<p>单位资质应说明以下内容：1、经营范围；2、承担此类项目的案例、成功经验；3、人力资源情况；4、财务管理情况；5、其他情况。</p>
--

---

## 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。

---

投标文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

---

## 一、资格证明文件格式

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（实质性格式）

## 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：投标人承诺不实的，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》。

（2）如本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

---

## 中小企业声明函（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。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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行勾选）：

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位承担提供服务。

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：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

---

## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

---

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-3 其他特定资格要求（附相关证明材料）

---

## 二、商务技术文件格式

### 1 投标书

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金（如有），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：合同履行期限：\_\_\_\_\_。

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）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：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 除投标人法定代表人亲自参与开标会外，投标人应当按照此格式出具授权委托书，供拟派授权代表在递交投标文件时出示。

---

## 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：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

4 分项报价表

**分项报价表**

格式自拟

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“有偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“有偏离”或“无偏离”。

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) 如本项目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》。

(2) 如本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》(实质性格式)。

(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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

---

## 中小企业声明函（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。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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行勾选）：

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位承担提供服务。

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

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

## 业绩

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	采购单位	项目名称	合同金额	合同时间	备注

注：

1. 类似业绩指：根据评分办法中要求的时间节点提供与本项目相同或类似的项目业绩。
2. 投标人需提供合同（含合同首页、金额页主要内容页、合同盖单位章页）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可。

10 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、职称证（如有）等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 11 服务方案

---

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（加盖公章）