

北京市政府采购项目公 开招标文件

项目名称：基础信息网络系统运维服务

项目编号/包号：11011324210200017233-XM001

采购人：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

采购代理机构：北京招竣建设工程咨询有限公司



目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求.....	36
第六章 拟签订的合同文本.....	50
第七章 投标文件格式.....	68

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间： 2024 年 11 月 29 日至 2024 年 12 月 5 日，每天上午0:00至 12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 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： 2024 年 12 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《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）；

1.2 《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕18号）；

1.3 《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕19号）；

1.4 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124号）；

1.5 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

1.6 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

1.7执行《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）；

1.8财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。

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

3.本项目采用**全流程电子化**采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线010-58511086

电子营业执照服务热线400-699-7000

技术支持服务热线010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购

包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 供应商参加开标会的代表人须出示本人身份证（非法定代表人时还须提供与《投标文件》中一致的《法定代表人授权书》）。

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：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

地 址：北京市顺义区

联系方式：王凯/010-69478598

2. 采购代理机构信息

名 称：北京招竣建设工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区顺通路西侧仓上小区商业服务楼2号

联系方式：张悦/010-61402690

3. 项目联系方式

项目联系人：张悦

电 话：010-61402690

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目___/___包不适用。 <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）：_____。						
5.1.2	本项目是否接受进口产	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">基础信息网络系统运维服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	基础信息网络系统运维服务	其他未列明
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	基础信息网络系统运维服务	其他未列明						

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：（本项目不适用） 01包：_____； …包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
15.1	投标文件递交的形式。	1、如果多个采购包项目，投标人应针对每个采购包单独制作投标文件。 2、电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。 3、纸质版投标文件递交至开标现场。 正本1份。 4、不按照文件要求上传电子版及递交纸质版投标文件的，采购人均不予受理。 5、评审时以上传至系统的电子版投标文件为依据。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式：以电子邮件的形式，本项目询问需提交电子pdf版本的文稿加盖供应商电子公章发送至497501975@qq.com@qq.com，并致电13522820131予以告知。原件邮寄至北京招竣建设工程咨询有限公司。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京招竣建设工程咨询有限公司； 联系电话：13522820131； 通讯地址：北京市顺义区仓上小区商业服务楼2号。

27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：按“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知,发改价格【2011】534号”，有关规定计取招标代理服务费；</p> <p>缴纳时间：采购代理机构在发布中标公告的同时，由中标单位向代理机构缴纳招标代理费。</p>
----	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人（也称“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。

合格的投标人是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的供应商。

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 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。

5.2.3 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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 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》。

如投标人须知资料表要求递交纸质版投标文件，则纸质版投标文件为电子版投标文件的打印件，按照环保节约原则，具备条件的文档可双面打印。正本及副本（如要求）分别装袋密封。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①投标文件正本/副本、②项目编号、③项目名称、④包号（如有分包的项目填写）、⑤投标人名称、⑥开标时启封。

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

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标

人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。电子签章是指在响应文件中加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

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，开标现场递交的（如要求）纸质版投标文件及投标保证金除外。

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。

18.6 开标时应独立于投标文件出示或携带的材料

18.6.1 投标人的法定代表人或其授权的投标人代表的有效身份证明证件，出示身份证、驾驶证、护照等证件原件及纸质版身份证复印件（加盖公章）。

18.6.2 法定代表人授权书

1)、法定代表人递交投标文件时须单独出示法定代表人(单位负责人)身份证明纸质版,具体格式详见商务技术文件格式。

2)、非法定代表人递交投标文件时须单独出示法人授权书原件,具体格式详见商务技术文件格式。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。

18.6.3 不符合上述要求的未携带以上材料的供应商投标将被拒绝。

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。评标委员会由5人组成。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

个工作日。

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子版或电子证照
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》
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccgdp.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。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	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	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。 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	格式见《投标文件格式》
-----------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证 照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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》
3-3	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序	审查因素	审查内
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	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；

12	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；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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>
14	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；
15	串通投标	<p>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：</p> <p>（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（五）不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>（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；</p>
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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。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 3 % 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。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格

的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的按照价低者优先，得分且投标报价均相同的，以技术分得分高者优先

