

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）

项目编号：11000026210200163463-XM001

采购人：北京市政务服务中心

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	20
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章 采购需求	33
第六章 拟签订的合同文本	40
第七章 投标文件格式	63

第一章 投标邀请

一. 项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200163463-XM001
2. 项目名称：北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）
3. 项目预算金额：236.76万元
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	北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）	236.76	1	保障市政务服务大厅及六里桥办公区的大楼网络平稳高效安全运行，具体内容详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起12个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二. 申请人的资格要求(须同时满足)

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

2.1中小企业政策

本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/小型企业制造、服务全部由符合政策要求的中/小型企业承接。

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： / 。

三. 获取招标文件

1. 时间：2026年4月23日至2026年4月29日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00(北京时间，法定节假日除外)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持CA数字认证证书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5月14日9点30分(北京时间)。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，代理机构在项目开启时间发起解密，供应商使用加密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投标文件，无须供应商到达现场）。

五. 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六. 其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）（2）落实《财政部、司法部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）（3）落实《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定（4）《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）（5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）（6）《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。

2. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

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. 招标编号：HXLDZB-FW-20260045

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：北京市政务服务中心

地址：北京市丰台区西三环南路1号

联系方式：曲老师、010-89153211

2. 采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1002

联系方式：关鑫、郑峥、唐硕、刘红、王悦、王维新、游修奇，010-60716601

、13810363724

3. 项目联系方式

项目联系人：关鑫、郑峥、唐硕、刘红、王悦、王维新、游修奇

电话：010-60716601、13810363724

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__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<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： <u>详见采购需求</u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" 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;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）	软件和信息技术服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）	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： ￥：47352.00元；						

条款号	条目	内容
		<p>递交方式:</p> <p>(1) 递交要求:</p> <p>■政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付, 必须保证开标前到达采购代理机构指定账户。或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式(需备注招标编号)。</p> <p>收 款 人: 华夏林达咨询有限公司</p> <p>开户银行(保证金账号): 兴业银行北京石景山支行</p> <p>银行账号: 321350100100193347</p> <p>(2) 投标保证金在招标文件规定的投标截止时间未能到达采购代理机构指定账户的, 均视为无投标保证金, 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>注意事项:</p> <p>1) 务必备注款项用途: 投标保证金, 因款项用途备注不明确或错误导致的错款, 不可作为保证金使用, 需要在规定时间内重新支付, 错款在项目结束后统一退还。</p> <p>2) 务必备注项目名称、招标编号, 可简写, 不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、招标编号财务部门不予受理, 后果由投标人自行承担。</p> <p>4) 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>保证金退还办理时间:</p> <p>中标人: 与采购人签订采购合同后, 携带采购合同及相关资料办理保证金退还手续;</p> <p>未中标人: 中标公告发布后, 携带相关资料办理保证金退还手续。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p>■有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标截止后, 供应商撤销投标的;</p> <p>(2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同, 在签订合同时向采购人提出附加条件的;</p> <p>(3) 中标人擅自放弃中标的;</p> <p>(4) 中标人未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的。</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。
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 分钟
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>■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>■得分且投标报价均相同的, 以<u>投标报价由低到高顺序排列, 得分与投标报价均相同的, 按技术指标优劣排列, 得分高者为中标人</u></p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：___/___； (2) 允许分包的金额或者比例：___/___； (3) 其他要求：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：采购部 联系电话：010-60716601-8002； 通讯地址：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002号。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参考原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的收费标准下浮20%收取采购代理费用。 服务费开户行及账号 开户名称：华夏林达咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行 银行账号：11050110071100000626 缴纳时间：中标人在中标通知书发出后5个工作日内向采购代理机构支付。 1) 务必备注款项用途：如“中标服务费”等，因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。 2) 务必备注项目名称、招标编号，可简写，不可不填。 3) 未备注项目名称、招标编号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。
28	开启异常情况的处理	解密失败的补救方案： 1) 因不可抗力原因（采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。 2) 其他原因，按以下原则处理：①因投标人原因造成投标文件未解密的，视为投标人在投标有效期内撤销投标文件，已收取投标保证金的可以不予退还。②因非投标人原因造成投标文件未解密的，由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目，因投标人原因造成部分投标文件未解密，但投标文件已解密的投标人达到三个（含）以上的，开启继续进行，投标文件已解密的投标人少于三个的，采购人将依法重新招标。

投标人须知

一. 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 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

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其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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；

序号	审查因素	审查内容
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	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
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 \times _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 \times _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 \times _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）__/__。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣顺序排列。

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	评审细则		分值
1	价格	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。 说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。		10
2	履约能力	同类业绩	近三年内（2023年3月1日）至今承担的（以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一个得1分，共3分。 注：须提供合同首页、盖章页、关键服务内容页的复印件并加盖投标人公章。	3
		相关证书	1. 投标人具有有效的信息安全管理体认证证书，得2分； 2. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得2分； 3. 投标人具备有效的信息技术服务管理体系认证证书，得2分。 注：投标人需提供上述证书复印件并加盖公章，否则不得分。	6
3	技术响应情况	根据投标人对招标文件 采购需求中的“二、项目目标”“三、运维服务范围”“四、总体要求”“五、项目验收要求” 的响应情况进行打分。投标人应提供技术条款偏离表逐条响应。 其中技术条款数量按以下标准计算：以上合计共4大项技术条款。全部满足得4分，任一大项技术条款中存在负偏离内容扣1分。最低得0分。 （本项打分只涉及技术条款偏离表，不包含服务方案等）		4
4	服务团队	1. 驻场项目经理 驻场项目经理具有信息系统项目管理师证书或高级工程师证书，得2分。 2. 驻场人员团队 驻场人员团队（除项目经理）具有系统集成项目管理工程师证书得2分，最多得2分；具有注册信息安全专业人员（CISP）证书得2分，最多得2分。同一人同时拥有上述两种证书，该人最多得2分。 注：资质证书需提供证书复印件并加盖公章，提供此人员近半年内任意一个月的社保证明或单位代缴个人所得税证明的复印件，并加盖公章。		6
		根据提供的人员配置方案进行打分。 （投标人需提交项目组成员的简历，简历应标明人员工作年限、拥有的技术认证资质、所参与的项目名称、起止时间、承担角色、负责完成的工作。） 有具体岗位人员配置表，项目团队组建完整，人员分工明确，团队管理措施合理可行，		6

