



信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全  
管理)服务采购项目

# 招 标 文 件

招标编号：11000024210200081085-XM001（KJY20240609）

采购人：北京市社会科学界联合会

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2024年 4 月

# 目 录

第一章 投标邀请（代招标公告） .....	1
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 采购需求 .....	26
第四章 资格审查及评标标准和方法 .....	31
第五章 合同 .....	48
第六章 投标文件格式 .....	54

# 第一章 投标邀请（代招标公告）

## 项目概况

信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取招标文件，并于2024年5月13日09时00分（北京时间）前在北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房北京科技园拍卖招标有限公司第一会议室递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：11000024210200081085-XM001（KJY20240609）

项目名称：信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目

预算金额：112万元

最高限价：112万元

采购需求：为北京市社会科学界联合会提供网络信息系统运维及安全管理维护服务。

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

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：

（1） 本项目为专门面向中小企业的项目，采购标的：信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目，对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业；

（2） 不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3） 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目

管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(4) 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，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 必须获取招标文件；

(2) 本项目不接受联合体投标；

(3) 本项目不接受进口产品投标。进口产品的定义见财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）、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）。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年4月19日至2024年4月26日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 方式：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，在获取招标文件时间内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。

4. 售价：每套人民币0元，本公告包含的招标文件售价总和。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年5月13日09时00分（北京时间）

地点：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房北京科技园拍卖招标有限公司第一会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。
2. 本项目评审采用综合评分法，其中：投标报价评分最高为10分；技术部分评分最高为80分；商务部分评分最高为10分，详细的评分因素和标准见招标文件。
3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。
4. 中标服务费账号  
开户名：北京科技园拍卖招标有限公司  
开户银行：中国银行北京万柳支行  
银行账号：332456035098
5. 投标保证金账号  
开户名：北京科技园拍卖招标有限公司  
开户银行：广发银行北京万柳支行  
银行账号：9550880031224600183
6. 本项目需要落实的采购政策：
  - (1) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）；
  - (2) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）；
  - (3) 《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）；
  - (4) 《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）
  - (5) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
  - (6) 《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）；
  - (7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
  - (8) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）；

(9) 《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)。

7. 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式(线上免费下载招标文件, 线下递交投标文件)。请各投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台相关操作手册。相关操作如下:

(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.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 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) 招标文件获取方式: 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, 在获取采购文件时间内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。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 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。

(6) CA认证证书服务热线010—58515511、010-58511086

技术支持服务热线 010—86483801

## 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: 北京市社会科学界联合会

地址: 北京市东城区安定门外西滨河路19号

联系方式: 林老师, 010-64527800

### 2. 采购代理机构信息

名称: 北京科技园拍卖招标有限公司

地址: 北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房

联系方式: 010-82575731/81257/5831/8137转220、237、211分机, 邮箱:

349321811@qq.com

### 3. 项目联系方式

项目联系人：解磊、史华欣、张文明

电话：010-82575731/81257/5831/8137转220、237、211分机

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	采购人	1.1	采购人名称：北京市社会科学界联合会
2	采购代理机构名称	1.2	采购代理机构名称：北京科技园拍卖招标有限公司
3	投标人资格	1.3	详见第一章“投标邀请”。
4	是否接受联合体	1.4	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，联合体需满足的其它要求：
5	采购预算金额	2.2	本项目预算为人民币 <u>112</u> 万元，超过预算金额的其投标无效。
6	投标最高限价	2.3	本项目投标最高限价为 <u>112</u> 万元，超过投标最高限价的其投标无效。
7	现场考察	6.1	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，集合时间：_____年_____月_____日_____； 集合地点：__； 联系人：_____ 联系电话：_____； 请每家潜在投标人最多安排 <u>1</u> 人出席。
8	招标文件的澄清	7.1	1. 提交形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至349321811@qq.com且与代理机构确认已收到； 2. 提交截止时间：2024年4月26日18时前。 3. 所有疑问须一次性提交。
9	招标文件的澄清发出及确认	7.2	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投标人报名登记邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
10	招标文件的修改及确认	7.5	1. 发出时间：投标截止时间15日前； 2. 发出形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清、修改文件发送至所有已获取招标文件的潜在投标人报名登记邮箱； 3. 确认时间：投标人收到后24小时内。
11	投标人的投标文件	9.1	应满足第六章“投标文件格式”要求。
12	投标文件是否需分册装订	9.1	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，分册装订，共分 <u>两</u> 册，分别为： 资格证明文件册 商务技术报价册
13	分包	9.3	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资格条件要求：
14	投标样品材料	9.6	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要提交样品 <input type="checkbox"/> 本项目需要提交样品，具体要求如下：
15	投标保证金	12.1	<input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体要求如下 投标保证金金额：人民币 <u>20000</u> 元 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。 投标保证金银行账号： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			<p>银行账号：9550880031224600183</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号（KJY_____ /包号）和用途，如“***** 投标保证金”。</p>
16	中标服务费	12.4	<p>本项目的服务费由<input type="checkbox"/>采购人<input checked="" type="checkbox"/>中标人支付。由中标人支付时，中标人在领取中标通知书时一次性支付。</p> <p>中标人应向采购代理机构交纳招标代理服务费，此项费用不单独开列而应计入投标价。</p> <p>1 代理报酬：中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内应向招标代理机构缴付中标服务费。中标服务费按照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》即（计价格〔2002〕1980号）服务招标收费标准和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）执行。</p> <p>2 代理报酬的币种：<u>人民币</u>；汇率：<u>无</u></p> <p>3 招标代理服务费可以支票、汇票、或汇款的方式支付。</p> <p>中标服务费账号          开户名：北京科技园拍卖招标有限公司          开户银行：中国银行北京万柳支行          银行账号：332456035098</p>
17	投标有效期	13.1	90日历天
18	投标文件份数	14.1	<p>投标文件正本份数：<u>1</u>份</p> <p>投标文件副本份数：<u>4</u>份</p> <p>电子版文件份数：<u>1</u>份</p>
19	电子版文件	14.1	<p>投标人递交的PDF格式电子版文件应为投标文件正本原件的扫描/影印件，应包含纸质投标文件全部内容，存储载体上需标注项目名称（分包号，如有）和投标人名称。</p>
20	密封和盖章或签字	15.1	<p>投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章或由投标人授权代表签字。</p>

