

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：2025 年海淀区高清非加密视频会议系
统运维服务项目

项目编号：11010825210200044449-XM001

项目代理编号：BJZTMZ-2025-012

采 购 人：北京市海淀区城市管理指挥中心

采购代理机构：北京中天铭泽项目管理有限公司

2025 年 3 月

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	59

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：11010825210200044449-XM001
2. 项目代理编号：BJZTMZ-2025-012
3. 项目名称：2025 年海淀区高清非加密视频会议系统运维服务项目
4. 项目总预算金额：430.503689 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采包预算额 (万元)	数量	服务要求
01	2025 年海淀区 高清非加密视 频会议系统运 维服务项目	430.503689	1	拟中标供应商需按采购人要求对海淀区政府、各街镇及相关委办局高清非加密视频会议系统进行软硬件运维服务等（具体详见招标文件“第五章 采购需求”）。

6. 合同履行期限：12 个月（在本项目合同期满后，经双方协商一致，甲方根据《海淀区智慧海淀项目资金管理办法》在服务期满后与乙方协商续签合同，但续签次数不超过 2 次，总服务期不超过 3 年。）

7. 本项目（☐是/☒否）接受联合体投标

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小微企业预留采购份额采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：本项目扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目属于政府购买服务；
- 3.2 本项目不接受分支机构参与响应；
- 3.3 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 招标文件领取要求：

时间：2025 年 3 月 27 日至 2025 年 4 月 2 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:30

至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

售价：0 元

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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间（开标时间）：2025 年 4 月 16 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目评审办法：综合评分法。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：信息传输业

3. 本公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》同时发布。

4. 本项目需要落实的政府采购政策（包括但不限于）：

（1）节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

（2）环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

（3）政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

（4）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

（5）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）

（6）政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

（7）政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

5. 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

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 电子开标

北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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现场电子开标。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：北京市海淀区城市管理指挥中心

地 址：北京市海淀区长春桥路 17 号

联系方式：张老师 010-82510580

2.采购代理机构信息

名 称：北京中天铭泽项目管理有限公司

地 址：北京市石景山区老山西街 17 号院

联系方式：曾佑娟 宋洋 010-68848581

3.项目联系方式

项目联系人：曾佑娟 宋洋

电 话：010-68848581、18501354106

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：/ 召开地点：/	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：/； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ■不需要 □需要 （3）样品递交要求：/； （4）未中标人样品退还：/； （5）中标人样品保管、封存及退还：/； （6）其他要求（如有）：/。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		2025 年海淀区高清非加密视频会议系统运维服务项目-下的所有标的	信息传输业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额：80000 元（大写：捌万元整） 保证金递交形式：电汇或第三方担保公司或其他金融机构出具的投	

条款号	条目	内容
		标保函。 投标保证金电汇收受人信息： 开户行名称：北京中天铭泽项目管理有限公司 开 户 行：建行北京怡海花园支行 账 号：11050165810000000120 注：请各投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，除保函外、其他形式均为我公司实际入帐、到帐时间为准。并将成功缴纳之后的底单加盖公章以扫描件发送至邮箱（bjztmz@163.com）注：邮件标题须以“BJZTMZ-2025-012 保证金”命名；如因未发送邮件、内容缺失、扫描件不清楚无法辨认造成未能查询到投标保证金的，责任由投标人自负；以支票形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■ 评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/ （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	询问送达形式：原件送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系人： <u>曾佑娟</u> 联系电话： <u>18501354106</u> 通讯地址： <u>北京市石景山区老山西街 17 号院</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，收取代理费。

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、项目或者服务的法人、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，则具体要求见第四章《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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）。

5.2.1.2 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。

- 5.2.1.3 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。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 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。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10人（含 10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8

级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8. 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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，经供应商同意后采购人、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（中标人凭采购合同及公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）；

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；（供应商凭公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）

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。

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原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件；

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

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

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

16. 投标截止时间

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

电子交易平台。

17. 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18. 开标

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

19. 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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

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，就中标项目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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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 投标人有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	/
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	/
2-1	中小企业声明函	提供了符合招标文件要求的《中小企业声明函》	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3-1	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》“投标人资格声明书”
3-2	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	/
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件并加盖电子公章
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。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	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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品	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； 招标文件接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品含进口产品时，须提供原产地证明材料；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认

		证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
 - 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）增加评审因素，并在评审时，给予一定幅度的加分。

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：评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分因素	评分项	评审标准	分值
价格评审 (10分)	价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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10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) × 10。 注：本项目已专门面向中小企业故不涉及价格扣除。	0-10
商务评审 (28分)	管理体系认证	具有有效的质量管理体系认证证书，得2分。 具有有效的信息安全管理体认证证书，得2分。 具有有效的信息技术服务标准符合性证书（ITSS）叁级及以上，得2分。 注：需提供证明文件加盖公章。	0-6
	项目业绩	根据投标人 2022 年 3 月至今类似项目成功案例（专指本次采购类似政府信息化运维服务项目，以实际合同或协议为依据。）每提供一个有效业绩得 4 分，最多得 12 分，未提供得 0 分。 注：需提供合同首页、签字盖章页、合同金额页或中标通知书扫描件并加盖单位公章。	0-12
	团队配置	拟投入人员满足本项目采购需求中团队配置完善、技术人员数量充足、专业技术水平高、分工合理明确，得 10 分； 团队配置不够完善、技术工种欠缺，专业技术水平一般，配置缺乏合理性、岗位分工不合理明确，得 6 分； 拟投入人员不满足本项目采购需求中团队配置要求或未提供，得 0 分。 注：团队配置要求，详见招标文件“第五章 采购需求”	0-10
技术评审 (62分)	日常运维服务保障方案	投标人提供的方案与项目具体需求联系紧密，方案组织严谨，内容周到细致，方案针对性强、实施重点把握得当，方案明确具体，得 12 分； 投标人提供的方案描述与项目具体需求联系紧密程度一般，方案严谨程度一般、提供的资料详尽性一般，基本满足服务开展，方案针对性一般，但不够细致，得 8分 投标人提供的方案描述与项目具体需求联系不清晰，方案组织欠严谨，笼统叙述，得 4 分； 未提供不得分。	0-12
	汛期、节假日及重大活动保障方案	投标人提供方案描述与项目具体需求联系紧密，方案组织严谨，基础资料详实，内容周到细致，方案针对性强、实施重点把握得当，实施方案明确具体，得 10 分； 投标人提供的方案描述与项目具体需求联系紧密程度一般，方案严谨程度一般、提供的资料详尽性一般，基本	0-10

		满足服务开展，实施方案针对性一般，但不够细致，得 8 分； 投标人提供的方案描述与项目具体需求联系不清晰，方案组织欠严谨，笼统叙述，得 5 分； 未提供不得分。	
	会议服务保障方案	投标人提供的方案描述与项目具体需求联系紧密，方案组织严谨，基础资料详实，内容周到细致，方案针对性强、实施重点把握得当，实施方案明确具体，得 10 分； 投标人提供的技术方案描述与项目具体需求联系紧密程度一般，方案严谨程度一般、提供的资料详尽性一般，基本满足服务开展，实施方案针对性一般，但不够细致，得 8 分； 投标人提供的技术方案描述与项目具体需求联系不清晰，方案组织欠严谨，笼统叙述，得 5 分； 未提供不得分。	0-10
	软硬件运维方案	考察投标人系统软件日常维护方案，方案内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得 10 分； 方案内容全面、完整、较详细、有针对性，可实施性较强，得 8 分； 方案内容较全面、较完整、较详细、有针对性，基本可实施，得 7 分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得 5 分； 方案内容欠缺，不完整、可行性较差，得 3 分； 方案不满足招标文件不得分。	0-10
	备品、备件保障方案	拟投入的仪器设备、设施、工具等满足采购需求，配备完整、先进、使用状况较新，配备数量充足、多样性较好，能更好完成本项目工作内容甚至高于本项目需要，得 10 分； 拟投入的仪器设备、设施、工具等基本符合采购需求，内容基本完整，设备、工具配备情况数量一般、功能较单一，先进性一般，得 8 分； 拟投入的设备、设施、工具等配备情况数量少，多样性存在偏差，配备情况不足，有待完善，得 5 分。 未提供不得分。	0-10
	应急保障方案	根据投标人提出在日常工作中遇到的突发事件，应对和处理等各类突发事件的应急措施，突发事件处理方案、应急预案等完整性、针对性、可行性、高效性等内容进行评审。 应急维护及安全保障方案科学、全面、高效、针对性强、可行性强，响应及时，得 10 分； 应急维护及安全保障方案科学、全面、完整性一般、针	0-10