序号	评分因素	评审细则	分值
		<p>得6分；</p> <p>有具体岗位人员配置表，项目团队组建基本完整，人员分工简单，团队管理措施合理可行性一般，得4分。</p> <p>有岗位人员配置表，无人员分工，团队管理措施合理可行性较差，得2分。</p> <p>未提供具体岗位人员配置表或未单独提供方案，得0分。</p>	
5	项目理解情况	<p>投标人对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，得10分；</p> <p>对本项目需求理解较全面，能够结合项目背景理解项目意图，分析较详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，针对各项任务和基本要求能够形成完整的工作思路，得8分；</p> <p>有一般性理解，能够一定程度上理解项目意图，能够对项目需求的重点和难点进行解析，能够形成基本的工作思路，得6分；</p> <p>对本项目需求理解有欠缺，不能完全分析，对项目需求的重点和难点有片面性解析，对项目的工作思路描述简单，得4分；</p> <p>未提供项目理解与需求分析，得0分。</p>	10
6	运维服务方案	<p>根据项目服务范围、服务内容及要求，提供运维服务方案。方案全面细致，设计科学、合理，可实施性强，完全满足服务要求，得17分；</p> <p>方案描述较详尽，具备合理性，有较强针对性、可操作性及执行性，满足服务要求，得14分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，得10分；方案基本完整，但与采购需求有偏差或针对性有所欠缺，得7分；</p> <p>方案简略，缺少具体细节描述或针对性较弱，得4分；</p> <p>不满足要求或未提供，得0分。</p>	17
7	落实运维管理体系方案	<p>根据项目服务内容及要求，按照采购人运维管理制度，建立运维管理技术支撑体系，落实运维管理体系各项措施。方案全面细致，设计科学、合理，可实施性强，完全满足服务要求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，得4分；方案不够具体，存在缺陷或针对性较弱，得2分；</p> <p>不满足要求或未提供，得0分。</p>	6

序号	评分因素	评审细则	分值
8	培训方案	根据项目服务内容及要求，提供培训方案。方案全面细致，可实施性强，完全满足服务要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，得4分； 方案不够具体，存在缺陷或针对性较弱，得2分； 不满足要求或未提供，得0分。	6
9	应急保障方案及措施	根据项目服务内容及要求，提供应急保障方案及措施。方案及措施全面细致，可实施性强，完全满足服务要求，得6分； 提供了常规、通用的方案，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，得4分； 方案不够具体，存在缺陷或针对性较弱，得2分； 不满足要求或未提供，得0分。	6
10	保密方案	方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，得6分； 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，得4分； 保密方案内容有所欠缺，合理可行性弱，缺乏针对性，得2分； 不满足要求或未提供，得0分。	6
11	验收方案	根据投标人按照采购需求中项目验收要求提供的验收方案进行打分。方案严谨健全、详细、可操作性强，得6分； 方案较严谨健全、基本可靠完整、较为详细、可操作性较好，得4分； 方案不完整、简单、可操作性较差，得2分； 未提供此方案，得0分。	6
12	服务响应与承诺	根据服务内容及要求，提供的服务响应及时，承诺全面详实、可实施性强，得8分； 响应与承诺不够具体，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，得6分； 响应与承诺存在不足或针对性较弱，得4分； 不满足要求或未提供，得0分。	8

第五章 采购需求

一、项目背景与现状

1.项目背景

北京市政务服务中心办事大厅及六里桥办公区的大楼网络，承载着办事群众和入驻各委办局大楼办公人员用网的需求。基于该情况，对上述大楼网络提供运维保障服务是一项必要工作。

2.现状介绍

北京市政务服务中心办事大厅及六里桥办公区的大楼网络，承载着办事群众和入驻各委办局大楼办公人员用网的需求。全楼规划信息点约 23000 个，支撑了 70 余家入驻单位的日常用网，峰值用户数 3000 个以上。

二、项目目标

1.通过开展网络驻场运维，实现北京市政务服务中心办事大厅及六里桥办公区的大楼网络稳定运行，保障办公人员日常办公及服务窗口的业务办理需求。

1.1 对 1-3 层办事窗口故障报警灯、核心层、汇聚层、接入层的网络设备进行巡检。

1.2 对互联网及政务外网网关进行通断测试。

1.3 对核心层、汇聚层、接入层的网络设备以及安全设备故障所造成的接入网络断网等情况进行定位、排障，测试并恢复业务。

1.4 对网络及安全设备按需制定优化方案。

1.5 对网络及安全设备按需评估后实施策略优化。

1.6 对网络及安全设备的新版本进行稳定性评估，按需将设备版本更新至最新版。

1.7 对网络进行在线监控，对告警进行分析、定位、处置。

1.8 对网络设备配置备份，建立、维护更新网络信息台账等配置信息，对设备出入库进行登记管理。

1.9 提供网络运维服务平台，按运维服务要求、服务内容形成运维记录，按月形成运维分析报告。

1.10 提供 5*8 小时报障电话值守处置服务，以及 7*24 小时网络技术支持热线及应急响应。

1.11 分析网络链路、运行状态、流量监测等运行情况。

2.通过开展驻场安全运维，保障北京市政务服务中心办事大厅及六里桥办公区的大楼网络安全运行。

- 2.1 监控网络、信息系统运行状态，及时反馈和处理各类故障问题，对于信息安全事件有效预警、上报、反馈。
- 2.2 对网络安全监控系统生成的告警日志进行详细的技术分析。
- 2.3 对告警快速响应，进行事件确认，详细分析攻击手段和影响范围，制定并执行应对措施，恢复受影响系统，总结事件并改进防护策略。
- 2.4 配合进驻单位开展安全策略部署、安全事件咨询，以及失陷终端处置指导。
- 2.5 定期开展安全设备全面检查。
- 2.6 结合业务需求，通过技术手段对信息系统相关的网络设备、安全设备等进行安全策略 加强、调优。
- 2.7 对网络设备及安全设备，利用专业检测工具，结合人工分析的手段进行安全脆弱性快 速检测。
- 2.8 提供安全的远程管理访问和有效的网络资源保护，进行严格的访问控制，对网络访问安全的策略和流程进行管理。
- 2.9 对信息资产的重要性、威胁发生的频次、脆弱性的严重度以及现有安全措施的效果进行辨识与评价。
- 2.10 国家法定节假日及重保实际等特殊时间，提供安全值守服务。