序号	内容	对应条款号	说明与要求
21	投标地点、 投标截止时间	16.1	详见第一章“投标邀请”
22	开标时间、 地点	18.1	详见第一章“投标邀请”
23	开标代表需 携带的资料	18.1	法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表参加开标会），投标人应派持有效身份证明（身份证、护照、驾驶证）的代表参加）， <b>有效身份证明及授权委托书应在开标前单独出示、提交。</b>
24	信用记录查 询	18.4	开标时，通过信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，是否被中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
25	评标委员会	20.1	评标委员会由采购人代表（限采购人在职人员）和评审专家组成，成员人数为 <u>5</u> 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。 评审专家的确定方式：自 <u>财政部</u> 专家库中随机抽取。
26	是否授权评 标委员会确 定中标人	20.4	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
27	评标委员会 推荐中标候 选人的数量	21.1	<u>3</u> 名。
28	中标候选人 并列时确定 中标人的方 式	24.1	评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，得分相同的，投标总价较低的投标人排名在前；得分且总标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
29	是否提交履 约保证金	26.1	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，履约保证金数额为本项目合同总价的 <u> / </u> %。
30	投标人质疑	28.1	联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标 <u>二</u> 部；

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			联系人： <u>解磊、史华欣、张文明</u> ； 联系电话：010-82575731/5831/5125/5137转220、237、211； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房北京科技园拍卖招标有限公司。
31	中小微型企业有关政策	32	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。不按要求提供上述材料的将不被认定为中小微型企业。</li> <li>2. 根据财政部发布的《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）规定，对小型和微型企业的投标价格给予 <u>10%</u>（<u>10~20之间</u>）的扣除，用扣除后的价格参与评审。</li> <li>3. 对于联合体投标人，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业并享受相关优惠政策。（<b>本条不适用</b>）</li> <li>4. 提供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证明文件的，视同为小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策。</li> <li>5. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策。</li> <li>6. 对专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。</li> </ol>
32	节能环保有关政策	32	本次投标产品型号如为列入最新一期（环保清单在招标文件发布之日后公布的，同时执行上期和本期环保清单）环境标志产品政府采购清单内型号（投标产品型号和环保清单型号须完全一致），投标人须在投标文件中提供证明资料（包括提供投标产品所在环保清单页彩

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			色扫描件），否则不予认定。
33	中标结果公告媒介及期限	32	公告媒介：同招标公告发布媒介 公告期限： <u>  1  </u> 个工作日
34	其他必要内容	32	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 招标文件中近3年是指：<u>2021年4月至今</u>。</li> <li>2. 采购人或采购代理机构或评标委员会保留对业绩证明文件原件审核的权利。</li> <li>3. 采购人或监督部门可对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在围标串标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将不良行为通报有关部门。</li> <li>4. 本招标文件中使用的词语“采购人”、“买方”、“甲方”同义。本招标文件中使用的词语“供应商”、“投标人”、“卖方”、“乙方”同义。</li> <li>5. 适用法规：适用于招标文件的法律及法规包括中华人民共和国现行的法律、行政法规、部门规章，以及北京市的地方法规、政府规章和相关规范性文件。</li> </ol>
35	投标文件是否退还	32	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：

## 一、 说明

### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构指受采购人委托，在招标公告中所述的具体组织本次招标活动的社会中介机构。

1.3 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.3.2 符合第一章“投标邀请”中“投标人的资格要求”中规定的要求。

1.4 本次招标是否接受联合体投标，详见“投标人须知”前附表。如果接受联合体投标，联合体各方应符合下列要求外尚需满足“投标人须知”前附表中提及的对联合体的其它要求：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照“投标人须知”前附表的要求提交相关证明文件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（2）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，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（3）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项目（或分包）下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被拒绝。

（4）联合体必须确定其中一方为联合体牵头人作为联合体投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

（5）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但

若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

## **2. 资金来源**

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2.2 采购预算金额：见“投标人须知”前附表。

2.3 投标最高限价：见“投标人须知”前附表。

## **3. 投标费用**

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的所有费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## **4. 时间及通知**

4.1 本招标文件所涉及的时间均为北京时间，各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

4.2 对本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面形式（包括纸质材料、电子邮件、信函、传真等方式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，联系方式等以潜在投标人登记的为准。如潜在投标人信息登记有误、传真线路故障、电话无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达潜在投标人，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## **二、 招标文件**

### **5. 招标文件构成**

5.1 要求提供的货物（或服务）及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查及评标标准和方法

## 第五章 合同

## 第六章 投标文件格式

5.2 潜在投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等，潜在投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

### 6. 现场考察

6.1 “投标人须知”前附表规定组织现场考察的，采购人按“投标人须知”前附表规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

6.2 潜在投标人现场考察发生的费用自理。

6.3 除采购人的原因外，潜在投标人自行承担在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

6.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供潜在投标人在编制投标文件时参考，采购人不对潜在投标人据此作出的判断和决策负责。

### 7. 招标文件的澄清或者修改

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应按“投标人须知”须知前附表规定的时间和形式通知采购代理机构。

7.2 采购人或者采购代理机构对需要进行答复的内容，将发布在本招标项目招标公告刊登的媒体上，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。潜在投标人收到澄清文件后应在“投标人须知”前附表规定的时间内回函确认。

7.3 为使潜在投标人编制投标文件时有充足时间对招标文件进行研究，采购人可依法酌情延长投标截止日期，在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在本招标项目招标公告刊登的媒体上发布更正公告。

7.4 采购人或者采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改和/或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。

7.5 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构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，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人收到通知后应在“投标人须知”须知前附表规定的时间内回函确认。

### **三、 投标文件的编制**

#### **8. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用**

8.1 招标文件中规定分包的，潜在投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。

8.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。原版为外文的文件、外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供简体中文翻译文件并加盖投标人公章，在有差异时以简体中文为准。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件盖章相一致的中文翻译文件。

8.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### **9. 投标文件构成**

9.1 潜在投标人应按招标文件提供的投标文件格式编制投标文件，投标文件分为资格审查部分册、商务技术部分册。本次招标，潜在投标人应按“投标人须知”前附表规定提交资格审查材料、商务技术文件和需要潜在投标人自行编制的其他文件。