		对性一般、可行性一般，响应效率一般，得 8 分； 应急维护及安全保障方案科学、全面、完整性略有欠缺，有待完善，得 5 分。 未提供不得分。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采包预算金额 (万元)	数量	服务要求
01	2025 年海淀区高清非加密视频会议系统运维服务项目	430.503689	1	拟中标供应商需按采购人要求对海淀区政府、各街镇及相关委办局高清视频会议系统进行软硬件运维服务等（具体详见招标文件“第五章 采购需求”）。

二、系统软硬件设备运维服务内容一览表

（一）在用硬件情况

序号	名称	型号和规格	数量	原产地和 制造商名称	位置
一、视频会议部分					
1	多点控制单元 (MCU)，含会议管理平台	VP9660（全适配多点控制单元。支持 64K-8M 不同速率均可混合接入，支持 1080P60fps、1080P30fps、720P60fps、720P30fps、4CIF、CIF 等不同格式终端混合召开会议，支持 70 路 8M 端口 1080P 全编全解高清接入，支持 1080P60fps，支持平滑扩容，支持 20 个远程呈现会场，支持每端口 24 高清 1080P 三画面以上画面分屏，可平滑扩容升级支持到 512 个以上会场接入；1+1 冗余电源备份）	2	中国/华为	模块化机房
2	三屏远程呈现系统	TP3206(通信框架协议 ITU-T H. 323 和 IETF SIP，支持 IPv6 和 IPv4 协议栈，720p: 2.3Mbit/s~24Mbit/s，1080p: 3Mbit/s~24Mbit/s，16 个串口，3 个网口，一体化结构，内置 3 个高清摄像机镜头)	2	中国/华为	区政府总值班室、市政市容委（扫雪铲冰）各放置一台
3	总指挥部远程呈现定制系统	SMC2.0（最大可管理用户数:500） 可以同时登录系统的最大用户数:100 最大可管理 GK 数:50 最大可管理 MCU 数:128 最大可管理录播服务器数:128 最大可管理会场数:10000 最大用户类型数:100 单 MCU 会议最大会场数:512 最大可管理会议模板数:1000 内置 GK 最大注册节点数:1000 独立 GK 最大注册节点数:6000	2	中国/华为	模块化机房

		直接呼叫情况下，支持 2500 路呼叫。			
		GK 路由呼叫下，支持 200 路呼叫。			
		媒体流中继呼叫，支持 120M 中继流量。）			
5	视频会议终端	TE50（多媒体框架协议:ITU-T H.323/H.320、IETF SIP 视频编解码协议:H264 SVC、H264 HP、H264 BP、H263、H263+ H.323 远端摄像机控制:H.281、H.224 呼叫带宽（IP）:64kbit/s~8Mbit/s 人脸识别：可针对人脸区域进行特别优化以提高清晰度 支持 PIP、POP 等显示模式 支持倍帧、VME 活动视频增强（Video Motion Enhancement） 图像前后处理：对比度、边缘增强、降噪、去拖尾 媒体加密协议:AES、DES 信令、媒体流加密标准:H.235） 提供至少 4 路高清视频输入, 至少 3 路高清视频输出接口. 支持标清输入输出.	7	中国/华为	指挥大厅大屏检修通道
6	高清会议摄像机	VPC620（视频输出:1×3G-SDI ENDPOINT:1 与 TEX0 相连接的接口 通信控制接口输入:1×RS-232C 通信控制接口输出:1×RS-232C 电源接口:1）	4	中国/华为	北 111
7	电视墙服务器	全高清电视墙服务器，单台最大支持 8 路 DVI 输出，可堆叠扩容、最高速率 8192Kbps，完全兼容各种 H.323、SIP 通讯协议的 MCU，Web 智能管理系统，安全可靠，简单高效	4	中国/创视通	L 机房
8	录播系统	/创视通 1080P（支持 100 点高清录播服务，200 点标清录播，支持 10 组 1080P 会议同时录制，支持在线直播功能，支持点对点录制功能；）	1	中国/创视通	模块化机房
9	80"液晶电视	80X500A: 80 寸	2	中国/夏普	604 会议室、北配楼二层会议室
10	55"液晶电视	55X5000DE: 55 寸	1	中国/康佳	北配楼三层
11	移动摄像机支架	定制，三脚架	1	中国/海康	北 111 办公室
视频会议部分					
二、IPV6 网络部分					
1	总指挥部核心交换机	S9712 总装机箱	2	中国/华为	模块化机房
		S9706/S9712 主控处理单元 D-时钟	4		

		36 端口十兆/百兆/千兆以太网电接口和 12 端口百兆/千兆以太网光接口板 (EA, RJ45/SFP)	2		
		48 端口百兆/千兆以太网光接口板 (EA, SFP)	2		
		2 端口 40GE 以太网接口板 (FC, QSFP+)	2		
		光模块-eSFP-GE-多模模块 (850nm, 0. 5km, LC)	20		
		光模块-eSFP-GE-单模模块 (1310nm, 10km, LC)	20		
		40GBase-SR4 光模块-QSFP+-40G-多模模块 (850nm, 0. 15km, MPO)	4		
		2200W 交流电源模块 (黑色)	8		
		S9700 基本软件, V200R002	2		
		MPLS 功能授权	2		
		NQA 功能授权	2		
		IPV6 功能授权	2		
		光缆组件-MPO/PC-MPO/PC-多模-GJFH 8A1a (低烟无卤)-15m-3. 5mm-8 芯-0mm/0mm	4		
2	分指挥部交换机	S5710-28C-EI 主机 (20 千兆 RJ45, 4 千兆 Combo, 4 万兆 SFP+, 双子卡槽位, 双电源槽位, 不含子卡和电源)	58	中国/华为	
		150W 交流电源模块	68		
		S5710-28C-EI 主机 (20 千兆 RJ45, 4 千兆 Combo, 4 万兆 SFP+, 双子卡槽位, 双电源槽位, 不含子卡和电源)_保内升级至 Hi-Care 基础服务标准 5x10xNBD_1 年	58		各分会场指挥部
		S5710-28C-EI 主机 (20 千兆 RJ45, 4 千兆 Combo, 4 万兆 SFP+, 双子卡槽位, 双电源槽位, 不含子卡和电源)_Hi-Care 基础服务标准 5x10xNBD_2 年	58		
3	CGN/FW	USG9520 (2 主控槽位+3 扩展槽位)	2	中国/华为	
4	网管软件	eSight 应用平台-标准版 (含服务器、60 节点)	1	中国/华为	模块化机房
		eSight Smart 报表管理组件	1		
		eSight SLA 业务管理组件	1		
		eSight NTA 网流分析组件	1		
		eSight NTA 网流分析组件-每管理 2 台设备	1		
5	二层交换机	S3700-52P-PWR-EI 主机 (48 百兆 RJ45, 4 千兆 SFP, PoE, 双电源槽位, 不含电源)	10	中国/华为	二层弱电间
		500W 交流电源模块 (灰色)	20		
		S3700-52P-PWR-EI 主机 (48 百兆 RJ45, 4 千兆 SFP, PoE, 双电源槽位, 不	10		