3.通过制定应急预案，结合应急演练提升团队协同和应急时间处置时效，保证网络平稳。

- 3.1 出现应急事件，做到实时响应并快速定位并处置网络突发事件，控制事态影响，恢复业务运行。
- 3.2 编制应急预案，预先制定系统性处置流程和策略，指导紧急情况下有序响应。
- 3.3 提供不少于2次应急演练，通过模拟真实场景检验预案有效性，提升团队协同和实战能力。

4.对网络及安全设备统一购买维保服务，在维保期内不限次数提供硬件维修、保养等相关服务。

- 4.1 提供备件7*10ND上门更换服务。
- 4.2 每月提供一次系统性巡检。

5.专项运维具体涵盖三个服务子类：专项巡检、专项监控及专项应急。专项巡检要求每日对餐厅、访客、楼内座机及停车系统所涉及的网络设备进行两次全面检查。专项监控则需提升监控力度，针对上述系统关联的设备及出口流量等关

键参数进行实时监控。专项应急需提供配套的专项应急预案及保障措施，确保服务的可靠性与连续性。

- 5.1 巡检频次：每日执行两次固定时间段的网络设备巡检。
- 5.2 巡检范围：全面覆盖餐厅、访客接待区、楼内座机系统、停车系统相关的交换机、路由器、无线接入点等关键网络设备。
- 5.3 巡检内容：检查设备运行状态（如电源、指示灯）、确认物理链路连接、进行基础日志分析。
- 5.4 结果记录：每次巡检后需填写标准化的巡检记录表单，确保所有检查项有迹可循，问题可追溯、可上报。
- 5.5 监控对象：对餐厅、访客、楼内座机、停车系统所关联的网络设备、服务器及互联网出口带宽进行重点监控。
- 5.6 监控策略：设定设备CPU/内存利用率、网络流量、会话数等关键性能指标的告警阈值。
- 5.7 监控实施：通过监控平台实现7x24小时不间断实时数据采集与告警，并在运维中心设置监控大屏进行集中可视化展示。
- 5.8 告警机制：确保任何异常流量波动或设备故障触发告警后，能通过声光、短信、邮件等方式立即通知到指定运维人员。
- 5.9 预案制定：分别为餐厅、访客、楼内座机及停车系统编制专项应急预案，明确各类故障场景的处置步骤。
- 5.10. 流程与联络：预案中需包含清晰的应急处理流程、逐级上报机制及完整的应急人员联络清单。
- 5.11 保障机制：建立包括关键设备备件库、定期应急演练计划、重大活动或时期专项值守排班在内的全方位保障体系。
- 5.12 恢复目标：确保在突发事件发生时，能依据预案快速启动响应，最大限度缩短业务中断时间，恢复系统正常运行。

三、运维服务范围

1.日常运维和设备维保服务

1.1 服务范围

开展驻场日常运维，对市政务服务中心 1-3 层办事窗口故障报警灯、核心层网络设备、汇聚层网络设备、接入层网络设备、安全设备、网络和安全设备维保进行基础运维服务以及在职责范围内有关进驻单位的网络线路联通和业务稳定

提供保障。制定应急预案，结合应急演练提升团队应急处置能力，保证网络平稳。对网络及安全设备统一购买维保服务，在维保期内不限次数提供硬件维修、保养等服务。

1.2 服务内容

服务大类	服务子类	服务项
日常运维	网络运维	网络日常驻场运维服务
		网络总服务台服务
		网络运维监控服务
		网络巡检服务
		网络故障请求处理
		网络性能管理
		网络配置管理服务
		网络运维服务平台服务
	安全运维	网络备件库管理服务
		安全驻场服务
		安全巡检服务
		脆弱性检测
	应急服务保障	特殊时期现场安全值守
应急响应服务		
网络应急预案服务		
设备维保服务	网络应急演练	
	网络设备	网络设备维保
	安全设备	安全设备维保

2. 专项运维

2.1 服务范围

专项运维具体涵盖三个服务子类：专项巡检、专项监控及专项应急。专项巡检要求每日对餐厅、访客、楼内座机及停车系统所涉及的网络设备进行两次全面检查。专项监控则需提升监控力度，针对上述系统关联的设备及出口流量等关键参数进行实时监控。专项应急需提供配套的专项应急预案及保障措施，确保服务的可靠性与连续性。

2.2 服务内容

服务大类	服务子类	服务项
专项运维	专项巡检	每日对餐厅、访客、楼内座机、停车系统涉及的网络设备进行2次巡检
	专项监控	提高监控力度，针对餐厅、访客、楼内座机、停车系统涉及的设备、出口流量等参数实时监控

	专项应急	提供专项应急预案及保障
--	------	-------------

3.其他工作

根据监控网络及信息化设备的运行状态以及进驻单位的业务需求，开展运维过程中所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的运维工单、服务总结、工作（周、月、年）汇报、技术方案等，确保项目管理规范，文档齐全完整。

对各部门临时进驻市政务服务中心、节日及重大活动等提供技术支撑与保障服务，重大节日或活动前应预备应急保障方案及措施，在节日或活动期间开展重点保障时期工作，确保相关网络及安全设备运行平稳，满足业务工作需要。

四、总体要求

成交供应商负责项目的总体实施工作与管理工作的，提供验收结束后运维过渡期交接工作，交接工作应包括清晰的服务范围、工作交接原则等，确保交接工作的顺利进行。

1.时间要求

自合同签订之日起 12 个月。

2.运维要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 完成网络运维保障工作，根据采购人计划、规范和标准开展运维工作。

2.1.2 组织做好运维的工作方案、实施计划、应急预案等方案，确保网络线路联通、安全稳定运行，定期或按照采购人要求，向采购人汇报工作进展情况，提交相关技术和管理文档。

2.1.3 按照要求和承诺组建网络运维保障项目团队，确保核心服务团队的稳定。

2.1.4 负责总体网络运维服务及日常管理；负责定期召开项目进展工作会；负责网络运维业务培训。

2.1.5 质量保证措施合理可行，质量控制方案内容详细、可操作性强。

2.2 服务团队要求

2.2.1 运维团队要求

建立完备的运维项目团队，包括管理组织结构和团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

指定 1 名专职驻场运维项目经理，全面负责本项目的管理工作，负责资源调度、重大问题处理、投诉管理、争议处理等工作。具有 8 年及以上的与本项目类似的项目管理经验。

