

北京市政府采购项目

公开招标文件



项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年审判执行业务系统运维项目

项目代理编号：TJZB-2026-166（11000026210200168994-XM001）

采 购 人：北京市石景山区人民法院

采购代理机构：北京天极招投标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	17
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求	31
第六章	合同草案条款	44
第七章	投标文件格式	56

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：TJZB-2026-166（11000026210200168994-XM001）

2. 项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年审判执行业务系统运维项目

3. 项目预算金额：127.8 万元、项目最高限价（如有）：127.8 万元

4. 采购需求：在北京市石景山区人民法院审判执行业务系统运维项目中，运维公司应根据我院的信息应用内容，向我院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的服务体系，由我院信息技术部门负责对运维公司进行管理、质量跟踪和考评，根据服务质量进行运维绩效考核，详见公开招标文件。

5. 合同履行期限：自 2026 年 05 月 07 日起至 2027 年 05 月 06 日止。

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：供应商必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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。

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：无

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 04 月 08 日至 2026 年 04 月 14 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至

17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 04 月 28 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴、支持本国产品、政府采购异常低价审查等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）“政采贷”相关政策。

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。

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：北京市石景山区人民法院

地址：北京市石景山区阜石路 169 号

联系方式：刘志凯 010-68899745

2. 采购代理机构信息

名称：北京天极招投标咨询有限公司

地址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301 室

联系方式：窦冰雪、冯乐乐、安冬 010-60230611-8009

3. 项目联系方式

项目联系人：窦冰雪、冯乐乐、安冬

电话：010-60230611-8009

北京天极招投标咨询有限公司

2026 年 04 月 07 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容						
5.3.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北京市石景山区人民法院 2026 年审判执行业务系统运 维项目</td> <td>(十二) 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	1	北京市石景山区人民法院 2026 年审判执行业务系统运 维项目	(十二) 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						
1	北京市石景山区人民法院 2026 年审判执行业务系统运 维项目	(十二) 软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：（本项目不适用）</p> <p>01 包：_____/元_____；</p> <p>投标保证金收受人信息：递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金(以到账时间为准)。</p> <p>递交地点：北京天极招投标咨询有限公司。</p> <p>电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金汇款账户：</p> <p>开户行名称：北京天极招投标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国建设银行北京东大街支行</p> <p>账号：11001069600053042311</p> <p>在“转账用途”中标明“<u>投标保证金 TJZB-2026-165</u>”</p> <p>2、投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。</p> <p>3、投标保证金应从公司基本账户一次性汇出。</p>						
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</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><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术指标优劣顺序推荐得分高者为中标人</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：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：纸质文件递交。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京天极招投标咨询有限公司； 联系电话：010-60230611； 通讯地址：北京市大兴区宏业东路1号院3号楼3层301室。
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：固定取费 20,668.80 元（贰万零陆佰陆拾捌元捌角整）； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 中标服务费收受人信息： 账户名称：北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号） 开户银行：中国建设银行北京东大街支行 账 号：11001069600053042311

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术

文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内,在北京市政府采购网公告中标结果,同时向中标人发出中标通知书,中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果的,或者中标供应商放弃中标项目的,应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
 - 24.1.4 因重大变故,采购任务取消的。
- 24.2 废标后,采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包,见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在投标文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包,否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引:详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的,可依法向采购人或采购代理机构提出询问,提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或

者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、投标人单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	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》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有	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

	强制性规定或要求的	<p>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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；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___%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___%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。

- 4.2 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	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	报价得分 (10分)	<p>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。</p>
2	商务部分 (10分)	业绩 (10分)	<p>投标人提供 2023 年至今的本项目同类业绩（业绩时间以合同签订时间为准），每个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。须提供合同复印件（合同包括合同首页、服务内容页、签字盖章页等关键信息页），未提供有效合同复印件或因涉及商业秘密而遮盖上述主要内容的不得分。</p> <p>注：同一业主单位的不同年度的服务合同，不累计叠加，视为一个业绩；同一项目分两期或以上实施完成的，视为一个业绩。</p>
3		针对本项目的理解分析和工作思路 (15分)	<p>1. 1. 针对本项目服务内容和用户需求的了解与分析： (1) 对本项目需求理解准确，分析透彻、理解认知度高，得 8 分； (2) 提供了常规项目需求分析，分析内容完整、得 5 分； (3) 提供了项目需求分析，但分析内容不完整，得 2 分； (4) 未提供相关内容，不得分。</p> <p>1. 2. 针对本项目特点, 分析实施过程中可能出现的重点和难点, 并提出相应解决措施： (1) 对项目实施过程中的重点、难点问题分析透彻并给出优化方案，得 7 分； (2) 提供了常规、通用的重点、难点问题分析及解决方案，得 4 分； (3) 提供了重点、难点问题分析，但分析内容有欠缺，得 1 分； (4) 未提供相关内容，不得分。</p>
4		运维服务管理方案 (15分)	<p>针对本项目服务内容要求制定全面的运维服务管理方案，包括但不限于全程跟踪、现场指导、技术支持、定期巡检等服务内容和服务标准。</p> <p>(1) 运维服务管理方案的内容、管理制度、服务标准完整、详细、适用性强、有针对性，得15分； (2) 运维服务管理方案的内容及服务标准较完整、较详细、适用性较强，得 12分； (3) 运维服务管理方案的内容及服务标准较一般、适用性一般，得9分； (4) 运维服务管理方案的内容及服务标准有缺失、适用性一般，得6分；</p>