9.2 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

9.3 潜在投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。

9.4 除第六章“投标文件格式”外，投标文件商务技术部分还应包括本须知第10条的所有文件。

9.5 投标文件需使用A4规格纸张，如使用较大规格幅面表达时需折叠成（A4）大小，并按照招标文件第六章对投标文件格式部分规定的顺序编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

9.6 投标样品要求见“投标人须知”前附表。

## 10. 证明货物（或服务）的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1 潜在投标人应提交证明文件，证明其投标的货物（或服务）符合招标文件规定。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

10.2.1 货物（或服务）主要技术指标和性能的详细说明。货物（或服务）从采购人或最终用户单位开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

10.2.2 对照招标文件采购需求，逐条说明所提供货物（或服务）已对招标文件的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求条文的偏差和例外。

10.3 潜在投标人应注意采购人在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。潜在投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上相当于（或优于）采购需求的要求。

10.4 如采购涉及进口产品，需遵守《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的相关规定。

## 11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算金额，有投标最高限价的不得超过最高限价，否则将被作为无效投标处理。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物（或服务）及相关服务的单价（如适用）和总价。

11.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含但并不限于各项购买货物（或服务）及其保管、运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。由于分项报价填报不完

整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

11.4 投标人投报多个分包的，应对每个分包分别报价并分别编制开标一览表。

11.5 投标人应按统一格式填写货物（或服务）单价、总价及其他事项。

11.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。

11.7 投标报价的优惠应对应开标一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务项目、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。

11.8 对于需要配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

11.9 最低报价不能作为中标的保证。

## 12. 投标保证金和中标服务费

12.1 投标人应按照“投标人须知”前附表规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 下列任何一种情形发生，投标保证金将不予退还：

- i. 投标有效期内投标人撤销投标的；
- ii. 投标文件中提供虚假材料的；
- iii. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- iv. 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- v. 招标文件规定的其他情形。

12.3 中标人的投标保证金，自与采购人签订采购合同起5个工作日内无息退还中标人。未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

12.4 “投标人须知”前附表中规定中标服务费由中标人支付的，中标人应按照“投标人须知”前附表中的规定在领取中标通知书时支付中标服务费。

### **13. 投标有效期**

- 13.1 投标有效期自提交投标文件的截止之日起计算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知”前附表中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标文件将被作为无效投标处理。
- 13.2 采购人可根据实际情况，在投标有效期截止之前，要求投标人延长投标的有效期。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修改其投标，且招标文件中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金，但其投标失效。上述要求和答复均将以书面形式提交。

### **14. 投标文件的份数、签署及装订**

- 14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。投标人应根据“投标人须知前附表”的要求提供电子版文件，电子版文件应为投标文件正本原件扫描/影印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

## **四、 投标文件的递交**

## 15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将投标保证金担保凭证、投标文件、电子版分别密封提交。

15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。

15.3 所有投标文件封套上均应标明：

1) 项目名称

2) 招标编号

3) (开标日期、时间)之前不得启封

4) 投标人名称和地址

15.4 密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

## 16. 投标地点、投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标公告（或更正公告）中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

## 17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五、 开标与评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构将按招标公告（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主

持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

18.2 开标时，由采购人与投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其它内容。

18.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

18.3.1 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；

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.3.3 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；

18.3.4 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。

18.3.5 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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.4 信用信息查询

18.4.1 开标时将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表上签字确认。

18.4.2 信用信息查询渠道：信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等。

18.4.3 信用信息查询时间：开标时查询投标人的信用信息记录。

18.4.4 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印或网页截屏形式与其他采购文件一并保存。

18.5 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 19. 评标过程及保密原则

19.1 开标后到授予中标人合同止，凡与本次招标活动有关的人员对属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

19.2 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责

任。

19.3 在评标期间，投标人试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

## 20. 评标

### 20.1 评标委员会

20.1.1 评标委员会由采购人以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购金额在1000万元以上、或技术复杂、或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为七人（含）以上单数。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知”前附表。

20.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

20.1.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

### 20.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 20.3 评标

评标委员会按照第四章“资格审查及评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

20.4 采购人是否授权评标委员会确定中标人见“投标人须知”前附表。

## 六、 确定中标

### 21. 中标候选人的确定原则及标准

21.1 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评审标准，对投标人的投标文件进

行评审。除“投标人须知”前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的数量见“投标人须知”前附表。

21.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一项目（或分包）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“投标人须知”前附表规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

21.3 采用综合评分法的采购项目，评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知”前附表规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。

21.4 非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按21.2款与21.3款的规定处理。

## **22. 确定中标人**

22.1 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。排序在前的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排序其后的中标候选人。

## **23. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

23.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

## **24. 中标通知书**

24.1 采购人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“投标人须知”前附表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。采购代理机构自中标人确定后在发布招标公告的同一媒体上公告中标结果。中标公告期限见“投标人须知”前附表。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。

24.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

## 25. 签订合同

25.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30日内，与采购人签订政府采购合同。

25.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3 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顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购的相关法律法规等有关规定。

## 26. 履约保证金

26.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知”前附表规定的形式、金额和招标文件第六章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

26.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一候选人，或重新招标。

## 27. 废标情况

27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

## 28. 投标人质疑

28.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人提出质疑的范围，只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提交书面质疑函和必要的证明材料后向采购人或者采购代理机构提出。

28.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的

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，并加盖投标人公章。

28.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提交的质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的相关规定。否则，采购人或者采购代理机构可以拒收其质疑函。

28.4 投标人不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

28.5 投标人如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

28.6 投标人应当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。

## 29. 投诉

质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

## 30. 保密和披露

30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将获得的信息向第三人泄露。

30.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

30.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于投标人的名称及地址、投标文件的有关信息、招标过程、合同文本及签署情况的资料等内容（但应当在合理的必要范围内）。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 31. 纪律和监督

31.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**31.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人、采购代理机构串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**31.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**31.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