至少提供 3 名网络运维人员、1 名安全运维人员进行驻场运维，同时保证运维服务人员及二线支持人员提供 7*24 小时技术支持服务，保证市政务服务中心网络线路联通、安全稳定运行，满足办公需要。运维项目团队驻场人员须专职，驻场核心人员在采购人单位工作，应保持核心人员稳定，控制好工作人员年流动率不超过 20%。

驻场工程师在运维服务期内不得随意更换，如需更换需征得采购人同意。

网络运维驻场工程师具有 2 年及以上的网络运维项目工作经验。

安全运维驻场工程师具有 2 年及以上安全运维项目工作经验。

以上运维工程师具有网络架构设计、规划、运维、应急能力，安全工程师具备安全事件发现、定位、处置及回溯能力。

2.2.2 建立运维管理技术支撑体系

按照采购人要求和相关运维管理制度，强化技术支撑，实现市政务服务中心网络的综合监控和日常技术支持，快速响应、及时解决出现的各种问题和故障，确保运维的各项服务内容安全稳定、运行顺畅。

2.2.3 明确本项目各项成果的产权归属与保密义务

能够明确由采购人投资产生的信息资源、信息系统、软件、出版物、论文和其他材料及各类成果的知识产权归采购人所有。

项目运维过程中会涉及到用户信息等敏感数据，系统安全和信息安全要求较高。供应商要建立完善的安全方案，配合相应的技术手段，确保信息系统安全。

提供完善的保密方案，保密方案应包括保密范围、保密承诺、保密措施等。

3. 实施进度要求

制定科学的实施进度计划，严格按照合同约定的进度要求实施。

4. 培训要求

4.1 培训时间要求：根据采购人和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据采购人要求进行安排。

4.2 培训内容：供应商为采购人提供本项目所涉及的网络运维、安全运维等各方面的培训。根据不同用户角色，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

5. 其他要求

5.1 供应商项目经理及项目核心团队人员在项目实施过程中未经采购人同意，不得随意更换。

5.2 供应商为采购人提供良好的咨询服务。保证网络安全稳定、运行顺畅

五、项目验收要求

成交供应商确定后，应按照采购人的要求开始实施。服务到期后30天内采购人组织验收。如遇特殊情况，经采购人、成交供应商双方协商一致验收时间可适当顺延。验收时需提供验收文档及验收方案。整体验收合格后，采购人对成交供应商的服务质量进行评价；某一部分验收不合格的，成交供应商应在15个工作日内按要求进行返工和调整，并重新提交采购人验收。

1. 提供详实的报修工单、人员考勤记录。

2. 提供本项目的全部运维记录文档（周报、月报、培训记录）、服务报告。

3. 保障网络安全稳定、运行顺畅，整理装订好运维服务过程中产生的各阶段全部相关文档，与电子文档一并提交。

4. 最终验收由采购人组织信息化领域专家对项目成果进行评审。

第六章 拟签订的合同文本

合同草案条款

(仅供参考, 具体内容以实际签订为准)

北京市政务服务中心 2026 年网络运维保障服务项目（二
次）
委托合同书

合同编号：

委托方（甲方）：北京市政务服务中心

受托人（乙方）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：北京

甲方：北京市政务服务中心
地址：北京市丰台区西三环南路1号
联系人：
联系电话：

乙方：
地址：
联系人：
联系电话：

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的公司，并已依法享有履行本合同内容的全部经营资质及行为能力。

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，就乙方为甲方北京市政务服务中心2026年网络运维保障服务项目（二次）（以下简称“项目”）提供服务的相关事宜订立本合同，以资共同遵守。

第一条 项目概述

北京市政务服务中心办事大厅及六里桥办公区的大楼网络，承载着办事群众和入驻各委办局大楼办公人员用网的需求。基于该情况，对上述大楼网络提供运维保障服务是一项必要工作。目前，全楼规划信息点约23000个，支撑了70余家入驻单位的日常用网，峰值用户数3000个以上。

第二条 服务内容及要求

（一）日常运维和设备维保服务

1. 服务内容

开展驻场日常运维，对市政务服务中心1-3层办事窗口故障报警灯、核心层网络设备、汇聚层网络设备、接入层网络设备、安全设备、网络和安全设备维保进行基础运维服务以及在职责范围内有关进驻单位的网络线路联通和业务稳定提供保障。制定应急预案，结合应急演练提升团队应急处置能力，保证网络平稳。对网络及安全设备统一购买维保服务，在维保期内不限次数提供硬件维修、保养等服务。

服务大类	服务子类	服务项
日常运维	网络运维	网络日常驻场运维服务
		网络总服务台服务
		网络运维监控服务
		网络巡检服务
		网络故障请求处理
		网络性能管理
		网络配置管理服务
		网络运维服务平台服务
	安全运维	网络备件库管理服务
		安全驻场服务
		安全巡检服务
		脆弱性检测
	应急服务保障	特殊时期现场安全值守
		应急响应服务
		网络应急预案服务
设备维保服务	网络设备	网络设备维保
	安全设备	安全设备维保