			(5) 运维服务管理方案的内容及服务标准有明显缺失、适用性差, 得 3 分; 未提供方案不得分。
5		项目负 责人经 验(6分)	1) 项目负责人管理经验丰富, 综合实力强, 得 6 分; (2) 项目负责人管理经验一般, 综合实力一般, 得 3 分; (3) 项目负责人管理经验欠缺, 实力较差, 得 1 分; (4) 未明确项目负责人或未提供任何证明材料不得分。 注: 证明材料包括负责人简历、能力证书、经验证明或服务合同等相关证明材料。
6	技术 部分 (80分)	团队组 成人员 (6分)	项目团队组成人员人数满足采购人要求, 需提供人员清单等相关材料。在此基础上: (1) 人员清单完整、清晰, 各岗位人员有明确的工作内容划分且责任清晰, 完全满足采购需求, 得 6 分; (2) 人员清单较完整、较清晰, 有较明确的工作内容划分且责任较清晰, 较满足采购需求, 得 4 分; (3) 各岗位人员分工明确性一般, 工作内容及责任划分基本清晰, 基本满足采购需求, 得 2 分; 各岗位人员分工不明确, 工作内容及责任划分不清晰, 与采购需求相差较大, 得 1 分; (4) 项目团队组成人员人数不满足采购人要求或者未提供人员清单, 不得分。
7		人员稳 定性 (6分)	(1) 人员构成稳定性高, 有完善科学的轮岗休假制度, 可随时满足采购人的人员调配需求的, 得 6 分; (2) 人员构成稳定性较高, 有休假轮岗制度, 可较好满足采购人的人员调配需求的, 得 4 分; (3) 人员的稳定性较差, 无休假轮岗制度, 无法随时满足采购人的人员调配需求的, 得 2 分; (4) 未提供方案不得分。
8		服务质 量管控 方案 (6分)	(1) 服务质量管控方案完善, 条理清晰, 实用性强, 有针对性, 得 6 分; (2) 服务质量管控方案较完善, 条理较清晰, 实用性较强, 得 4 分; (3) 服务质量管控方案完善性一般, 条理清晰性一般, 实用性一般, 得 2 分; (4) 服务质量管控方案不完善, 条理不清晰, 实用性较差, 得 1 分; (5) 未提供方案不得分。
		培训方 案(6分)	(1) 培训方案完善可靠、有效、可行性强, 有针对性, 得 6 分; (2) 培训方案完善较可靠、有效、可行性较强, 得 4 分;

9			<p>(3) 培训方案较完整、有效、可行性一般，得 2 分；</p> <p>(4) 培训方案有缺失、可行性较差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供方案不得分。</p>
10		<p>考评与 处罚方 案(5 分)</p>	<p>(1) 方案完善，条理清晰，实用性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 3 分；</p> <p>(3) 方案完善性、实用性一般，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不完善，条理不清晰，实用性差或未提供方案不得分。</p>
11		<p>应急预 案及保 障措施 (5 分)</p>	<p>针对本项目服务要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于公共安全事件等：</p> <p>(1) 对突发事件进行举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，且方案内容全面，可实施，得 5 分；</p> <p>(2) 对突发事件等进行举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，但是方案的全面性、合理性及可实施性等稍有欠缺，得 3 分；</p> <p>(3) 提供了突发事件说明及相应的应急方案，但是相关内容基本不具备合理性和完善性等，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供任何的突发事件说明及具体的应急预案不得分。</p>
12		<p>进驻接 管方案 (5 分)</p>	<p>(1) 项目进驻及业务接管衔接，科学有序、安排得当、非常合理可行得 5 分；</p> <p>(2) 项目进驻及业务接管衔接，安排得当、合理可行得 3 分；</p> <p>(3) 项目进驻及业务接管衔接有序性差、安排不得当、不合理，得 1 分；</p> <p>(4) 未制定该方案得 0 分。</p>
13		<p>售后服 务方案 (5 分)</p>	<p>针对本项目的提供的售后服务方案和措施：其中包括但不限于：售后服务承诺，保修服务承诺，故障响应及恢复时间等：</p> <p>(1) 提出的售后服务完善、响应时间迅速、针对性强，能完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>(2) 售后服务基本合理、有针对性，满足采购服务需求，得 3 分；</p> <p>(3) 售后服务一般、针对性欠缺，基本满足采购服务需求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提出售后服务方案不得分。</p>