		含电源)_保内升级至 Hi-Care 基础服务标准 5x10xNBD_1 年			
		S3700-52P-PWR-EI 主机(48 百兆 RJ45, 4 千兆 SFP, PoE, 双电源槽位, 不含电源)_Hi-Care 基础服务标准 5x10xNBD_2 年	10		
IPv6 网络部分					

在用视讯设备汇总

序号	设备名称	规格型号	单位	数量
1	华为全景智真	TP3206	台	2
2	华为视频会议一体机	RP200-55	台	68
3	华为交换机	Sf5710-28C-EI	台	58
4	华为交换机	S9712	台	2
5	华为交换机	S3700	台	11
6	华为终端	TE50	台	7
5	摄像头	VPC	台	3

(二) 在用软件情况

序号	名称	规格型号	单位	数量
1	Smc2.0	Smc2.0	套	2
2	电视墙服务器软件	SHDWALL	套	1
3	录播服务器软件	Display control	套	1

4	网管软件	eSight Smart	套	1
5	防火墙软件		套	1

三、项目总体概述及用途

（一）项目背景

2013 年 11 月，海淀区正式启用海淀区高清非加密视频会议系统（又称应急会商系统），建设分会场 34 家；2014 年完成 43 家委办局的扩容，截至目前，已涵盖海淀区政府、各街镇及委办局 77 个单位 172 个分会场。海淀区高清非加密视频会议系统涵盖 29 个街镇、33 个委办局，实现市、区、街镇三级互联互通，并可融合应急指挥、视频会议、视频监控、应急指挥车、单兵系统、移动语音通信等多个系统，有效提高全区保障能力，也是智慧海淀体系的有力补充。

海淀区高清非加密视频会议系统是海淀区“平战一体化”的高技术支撑平台，是全国首个基于 IPV6 的多路视频语音应用，相比 IPV4 技术将在地址空间、安全性、可管理性、QoS 等方面更具优势，性能优、质量高。

（二）维保单位具体地址

序号	单位名称	具体地址	备注
1	区政府一层西视频会议室	海淀区长春桥路 17 号	驻场地址
2	第二办公区	海淀区政府第二办公区	巡查地址
3	招商大厦	海淀区四季青路招商大厦	
4	万寿路街道	永定路西里 11 号楼	
5	羊坊店街道	玉渊潭南路 18 号	
6	甘家口街道	阜成路南二街 2 号	
7	八里庄街道	北洼路 64 号	
8	紫竹院街道	苏州街广源闸 5 号	
9	北下关街道	学院南路 47 号	
10	北太平庄街道	文慧园 68 号	
11	海淀街道	丹棱街 10 号新海大厦	
12	中关村街道	科学院黄庄小区 818 号楼	
13	学院路街道	成府路 15 号	
14	青龙桥街道	香山路 6 号	
15	清河街道	清河小营西路 20 号	
16	香山街道	香山一棵松 2 号	
17	西三旗街道	清河龙岗路 6 号	
18	花园路街道	牡丹园西里 18 号	

19	马连洼街道	马连洼北路 8 号院	
20	田村路街道	玉海园二里 1 号楼	
21	上地街道	东北旺南路 27 号上地办公区	
22	曙光街道	蓝靛厂西路 1 号	
23	燕园街道	畅春园路	
24	清华园街道	清华大学服务楼一层	
25	永定路街道	永定路 85 号	
26	东升镇	成府路 45 号	
27	海淀镇	海淀区西苑操场 108 号	
28	四季青镇	四季青路 29 号	
29	西北旺镇	西北旺后厂村路 69 号	
30	温泉镇	白家疃村	
31	苏家坨镇	西小营村西	
32	上庄镇	上庄路 98 号	
33	消防支队	西北旺三街 12 号	
34	水务局	北坞创新园	
35	气象局	海淀公园	
36	蓝海办公中心	东北旺南路 29 号蓝海大厦 B	巡查地址
37	上地办公中心	东北旺南路 27 号上地办公中心	
38	住建委	万泉庄路 28 号万柳新贵大厦 A 座	
39	人力社保局	西四环北路 73 号人才发展中心	
40	园林绿化局	万柳东路 18 号	
41	生态环境局	光大花园 2 号楼	
42	财政局	西四环北路 9 号鑫泰大厦	
43	档案局	万泉河路 81 号	
44	体育局	颐和园路 12 号	
45	老干部局	知春东里科南路 26 号	
46	海淀税务局	海淀区颐慧佳园东路五路商务楼（西楼）	
47	残联	海淀区杏石口路 28 号	
48	规自分局	中关村东路 100 号	
49	公安分局	长春桥路 15 号	
50	法院	丹棱街 12 号	
51	检察院	厂洼西路 8 号	
52	环卫中心	海淀南路 36 号	
53	海淀税务局	海淀区颐慧佳园东路五路商务楼（西楼）	

54	规自分局	甘家口小区 12 号楼	
55	市场监督管理局	倒座庙 9 号	
56	市场监督管理局	北四环西路甲 27 号	
57	交通支队	后厂村路 99 号	
58	北部办	温泉路 1 号	
59	卫健委	甘家口小区 12 号楼	
60	市场监督管理局	蓝靛厂西路 1 号	
61	疾控中心	海淀区西北旺二街 5 号	巡查地址
62	数据局	中关村南大街 5 号	
63	玉渊潭农工商总公司	海淀区美丽园中路 26 号裕友大厦	
64	团区委	科学院南路 31 号	
65	市民热线	中关村南大街 5 号	
66	稻香湖景酒店	稻香湖路 28 号稻香湖公园内	
67	圆明园管理处	清华西路 28 号圆明园遗址公园内	
68	国资委	海淀区四季青路 6 号海淀招商大厦 F10 层	
69	政务服务局	东北旺南路甲 29 号	
70	城管执法局	海淀区东北旺中路 27 号上地办公中心 B 座	
71	妇联	苏州街海淀妇女儿童活动中心	
72	海淀职业学校	海淀区北四环中路 275 号	
73	农业农村局	东北旺南路 27 号	
74	应急局	海淀区长春桥路 17 号	
75	民政局	蓝靛厂西路 1 号曙光办公中心	
76	退役军人事务局	育新花园西路君安家园东区 5 号楼	
77	消防支队	海淀区四季青镇旱河路 168 号	

（三）服务范围

本次招标的运维服务包括：海淀区高清非加密视频会议系统软件升级维护、硬件巡检质保，全区非加密视频会议的服务保障，会议系统培训、主会场、分会场设备巡检，招标方交代的其他与本项目相关的维护工作。

四、 技术要求

（一）总体要求

本技术需求书作为投标方提出技术建议书和报价的依据。本技术需求书中加“★”的条款为不可偏离条款，投标方如不满足，将不能中标。招标方拥有本技术需求书的最终解释权。

1、投标方应具有合同履行能力。

2、投标方的服务团队应包括以下人员：

项目经理 1 名：相关运维项目管理经验 5 年以上，具有高级项目经理资质，具有 5 年以上信息化从业经验，提供信息化从业经验承诺书。

项目驻场服务工程师（不少于 10 名）包括：项目经理 1 名；网络工程师至少 3 名，具有 HCIP 或同级别证书；运维工程师 6 名，具有至少 2 个 CISP 证书，2 个 ITIL 初级证书。特殊时期如：节假日、“两会”和重大服务保障、应急保障期间，按照招标人安排进行值守（不少于 1 名项目经理、3 名工程师驻场和巡检服务）。（提供项目组成员名单、相关专业技能证书和提供在本公司近半年的社保证明，加盖投标人公章）