2. 服务要求

2.1 对 1-3 层办事窗口故障报警灯、核心层、汇聚层、接入层的网络设备进行巡检。

2.2 对互联网及政务外网网关进行通断测试。

2.3 对核心层、汇聚层、接入层的网络设备以及安全设备故障所造成的接入网络断网等情况进行定位、排障，测试并恢复业务。

2.4 对网络及安全设备按需制定优化方案。

2.5 对网络及安全设备按需评估后实施策略优化。

2.6 对网络及安全设备的新版本进行稳定性评估，按需将设备版本更新至最新版。

- 2.7 对网络进行在线监控，对告警进行分析、定位、处置。
- 2.8 对网络设备配置备份，建立、维护更新网络信息台账等配置信息，对设备出入库进行登记管理。
- 2.9 提供网络运维服务平台，按运维服务要求、服务内容形成运维记录，按月形成运维分析报告。
- 2.10 提供 5*8 小时报障电话值守处置服务，以及 7*24 小时网络技术支持热线及应急响应。
- 2.11 分析网络链路、运行状态、流量监测等运行情况。
- 2.12 监控网络、信息系统运行状态，及时反馈和处理各类故障问题，对于信息安全事件有效预警、上报、反馈。
- 2.13 对网络安全监控系统生成的告警日志进行详细的技术分析。
- 2.14 对告警快速响应，进行事件确认，详细分析攻击手段和影响范围，制定并执行应对措施，恢复受影响系统，总结事件并改进防护策略。
- 2.15 配合进驻单位开展安全策略部署、安全事件咨询，以及失陷终端处置指导。
- 2.16 定期开展安全设备全面检查。
- 2.17 结合业务需求，通过技术手段对信息系统相关的网络设备、安全设备等 进行安全策略 加强、调优。
- 2.18 对网络设备及安全设备，利用专业检测工具，结合人工分析的手段进行安全脆弱性快 速检测。
- 2.19 提供安全的远程管理访问和有效的网络资源保护，进行严格的访问控制，对网络访问 安全的策略和流程进行管理。
- 2.20 对信息资产的重要性、威胁发生的频次、脆弱性的严重度以及现有安全措施的效果进 行辨识与评价。
- 2.21 国家法定节假日及重保实际等特殊时间，提供安全值守服务。
- 2.22 出现应急事件，做到实时响应并快速定位并处置网络突发事件，控制事态影响，恢复业务运行。
- 2.23 编制应急预案，预先制定系统性处置流程和策略，指导紧急情况下有序 响应。

2.24 提供不少于 2 次应急演练，通过模拟真实场景检验预案有效性，提升团队协同和实战能力。

2.25 提供备件 7*10ND 上门更换服务。

2.26 乙方每月提供一次系统性巡检。

（二）专项运维

1. 服务内容

专项运维具体涵盖三个服务子类：专项巡检、专项监控及专项应急。专项巡检要求每日对餐厅、访客、楼内座机及停车系统所涉及的网络设备进行两次全面检查。专项监控则需提升监控力度，针对上述系统关联的设备及出口流量等关键参数进行实时监控。专项应急需提供配套的专项应急预案及保障措施，确保服务的可靠性与连续性。

服务大类	服务子类	服务项
专项运维	专项巡检	每日对餐厅、访客、楼内座机、停车系统涉及的网络设备进行2次巡检
	专项监控	提高监控力度，针对餐厅、访客、楼内座机、停车系统涉及的设备、出口流量等参数实时监控
	专项应急	提供专项应急预案及保障

2. 服务要求

2.1 巡检频次：每日执行两次固定时间段的网络设备巡检。

2.2 巡检范围：全面覆盖餐厅、访客接待区、楼内座机系统、停车系统相关的交换机、路由器、无线接入点等关键网络设备。

2.3 巡检内容：检查设备运行状态（如电源、指示灯）、确认物理链路连接、进行基础日志分析。

2.4 结果记录：每次巡检后需填写标准化的巡检记录表单，确保所有检查项有迹可循，问题可追溯、可上报。

2.5 监控对象：对餐厅、访客、楼内座机、停车系统所关联的网络设备、服务器及互联网出口带宽进行重点监控。

2.6 监控策略：设定设备 CPU/内存利用率、网络流量、会话数等关键性能指标的告警阈值。

2.7 监控实施：通过监控平台实现 7x24 小时不间断实时数据采集与告警，并在运维中心设置监控大屏进行集中可视化展示。

2.8 告警机制：确保任何异常流量波动或设备故障触发告警后，能通过声光、短信、邮件等方式立即通知到指定运维人员。

2.9 预案制定：分别为餐厅、访客、楼内座机及停车系统编制专项应急预案，明确各类故障场景的处置步骤。

2.10. 流程与联络：预案中需包含清晰的应急处理流程、逐级上报机制及完整的应急人员联络清单。

2.11 保障机制：建立包括关键设备备件库、定期应急演练计划、重大活动或时期专项值守排班在内的全方位保障体系。

2.12 恢复目标：确保在突发事件发生时，能依据预案快速启动响应，最大限度缩短业务中断时间，恢复系统正常运行。

（三）其他工作

1. 根据监控网络及信息化设备的运行状态以及进驻单位的业务需求，开展运维过程中所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的运维工单、服务总结、工作（周、月、年）汇报、技术方案等，确保项目管理规范，文档齐全完整。

2. 对各部门临时进驻市政务服务中心、节日及重大活动等提供技术支撑与保障服务，重大节日或活动前应预备应急保障方案及措施，在节日或活动期间开展重点保障时期工作，确保相关网络及安全设备运行平稳，满足业务工作需要。

3. 成交供应商负责项目的总体实施工作与管理工作，提供验收结束后运维过渡期交接工作，交接工作应包括清晰的服务范围、工作交接原则等，确保交接工作的顺利进行。

（四）招标文件要求和投标文件承诺的其他服务事项。

第三条 服务期限

服务期：自合同签订之日起 12 个月。

第四条 服务要求

（一）服务团队要求

1. 建立完备的运维项目团队，包括管理组织结构和团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

2. 指定 1 名专职运维项目经理，全面负责本项目的管理工作，负责资源调度、重大问题处理、投诉管理、争议处理等工作。

（二）人员配置要求

1. 乙方按照采购文件要求提供人员配置，配置核心服务人员 5 人，分别为：现场项目经理 1 名（应具有 8 年及以上的本项目类似的项目管理经验），网络运维人员 3 名（应具有 2 年及以上的网络运维项目工作经验），安全运维人员 1 名（应具有 2 年及以上安全运维项目工作经验）。项目经理及项目核心团队人员在项目实施过程中未经甲方同意，不得随意更换。

2. 其中驻场服务人员 5 人，在甲方指定地点办公，同时乙方保证运维服务人员及二线支持人员提供 7*24 小时技术支持服务，保证市政务服务中心网络线路联通、安全稳定运行，满足办公需要。运维项目团队驻场人员须专职，驻场核心人员在甲方单位工作，应保持核心人员稳定，控制好工作人员年流动率不超过 20%。

以上运维工程师具有网络架构设计、规划、运维、应急能力，安全工程师具备安全事件发现、定位、处置及回溯能力。

（三）驻场服务人员要求

乙方需对拟派驻的驻场运维人员的思想品德、个人经历、家庭情况、技术技能等方面进行考察，选用的驻场运维人员需政治思想过硬、品行端正、技术能力强、无不良记录。同时，乙方应确保驻场运维人员的稳定，如乙方需更换相关人员的，应取得甲方同意，且保证相关工作交接完毕，交接时间不得少于一个月。驻场运维人员到岗后，应纳入甲方信息化运维统一管理，遵守甲方相关规章制度。