**32. 需要补充的其他内容**

**32.1 需要补充的其他内容：见“投标人须知”前附表。**

## 第三章 采购需求

### 一、项目背景

北京市社会科学界联合会（简称北京市社科联）是北京市社会科学界学术性社会团体的联合组织，是中共北京市委领导下的人民团体，是党和政府联系首都社会科学工作者的桥梁和纽带。北京市社科联坚持“学者为本、学术为根、学会为基、繁荣社科、服务首都”的宗旨，充分发挥桥梁纽带、组织协调、咨询服务、宣传普及的功能与作用，团结依靠首都广大哲学社会科学工作者，积极促进首都哲学社会科学事业繁荣发展，努力成为党和政府的“思想库”和“智囊团”。

2019年3月，北京市社科联与北京市社科规划办合署办公，工作内容和业务范围有了更大扩展，信息化建设得到了较快发展，基础设施日趋完善，应用系统实现了核心业务的基本覆盖，信息化建设在提高北京市社科联工作质量和实效的过程中发挥了重要的支撑作用，成为北京市社科事业发展的重要组成部分。相关系统的安全保障事关国家安全和社稷稳定，涉及维护公共秩序和行政监管的准确实施，涉及到为社会提供公共服务的质量保证。

信息系统及网络运行维护及安全服务的意义重大。首先，任何系统的稳定运行都需要日常的维护和保养。信息系统及网络同样如此，定期的硬件检查、软件更新、数据备份等操作，都是确保系统稳定运行的关键环节。一旦缺乏必要的维护，系统可能会出现各种故障，导致数据丢失、服务中断等严重后果。其次，从保障信息安全的角度来看，安全服务更是不可或缺。随着网络攻击手段的不断升级，信息系统及网络面临着来自各方面的安全威胁。黑客攻击、病毒传播、数据泄露等安全事件时有发生，给个人、单位乃至国家造成了巨大的损失。因此，加强安全服务，提高系统的安全防护能力，成为了当务之急。这包括但不限于建立完善的安全管理制度、加强员工的安全培训、部署高效的安全防护设备等措施。

因此，需要借助专业的运行维护和安全服务团队，保障社科联网络及信息系统的安全稳定运行。

### 二、项目总体目标

本项目总体目标为：1 完成北京市社科联的应用系统的运行维护及安全服务。 2 保障社科大楼数据中心、楼宇网络的安全稳定运行 3 提供办公终端及外设运行维护和

使用支持。4 承担并负责单位所属网站和信息系统及网络环境的信息安全、防护保障、应急处置等。

### 三、项目原则

为实现北京市社科联年度网络信息系统运维项目总体目标，结合北京市社科联信息化体系建设的实际情况和未来发展需求，运维过程应遵循以下原则：

1. 高可用性与灾难恢复：设计和实施高可用性策略，确保关键系统和应用在发生故障时能快速恢复。同时，制定灾难恢复计划，以应对自然灾害、人为错误或攻击导致的故障。
2. 安全性：保障数据中心和软件应用的安全性，通过实施网络安全策略、数据加密、访问控制和定期的安全审计来防止未授权访问和数据泄露。
3. 监控与优化：定期监控系统和网络的性能，确保应用运行高效，及时发现和解决性能瓶颈。
4. 标准化与自动化：通过标准化运维流程和采用自动化工具，提高运维效率和准确性，减少人为错误。
5. 持续更新和维护：定期更新和维护硬件、软件和安全补丁，以保护系统免受新发现的漏洞和威胁。
6. 合规性与可审计：遵守相关的法律、法规和标准，定期进行内部和外部审计，确保运维活动的合规性。

### 四、运维服务内容

#### 4.1 运维对象

运维对象，主要包括网络、设备等硬件、软件应用系统及运行环境。逻辑上可以描述为物理层、系统层、应用层依次支撑的三层架构。各部分互相依存关系，如下图所示：

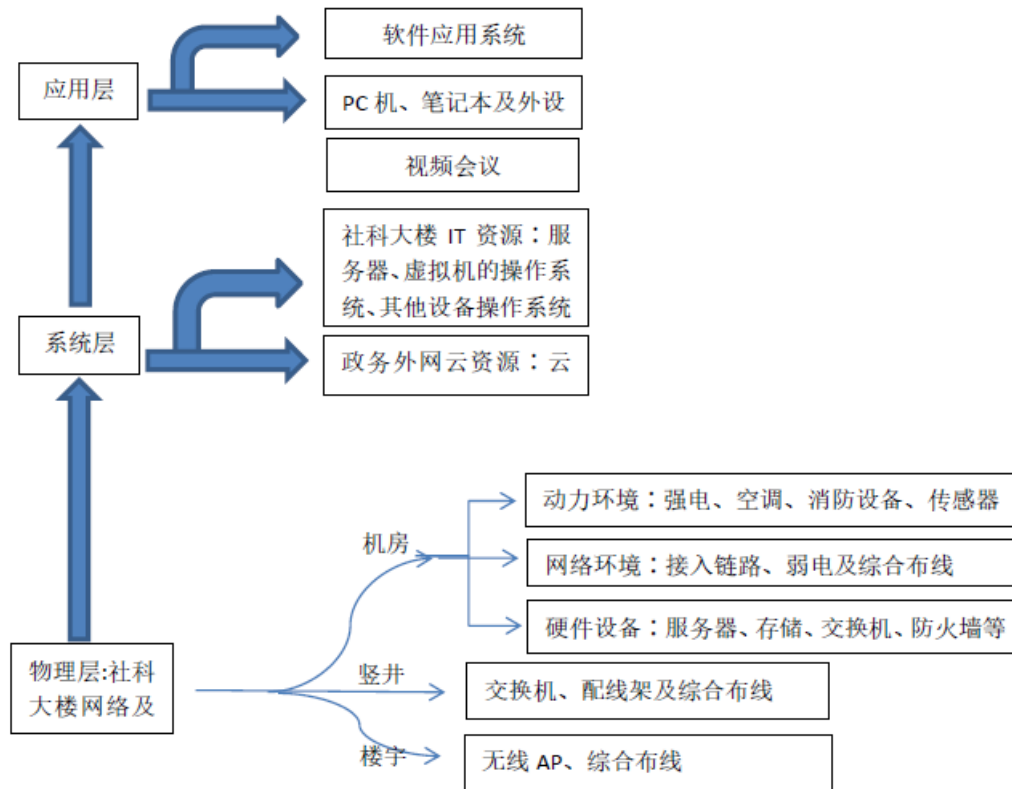


图 4.1 项目现状逻辑结构图

在上图中，物理层主要是指部署在社科大楼（暨社科联办公所在楼宇）的信息设备，以机房为主要核心，通过竖井，拓展到楼宇的各个终端。主要设备类型如图4.1所列。

系统层是在物理硬件的支撑下，搭建的运行环境。主要是操作系统、虚拟化、云计算等系统环境。系统层涉及社科大楼本地和政务云两大部分。本地包括服务器、交换机、防火墙等设备所组成的网络系统、运行环境；云端主要是云主机构成的运行环境；