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 概述

按照最高人民法院信息化建设的总体部署，北京市石景山区人民法院于 2025 年跟随北京市高级人民法院接入最高人民法院全国法院办案办公平台，又称“一张网”。按照北京市高级人民法院信息化建设的总体部署，北京市石景山区人民法院于 2000 年开始正式组建计算机网络系统，至今，已经建成了数据网、语音网、视频网等网络，通过有线和无线的方式满足了法院审判与法院管理等各方面的应用，并积极为相关部门、社会提供必要的信息服务。信息化运维工作主要包括：“一张网”系统、主机和存储系统（审判业务）、审判业务系统、行政办公系统、法庭音视频系统和客户端系统六大类系统，其中又包括办案模块系统、办文模块系统、办会模块系统、办事模块系统、主机和存储系统（审判业务）、网络机房 UPS 系统、案款系统、查询系统、档案系统、维护系统、补录系统、案件详情、审管办系统、数据迁移系统、电子卷宗系统、执行办案相关系统、集约送达一体化系统、智汇云系统、Cocall 管理系统、数字法庭音视频等 20 多个子系统。

2. 系统说明

“一张网”系统是最高人民法院统一建设、全国四级法院一体化运行的办案办公平台，整合全系统应用，实现全业务网上办理、全流程依法公开、全方位智能服务。主要分为 4 个功能模块，办案、办文、办会、办事。办案模块提供案件立案案件信息管理、案件进度跟踪、案件结案等功能，支持案件从受理到结案的全流程管理。办文模块提供办文窗口操作、文档处理等功能，实现文件的收发办理、跟踪、催办等全方位文件处理需求。办会模块展示会议的相关操作，包含待开会议、历次会议可直观查看会议名称、会议类型、会议时间和地点等要素信息，点击具体条目可进入相应会议办理页面。办事模块可查看办事相关的全部应用模块，包含待办列表、通知、我的常用等功能。

主机系统（审判业务）包括承载于审判业务系统的小型机、刀片服务器以及 PC 服务器，为审判业务系统、辅助审判系统提供良好的基础设施环境，2 台小型机采用 sun cluster 双机热备技术保障审判业务数据库的不间断运行。其中共有小型机 2 台，刀片服务器 5 片以及服务器 6 台；存储系统（审判业务）包括承载于审判业务数据的存储，存储采用 FC 方式连接至服务器，2 台小型机及刀片服务器均采用 FC 的方式连接至存储，保障数据传输的高效性和稳定性；机房环境维护，负责运用集控技术，维护管理网络机房 UPS 主机以及电池的安全运行、监控和管理。包括网络机房 1 台 UPS 主机和 32 组 UPS 电池。

审判业务系统在“一张网”上线后还有 11 个子系统运行使用，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局等部门的日常业务应用保障，案件电子档案数据的有效录入保障等方面。

行政办公共计包括 2 个子系统，即智汇云系统、Cocall 管理系统；智汇云系统实现各个业务系统的一键跳转，解决干警登陆各个系统切换登陆的问题；Cocall 管理系统，是方便法院干警进行工作通知发布、

信息交流，以及文件传输等的信息通讯工具。通过以上系统大大提升日常工作的效率，有效的节省工作精力和时间。

数字法庭音视频系统是指利用计算机网络、集中控制、多媒体、数据库等先进技术和产品，为案件承办人或书记员提供法庭智能预定，为书记员、法官和双方当事人等参与诉讼提供举证示证、集中控制等多种功能，为完整、详实记录庭审全过程提供多种记录手段，并通过与法院已有信息系统实现挂接，实现信息共享利用。其中含 44 个数字法庭 EDS、EUS 庭审主机。

客户端系统是指石景山法院内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等。

二、工作要求

在北京市石景山区人民法院审判执行业务系统运维项目中，运维公司应根据我院的信息应用内容，向我院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的服务体系，由我院信息技术部门负责对运维公司进行管理、质量跟踪和考评，根据服务质量进行运维绩效考核，主要包括以下内容：

1. “一张网”系统

【服务内容】

“一张网”系统是最高人民法院统一建设、全国四级法院一体化运行的办案办公平台，整合全系统应用，实现全业务网上办理、全流程依法公开、全方位智能服务。主要分为 4 个功能模块，办案、办文、办会、办事。办案模块提供案件立案案件信息管理、案件进度跟踪、案件结案等功能，支持案件从受理到结案的全流程管理。办文模块提供办文窗口操作、文档处理等功能，实现文件的收/发办理、跟踪、催办等全方位文件处理需求。办会模块展示会议的相关操作，包含待开会议、历次会议可直观查看会议名称、会议类型、会议时间和地点等要素信息，点击具体条目可进入相应会议办理页面。办事模块可查看办事相关的全部应用模块，包含待办列表、通知、我的常用等功能。

所需的 4 项运行服务产品如下表所示。

“一张网”功能模块表

序号	信息产品	子系统名称
1	“一张网”系统	办案功能模块
2		办文功能模块
3		办会功能模块
4		办事功能模块

【服务响应】

保障上述各项“一张网”系统功能模块的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责石景山法院“一张网”系统各功能模块的配置管理，确保审判执行业务流程准确；负责对石景山法院审判业务软件运行进行状态监控、检查、维护，对应用过程中发现的 BUG 及时联系、反馈最高院。

具体内容如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	关键指标	可用性管理	系统各功能模块的配置管理, 确保审判执行业务流程准确等
		需求管理	全面记录系统用户需求, 确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改进度等
		bug 管理	根据软件问题及时进行测试并确认问题点、及时向最高院反馈系统 BUG
2	“一张网”系统	办案功能模块	运行监控、配置管理、问题处理等
		办文功能模块	运行监控、配置管理、问题处理等
		办会功能模块	运行监控、配置管理、问题处理等
		办事功能模块	运行监控、配置管理、问题处理等