3、投标方需有 ITIL 运维工作标准和规范流程。建立动态的运维保障体系，确保应急处置和高清非加密视频会议系统的正常使用，保障系统所涉及的软硬件设备正常运转。

★4 投标方运维人员要相对固定，至少提供一辆京牌车辆用于全区各分会场巡检、设备维护、临时会场搭建等保障工作。（不少于 7 人座的车，且车况良好）。

（二）维护服务内容及要求

1、总则

投标方在中标后应按标书中规定的时间完成海淀区高清非加密视频会议系统软、硬件的运维服务工作。人员培训及培训手册的编制费用；在运维服务过程中参与的维护人员、车辆所发生的一切费用（包括值班、加强班等费用）均包含在此次投标金额中。

2、运维要求

（1）服务团队应满足以下要求：

服务团队人员配置应不少于 10 人：

项目经理 1 人：全年 5*8 小时 1 人 1 班驻场值班。负责海淀区整体运维管理工作，负责运维团队人员管理，协调处理系统运行中出现问题，提出有效的解决方案，防止不良事件及问题发生，根据工作量化安排运维人员分工，并进行督促指导、检查控制质量。

网络工程师 3 名：全年 5*8 小时驻场服务，负责网络设备调试、线路调整、网络故障处理。

运维工程师 6 名：全年驻场服务，负责日常会议保障、主会场巡检、分会场巡检、日常维护、故障修复。

驻场服务工程师应接受海淀区城市管理指挥中心统一管理，遵守中心一切规章制度，如有违反，按照相应制度予以处罚。不满足要求的驻场工程师，按照招标人要求及时更

换。

投标方需有运维工作标准和规范流程。制定运维规范，建立动态的运维保障体系，确保应急处置和视频资源调度的正常使用，保障系统所涉及的软硬件设备正常运转。

（2）服务方式要求：

服务方式包括：现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、紧急故障响应服务、技术培训服务并建立应急响应预案和机制。

（3）工作时间及驻场人员安排：

提供 7*24 驻场服务，其中周一至周五 8:30-18:00 工作时间内，提供不少于 4 人的驻场服务，不少于 2 人的巡检服务；晚 18:00-第二日早 8:30，提供不少于 2 人的驻场服务。周六、周日全天 24 小时提供不少于 2 人的驻场服务，不少于 2 人的备班值守（备班人员需要一小时内到达现场），要求驻场人员熟悉海淀区高清非加密视频会议系统的操作。特殊时期如：节假日、“两会”和重大服务保障、应急保障期间，按照招标人安排进行值守（不少于 1 名项目经理、3 名工程师驻场和巡检服务）。

国家法定节假日及重点服务保障时期按照招标人要求做好值班工作。值班人员在值班期间应按照招标人要求定时认真巡检机房、附属设施设备和系统软件，并详细记录运行参数，工作期间将日志情况报海淀区城市管理指挥中心；驻场所有工程师均需参加值班，并按海淀区城市管理指挥中心要求制作值班表。

驻场工程师、项目经理手机必须 24 小时开机，保持通信畅通，并向招标人提供备用通讯方式（如家庭电话）。

驻场工程师每日上下班须按招标人要求进行签到，如有无故迟到、早退、擅离职守，招标人可根据相关规定及合同罚则条款进行处罚。

投标方提供运维人才储备及培训机制，投标方提供人员须经招标人确认，保证运维团队的稳定性和高素质。

（4）工作汇报机制：

驻场人员要根据巡检及维护记录、会议保障记录，按时向招标人提交巡检记录、周报、月报、半年报、年报及设备故障分析或维修报告。

（5）人员驻场要求：

在本项目的执行过程中，保障整个项目团队的人员要相对固定。驻场人员数量要能满足海淀区高清非加密视频会议系统硬件、软件的正常运行；驻场人员一定要熟悉现有海淀区高清非加密视频会议系统的操作维护；在会议及集中指挥等保障期间保证服务态

度及服务质量，会议保障过程中出现重大失误，给予严重处罚。

在服务期内对系统进行全面的运维管理，保障系统正常运行和信息安全；满足各部门对系统的使用要求。

必须遵守北京市海淀区城市管理指挥中心所有规章制度，如有违反，按照招标方规定处罚。现场服务人员需有非现场的二线软硬件技术支持进行紧急和疑难故障的技术支持。

驻场人员每日必须按照招标方要求完成一层西视频会议室、设备间、机房、休息室的巡检工作，检查设备运行状态、安全隐患及卫生状况。发现问题须及时报告指挥中心人员，及时处置。

(6) 应急服务：

投标方应建立应急响应预案和机制，分别制定《日常维护应急预案和处置流程》、《软硬件故障应急预案和处置流程》和《重大活动期间维护应急预案和处置流程》。

(7) 安全服务要求：

投标方应按照海淀区信息办编制的相关文件要求提供安全保障，本着“谁维护、谁负责”的原则建立和落实运维安全管理制度。每发生一次安全事件，按照发生的信息安全事件等级和严重程度予以罚款。如果投标方在管理及维护过程中由于工作失误导致发生了信息安全事件，将按照国家信息安全等级保护定级标准，发生五级信息安全事件，扣除合同金额的 70%，发生四级信息安全事件，扣除合同金额的 50%，发生三级信息安全事件，扣除合同金额的 30%，发生二级信息安全事件，扣除合同金额的 20%，发生一级信息安全事件，扣除合同金额的 10%。凡发生一次普通信息安全事件，应扣除合同金额的 1%。请参阅《信息安全技术信息系统安全等级保护定级指南》，标准编号：GB/T 22240-2008

(8) 投标方应基于 ITIL 的运维服务理念并结合海淀区高清非加密视频会议系统的实际情况建立系统运维服务管理体系，设计服务流程，制作服务规范，完善服务管理制度，并及时对服务进程进行记录。

(9) 《项目经理简历》、《驻场技术人员》表中须清晰说明相应服务人员在该项目中的职责及所具备的相应技术技能及工作经验。以上人员必须长期在北京工作。

(10) 在服务过程中及服务结束五年内，投标方保证对于其员工所接触过的招标方会议内容、信息数据内容，采取合理、必要的步骤(包括但不限于与员工签订保密协议)，来要求投标方及其员工不透露或者以其它方式提供给任何人和组织。

(11) 投标方必须在中标后 5 个工作日内，在原服务商的配合下完成运维工作的交接，否则视为不能满足招标要求。

3、运维服务内容

要求投标方应在进驻海淀区城市管理指挥中心 5 个工作日内，整理出涉及本次招标的设备清单，并梳理出每台设备的使用详单。

投标方针对本项目的投标报价为合同有效期内设备质保，所有参与系统软硬件维护、会务保障人员及维护工具、车辆、培训的费用。

系统重要设备的维保要求

(1) 电视墙服务器及录播服务器

投标方应按招标方要求提供专业技术工程师上门服务、每月定期巡检服务、电话技术支持服务、紧急故障响应服务。所有设备提供备机；维保期内投标方提供技术支持和维修；服务期内投标方对设备提供维保服务；服务期内设备故障，投标方应依据实际故障原因及类型，进行设备修复。

(2) 机房气体灭火

投标方负责对现有设备每月定期巡检服务，火灾自动报警控制系统中设备的工作状态调试、发现故障提供故障设备维修、保养服务。对于本系统内的感烟（温）探测器进行加烟（温）测试。确定火警探测器工作状态，发现故障设备及时进行维修更换，巡检服务及故障处理后给出故障报告。