## 4.2 运维任务及要求

以图4.1中的分层为划分，针对所包含的运维对象，给出本项目运维（常规运维和安全运维）的任务及要求。

### 4.2.1 数据中心（机房）运维

#### ➤ 任务：

（1） 根据需求完成数据中心的整体网络重新调整，包括网络架构设计、安全规划、容量规划等，制定后予以实施；（重点）

（2） 机房基础设施的运行维护。主要包括空调、UPS等动力环境的保障和维护；

- (3) 综合布线及机房清理；
- (4) 网络安全设备及服务器运行状态的监控、巡检、网络安全保障（重点）；
- (5) 机房及竖井网络（局域网、政务外网、WiFi）畅通保障、调整部署配置；
- (6) 服务器、防火墙、交换机等设备维护维修及故障处置；
- (7) 重要时期安全保障；
- (8) 应急演练；

➤ 要求：

完成上述任务，并提交过程过程文档、结果报告等材料；

#### 4.2.2桌面及外围设备运维

设备名称	规格型号	数量
台式机计算机	同方超翔TK630-V050	150
便携式计算机	同方超锐TL411-V3	24
多功能一体机	立思辰GA9540	2
打印机	立思辰SP1800	48
打印机	惠普HP1536/401	48

➤ 任务：

- (1) 桌面台式计算机、便携式计算机及打印机等外设的使用帮助；
- (2) 桌面台式计算机、便携式计算机及打印机等外设维护维修；
- (3) 网络视频会议保障；
- (4) 常用工具软件安装及使用支持；
- (5) 其他常规运维工作的响应支持；

➤ 要求：

完成任务并提供服务方案、服务工单等文档；

#### 4.2.3应用系统运维

➤ 任务：

该部分属于本项目重点工作，完成应用软件、运行环境(操作系统、中间件、数据库等)、数据的运行维护和安全保障。主要针对：部署于本地物理服务器的电子公文系统；部署于本地物理服务器的各应用系统镜像；部署于互联网云的门户网站（北

京社科网)、人文之光网、中国特色社会主义研究杂志网及审编系统。

- (1) 运行状态自动监控及报警;
- (2) 漏洞扫描及安全加固;
- (3) 渗透测试及安全整改;
- (4) 应急演练;
- (5) 功能优化及二次开发;
- (6) 系统巡检及优化;
- (7) 数据备份;
- (8) 迁移部署。

要求:

完成任务并提供服务方案、服务报告等交付材料;

#### **4.2.4完成专项任务**

根据上级安排,完成专项工作任务,包括但不限于以下:

- (1) 软件正版化检查;
- (2) 网络信息安全及保密检查;
- (3) 国家及本区域的护网行动;
- (4) 重要时期(春节、全国两会等)网络信息安全值守保障工作。

#### **4.2.5 质量保障要求**

- (1) 配备专职的运维团队,并提供不少于2人的5\*8小时驻场服务;
- (2) 明确给出服务级别协议(SLA);
- (3) 有完善的管理制度;
- (4) 有可执行的绩效指标和评估体系;

## 第四章 资格审查及评标标准和方法

### 一、 资格审查

1. 开标后，采购人或采购代理机构按照招标文件的要求，对投标人的资格进行审查。
2. 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得进入评标程序。
3. 资格审查标准：见附表1。

### 二、 评标标准和方法

#### 4. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第5.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列；得分且总标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。

#### 5. 评审标准

##### 5.1 初步评审标准

5.1.1 评标委员会对资格审查合格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。

5.1.2 符合性审查标准：见附表4。

##### 5.2 详细评审标准

###### 5.2.1 分值构成

本项目评审采用综合评分法，其中：投标报价评分最高为10分；服务方案评分最高为80分；商务评分最高为10分。

###### 5.2.2 评分标准

详见附表5。

## 6. 评标程序

评标委员会对资格审查合格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。符合性审查合格投标人不足3家的，依法重新招标。符合性审查合格投标人不少于3家的，评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对相应投标文件进行商务、技术和价格评分、汇总和排序，推荐中标候选人或者直接确定中标人。

评标活动将按以下步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

### 6.1 评标准备

#### 6.1.1 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表2。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表3签署评标专家声明书。声明本人不符合第二章“投标人须知”第20.1.2款中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受采购监管部门的监督。

#### 6.1.2 评标委员会的分工

##### 6.1.2.1 评标委员会首先推选一名评标组长，采购人代表不得担任组长。

评标组长负责评标活动的组织领导工作。评标组长与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

##### 6.1.2.2 评标组长除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件；
- (2) 提醒采购人或者采购代理机构做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料等；

- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标表格和评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

### 6.1.3 熟悉文件资料

6.1.3.1 评标组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

6.1.3.2 采购人或采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标记录表；
- (4) 资格审查表；
- (5) 评标表格。

## 6.2 初步评审

### 6.2.1 符合性审查

评标委员会根据附表4对资格审查合格的投标人进行符合性审查，符合性审查合格的投标人方可进入详细评审环节。

6.2.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标无效。

- (1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；

(4) 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。

### 6.3 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

6.3.1 评标委员会按本章第5.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

6.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3.3 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步评审的投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被作为无效投标处理。

### 6.4 投标文件的澄清和补正

6.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章并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。

6.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.4.4 《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用附表6、附表7格式。

### 6.5 推荐中标候选人或者直接确定中标人、提交评标报告

#### 6.5.1 汇总评分结果

评标委员会成员应按照附表8的格式填写详细评审评标结果汇总表。

### 6.5.2 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表规定的推荐中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