具体工作内容说明:

服务名称	工作内容	详细内容
需求管理	需求记录、分类、确认、分析、汇总、统计、上报, bug 的验证、测试、上报, 调研报告的编写, 需求经验总结与管理	<p>1、全面记录系统需求和问题, 进行需求和问题的分类、确认、分析、汇总、统计, 并与客户沟通确认, 反馈修改计划等</p> <p>2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪, 及时沟通反馈和上报;</p> <p>3、对系统 bug 进行确认、测试并进行上报;</p> <p>4、负责需求调研和需求调研报告的提交, 及时进行总结;</p> <p>5、组织需求各项工作的积累、总结需求管理工作、定期汇报。</p>
应用监控	业务系统持续性、可用性监控	<p>1、利用系统监控工具, 对系统运行状态进行监测, 保障系统的持续性、可用性;</p> <p>2、监控系统的增加、修改管理, 根据业务系统变化等</p>

		<p>情况及时调整监控对象及工具；</p> <p>3、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。</p>
维护支持	<p>客户咨询解答、系统问题处理、系统使用指导、系统后台维护、文档管理、配置管理、参观演示</p>	<p>1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；</p> <p>2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；</p> <p>3、按照用户要求进行系统使用指导，如数据统计、数据查询的现场指导等；</p> <p>4、定期梳理全国法院协同运维管理平台上工单办理情况；</p> <p>5、人员权限维护、法院维护以及节假日维护等；</p> <p>6、参观演示系统的维护、参观前的准备、测试，演示的配合与讲解。参观演示经验与流程总结。</p>
应用推广	<p>应用推广的组织与实施，系统使用情况的调研、总结及改进、运行文档管理、配置管理、交付报告与技术文档的编写与管理</p>	<p>1、制定全年推广培训、回访计划并与客户沟通确认；</p> <p>2、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；</p> <p>3、检查培训、回访结果，提出改进建议；</p> <p>4、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；</p> <p>5、开发设计文档的梳理汇总及存档，包括开发规范、数据字典、需求说明书等；</p> <p>6、收集整理各类应用系统的运行过程文档，包括发布更新文档、配置变更文档等；</p> <p>7、定期编写汇总各类巡检、总结报告、资产文档、故障报告文档等；</p> <p>8、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。</p>
软件管理	<p>软件系统管理、系统配置管理</p>	<p>1、定期统计更新法院应用系统台帐；</p> <p>2、系统的配置管理，确保审判执行业务流程准确；</p> <p>3、用户角色以及权限的对应关系汇总，数据字典的维护与更新等；</p> <p>4、各系统流程梳理以及重要功能点实现方式确认；</p> <p>5、整理各系统维护总结,定期提交各类总结、报告。</p>

2. 主机和存储系统（审判业务）

【服务内容】

主机系统（审判业务）包括承载于审判业务系统的小型机、刀片服务器以及 PC 服务器。为审判业务系统、辅助审判系统提供良好的基础设施环境，2 台小型机采用 sun cluster 双机热备技术保障审判业务数据库的不间断运行。其中共有小型机 2 台，刀片服务器 5 片以及服务器 6 台。

存储系统（审判业务）包括承载于审判业务数据的存储，存储采用 FC 方式连接至服务器。2 台小型机及刀片服务器均采用 FC 的方式连接至存储，保障数据传输的高效性和稳定性。

机房环境维护。负责运用集控技术，维护管理网络机房 UPS 主机以及电池的安全运行、监控和管理。包括 1 台 UPS 主机和 32 组 UPS 电池。

【服务响应】

负责上述设备的保管以及管理和维护。包括日常维护、定期维护、运行监控、故障检修与排除、备件更换等，按要求及时发现并处理设备故障，确保设备的可用性。

对服务器、存储、操作系统、网络机房 UPS 主机、运行状态进行监控、管理和运行，保证全部设备和操作系统有效、安全、稳定运行；每季度对石景山法院主机和存储设备、网络机房 UPS 主机进行配置信息梳理。每年对设备进行除尘操作，如以上设备出现硬件故障，工程师将于 5 分钟内到达现场尽快排查故障；安排专业技术人员提供 5×8 小时现场信息技术服务，为法院提供高效优质的各类“信息服务产品”。

按照甲方技术主管部门的要求，安排经甲方确认合格的专职工程师。

岗位名称	岗位职责	详细内容
主机和存储系统运行	管理流程	1. 负责修缮和制订主机、存储系统和网络机房 UPS 的月度总结、年度总结。 2. 负责修缮和制订主机、存储系统和网络机房 UPS 的管理制度和操作流程。
	巡检管理	1. 负责石景山法院的主机、存储系统和网络机房 UPS 统日常工作。包括日巡检、周巡检。巡检内容包括硬件运行情况、操作系统运行情况等
	运行保障	1. 保障石景山法院审判业务数据库小型机的正常运行和双机系统的可用性。 2. 保障石景山法院审判业务服务器的正常运行和故障处理。 3. 保障石景山法院审判业务存储的正常运行和故障处理。 4. 保障石景山法院网络机房 UPS 的正常运行和故障处理。
	升级改造	负责主机、存储系统和网络机房 UPS 系统升级改造的方案、计划、实施工作。
	配置管理	负责整理石景山法院主机、存储系统和网络机房 UPS 系统资