(3) 高清视频会议系统

投标方需提供原厂软件、硬件售后技术服务、每月定期巡检服务。包括调试、维护，硬件故障应积极协调相关的维保事宜；发生故障时投标方应派驻工程师赶赴现场提供技术支援及保障，要求时间为 7*24 小时响应，2 小时内到达现场，4 小时内故障无法排除，提供备品备件及时更换。投标方应提供远程技术咨询；投标方应定期提供系统维护技术服务；投标方特殊时期提供设备原厂人员会议保障服务；投标方提供备品备件服务。

系统日常性功能维护要求

(4) 区城市管理指挥中心一层西视频会议室设备间巡检和维护

投标方应每日对一层西视频会议室设备间不少于 1 次的巡检，并填写《巡检工作单》，对损坏的设备要及时维修。投标方应每周对机房内的视频系统核心设备的运行状态做详细巡检并填写《巡检工作单》；要熟悉了解现有设备的所有技术参数，并且能够按照招标方要求对相关设备进行参数修改及网络和设备调整工作，对损坏的设备要及时维修。

（10）各委办局和街（镇）设备巡检和维护

投标方负责各委办局和 29 个街（镇）涉及本项目的软件和硬件设备的巡检和维护。每月对各委办局和街（镇）维护设备不少于一次的远程巡检，并填写《巡检工作单》提交到海淀区城市管理指挥中心，对损坏的设备要及时维修。

（11）系统软件的巡检和维护

投标方需每日对系统软件进行不少于一次的巡检，填写《巡检工作单》并做好数据备份工作。每周做一次数据备份，每季度做一次数据恢复，确保系统的正常稳定运行。

（12）工作环境的安全保障及卫生清理

每日对一层西视频会议室、机房、设备间、休息室进行安全检查，排除安全隐患，做好记录。每日对工作环境进行卫生清理，保持良好工作环境，作好记录。

（13）会议服务保障

保障市、区、街三级视频会议及应急集中指挥，要做到会前测试检查、会中服务保障、会后梳理总结，做好相关会议记录。

每周与市级及区级各分会场点名调试，确保设备正常运行。

4、运维服务管理

（1）投标方驻场工程师、项目经理手机必须 24 小时开机，保持通信畅通，并向招标方提供备用通讯方式（如家庭电话）。

（2）投标方应列出详细的运维实施计划，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工；

（3）投标方提供运维人才储备及培训机制，保证运维团队的稳定性和高素质。

（4）定期进行用户服务满意度调查，至少每季度 1 次。

（5）双方进行外包支持服务效果沟通，并采取相应措施进行服务支持管理的改进，每月 1 次。

（6）实行每周例会制度，对周工作进行及时总结，协调有关问题，并提交会议纪要。

（7）投标方及时针对招标方在本项目各阶段反映的意见和建议进行书面反馈并按照招标方的要求进行整改。投标方不能按照招标方要求进行整改的，每发生一次，招标方将按照合同约定进行扣除。

5、相关文档要求

投标方应向招标方提供运维过程中的各种文档资料，以便招标方掌握机房相关配置

及设备、应用运行状况。

投标方应提供日志并以周为单位向招标方提供机房运维周报，内容包括巡检记录等。

投标方应向招标方提供机房运维周报、月报、半年报和年报，内容包括会议保障记录、巡检记录、运维事故报告等。

（三）技术支持与服务

1、技术后援支持

为保证设备及应用稳定运行，投标方必须为运维工作提供专业的相关技术团队，人员组成包括海淀区应急指挥系统硬件及软件专业工程师等。

2、系统日常性能维护和应急保障

当系统出现技术问题时，投标方必须为运维工作提供专业的相关技术团队。技术人员应在 30 分钟内响应，2 小时内到查找故障原因，并及时通知厂商到场维修，督促厂商迅速解决故障。在维护期内，投标方所有服务不得收取中标金额以外的任何费用。

3、设备故障期间服务运行保障

当发生硬件故障，故障设备维修时间超过 4 小时无法修复，投标方需通过提供备件等方式来保障系统的运行，投标方要有能力对备件进行更换，并在备件更换后进行系统环境的部署调试等。同时督促厂家尽快解决故障问题。

4、人员培训

（1）投标方要整理高清非加密视频会议系统的软硬件操作及会议保障工作资料，形成培训资料，每周对参与保障人员进行业务培训，持续提升服务质量。

（2）培训工作由投标方自行组织，投标方需提供培训资料、讲师及培训记录等。招标方负责对培训效果进行评估。

5、备品备件及设备扩充、扩展

服务期内投标方应当免费提供备品备件，这些备品、备件包括但不限于：

（1）投标方应根据招标要求、投标方案、设备需求及服务需求等准备充足的备品、备件及消耗品供应，并详细列出备品备件的名称、类型、性能、数量、提供地点、放置地点、服务条款等内容。

（2）满足项目运行、维护、管理及系统升级扩展的备品、备件；

（3）对部分或整体出现故障的硬件设备或系统软件，应通过备品、备件及时恢复。故障设备未修复期间，应及时补充备品及备件存放地处的库存量。

（4）要求有备品备件库存，备件中必须含分会场会议终端，数量不低于分会场数量

的 10%，并向用户提供证明。如果出现故障，4 小时内不能排除，必须提供备品满足使用。

6、扩展及扩充设备

投标方在投标时应针对有扩充性要求的各类设备提供将来可扩充的主要模块的名称、型号及报价（单价）；在需要时，向招标方提供可扩充的主要模块产品，包含在投标总价中。

五、服务期及验收方式

1. 服务期：服务期：12 个月（在本项目合同期满后，经双方协商一致，甲方根据《海淀区智慧海淀项目资金管理办法》在服务期满后与乙方协商续签合同，但续签次数不超过 2 次，总服务期不超过 3 年。）

2. 服务地点：海淀区政府及各分会场

2. 验收方式：采取日常巡检报告、月度总结报告和年度总结报告定期审核的验收方式。

六、资金支付方式

合同生效后，甲方在收到乙方提供的正规发票后 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 50%。服务期结束，甲方在收到乙方提供的正规发票后 10 个工作日内向乙方支付合同剩余尾款。

第六章 拟签订的合同文本

(最终以实际签订合同为准)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

项 目 名 称 : 2025 年海淀区高清非加密视频会议系统运维
服务项目

委托方 (甲方): 北京市海淀区城市管理指挥中心

受托方 (乙方): _____

签 订 地 点: 北京市海淀区

签 订 日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

合同正文

甲方：北京市海淀区城市管理指挥中心

乙方：_____

为了确保北京市海淀区城市管理指挥中心高清非加密视频会议系统运维工作正常进行，甲乙双方经充分友好协商，就甲方委托乙方进行北京市海淀区公共安全视频监控系统共享平台运维服务有关事宜达成一致，依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规，签订本技术服务合同。

第一条 提供的服务范围

本合同所述的海淀区高清非加密视频会议系统软件升级维护、硬件巡检质保，海淀区城市管理指挥中心视频会议的服务保障，会议系统培训、主会场设备巡检、分会场设备巡检，甲方交代的其他与本项目相关的维护工作。为保证设备及应用稳定运行，乙方提供 7*24 小时驻场服务。

第二条 服务内容和规范

2.1 运维服务内容

乙方应在合同签订 5 个工作日内，整理出涉及本次运维服务的设备清单（附件 1），并梳理出每台设备的使用详单。

乙方针对本项目的报价为合同有效期内设备质保，所有参与系统软硬件维护、会务保障人员及维护工具、车辆、培训的费用。

2.1.1 区城市管理指挥中心一层西视频会议室设备间巡检和维护

乙方应每日对一层西视频会议室设备间不少于 1 次的巡检，并填写《巡检工作单》，对损坏的设备要及时维修。乙方应每周对机房内的视频系统核心设备的运行状态做详细巡检并填写《巡检工作单》；要熟悉了解现有设备的所有技术参数，并且能够按照甲方要求对相关设备进行参数修改及网络和设备调整工作，对损坏的设备要及时维修。