### 6.5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

### 6.5.4 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## 7. 特殊情况的处置程序

### 7.1 关于评标活动暂停

7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按资格审查及评标标准和方法中规定完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

## 7.2 关于评标中途更换评委

### 7.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

### 7.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人或者采购代理机构根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

## 7.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## 8. 其它

### 8.1 根据财政部发布的《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）规定、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》且声明为小型或微型企业的或《残疾人福利性单位声明函》或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投标人，其投标报价扣除 10 %（10~20之间）后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

### 8.2 各方均为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位。

### 8.3 对专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。

### 8.4 根据《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)规定,投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品(以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期节能产品政府采购清单为准),在得分相同时排序优先(如多家存在此种情形,以投标的节能产品累计金额大的优先)。

- 8.5 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)的规定,投标产品如为环保清单中的产品(以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准),在得分相同时排序优先(如多家存在此种情形,以投标的节能产品累计金额大的优先)。
- 8.6 本次投标产品型号如列入最新一期(节能清单在招标文件发布之日后公布的,同时执行上期和本期节能清单)节能产品政府采购清单内型号(投标产品型号和节能清单型号须完全一致、台式计算机产品的性能参数还须与附件所列性能参数完全一致),投标人须在投标文件中提供证明资料(包括提供投标产品所在节能清单页复印件、台式计算机产品还须提供性能参数所在页复印件,并加盖单位公章)。
- 8.7 施行强制采购的产品如无证明材料,投标无效;非强制采购产品无证明材料,不予认定。
- 8.8 政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注“★”的产品为准。
- 8.9 本次投标产品型号如为列入最新一期(环保清单在招标文件发布之日后公布的,同时执行上期和本期环保清单)环境标志产品政府采购清单内型号,投标人须在投标文件中提供证明资料(包括提供投标产品所在环保清单页复印件、台式计算机产品还须提供性能参数所在页复印件等,并加盖单位公章),否则不予认定。

附表1：资格审查表

## 资格审查表

项目名称：

序号	评审内容	评审合格标准	评审结论
1	投标人名称	与主体资格证书一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	
3	资格声明书	提供了满足招标文件要求的资格声明书	
4	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单	
5	保证金	须提供银行汇款凭证或代理机构开具的保证金收据等交纳凭证的复印件并加盖公章，或提供担保函	
6	法律、行政法规规定的其他条件		
<b>结论（通过或未通过）</b>			

采购人（和/或采购代理机构）审查人员签字：                      日期：        年    月    日

附表2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：

评标时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	姓名	职称	工作单位	身份证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

评标委员会全体成员签名：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附表3：评标专家声明书

#### 评标委员会成员声明书

本人接受采购人邀请，担任\_\_\_\_\_（项目名称）招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与采购人或者采购代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受采购人或者采购代理机构超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人将严格遵守评审时间，主动出具身份证明，遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。在评审工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由采购代理机构统一保管。

本人承诺不干预或者影响正常评审工作，不明示或者暗示倾向性、发表引导性意见，不修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不接受供应商主动提出的澄清和解释，不征询采购人代表的倾向性意见，不协商评分，不记录、复制或带走任何评审资料。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会全体成员签名：

日 期： 年 月 日

附表4：符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

序号	评审项目	评审标准	评审结论
1	投标函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖公章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定	
2	报价	只有一个有效报价且未超过预算金额或最高限价（有预算或最高限价的，报价未超过预算或最高限价）	
3	供货期（或服务期）	满足招标文件要求	
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求	
5	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
6	报价的合理性	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，且未能按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间提供书面说明（必要时提交相关证明材料）以证明其报价合理性的	
7	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求，如有）	
8	澄清、说明或补正	按评标委员会要求澄清、说明或补正的（如有）	
9	串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形	
10	其它	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
<b>结论（通过或未通过）</b>			

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表5：商务、服务及报价评分表

商务、服务及报价评分表

项目名称：

编号	评分内容		分值	评分项目
1	商务部分 (10分)	业绩 (5分)	5分	具备近三年（自2021年4月至今）信息化运维项目类似业绩经验。每提供1个业绩得1分，最多5分。（须附合同复印件并加盖投标人公章）
		企业实力 (5分)	5分	投标人提供有效的质量管理体系认证证书，得1分；投标人提供有效的信息技术服务管理体系认证证书得2分；投标人提供有效的信息安全管理证书得2分。（以上证书均需提供复印件加盖投标人公章，不按要求提供不得分。）
2	技术部分 (80分)	项目理解 (6分)	4分	能结合项目实际说明需求且表述清晰、科学合理得4分；能结合项目实际说明需求且表述较清晰、科学合理得2分；能结合项目实际说明需求且表述不清晰、科学合理得1分；其它情况不得分。
			2分	能结合自身比较优势详细描述对本项目的适宜性得2分；能结合自身比较优势基本描述对本项目的适宜性得1分；其它情况不得分。
		总体描述 (10分)	2分	运维服务依据标准规范科学合理得2分；运维服务依据标准较规范科学合理得1分；其它情况不得分。
			2分	能给出运维模型、架构图、流程图等理论分析和实践描述得2分。能基本给出运维模型、架构图、流程图等理论分析和实践描述得1分。其它情况不得分。
			6分	能清晰描述运维所涉及设备、资产、系统现状，从而给出运维级别和运维范围得6分；能基本清晰描述运维所涉及设备、资产、系统现状，从而给出运维级别和运维范围得4分。能比较清晰描述运维所涉及设备、资产、系统现状，从而给出运维级别和运维范围得2分。其它情况不得分。
		数据中心 运维具体 描述 (15分)	2分	能描述机房动力环境的巡检流程并给出合理的巡检模板2分；能基本描述机房动力环境的巡检流程并给出合理的巡检模板1分；其它情况不得分。
			4分	能描述机房及楼宇网络拓扑并给出相关网络设备的配置、调整、部署方案得4分；能基本描述