岗位名称	岗位职责	详细内容
		产的配置信息录入、更改、审核。
	培训管理	负责完成服务小组的网络技术培训工作。
	领导交办	1. 完成领导交办关于主机、存储系统和网络机房 UPS 系统的相关事务。
	备份管理	1. 负责完成主机、存储系统和网络机房 UPS 系统的数据、配置文件的备份工作。

3. 审判业务系统

【服务内容】

审判业务系统在“一张网”上线后有 11 个子系统继续运行使用，其运行服务工作涉及对院内立案庭、民事审判庭、刑事审判庭、行政审判庭、执行局等部门的日常业务应用保障，案件电子档案数据的有效录入保障等方面。

所需的 11 项运行服务产品如下表所示。

审判执行业务系统表

序号	信息产品	子系统名称
1	审判执行相关系统	案款系统
2		查询系统
3		档案系统
4		维护系统
5		补录系统
6		案件详情
7		审管办系统
8		数据迁移系统
9		电子卷宗系统
10		执行办案相关系统
11		集约送达一体化系统

【服务响应】

保障上述各项审判业务系统的正常运行，确保审判业务数据的完整性、一致性；负责石景山法院审判应用软件的配置管理和审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的绝对安全；负责对石景山法院审判业务软件运行进行状态监控、检查、软件升级、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 及时联系、反馈高院。

具体内容如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	关键指标	可用性管理	系统日志的备份分析、系统稳定运行保障与分析、故障恢复及分析等
		需求管理	全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
		bug 管理	根据软件问题及时进行测试并确认问题点、及时向高院反馈系统 BUG
		发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等
2	审判业务系统	案款系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		查询系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		档案系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		维护系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		补录系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		案件详情	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		审管办系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		数据迁移系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		电子卷宗系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		执行办案关系系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等
		集约送达一体化系统	运行监控、配置管理、版本管理、问题处理等

具体工作内容说明：

服务名称	工作内容	详细内容
需求管理	需求记录、分类、	1、全面记录系统需求和问题，进行需求 and 问题的分类、

	确认、分析、汇总、统计，需求验证的组织与实施，bug 的验证与测试，调研报告的编写，需求经验总结与管理	<p>确认、分析、汇总、统计，并与客户沟通确认，反馈修改计划等</p> <p>2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时沟通反馈；</p> <p>3、需求验证的组织与实施</p> <p>4、对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的数据异常进行手动校正；</p> <p>5、负责需求调研和需求调研报告的提交，及时进行总结；</p> <p>6、组织需求各项工作的积累、总结需求管理工作、定期汇报</p>
测试验证	应用测试环境搭建和维护，应用发布包在测试环境和生产环境的部署和功能验证	<p>1、测试管理,包括测试环境管理、制定测试计划、测试成果评审、复查等；</p> <p>2、根据发布包说明验证需求实现和 Bug 修正情况</p> <p>3、编写发布回退计划,在遇到发布故障时将测试环境恢复至发布前的状态。</p>
应用监控	业务系统持续性、可用性监控	<p>1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；</p> <p>2、监控系统的增加、修改管理，根据业务系统变化等情况及时调整监控对象及工具；</p> <p>3、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。</p>
维护支持	客户咨询解答、系统问题处理、系统使用指导、系统后台维护、文档管理、配置管理、参观演示	<p>1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；</p> <p>2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；</p> <p>3、按照用户要求进行系统使用指导，如数据统计、数据查询的现场指导等；</p> <p>4、定期梳理案件修改表；</p> <p>5、人员权限维护、法院维护以及节假日维护等；</p> <p>6、参观演示系统的维护、参观前的准备、测试，演示的配合与讲解。参观演示经验与流程总结。</p>
应用推广	应用推广的组织与实施，系统使用情况的调研、总结及改进、运行文档管	<p>1、制定全年推广培训、回访计划并与客户沟通确认；</p> <p>2、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；</p> <p>3、检查培训、回访结果，提出改进建议；</p>

	理、配置管理、交付报告与技术文档的编写与管理	<p>4、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；</p> <p>5、开发设计文档的梳理汇总及存档，包括开发规范、数据字典、需求说明书等；</p> <p>6、收集整理各类应用系统的运行过程文档，包括发布更新文档、配置变更文档等；</p> <p>7、定期编写汇总各类巡检、总结报告、资产文档、故障报告文档等；</p> <p>8、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。</p>
软件管理	软件系统管理、发布管理、系统配置管理	<p>1、定期统计更新法院应用系统台帐；</p> <p>2、用户角色以及权限的对应关系汇总，数据字典的维护与更新等；</p> <p>3、各系统流程梳理以及重要功能点实现方式确认；</p> <p>4、审判业务系统日志分析和总结；</p> <p>5、整理各系统维护总结，定期提交各类总结、报告；</p> <p>6、发布计划的制定，发布规范的制定，发布的组织，发布前的程序包审查与测试。</p> <p>7、按照发布计划定期进行软件发布实施、发布后的结果确认、发布总结等</p>