2.1.2 各委办局和街（镇）设备巡检和维护

乙方负责 30 个委办局和 29 个街（镇）涉及本项目的软件和硬件设备的巡检和维护。

每周对各委办局和街（镇）维护设备不少于一次的远程巡检，并填写《巡检工作单》提交到海淀区城市管理指挥中心，对损坏的设备要及时维修。

2.1.3 系统软件的巡检和维护

乙方需每日对系统软件进行不少于一次的巡检，填写《巡检工作单》并做好数据备份工作。每周做一次数据备份，每季度做一次数据恢复，确保系统的正常稳定运行。

2.1.4 工作环境的安全保障及卫生清理

每日对一层西视频会议室、机房、设备间、休息室进行安全检查，排除安全隐患，做好记录。每日对工作环境进行卫生清理，保持良好工作环境，作好记录。

2.1.5 会议服务保障

保障市、区、街三级视频会议及应急集中指挥，要做到会前测试检查、会中服务保障、会后梳理总结，做好相关会议记录。

每周与市级及区级各分会场点名调试，确保设备正常运行。

2.1.6 系统重要设备的维保要求

（1）电视墙服务器及录播服务器

乙方应按甲方要求提供专业技术工程师上门服务、每月定期巡检服务、电话技术支持服务、紧急故障响应服务。所有设备提供备机；维保期内乙方提供技术支持和维修；服务期内乙方对设备提供维保服务；服务期内设备故障，乙方应依据实际故障原因及类型，进行设备修复。

（2）机房气体灭火

乙方负责对现有设备每月定期巡检服务，火灾自动报警控制系统中设备的工作状态调试、发现故障提供故障设备维修、保养服务。对于本系统内的感烟（温）探测器进行加烟（温）测试。确定火警探测器工作状态，发现故障设备及时进行维修更换，巡检服务及故障处理后给出故障报告。

（3）高清视频会议系统

乙方需提供原厂软件、硬件售后技术服务、每月定期巡检服务。包括调试、维护，硬件故障应积极协调相关的维保事宜；发生故障时乙方应派驻工程师赶赴现场提供技术支援及保障，要求时间为 7*24 小时响应，2 小时内到达现场，4 小时内故障无法排除，提供备品备件及时更换。乙方应提供远程技术咨询；乙方应定期提供系统维护技术服务；

乙方特殊时期提供设备原厂人员会议保障服务；乙方提供备品备件服务。

2.2 服务要求

2.2.1 总体要求

2.2.1.1 服务团队应满足以下要求：

项目经理 1 名：相关运维项目管理经验 5 年以上，具有高级项目经理资质，具有 5 年以上信息化从业经验，提供信息化从业经验承诺书。

项目驻场服务工程师（不少于 10 名）：项目经理 1 名，网络工程师至少 2 名，运维工程师 7 人。特殊时期如：节假日、“两会”和重大服务保障、应急保障期间，按照招标人安排进行值守（不少于 1 名项目经理、3 名工程师驻场和巡检服务）。

乙方运维人员要相对固定，提供一辆京牌车辆用于保障运维（不少于 7 人座的车，且车况良好），负责车辆的全部运行费用及司机费用。驻场服务工程师应接受海淀区城市管理指挥中心统一管理，遵守中心一切规章制度，如有违反，按照相应制度予以处罚。不满足要求的驻场工程师，按照甲方要求在接到甲方通知后 3 个工作日内更换。

2.2.1.2 乙方需有运维工作标准和规范流程

乙方须建立运维工作标准和规范流程。建立动态的运维保障体系，确保应急处置和高清非加密视频会议系统的正常使用，保障系统所涉及的软硬件设备正常运转。

2.2.2 服务方式

服务方式包括：现场值守服务、电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务、远程管理服务、紧急故障响应服务、技术培训服务并建立应急响应预案和机制。

2.2.3 工作时间及驻场人员安排：

提供 7*24 驻场服务，其中周一至周五 8:30-18:00 工作时间内，提供不少于 4 人的驻场服务，不少于 2 人的巡查服务；晚 18:00-第二日早 8:30，提供不少于 2 人的驻场服务。周六、周日全天 24 小时提供不少于 2 人的驻场服务，不少于 2 人的备班值守（备班人员需要一小时内到达现场），要求驻场人员熟悉海淀区高清非加密视频会议系统的操作。特殊时期如：节假日、“两会”和重大服务保障、应急保障期间，除按前述标准安排驻场服务外，还应按照甲方安排进行值守（不少于 1 名项目经理、3 名工程师驻场和巡检服务）。

国家法定节假日及重点服务保障时期按照甲方要求做好值班工作。值班人员在值班

期间应按照甲方要求定时认真巡检机房、附属设施设备和系统软件，并详细记录运行参数，工作期间将日志情况报甲方；驻场所有工程师均需参加值班，并按甲方要求制作值班表。

驻场工程师、项目经理手机必须 24 小时开机，保持通信畅通，并向甲方提供备用通讯方式（如家庭电话）。

驻场工程师每日上下班须按甲方要求进行签到，如有无故迟到、早退、擅离职守，甲方可根据相关规定及合同罚则条款进行处罚。

乙方提供运维人才储备及培训机制，乙方提供人员须经甲方确认，保证运维团队的稳定性和高素质。

2.2.4 工作汇报机制

驻场人员要根据巡检及维护记录、会议保障记录，按时向甲方提交巡检记录、周报、月报、半年报、年报及设备故障分析或维修报告。

2.2.5 人员驻场要求：

在本项目的执行过程中，保障整个项目团队的运维人员要相对固定。驻场人员数量要能满足高清非加密视频会议系统硬件、软件的正常运行；驻场人员一定要熟悉现有海淀区高清非加密视频会议系统的操作维护；在会议及集中指挥等保障期间保证服务态度及服务质量，会议保障过程中出现重大失误，应当承担违约责任。

在服务期内对系统进行全面的运维管理，保障系统正常运行和信息安全；满足各部门对系统的使用要求。

必须遵守北京市海淀区城市管理指挥中心所有规章制度，如有违反，按照甲方规定处罚。现场服务人员需有非现场的二线软硬件技术支持进行紧急和疑难故障的技术支持。（提供二线技术人员的技术水平专业证书）

驻场人员每日必须按照甲方要求完成一层西视频会议室、设备间、机房、休息室的巡检工作，检查设备运行状态、安全隐患及卫生状况。发现问题须及时报告指挥中心人员，及时处置。

2.2.6 应急服务

乙方应建立应急响应预案和机制，分别制定《日常维护应急预案和处置流程》、《软硬件故障应急预案和处置流程》和《重大活动期间维护应急预案和处置流程》。

2.2.7 技术支持与服务

(1) 技术后援支持

为保证设备及应用稳定运行，乙方必须为运维工作提供专业的相关技术团队，人员组成包括海淀区高清非加密视频会议系统硬件及软件专业工程师等。

(2) 系统日常性能维护和应急保障

当系统出现技术问题时，乙方必须为运维工作提供专业的相关技术团队。技术人员应在 30 分钟内响应，2 小时内到现场查找故障原因，并及时通知厂商到场维修，督促厂商迅速解决故障。在维护期内，乙方对甲方的所有服务不得收取合同金额以外的任何费用。

(3) 设备故障期间服务运行保障

当发生硬件故障，故障设备维修时间超过 4 小时无法修复，乙方需通过提供备件等方式来保障系统的运行，乙方要有能力对备件进行更换，并在备件更换后进行系统环境的部署调试等。同时督促厂家尽快解决故障问题。