编号	评分内容	分值	评分项目
			机房及楼宇网络拓扑并给出相关网络设备的配置、调整、部署方案得2分；其它情况不得分。
		4分	对安全设备及附带软件操作熟悉，能结合实际给出策略配置方案得4分；对安全设备及附带软件较操作熟悉，能结合实际给出策略配置方案得2分；其它情况不得分。
		3分	结合实际情况给出自动运行监控的方案和工具合理得3分；结合实际情况给出自动运行监控的方案和工具较合理得1分；其它情况不得分。
		2分	能具体给出应急响应等具体流程得2分；能较具体给出应急响应等具体流程得1分；其它情况不得分。
	桌面终端 机外设运 维（10 分）	4分	对桌面终端及外设的运维方案合理得4分；对桌面终端及外设的运维方案较合理得2分；其它情况不得分。
		4分	根据从事的信创产品集成或运维方面工作，总结方案或合理化建议，方案具体、合理、有针对性得4分；根据从事的信创产品集成或运维方面工作，总结方案或合理化建议，方案较具体、较合理、较有针对性得2分；其它情况不得分。
		2分	能给出桌面及外设运维工单模板得2分；能基本给出桌面及外设运维工单模板得1分；其它情况不得分。
	软件系统 运维 (24分)	4分	对软件应用系统部署现状有调研了解并且能给出具体对策得4分；对软件应用系统部署现状有调研了解并且能基本给出具体对策得2分；其它情况不得分。
		6分	能清晰描述应用系统技术路线、基本架构得6分；能较为清晰描述应用系统技术路线、基本架构得4分；能大概清晰描述应用系统技术路线、基本架构得2分；其它情况不得分。
		5分	能给出常规运维角度如运行监控、日志分析等技术方案得5分；能基本给出常规运维角度如运行监控、日志分析等技术方案得3分；能大概给出常规运维角度如运行监控、日志分析等技术方案得2分；其它情况不得分。
		5分	能清晰地给出安全运维角度，给出如脆弱性分析、渗透测试、安全加固、应急保障等技术方案5分；能较为清晰地给出安全运维角度，给出如脆弱性分析、渗透测试、安全加固、应急保障等技术方案3分；能大概清晰地给出安全运维

编号	评分内容	分值	评分项目	
			角度，给出如脆弱性分析、渗透测试、安全加固、应急保障等技术方案2分；其它情况不得分。	
		4分	给出合理的备份、迁移的流程和解决方案得4分；给出基本合理的备份、迁移的流程和解决方案得2分其它情况不得分。	
		质量保障 (9分)	3分	管理制度合理性、可行性强得3分；管理制度合理性、可行性较强得2分；其它情况1分，未提供不得分。
			2分	团队经验、能力适宜得2分；团队经验、能力较为适宜得1分；其它情况不得分。
			4分	交付成果清晰、合理、可信得4分；交付成果较为清晰、合理、可信得2分；其它情况不得分。
		绩效评价 (6分)	3分	绩效评价方案总体具有合理性、可操作性得3分；绩效评价方案总体较为具有合理性、可操作性得1分；其它情况不得分。
			3分	评价指标项全面、可量化、可操作得3分；评价指标项较为全面、可量化、可操作得2分；其它情况不得分。
3	价格 (10分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10		

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表6：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
时前密封递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真  
号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至  
（详细地址）。

附件：质疑问卷

\_\_\_\_\_（项目名  
称）评标委员会  
（评标委员会全体成员签  
字）

日期： 年 月 日

附表7：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

附表8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：

评委序号和姓名		投标人名称及其得分					
评委姓名	1:						
	2:						
	3:						
	4:						
	5:						
各评委得分合计							
各评委得分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

## 第五章 合同

# 信息化维护及规划管理(网络信息系统运维 及安全管理)服务采购项目合同

甲方：北京市社会科学界联合会

乙方：

2024年 月

北京市社会科学界联合会（甲方）的信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目委托北京科技园拍卖招标有限公司在国内进行公开招标（项目编号：\_）。经评标委员会评定，并由市社科联审定，确定（乙方）为中标人。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经友好协商达成一致，特签订本合同，具体条款如下：

#### 1.合同文件

1.1下列文件构成本合同的组成部分，认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充。

- a.本合同书；
- b.中标通知书；
- c.运维服务方案；
- d.投标文件(含澄清文件)；
- e.招标文件(含招标文件补充通知)

#### 2.合同总价

2.1本合同总价：\_万元

#### 3.服务内容

本合同服务内容：按招标文件第四部分服务要求（详见运维服务方案）。

#### 4.服务时间和服务地点

4.1本合同期限为1年，自年 月 日起至年 月 日止。

4.2项目服务范围包括：北京市社会科学界联合会所在地及首信云机房。

#### 5.付款方式：

5.1甲方以转帐方式向乙方支付合同款项。

5.2本合同生效后的30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%，即人民币  元整（  ）；  年  月前，乙方提交服务中期报告并经甲方验收通过签字确认后的30个工作日内，甲方向乙方支付人民币  元整（  元）；合同服务期限到后，乙方提交服务总结报告并经甲方验收通过签字确认后的30个工作日内，甲方向乙方支付人民币  元整（  元）。

5.3乙方应在收到甲方支付的款项前向甲方开具等额合规发票。

## 6.验收

6.1甲方在收到乙方提交《运维服务方案》后的10个工作日内，完成方案确认并签署方案确认报告。

6.2甲方在收到乙方服务中期报告后的10个工作日内，组织社科联信息化专家委员会专家（专家费用由乙方负责）对该项目进行中期评审，经评审合格后，中期报告由双方签字盖章确认。

6.3合同服务期限到后，甲方在收到乙方服务总结报告后的10个工作日内，组织社科联信息化专家委员会专家（专家费用由乙方负责）对该项目进行验收评审，经评审合格后，验收结项报告由双方签字盖章确认。

6.4如因甲方原因，未在上述约定的时间内未进行验收或验收后10个工作日内既未签署验收报告，也未书面提出异议，应视为验收合格。

## 7.双方的权利和义务

7.1甲方应积极配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等，并保证所提供资料的完整性、准确性和合法性。

7.2甲方应明确其具体安全需求，双方以通过甲方确认的《运维服务方案》作为工作依据；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，甲方应向乙方支付所增加的费用。