4. 行政办公系统

【服务内容】

行政办公共计包括 2 个子系统，其中包括智汇云系统、Cocall 管理系统。智汇云系统实现各个业务系统的一键跳转，解决干警登陆各个系统切换登陆的问题；Cocall 管理系统，是方便法院干警进行工作通知发布、信息交流，以及文件传输等的信息通讯工具。通过以上系统大大提升日常工作的效率，有效的节省工作精力和时间。

【服务响应】

保证智汇云系统、Cocall 管理系统正常登陆和通讯，各个业务子模块的正常跳转，相关人员权限的修改，以及各个业务统计数据正常更新。对于智汇云系统、Cocall 管理系统使用过程中出现的问题及时处理，对于本院无法解决的问题及时上报，跟踪直至解决。系统使用过程中遇到的系统问题以及 bug 进行上报，保证系统各个功能模块正常使用。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
----	------	------	------

1	行政办公系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的系统问题及时修复。
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4	问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；	
		2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；	
		3、按照用户要求进行系统使用指导，如页面无法跳转，系统无法访问等；	
5	应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；	
		2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；	
		3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。	

5. 数字法庭音视频系统

【服务内容】

数字法庭音视频系统是指利用计算机网络、集中控制、多媒体、数据库等先进技术和产品，为案件承办人或书记员提供法庭智能预定，为书记员、法官和双方当事人等参与诉讼提供举证示证、集中控制等多种功能，为完整、详实记录庭审全过程提供多种记录手段，并通过与法院已有信息系统实现挂接，实现信息共享利用。其中含 44 个数字法庭 EDS、EUS 庭审主机。

【服务响应】

我公司将配合庭审应用软件与法院审判管理系统有效衔接，保障庭审等应用系统正常运行；负责对 EDS、EUS 主机、声卡设备进行运行保障，包括备品备件、设备维修、设备更换等；对于重要的庭审、会议等活动，进行专人保障工作；负责对石景山法院庭审应用和数字法庭 EDS、EUS 主机、互联网法庭、云法庭进行保障工作，提供 5×8 小时现场技术服务，特殊情况提供 7×24 小时值守。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	数字法庭音视频系统	需求管理	1、全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等
			2、对经过确认的需求和问题的进行跟踪，及时与客户沟通反馈；
2		bug 管理	对系统 bug 进行确认与测试，对修改情况进行及时反馈，对于因 bug 引起的庭审状态进行手动校正
3		运行监控	1、利用系统监控工具，对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2、对于异常情况进行跟踪分析，定期总结。
4		问题处理	1、接到用户咨询类问题后反馈解答或解决方案；
	2、及时、准确处理各系统出现的问题，包括协助复现及测试 bug 等；		
	3、按照用户要求进行系统使用指导，如等；		
5	应用推广	1、按计划进行培训和技术指导；或根据客户要求，进行业务推广培训与技术指导；	
		2、主动调研业务系统使用情况，给出分析总结；	
		3、技术类与应用类文档的编辑与汇总，如技术白皮书、用户简明操作手册、升级说明文档等。	
6	发布管理	根据软件问题及需求在系统上线前进行测试及系统关联测试并记录测试结果，发布计划、实施、总结分析等	
1	EDS、EUS 主机、声卡	巡检管理	1. 负责石景山法院的 EDS、EUS 主机、声卡日常检查工作。
2		运行保障	1. 保障石景山法院 EDS、EUS 主机、声卡的正常运行。
			2. 保障石景山法院 EDS、EUS 主机、声卡备品备件、设备维修、设备更换
3		升级改造	1. 负责石景山法院 EDS、EUS 主机、声卡升级改造的方案、计划、实施工作。
4	配置管理	1. 负责整理石景山法院 EDS、EUS 主机、声卡配置	

		信息录入、更改、审核。
--	--	-------------

6. 客户端系统

【服务内容】

客户端系统是指石景山法院内审判法庭、办公室、会议室等日常办公使用的计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑等。

【服务响应】

保障客户端系统各设备的正常运行，对设备突发故障进行应急响应。

具体响应如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	客户端系统	问题接收及故障处理	1. 从故障问题接收，联系终端用户，确认具体问题故障
			2. 电话指导用户进行简单恢复操作并尝试远程帮助
			3. 现场服务及故障诊断
			4. 终端操作系统故障、分析故障原因，排查问题，终端第三方软件系统重新安装
			5. 硬件故障分析原因，排查问题，替换故障硬件（有备件的前提下）
2	客户端系统	应急服务	1. 根据要求紧急完成应急故障处理；
			2. 院领导故障及问题的及时回复完成
3	客户端系统	运行检测	1. 对系统运行状态进行监测，保障系统的持续性、可用性；
			2. 全面记录系统用户需求，确保用户需求信息的完整、及时反馈需求的修改计划、进度等、
4	客户端系统	配置管理	1. 各种设备及使用人更换记录
			2. 终端电脑内网域用户更改记录
			3. 设备送修相关记录
5	客户端系统	其他服务	1. 提供整体主机配置方案及第三方配置咨询