- 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

商务评审 (45分)	企业国家级 能力认证证书	运维服务期内，投标人能够为本项目提供运维服务管理软件，用于提高运维服务效率。提供专用运维信息化管理平台具有系统维护类软件产品认定证书得3分，具有软件著作权得1分，未提供不得分。（软件分为运维管理类和故障管理类，同类服务软件不重复得分）	3
		ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO20000 IT服务管理体系认证证书、ISO22301业务连续性管理体系证书；提供一个得1分，最高4分，未提供不得分。	4
	企业行业 认证证书	投标人具有 ITSS 信息技术服务标准符合性证书（运行维护），提供一级得 3 分，提供二级得 2 分，三级得 1 分，未提供不得分。	8
		信息安全服务资质证书（安全工程类）；投标人提供得 2 分，未提供不得分。	
		投标人具有 CCRC 信息系统安全服务资质证书的，得 1 分，未提供不得分。	
		信息系统建设和服务能力等级证书（三级及以上），得 1 分，未提供不得分。	
运维团队技能认证 证书	项目经理： 投标人需为本项目配置一名项目经理，负责本项目的对接及管理工作。项目经理应同时具备本项目相关的业务知识能力和项目管理能力： 具有 12 年以上（毕业时间算起）信息化项目建设或运维经验、高级职称（计算机相关专业）、人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师证书、PMP 认证证书； 每提供 1 项得 0.5 分，全部提供得 4 分。 【证明材料：项目经理专业为计算机相关	4	

		<p>专业，提供加盖公章的相关资质证书扫描件及近 1 年连续缴纳社保证明，不提供不得分】</p> <p>运维工程师资格认证： (1) 具有3个及以上CISP（注册信息安全专业人员）证书得2分； (2) 具有5个及以上ITSS项目服务人员资质证书得1分； (3) 具有3个及以上信息系统运维管理工程师（高级）得1分； (4) 具有5个及以上低压或高压电工作业证人员证书得1分； (5) 具有3个及以上网络工程师、数据通讯工程师或安全工程师证书（HCIE或CCNP或HCIP或HCNP或H3CSE或其他机构网络工程师），得1分； (6) 具有3个及以上信息系统项目管理师（软考）得3分； (7) 具有电气专业工程师资格证书，具有高级职称得2分，其它级别得1分。 以上每类资质证书提供数量不足不得分。 【证明材料：以上人员需提供相关证书复印件和近 3 个月社保连续缴纳证明，并加盖投标人公章。提供不全或不提供，不得分。同一服务人员不重复得分。】</p>	11
	同类业绩	<p>近五年（2019年11月1日至今）已完成的信息化运维项目业绩，每有1个得1分，最高得15分。 【证明材料：投标人须提供合同复印件（至少包括合同封面、内容页、清单页、双方签章）、合同履行期间任意款项收入凭证作为证明材料】</p>	15
技术部分 (45分)	技术指标应答	全部满足招标文件中要求的服务需求和技术需求指标得满分，★代表关键指标，不满足将导致投标被拒绝；#代表重要指标项，不满足的每项扣2分；其他指标不满足的每项扣1分，扣完为止。	15
	项目需求理解	<p>对本项目现状和业务需求的理解与分析准确，需求分析层次清晰，且对整体维保提出重难点详细分析和建议。 (1) 需求理解现状分析透彻、业务任务需求理解充分、重难点分析和建议</p>	5

		<p>深刻，得 5 分；</p> <p>(2) 需求理解现状分析准确、业务任务需求理解良好、重难点分析和建议良好，得 3 分；</p> <p>(3) 需求理解现状分析一般、业务任务需求理解较差、重难点分析和建议一般，得 1 分；不提供不得分。</p>	
	运维服务方案	<p>根据项目情况，提出合理的运维服务方案，方案内容至少包括运维服务策略、服务原则、服务质量标准、运维服务详细工作方案等内容。</p> <p>(1) 方案针对性强，实施可操作性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案针对性一般，实施可操作性一般得 3 分；</p> <p>(3) 方案针对性弱，实施可操作性弱得 1 分，不提供不得分。</p>	5
	运维实施管理方案	<p>根据项目情况提出针对性的运维实施管理方案，方案内容至少包括运维团队组织管理、运维实施管理制度、运维服务管理体系、运维服务质量保障、运维服务培训、运维考核管理等内容。</p> <p>(1) 方案针对性强，实施可操作性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案针对性一般，实施可操作性一般得 3 分；</p> <p>(3) 方案针对性弱，实施可操作性弱得 1 分，不提供不得分。</p>	5
	应急保障方案	<p>根据项目情况，提出合理的应急保障方案，包括但不限于应急组织管理、应急维护流程、应急响应保障体系、应急维护队伍管理、应急处置管理、特殊时期保障措施等。</p> <p>(1) 方案针对性强，应急措施及保障充分有效，得 5 分；</p> <p>(2) 方案针对性一般，应急措施及保障较好，得 3 分；</p> <p>(3) 方案针对性较差，应急措施和保障差得 1 分，不提供不得分。</p>	5
	运维保障安全保密管理方案	<p>针对项目特点提出运维期间的安全保密管理方案。包括但不限于保密制度，保密人员管理，保密检查，防泄密措施等内容。</p> <p>(1) 方案内容进行了保密管理阐述且满</p>	5