（四）服务时间

1. 乙方驻场服务人员应严格遵守甲方的工作时间按时到岗；
2. 公休日和法定假日，根据甲方需要，应有专人值班或为特殊任务加班；
3. 乙方值班或加班的工时，由乙方自行安排相关人员错时上下班或调休冲抵。

（五）服务管理要求

1. 【运维服务目录管理】甲方依据运维服务目录清单，以运维服务目录模式对乙方的服务范围和服务内容进行管理。乙方在运维服务过程中，应按照运维服务要求具体执行并保留工作记录。甲方对运维过程和结果进行成果考核。

2. 【规章制度管理】甲方依据信息化运维和网络安全规范化标准化工作规程以及一系列执行层面实施细则对乙方进行管理。乙方在运维服务工作中，应严格按照相关制度具体执行并保留工作记录。

3. 【保密安全管理】甲方负责乙方服务人员信息安全的日常管理和监督检查。乙方具体落实北京市政务服务和数据管理局相关保密和安全管理规定、《北京市政务服务管理局信息化外包服务人员信息安全管理办法（试行）》相关要求，并将保密协议、《保密承诺书》提交甲方备案。项目运维过程中会涉及到用户信息等敏感数据，系统安全和信息安全要求较高。乙方应建立完善的安全方案，配合相应的技术手段，确保信息系统安全。

4. 【意识形态安全管理】甲方对乙方服务人员的意识形态安全进行统一协调管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和北京市政务服务和数据管理局意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实北京市政务服务和数据管理局信息化外包服务人员意识形态相关管理要求。

5. 【网络和数据安全管理】乙方应严格落实网络和数据安全以及个人信息保护相关法律和制度要求，落实已出台以及服务期内新出台的相关规定要求，切实加强网络和数据安全以及个人信息保护。乙方应指定一名高管作为网络和数据安全负责人。

（六）培训要求

1. 培训时间要求：根据甲方和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在本项目计划的合适时间段内，或另行根据甲方要求进行安排。

2. 培训内容：乙方应为甲方提供本项目所涉及的网络运维、安全运维等各方面的培训。根据不同用户角色，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

（七）知识产权归属

1. 乙方因履行本合同产生的信息资源、信息系统、软件、出版物、论文和其他材料及各类成果的知识产权归甲方所有。甲方有权行使全部知识产权的完整权利，任何其他方无权干预。未经甲方书面同意，乙方不得自行使用或许可他人使用、转让上述知识产权或对其进行任何改编、加工等，亦不得对外披露或宣传。

2. 乙方保证交付的全部成果文件、文档资料在中国境内或境外没有且不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密或其他合法权益。乙方保证，如果其提供的设计文件、文档资料、工作

成果使用或包含任何第三方的知识产权或专有技术或商业秘密，乙方已经获得权利人的授权。

3. 乙方进一步保证使甲方免于因被指控侵权而产生的或与此有关的任何及所有责任，并赔偿甲方由此发生的任何成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方的正常使用。否则，乙方退还全部合同价款，并赔偿因此给甲方造成的损失。

4. 乙方在履行和完成本合同中获取和形成的与本合同有关的全部资料，在本合同结束或终止的时候，应按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方或以甲方认可的方式进行销毁。

第五条 权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 对于乙方违反本合同第四条第（五）款服务管理要求的，甲方有权根据现有管理规定视情予以处理。

2. 甲方有权要求乙方按照本合同约定及时提供服务，并管理乙方驻场运维人员，监督、检查、验收乙方运维服务工作。

3. 如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在收到甲方书面通知后[5]日内予以补正和改进，如果乙方在约定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止向乙方支付合同款或者终止本合同的继续履行。

4. 甲方有权监督、评估乙方各项具体工作的进度和完成情况。如果甲方向乙方提出异议，乙方应在甲方指定时间内作出相应的调整。

5. 甲方应配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，协调乙方与甲方各部门的关系。

6. 甲方应明确其具体运维需求，如甲方需求发生重大变化，应书面通知乙方，由此增加乙方投入的应另行签订补充协议，并根据约定向乙方支付所增加的费用。

7. 在乙方按时保质地履行本合同项下约定的工作的基础上，甲方应按照合同约定及时支付合同价款。

（二）乙方权利与义务

1. 接受甲方对运维服务工作的领导、监督、检查、验收，管理及协调相关驻场运维人员，记录运维（包括后台支持）工作事项，及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

2. 乙方按照服务方案和本合同、招标文件、投标文件要求，提供本合同约定及乙方承诺的范围内各项服务，并定期向甲方提交周报（每周五为提交基准日）与月报（每月底最后一日为提交基准日，月底最后一日为双休日或者法定节假日的顺延至之后第一个工作日）。

3. 如出现需交接工作的情形，乙方需先向甲方提供工作交接方案，并保障交接期内平稳安全运行。

4. 乙方应保证服务的质量和及时性，保证全部驻场服务人员出满勤、干满点，严格遵守甲方的规章制度。

5. 乙方负责制定保障网络稳定运行的各项技术性规范，建立服务的保障方案。

6. 乙方应向甲方提供 7x24 小时技术支持服务，具体服务的响应服务时间以本合同第二条为准。

7. 乙方负责做好应急预案的落实工作，严格按照北京市重大信息安全事件报告相关制度及甲方应急预案等相关规范性文件的要求，做好应急处理工作。

8. 乙方应合理使用实施经费，接受甲方或相关审计单位根据工作需要开展的监督和检查。

9. 在工作中乙方应全力确保甲方网络平稳运行，如遇不可抗力因素导致甲方信息系统破坏、数据丢失，乙方不承担责任。但乙方应在接到甲方书面通知后及时采取措施协助甲方进行系统和数据的恢复。

10. 在工作中由于乙方的原因造成甲方数据丢失、系统破坏，乙方将承担相应责任。

11. 乙方应保证参与本合同项下约定的项目组人员稳定且均与项目组人员建立正式、合法、有效的劳动关系，自行承担项目组人员的工资、加班费、社保、公积金及其他福利、津贴、补偿金、赔偿金等，并自行解决相应劳动争议和纠纷，与甲方无关。