		2. 提供特殊上门服务，代购各类终端产品，特殊备件订货，新增人员、工位调整、设备送修、外围服务
--	--	-------------------------------------------------

三、规定和要求

1. 提供本项目所涉及各系统的应用技术方案及维护方案
2. 全院配备信息化系统维护工程师不少于 8 人（驻场式）；
3. 提供 5*8 小时的驻场维护服务，非工作时间提供远程或者电话支持服务；
4. 院本部信息化核心系统提供每日至少 1 次巡检，非信息化核心系统提供每周至少 1 次巡检；
5. 电话报修做到即时响应，报修的设备 40 分钟内修理完毕；
6. 发生故障需要更换配件的设备，在确定故障后当日 24 小时内更换并修理完毕。
7. 服务期限：自 2026 年 05 月 07 日起至 2027 年 05 月 06 日止。

第六章 合同草案条款

(本合同为基础模板, 以实际签订合同内容为准)

项目合同编号:

密级:

_____项目

项目名称:

甲 方:

乙 方:

签订时间:

签订地点:

合同书目录

- 1、总则
- 2、甲方责任
- 3、乙方责任
- 4、计量单位
- 5、项目进度
- 6、项目合同总金额及税费
- 7、项目合同支付条款
- 8、项目合同修改
- 9、违约责任
- 10、项目合同终止
- 11、不可抗力
- 12、项目保密
- 13、仲裁
- 14、项目合同附件
- 15、项目合同生效及其它
- 16、项目合同签章

1. 总则

1.1 本合同由_____（以下简称“甲方”）为一方和 _____（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

1.2 甲方为获得__招标文件__所描述的_____（填写项目名称），经过_____项目（项目编号：_____）评审小组对投标人的综合评审确定乙方为中标单位。

1.3 为了保证项目顺利实施，经协商，甲方和乙方依据《中华人民共和国民法典》的规定，现就项目事宜签订本合同。

1.4 本合同项下的项目实施地点位于：甲方指定地点_____。

1.5 项目实施目标：乙方负责为甲方提供_____。

1.6 项目实施内容：_____。

2. 甲方责任

2.1 甲方提出项目实施任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需求，提出对项目实施方案进行适当修改的权利。

2.2 甲方应为调研、安装、测试、调试等乙方工作提供必要的工作环境及协助人员。

2.3 甲方负责组织由乙方提供的技术培训工作。

2.4 甲方负责协调最终用户和乙方的关系，并提供最终用户的联系方式。

2.5 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

3. 乙方责任

3.1 乙方应根据项目招标文件中的要求完成项目实施工作，全面完成各项服务任务，保证本项目达到所设定的全部目标，使整个系统稳定可靠运行。

3.2 在本项目建设过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证系统的完整性、一致性和扩展性。

3.3 乙方应按照甲方要求分阶段向甲方提供完备的技术资料，以满足系统软、硬件设备安装、管理及运行维护等需要。文档以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供。

3.4 在系统运行期间，乙方应至少提供包括全程跟踪、现场指导、技术支持、应急响应、定期巡检、质量保证、维护等服务，及时解决系统运行时出现的问题，保证满足甲方的使用要求。

3.5 乙方为甲方提供项目系统软、硬件设备使用、管理及维护等方面的培训。

3.6 未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目转交第三方提供相关服务，且项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切后果。

3.7 乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构合理性，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行，并应任命一名全职项目经理，控制本项目整体进度和质量，保证项目按期完成。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

3.8 乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

3.9 在提供服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担。

3.10 乙方应按照甲方的廉政建设要求，与甲方签订廉政承诺，配合甲方廉政工作和廉政检察措施（详见附件四《廉政承诺书》）。

4. 计量单位

除技术规范中另有规定外，本项目计量单位均使用国家法定计量单位。

5. 项目进度

自本项目签订之日起，乙方必须履行其在本合同中所规定的义务，按进度要求按时完成合同所约定的服务工作。

6. 项目合同总金额及税费

6.1 合同总金额为：¥ _____

大写： _____

详见附件一《详细价格清单》。

6.2 与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

7. 项目合同支付条款

付款应按下列条件进行：

7.1 具体支付比例如下：

(1) 合同签订后 7 个工作日内甲方向乙方付款 60%，最终验收合格后 7 个工作日内甲方向乙方支付合同款的剩余款项，费用支付时卖方须提供等额正式发票。

(2) 前款所提时间为依惯例暂估付款时间，但实际付款时间须根据财政资金的审批进度确定。

7.2 财务信息：

乙方开户银行名称、账号：

用户名称：

开户银行：

地址：

账号：

7.3 甲方向乙方支付每笔合同款项时，乙方应于同日向甲方开具相应金额的、符合国家规定的发票；或经甲方同意，乙方在收到全部合同款项后，统一开具发票；乙方不能按约定开具发票的，甲方有权暂缓支付相关货款。

7.4 合同款项支付如因甲方根据政府采购相关规定履行结算程序的，具体支付时间不受上述支付期限限制，按照北京市财政局的相关规定执行。

8. 项目合同修改

8.1 除合同条款第 10 条的规定外，任何对合同的变更、修改和补充，只有在双方授权的代表签署书面文件后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效果。