7.3甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款项。

7.4甲方应及时对乙方提供的各项服务工作进行确认。

7.5乙方应指派专人与甲方就安全服务的相关事项进行沟通、协调与确认。

7.6乙方在运维服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤、参与的人员以及可能出现的风险，经甲方签字确认后再开展工作。

7.7在工作中非因乙方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。

7.8乙方提交的技术服务方案及所提供的信息安全运维服务，均不得损害第三方的知识产权或技术权属；否则，应由乙方负责处理并承担赔偿责任以及赔偿由

此而给甲方造成的损失。

7.9乙方为甲方提供运维服务的人员应为与乙方签订正式劳动合同的人员。如使用外包团队或其他人员必须事先征得甲方书面同意，否则可认定乙方构成违约，且由此造成的损失由乙方全部承担。

## 8.保密义务

8.1任何一方对本协议及其条款的书面资料，以及对方提供的技术资料和数据负有保密责任，不得以任何形式、任何理由透露给第三方。

8.2在合同执行期间以及之后的任何时间内，乙方对在履行合同过程中获知有关甲方的工作秘密、技术秘密等信息必须严格予以保密。非经授权或履行法定义务之必要，不得向第三方泄露上述信息。

## 9.违约责任

9.1如甲方未按照合同约定时间或金额支付合同价款，则每逾期一日，甲方应按照合同总额的0.5%计算，向乙方支付逾期付款违约金，但违约金累计总额不超过合同总额的20%。

9.2如因乙方原因未按合同规定的时间提供服务，则每逾期一日，乙方应按合同总额的0.5%计算，向甲方支付逾期履行违约金，但违约金累计总额不超过合同总额的20%。

9.3任何一方如违反本合同约定的其它义务，违约方应对由此给对方造成的损失进行赔偿。

## 10.不可抗力

10.1因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

10.2不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等其它事件。

10.3遇有不可抗力的一方，应立即或在合理期限内将事件情况以书面形式通知对方，并在15天或合理期限内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

## 11.争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决履行合同过程中发生的一切争议。协商不成，任何一方可向本合同签订地（北京市东城区）有管辖权的人民法院起诉解决。

## 12.其他

12.1本合同履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本合同的组成部分，签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

12.2本合同中任何被视作无效或不可执行的部分，将不会影响本合同其他条款或部分的有效性与可执行性。

12.3本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

12.4本合同一式六份，甲方执三份，乙方执一份，财政局备案一份，采购代理机构备案一份，均具有同等法律效力。

（以下无正文，为双方签署页）

甲方：北京市社会科学界联合会

(印章)

授权代表(签字):

年 月 日

乙方:

(印章)

授权代表(签字):

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

### 目 录

附件1——投标函（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

包括：6-1独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）

6-2法定代表人身份证明、授权书

6-3投标方基本情况表

6-4投标人的资格声明书

6-5招标文件要求的其他证明文件

6-6投标保证金

6-7中小企业声明函（必须提供）

附件7-1——政府采购投标担保函（项目用）

附件7-2——政府采购履约担保函（项目用）

附件8——相关业绩证明材料

附件9——招标代理服务费承诺书

附件10——服务方案



附件2 开标一览表（格式）

招标编号：

项目名称：

序号	项目	投标总价（元）	投标保证金（元）	服务期限	备注
1	信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目	人民币大写： 人民币小写：	20000	一年	

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

注：1、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

2、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。

附件3 投标分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	名目	分项报价	备注
合计			

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人/单位负责人或授权代表(签字)：





## 附件6 资格证明文件（格式）

### 目 录

- 6-1 独立承担民事责任的能力证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-2 法定代表人身份证明、授权书
- 6-3 投标方基本情况表
- 6-4 投标人的资格声明书
- 6-5 招标文件要求的其他证明文件
- 6-6 投标保证金
- 6-7 中小企业声明函（必须提供）

## 附件6-1 独立承担民事责任的能力证明材料

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

附件6-2 法定代表人身份证明、授权书

法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（后附：法定代表人身份证复印件）

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字或盖章后生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

（后附：被授权人身份证复印件）

附件6-3 投标方基本情况表（适用填写）

企业名称				法定代表人/单位负责人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2021年				
	2022年				
经营范围					
企业员工情况	总人数（从业人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业组织机构	可附图				
下属部门情况	可附表				

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人/单位负责人或授权代表签字：

日期：

## 附件6-4 投标人的资格声明书

### 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。

供应商名称（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。

## 附件6-5 招标文件要求的其他证明文件

说明：

质量管理体系认证证书复印件（如有），加盖公章；

信息技术服务管理体系认证证书复印件（如有），加盖公章；

信息安全管理体系统认证证书复印件（如有），加盖公章。

## 附件6-6 投标保证金

提供支票或电汇（或网上银行支付）凭证的复印件（开标现场提交支票原件的可不提交支票复印件）或政府采购投标担保函原件。

## 附件6-7 中小企业声明函（必须提供）

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，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. （信息化维护及规划管理(网络信息系统运维及安全管理)服务采购项目），属于（软件和信息技术服务业）；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（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），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：

## 附件7-1 政府采购投标担保函（项目用）（如要求提供）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、 保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

### 二、 保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、 承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、 保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

### 五、 免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先同意的除外。

**六、 争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

**七、 保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件7-2 政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）与\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日鉴定编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式缴纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证经担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
2. 主合同约定的应当交纳履约保证金的情形：
  - （1）未按合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；
  - （2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你放还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保

证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍修改前的履行期限计算，但该等修改事先经过我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。
2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 \_\_\_\_\_ 法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件8 相关业绩证明材料

近3年同类项目一览表（盖章）

项目名称	服务内容	合同金额 (万元)	服务周期期	业主单位 (名称、服务地 点、联系人和联系 电话)	业绩证明 材料(有 无)
备注					

- 备注：1. 近3年指2021年4月至今（以合同签订时间为准）；  
 2. 同类项目指信息化运维类似项目；  
 3. 需附合同复印件（加盖公章）；  
 4. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章)：

附件9 招标代理服务费承诺书（格式）

承诺书号：

致：采购代理机构

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证按招标文件的规定的时间和方式，向贵公司一次性支付应该交纳的招标代理服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

地址：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：

承诺日期：

## 附件10 服务方案（格式自拟）