12. 乙方应保证在履行本合同项下约定的服务工作中，不侵犯第三方的合法权益；如存在侵权行为，乙方应自行承担由此产生的一切后果。

13. 按照甲方要求提供相应的培训。

14. 完成甲方临时交办的其他任务。

15. 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

16. 未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自将本合同约定的全部或部分权利义务向任何第三方转让。

第六条 验收

（一）验收要求

乙方需向甲方提交如下成果：

1. 运维服务方案；
2. 运维服务工作记录；
3. 驻场服务人员考勤；
4. 工作报告及总结（周报、月报、培训记录）、服务报告；
5. 提供详实的报修工单、人员考勤记录；
6. 保障网络安全稳定、运行顺畅，整理装订好运维服务过程中产生的各阶段全部相关文档，与电子文档一并提交。

（二）验收方式

由甲方组织信息化领域专家对项目成果进行评审。

（三）验收时间

服务到期后 30 天内甲方组织验收。如遇特殊情况，经甲乙双方协商一致验收时间可适当顺延。验收时需提供验收文档及验收方案。整体验收合格后，甲方对乙方的服务质量进行评价；某一部分验收不合格的，乙方应在 15 个工作日内按要求进行返工和调整，并重新提交甲方验收。

第七条 服务费用及其支付方式

1. 本项目服务费用（含税）为：人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2. 支付方式：分期支付。

首期付款：合同签订生效后，甲方收到乙方发票、且财政资金拨付到位后 30 个工作日内，甲方向乙方支付项目首款（以财政实际下达预算金额且拨付到位为准），即人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）；

尾款：乙方向甲方提交所有项目成果并经甲方终期验收合格，甲方收到乙方发票、且财政资金拨付到位后 30 个工作日内，甲方向乙方支付项目尾款，即人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）。

甲方每次付款之前乙方需先行向甲方提供同等金额的增值税发票，乙方迟延履行提供发票的甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。为免歧义，乙方知悉甲方资金为财政资金，如由于财政资金拨付时间及金额原因导致甲方逾期付款的，不视为甲方违约，不追究甲方违约责任。

3. 乙方在甲方每次付款前需向甲方出具等额增值税普通发票。

4. 乙方指定的收款账号如下：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【15】日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一些后果，由乙方自行承担。

5. 经甲方验收后，如存在乙方未履行或未完全履行本合同约定内容的情形，甲方有权拒绝向乙方支付未履行部分的合同款。若未履行部分的合同款已向乙方支付，乙方应向甲方退回未履行部分的合同款。

第八条 违约责任

1. 若乙方不能按照本合同、招标文件的要求以及投标文件的承诺履行任一约定或义务的，或做出使本合同无法履行的行为，乙方应在甲方指定的时间内整改，并提供符合要求的服务，经甲方合理催告乙方仍不整改的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失，应就每一个违约行为向甲方支付本合同总金额 3%的违约金。违约行为包括但不限于：

1.1 未经甲方同意，乙方驻场服务人员被随意更换或擅自脱岗、迟到早退；

1.2 未经甲方同意，乙方其他人员擅入派驻工作场地，驻场服务人员在工作场地内会客；

1.3 因乙方原因而严重影响甲方使用；

1.4 乙方负责的设备或零配件该修未修、该换未换，型号不符或以次充好；

1.5 乙方发生设备不安全事故，或发生泄密事故；

1.6 乙方工作日志、记录、人员考勤等不完整，工作或设备场地杂乱、卫生差；

1.7 乙方或乙方人员不服从甲方具体工作安排；

1.8 其他未按照本合同、附件、招标文件、投标文件等的约定提供服务的行为。

2. 乙方应切实加强对现场维护作业人员进行安全教育，保证遵守相关管理规定，对于现场维护作业过程中不可归责于甲方以及发生意外造成的人身和财产损害由乙方全权负责，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

3. 乙方未能在甲方要求或双方约定的时间内提交相关报告的，每延迟一日按照本合同总金额的千分之三支付违约金，超过 15 日仍不能提供的，每延迟一日按照本合同总金额的百分之三支付违约金。超过 30 日仍不能提供的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额 20%作为违约金。

4. 乙方未能按照约定提供维护服务或完成服务内容有缺陷，给甲方造成损失的，视为乙方违约，甲方有权要求乙方支付合同总金额的 20% 作为违约金，乙方承担因此造成的一切经济损失，同时甲方保留解除本合同的权利。

5. 乙方派驻人员与乙方之间的劳动关系等纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

6. 乙方提供的服务未能通过甲方验收的，乙方需按照本合同总金额的 20%支付违约金，同时乙方需在甲方指定时间内重新提交验收；如经重新提交仍未通过验收的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额的 20%支付违约金。

7. 甲方按照相关法律法规及本合同约定解除本合同的，乙方服务费用应按照经甲方确认的乙方实际完成服务内容据实结算，乙方应退还甲方先行支付但乙方尚未完成服务部分的服务费，并按照本合同约定承担相应违约责任。

8. 除本合同另有约定外，乙方违反本合同任一约定的，甲方有权采取如下一种或多种救济措施：8.1 要求乙方立即整改；8.2 要求乙方按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金，如不足赔偿甲方因此遭受经济损失的，乙方还应支付赔偿金；8.3 甲方有权解除本合同，甲方解除合同的，乙方退还尚未实际发生以及尚未通过甲方验收通过的费用，还应按照上述约定支付违约金、赔偿金。

9. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其权益的，乙方应赔偿甲方因此发生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费、保险费、保全费、公告费。

10. 如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、补偿金、违约金等，甲方有权在应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分，仍由乙方予以补足。

第九条 争议解决

凡因本合同引起或与本合同有关的任何争议，甲乙双方应本着诚实信用的原则协商解决。协商不成，应将争议事项提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十条 不可抗力

（一）本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

（二）本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

（三）如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

（四）因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

第十一条 保密

（一）保密信息

本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容、因履行本合同而知悉的甲方的数据、信息以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

（二）保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

（三）披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披

露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

（四）违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

（五）保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

（六）甲乙双方有责任按所签订的《保密协议》履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。《保密协议》作为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十二条 通知

（一）甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

（二）一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起[10]个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

（三）甲方指定[_____]为履行本合同的项目联系人，乙方指定[_____]为履行本合同的项目联系人。

（四）本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十三条 其它

（一）本合同一式[柒]份，甲方持有肆份，乙方持有叁份，每份合同具有同等法律效力。

（二）本合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除本合同。未尽事宜或对本合同进行修改、解除的，由甲乙双方共同协商达成补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