8.2 因单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

9. 违约责任

9.1 在履行合同的过程中，如果乙方遇到将不能按照合同规定的时间提供服务时，应该及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否酌情延长提供服务时间。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

9.2 除合同条款第 10 条的情况外，除非延期是根据合同条款 8.1 的规定取得甲方的同意而不收取误期赔偿费之外，当乙方已经拖延提供服务时间，甲方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，不足一周按一周计算，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%），同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权根据合同第 10 条款的规定终止合同。

同时，在质保期内，甲方将采用按月或季度对建成后的系统运行完好率进行抽查，一旦发现故障由甲方通知乙方进行修复，乙方在接到甲方通知后 72 小时内进行修复，按时完成修复工作的视为完好率达标。未能按时修复的，由监理向乙方下发监理通知书，乙方在接到监理通知书规定期间进行修复，若乙方不能按时修复的则视为完好率不达标，每次完好率不达标的赔偿费按合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，完好率不达标赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%），同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。一旦达到完好率不达标赔偿费的最高限额，甲方有权根据合同第 10 条款的规定终止合同。

9.3 如果甲方提出索赔通知后 20 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。

10. 项目合同终止

由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，对方除有权向违约方索赔外，并有权部分或全部终止合同。对于部分终止的合同，违约方除应承担 9 条规定的责任外，还应继续履行合同的剩余部分。

10.1 违约终止合同

在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方根据合同条款的规定同意延长的限期内提供部分或全部的服务，达到合同所规定的服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

如果甲方根据上述规定与乙方全部或部分终止合同，经双方协商，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交付成果类似的服务，乙方应承担甲方因购买类似服务而产生的额外支出（支出总额应不超过合同总价的 5%）。

10.2 因破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方已支付的合同经费。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

10.3 因甲方的便利而终止合同

甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止

合同是出于甲方的便利，合同终止的程度，以及终止的生效日期。

11. 不可抗力

11.1 本合同规定的不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争和严重的风灾、水灾、雪灾、地震等自然灾害，以及政策性等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。

11.2 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。

11.3 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面方式或传真通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议，甲方也可以考虑解除合同。

11.4 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

12. 项目保密

12.1 双方应签署保密责任书，并严格遵照执行。保密责任书见附件三。

12.2 本项目所有文档及本项目所接触的双方资料，未经对方授权代表书面许可，不得向与合同无关的其他方泄漏任何技术文件或合同有关的数据，包括合同本身。

13. 争议解决

13.1 合同的实施或与合同有关的一切争端应通过友好协商的方式解决，协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

13.3 本合同适用中华人民共和国法律。

14. 项目合同附件

14.1 由甲乙双方确认的项目技术方案属本合同的依据，具有同等的法律效力。

上述文件的内容与本合同的内容不一致时，以本合同为准。上述文件的内容相互之间不一致时，以排序在先者为准。

14.2 与履行本合同有关的下列文件，经双方确认，作为附件，为本合同的组成部分。

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三：《保密协议》

附件四：《廉政承诺书》

附件五：招标文件（另附）

附件六：投标文件（另附）

15. 项目合同生效及其它

15.1 本合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效一年服务期。

15.2 本合同一式陆份，由甲乙双方各执贰份，招标代理公司存档贰份。

15.3 本合同终止日期为 年 月 日，到期后自行终止。

16. 项目合同签章

甲方：

乙方：

盖章：

盖章：

授权代表：

授权代表：

签字日期：

签字日期：

技术代表：

技术代表：

签字日期：

签字日期：

注：招标方与中标方在签订合同时可协商修改相关条款

附：

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三：《保密协议》

附件四：《廉政承诺书》

附件五：招标文件（另附）

附件六：投标文件（另附）

附件一：《详细价格清单》

附件二：《中标通知书》

附件三 保密协议书

鉴于____（乙方）参与____的服务工作，为保证在服务过程中所涉秘密安全，乙方依据《中华人民共和国保守国家秘密法》的有关规定，自愿遵守以下保密条款：

1. 甲方向乙方提供的所有资料，以及乙方编制的所有与本项目相关的信息、文档、资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方须严守资料中所涉秘密、妥善保管，不得遗失、转借、复印。
2. 乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。
3. 本项目完成后 15 天内，甲方有权向乙方索回部分或全部资料。乙方应根据甲方要求，如数退还。
4. 乙方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。
5. 乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。
6. 本项目保密期限为永久。

法人代表：

_____公司（印章）

签字日期： 年 月 日

附件四 廉政承诺书

我单位所承接的_____项目。为确保项目廉洁、高效实施，我单位作出如下承诺：

严格遵守工程项目实施的有关规定，保证项目资金管理使用安全、规范。

严格遵守职业道德，依法合规推进项目工作，努力推进诚信建设，绝不从事任何不正当竞争和任何违法违规违纪行为。

建设项目质量监管保证体系，严格按照国家相关法规和技术规范实施项目服务，争创优质工程。

定期对项目实施过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，及时发现和整改存在各类问题。

如在项目实施中发现违法违规违纪行为和腐败问题，自愿接受处理直至追究法律责任。

法人代表：

_____公司（印章）

签字日期： 年 月

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目招标中，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：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	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。

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）： <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。） <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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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