2.2.8 备品、备件

乙方应当免费提供备品备件，这些备品、备件内容包括但不限于：

(1) 乙方应根据要求、方案、设备需求及服务需求等准备充足的备品、备件及消耗品供应，并详细列出备品备件的名称、类型、性能、数量、提供地点、放置地点、服务条款等内容（详见附件 2）。

(2) 满足项目运行、维护、管理及系统升级扩展的备品、备件；

(3) 对部分或整体出现故障的硬件设备或系统软件，应通过备品、备件及时恢复。故障设备未修复期间，应及时补充备品及备件存放地处的库存量。

(4) 要求有备品备件库存，备件中必须含分会场会议终端，数量不低于分会场数量的 10%，并向用户提供证明。如果出现故障，4 小时内不能排除，必须提供备品满足使用。备品备件清单详见附件 2。

(5) 乙方应针对有扩充性要求的各类设备提供将来可扩充的主要模块的名称、型号及报价（单价）；在需要时，向甲方提供可扩充的主要模块产品，包含在合同总价中。

2.2.9 运维服务管理

乙方驻场工程师、项目经理手机必须 24 小时开机，保持通信畅通，并向甲方提供

备用通讯方式（如家庭电话）。

乙方应列出详细的运维实施计划，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工；

乙方提供运维人才储备及培训机制，保证运维团队的稳定性和高素质。

定期进行用户服务满意度调查，至少每季度 1 次。

双方进行外包支持服务效果沟通，并采取相应措施进行服务支持管理的改进，每月 1 次。

实行每周例会制度，对周工作进行及时总结，协调有关问题，并提交会议纪要。

乙方及时针对甲方在本项目各阶段反映的意见和建议进行书面反馈并按照甲方的要求进行整改。乙方不能按照甲方要求进行整改的，每发生一次，甲方将按照合同约定进行扣除。

基于 ITIL 的运维服务理念并结合海淀区高清非加密视频会议系统的实际情况建立系统运维服务管理体系，设计服务流程，制作服务规范，完善服务管理制度，并及时对服务进程进行记录。

2.2.10 安全服务要求

乙方应按照海淀区信息办编制的相关文件要求提供安全保障，本着“谁维护、谁负责”的原则建立和落实运维安全管理制度。每发生一次安全事件，按照发生的信息安全事件等级和严重程度予以罚款。如果乙方在管理及维护过程中由于工作失误导致发生了信息安全事件，将按照国家信息安全等级保护定级标准，发生五级信息安全事件，扣除合同金额的 70%，发生四级信息安全事件，扣除合同金额的 50%，发生三级信息安全事件，扣除合同金额的 30%，发生二级信息安全事件，扣除合同金额的 20%，发生一级信息安全事件，扣除合同金额的 10%。凡发生一次普通信息安全事件，应扣除合同金额的 1%。请参阅《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》GB/T 22240—2020。

GB/T 22240—2008

2.2.11 保密要求

在服务过程中及服务结束五年内，乙方保证对于其员工所接触过的甲方会议内容、信息数据内容，采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求乙方及其员工不透露或者以其它方式提供给任何人和组织，服务结束后及时销毁，禁止

擅自复制留存。

2.3 人员培训

乙方要整理高清非加密视频会议系统的软硬件操作及会议保障工作资料，形成培训资料，每周对参与保障人员进行业务培训，持续提升服务质量。

培训工作由乙方自行组织，乙方需提供培训资料、讲师及培训记录等。甲方负责对培训效果进行评估。

2.4 相关文档要求

乙方应向甲方提供运维过程中的各种文档资料，以便甲方掌握机房相关配置及设备、应用运行状况。

乙方应提供日志并以周为单位向甲方提供机房运维周报，内容包含巡检记录等。

乙方应向甲方提供机房运维周报、月报、半年报和年报，内容包含会议保障记录、巡检记录、运维事故报告等。

2.5 条件和配合事项

甲方免费提供现场技术支持的办公场所，为乙方做好高清非加密视频会议系统运行维护管理提供便利条件。

甲方指定专人配合乙方，协调甲方相关部门及人员的工作。

第三条 合同服务期

本技术服务合同期限为 12 个月，自_____至_____。

第四条 合同金额及支付方式

4.1 本合同总金额为人民币_____元整（大写_____元整）。不含税金额_____元，税额_____元。该金额为包含全部相关税费的最终金额。该金额包括了本合同所规定的乙方应提供的所有的服务费用。

4.2 支付方式

合同签订后，甲方在资金到位、满足支付条件时通知乙方在 10 个工作日内向甲方提供符合国家规定的等额、合法、有效的增值税发票，甲方在收到乙方发票后向乙方支付项目首付款，额度为合同总价款的 50%，即人民币_____元整（大写：元整）

合同到期后，甲方收到乙方开具符合国家规定的等额、合法、有效的增值税发票 10

个工作日内，甲方向乙方支付扣除罚款后的合同尾款，不超过合同总金额的 50%，即人民币_____元整(大写:_____元整);其中，尾款中备品备件采购费以实际发生费用为准，乙方需向甲方提交相关费用发票，最高不超过项目中备品备件的费用。

第五条 保密条款

5.1 甲乙双方任何一方对在本合同签订或履行过程中所接触或知悉的对方的保密信息（包括但不限于国家秘密、个人信息、知识产权信息、技术文件资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他应予保密的信息和资料，负有保密义务，无论上述秘密以何种形式载于何种载体。

5.2 甲乙双方保证上述保密信息仅可在各自一方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。任何一方未经对方事先书面同意，不得将其透露给任何第三方。

5.3 甲乙双方仅能将上述保密信息用于与本合同合作有关的用途或目的。

5.4 本合同履行期间或终止后，一方应按照对方的要求，将从对方收到的含有上述保密信息的所有文件或资料归还给对方，或者以对方认可的方式予以销毁。

5.5 在服务过程中及服务结束五年内，乙方保证对于其员工所接触过的甲方会议内容、信息数据内容，采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求乙方及其员工不透露或者以其它方式提供给任何人和组织，服务结束后及时销毁，禁止擅自复制留存。

第六条 知识产权

6.1 本合同中技术开发成果中，其中用到乙方自有版权的软件产品（平台）的知识产权仍归乙方拥有，其它定制开发的部分知识产权归甲方拥有，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方转让。服务期内产生的数据、分析报告、系统优化方案等知识产权均归甲方所有。

6.2 乙方保证其开发成果及其开发过程不侵犯第三人的知识产权，因此产生的任何纠纷，与甲方无关，由乙方承担一切法律责任。

第七条 不可抗力

7.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

7.2 如发生不可抗力，以至于任何一方因这种事件的发生而无法履行或无法完全履

行其义务，一方对另一方因此而造成的损失不承担责任。但在不可抗力发生期间及结束之后，在合同的履行仍有意义时，受影响的一方仍应在可能的范围内履行己方的义务，以尽可能减少损失的发生。

7.3 遇有上述不可抗力事件的一方，应在可能的时候立即将事件情况通知对方，并在该事件发生后 15 日内向甲方提供政府部门开具的有效证明文件，同时提出合同需要延期履行或不能完全履行或不能履行的理由。按照该事件对合同履行的影响程度，由双方友好协商决定继续履行合同或终止合同。

7.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，仍应承担违约责任。

第八条 合同的变更与终止

8.1 本合同履行过程中，任何一方如欲变更或补充本合同，须经甲乙双方协商一致后以书面形式变更，或签订补充协议书。

8.2 除本合同中明确规定的情况外，在本合同履行期间，未经另一方书面同意，合同双方任何一方均不得中止、终止本合同的履行，或单方面解除本合同。

8.3 本合同期满后将自行终止，但本合同第五条规定的保密义务除外。双方如需要继续合作，应在本合同期满前另行签订新的服务合同。但在另有他方接手系统维护服务工作之前，除非得到甲方的书面通知或许可，乙方仍应按照本合同规定的内容、方式和要求继续提供系统维护服务，按照双方协商结果由甲方向乙方提供相应报酬。