（三）中标通知书、投标文件、招标文件、补充协议、运维服务内容明细及其他文件（如有）均为本合同的组成部分。

（四）本合同自甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

附件 1：保密协议

附件 2：网络意识形态安全协议

附件 3：说明

(以下无正文，为签署页)

委托人(甲方)	名称(或姓名)	北京市政务服务中心			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所(通讯地址)	北京市丰台区西三环南路1号	邮政编码	100161	
	电话		传真		
受托人(乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所(通讯地址)		邮政编码		
	电话		传真		
签订地点：北京市丰台区					

附件 1:

保密协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

为保护国家秘密、工作秘密、商业秘密和内部信息的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，签订协议如下：

一、保密范围

1. 甲方告知乙方的、包括但不限于有关甲方、最终用户或项目相关的各种信息、资料和甲方负有保密义务的各种信息，以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料等。

2. 乙方在与甲方合作过程中产生的各种信息，或乙方所知悉的有关甲方或甲方管理服务对象的各种信息、甲方负有保密义务的各种信息、以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料。

3. 根据合理的判断应理解为保密资料的，合理的判断是指如果此种秘密为本合同外的第三方知晓，能够使甲方遭受政治、经济损失或者丧失某种优势。

二、保密责任

1. 乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，对本协议规定的保密范围内的信息、资料等承担保密责任。

2. 乙方应加强对本方人员的保密管理。为此，双方同意：

1) 乙方应对参与该项目的人员进行政治和背景审查，确保人员为乙方正式员工，且保证人员密级符合项目密级管理要求。同时应采取有效措施，保证其他无关人员不能接触到保密范围内的信息和数据。

2) 项目过程中，乙方应保证人员稳定性，未经甲方同意，乙方人员不得擅自更换。

3) 乙方应与乙方人员签订保密承诺，加强保密教育培训，对其行为进行监督和检查。

4) 乙方人员应严格遵守甲方及用户的各项规章制度和保密要求。

5) 乙方应当制定保密规章制度并严格执行，妥善保管有关甲方的各种文件资料，并严格控制知悉范围。

6) 乙方及乙方人员，未经甲方许可，不得以任何形式将保密范围内的信息和数据泄露、告知、公布、发布、出版、传授、复制、转让给任何第三方。

7) 乙方及乙方人员不得私自抄录、复制相关信息和数据，或以任何其他方式将信息携带出甲方或用户工作场地或提供他人阅读、复制、传递；不得将自带设备接入甲方或用户系统，禁止从甲方或用户设备拷贝数据；不得携带与工作无关的具有录像、录音、拍照、信息存储等功能的设备进入甲方或用户涉密办公区；不得以任何方式泄露涉密信息及载体；不得在公共场所谈论相关事项。

8) 乙方应采取有效措施，妥善保管保密范围内的信息和数据，防止丢失、被盗和扩散。在工作任务完成后，乙方应按照甲方要求，退回或销毁相关资料。

3. 甲方要求乙方返还或销毁保密范围内的信息、数据及其复制件，乙方应予以执行，且不得私自留存。

4. 工作任务完成后，乙方及乙方人员仍应对其在完成工作任务期间接触、知悉的属于保密范围内的信息和数据履行保密义务。若发生泄密事件后，立即采取补救措施并通知甲方，积极配合甲方查找泄密原因，搜集线索和证据，并承担相应法律责任。

5. 甲方有权对乙方执行本协议和相关保密规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

三、保密期限

协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。除另有约定外，本协议项下的保密责任在本项目履行期间和本项目完成之后继续有效，直至全部信息成为公众信息之日止。

四、违约责任

乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任和赔偿责任。

五、争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表人

法定代表人或授权代表人

（签字）：

（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 2:

网络意识形态安全协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

甲乙双方签署了《北京市政务服务中心 2026 年网络运维保障服务项目（二次）委托合同书》（以下简称合同），约定由乙方向甲方提供网络运维、安全运维、专项运维服务等。在合同的履行过程中，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本协议如下：

一、工作责任

1. 甲方应不定期的对乙方落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2. 乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3. 乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4. 乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5. 乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

6. 反对宪法所确定的基本原则的；

7. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

8. 损害国家荣誉和利益的；

9. 歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；

10. 宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；

11. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

12. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；

13. 散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；

14. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；

15. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；

16. 法律、行政法规禁止的其他内容。

17. 乙方应当采取措施，防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息：

1) 使用夸张标题，内容与标题严重不符的；

2) 炒作绯闻、丑闻、劣迹等的；

3) 不当评述自然灾害、重大事故等灾难的；

4) 带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的；

5) 展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的；

6) 煽动人群歧视、地域歧视等的；

7) 宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的；

8) 可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人

不良嗜好等的；

9) 其他对网络生态造成不良影响的；

10) 其他危害计算机信息网络安全。

18. 甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

19. 乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任，给甲方造成损失的，应赔偿给甲方造成的一切直接损失，并负有为甲方消除不良影响，恢复名誉的义务。

二、争议的解决

因履行本协议产生争议的，甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

三、其他

1. 本协议为合同的补充，与合同具有同等法律效力，除本协议中明确增加的条款外，合同的条款应完全继续有效，双方仍应按照合同的约定履行各自的权利义务并承担责任。

2. 本协议自双方法定代表人或授权代表人签字并盖章之日起生效，至合同终止时终止。

甲方：北京市政务服务中心（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表人（签字）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

说 明

北京市政务服务中心：

您好！

我司（_____）就“北京市政务服务中心 2026 年网络运维保障服务项目（二次）”指定_____为网络和数据安全负责人。

特此说明。

（公司名称）

2026 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资 格 证 明 文 件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____年____月____日

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(加盖公章)：

日期：____年____月____日

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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		<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（本项目不适用）

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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

4. 投标保证金凭证/交款单据扫描件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投标文件

(商务技术文件)

项目名称:

项目编号/包号:

投标人名称:

1. 投标书(实质性格式)

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称(加盖公章)_____

日期：____年____月____日

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)(签字或盖章)：_____

委托代理人(签字或盖章)：_____

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版：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

4. 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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
<p>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):</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离,仅选择无偏离即可;无偏离即为对合同条款中的所有要求,均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。)</p>					

注:“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

6. 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(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 \geq （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 \geq （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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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2-1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”。