第九条 违约责任

9.1 如乙方未按合同规定的服务内容、服务方式或服务要求提供技术服务，每次支付 2000 元的违约金；达到 3 次及以上的，应向甲方支付本合同总金额 0.5% 的违约金。如因此给甲方造成损失，乙方还应承担全部损失赔偿责任，并继续履行本合同规定的义务。乙方的上述违约情形严重影响甲方系统运行的，甲方有权解除合同，乙方退还甲方所付款项，并承担由此造成的甲方一切经济损失。

9.2 如因乙方工作失误造成甲方工作上的损失，甲方有权推迟支付乙方此失误之后的所有付款，直到乙方实施有效的补救措施并给予甲方满意的书面答复。

9.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

9.4 本合同履行期间，由于乙方自身产品或服务的问题导致的故障，由乙方排除并

承担全部费用支出。

9.5 一方违反本合同第五条的保密规定，或违反本合同其他条款的规定，给另一方造成经济损失的，遭受损失方有权向违约方要求赔偿。

9.6 乙方如在本合同履行过程中，违反本合同的规定，给甲方造成损失的，应承担相应的赔偿责任。

9.7 如果乙方违反甲方的安全管理规定，并造成安全事件，乙方承担全部责任，并赔偿由此造成的全部损失。

9.8 因乙方原因造成的安全事故的损失由乙方负责赔偿；如果乙方利用甲方资源从事与本合同业务无关的行为并自行盈利，扣除乙方应得的全部价款，同时甲方有权要求乙方承担本合同总标的金额 10%的违约金。

9.9 如因乙方违反本合同第六条的规定，使甲方受到任何第三方基于侵犯其知识产权、商业秘密或其他合法权利的指控和诉讼，乙方应承担法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失，包括但不限于损害赔偿、律师费及其他费用。

9.10 如乙方未在规定时间内（合同签订后 5 个工作日）完成工作移交，每延迟一天扣除合同总金额的千分之五，若在合同签订后一个月还未完成移交，甲方有权解除合同，乙方退还甲方所付款项，并承担由此造成的甲方一切经济损失。

9.11 海城监指内文〔2011〕9 号（海淀区城市管理监督指挥中心运维技术事故管理办法）、海城指内文〔2013〕6 号（关于印发《海淀区城市管理指挥中心运维人员管理规定（试行）》的通知）等中心相关规定均适用于本运维合同。

9.12 乙方应按照海淀区信息办编制的相关文件要求提供安全保障，本着“谁维护、谁负责”的原则建立和落实运维安全管理制度。每发生一次安全事件，按照发生的信息安全事件等级和严重程度予以罚款。如果乙方在管理及维护过程中由于工作失误导致发生了信息安全事件，将按照国家信息安全等级保护定级标准，发生五级信息安全事件，扣除合同金额的 70%，发生四级信息安全事件，扣除合同金额的 50%，发生三级信息安全事件，扣除合同金额的 30%，发生二级信息安全事件，扣除合同金额的 20%，发生一级信息安全事件，扣除合同金额的 10%。凡发生一次普通信息安全事件，应扣除合同金额的 1%。

9.13 乙方职守人员违反工作时间规定，发生迟到、早退、缺勤等行为，每次支付违

约金 500 元；3 次以上者，甲方有权利要求乙方更换人员并对其造成的损失进行赔偿。

第十条 争议解决

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可采取司法程序解决，双方约定向北京市海淀区人民法院起诉。

第十一条 合同的生效程序

11.1 本合同由正文及附件组成，正文、附件构成本合同不可分割的一部分。甲方需求文件和乙方响应文件在项目实施中具有同等法律效应。如果各文件之间不一致，以本合同为准。

11.2 本合同所有组成文件均一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，各份具有同等法律效力。

11.3 本合同的正文、附件均须经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章或技术合同专用章后生效。

第十二条 合同附件

合同附件是合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。本合同包括以下附件：

附件 1：《运维设备清单》

附件 2：《备品备件清单》

签署页（此页无正文）

甲 方	名称	北京市海淀区城市管理指挥中心			技术合同专用章 或单位公章 年 月 日
	法定代表人 或委托代理人				
	住 所 (通讯地址)	北京市海淀区长春桥路 17 号	邮政 编码	100089	
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				
乙 方	名称				技术合同专用章 或单位公章 年 月 日
	法定代表人 或委托代理人				
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

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，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。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件封面（非实质性格式）

招标项目名称：

采购代理机构：

项目编号：

招标代理编号：

投标文件

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：手机： 座机：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

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 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

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别详细填写。
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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效） ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “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

5 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，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”“无偏离”“负偏离”。

3. 投标人应认真按格式填写采购需求偏离表，采购需求偏离表是显示投标人所投货物/服务的技术指标与招标文件采购需中的货物/服务技术指标的偏离程度的主要依据，请投标人务必正确、如实、详尽填报采购需求偏离表，如发现采购需求偏离表响应的程度与投标文件中的投标分项报价表或相关检测报告等中的技术规格不一致，评标委员会将根据招标文件对相关技术指标要求判定是实质性偏离或者负偏离。

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

6 资格证明文件

6-1 营业执照等证明文件

6-2 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，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：若投标文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则无需提供本《授权委托书》，但必须提供后附《法定代表人身份证明》。

法定代表人身份证明

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。

附：法定代表人身份证或护照等有效期内的证件正反面复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

说明：如提供《授权委托书》则无需提供《法定代表人身份证明》。

6-3 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：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。

6-4 其他资格证明文件（如有）（格式自拟）

7 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

7-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）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。

（2）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》。

（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》。

（4）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。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

(1) 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（招标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（招标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（加盖公章）：_____

日期：_____

（注：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，项目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（加盖公章）：_____

日 期：_____

（注：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。）

附件：《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）餐饮业。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类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，国家统计部门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。

7-2 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

7-3 监狱型企业声明函

说明：如供应商属于监狱型企业需提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业，享受价格扣除。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

7-4 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

8 投标保证金凭证/交款单据电子件

9 服务费承诺函（实质性格式）

致：北京中天铭泽项目管理有限公司

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获
中标（项目编号：_____），我方保证按招标文件要求的收费标准，以
支票、电汇或现金方式，向贵公司一次性支付应交纳代理服务费。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 拟派人员一览表（具体要求详见招标文件“第五章 采购需求 ” 服务团队要求）

序号	拟任职务	姓名	性别	学历	专业	技术职称	备注

注：项目驻场服务工程师人员（不少于10名）具体要求如下：

- 1.项目经理 1 名：具有高级项目经理资质，具有相关运维项目管理经验及信息化从业经验 5 年以上（须提供承诺书格式自拟）。
2. 网络工程师3名：具有HCIP或同级别证书。
3. 运维工程师6名：具有不少于2个CISP证书，2个ITIL初级证书。

说明：上述人员须提供相关专业技能证书和提供在本公司近半年的社保证明，加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 同类项目经验一览表（实质性格式）

同类项目经验一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	用户地址	备注

注：1. 后附同类项目经验证明文件复印件（需加盖公章）。

2. 具体要求详见“第四章 评标程序、评标办法和评标标准”。

3. 采购人、采购代理机构及评标委员会保留审核原件的权利。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13 投标人根据自身实际情况提供包括但不限于以下内容（如有）：

- （1）招标文件要求的其他材料如相关资质、证书、承诺函等；
- （2）供应商认为必要的辅助资料或评分标准中的相关得分内容。