		足招标要求，得5分； (2) 方案内容虽阐述但不完全贴合项目实际情况进行，或方案中未包括具体保密管理实施细节及措施等，得3分； (3) 方案内容把握采购方管理要求较差，工作内容缺失明显，不完全满足保密管理要求，得1分；不提供不得分。	
	备品备件保障方案	根据投标人对备品备件保障方案进行综合评审。包括但不限于备品备件管理流程、备品备件管理方案、备品备件服务方案等内容。 (1) 方案内容全面、详细，针对性强、可行性强，得3分； (2) 方案内容较全面、针对性较强且有可行性，得1分；不提供不得分。	3
		投标人承诺提供的备品备件所占比例不低于总报价2.5%，不低于得2分，低于得0分。	2

投标报价（10分）				
1	投标报价	10分	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) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目背景

首都国际机场临空经济区（天竺综保区）的政策覆盖区是国家发展改革委、民航局批复的首都机场临空经济示范区规划范围内的区域（115.7平方公里），由相关镇街承担属地管理职责，接受管委会在产业规划落地、招商引资方面的统筹协调和考核评价。直管区是原北京临空经济核心区（原空港开发区、原空港物流基地、原国门商务区）和北京天竺综合保税区（红线范围内），由管委会承担园区规划建设、政策创新、产业促进、招商引资、企业服务、城市运行服务保障等职责。

基础信息网络系统涵盖了首都国际机场临空经济区管理委员会网络系统，海关及其他入驻单位部分互联网系统，主机及存储系统，机房配套设施及综合布线系统建设。为确保我单位信息化系统正常运行，保障稳定办公、降低系统故障率，需继续进行基础信息网络系统运维服务采购服务。

二、服务对象

- （一）北京首都国际机场临空经济区管理委员会
- （二）首都机场海关
- （三）天竺海关
- （四）药品监督管理局第五分局
- （五）首都机场临空经济区执法队
- （六）首都机场临空经济区市场监管所等入驻监管单位

三、服务范围

信息化运维服务区域包括首都国际机场临空经济区四至范围内，重点区域如下：

(一) 管委会南北楼机房8个；各卡口机房14个；天竺海关查验中心机房3个；机场海关查验中心机房2个；蓝天大厦机房1个。

(二) 各个功能区域互联的综合布线链路，包括：光缆、网线、电话线、有线电视线缆等。

四、 服务内容及要求

基础信息网络系统运维服务包括弱电机房基础环境管理、机房空调系统管理、UPS备用电力系统管理（含蓄电池）、网络设备管理、服务器管理、综合布线链路系统管理、桌面运维、天竺海关执法记录系统维护。

因基础信息网络设备使用年限较长，部分设备已超过厂家质保年限，故需增加设备巡检频率。要求运维服务单位提供的服务不低于以下要求：

(一) 机房及链路系统运维服务（#）

1. 机房基础环境

定期对机房地面、墙面、吊顶、机柜表面卫生进行清理；定期对机房各漏水隐患点、孔洞、进行排查，并进行封堵；检查灭火器铅封是否完好，可见零部件是否完整，有无松动、变形、锈蚀损坏，装配是否合理；按时配合完成灭火器年检；定期对机房门禁设备进行维护与保养；定期进行防鼠、灭鼠、鼠洞封堵工作。

服务要求：

基础设施巡检：每周一次；漏水检测：每月一次（6月至9月，每周一次）；门禁维护：每月一次；消防设备维护：每月一次；机房卫生清理：每周一次。

2. 空调系统

检查记录显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患；检查空气过滤器；检查加湿罐是否结垢，冷凝器是否清洁；检查维护空调漏水报警系统；检查加湿器接线是否松动；检验供排水管和补水阀是否有损伤痕迹；检查风扇转动，有无异常噪声，运行电路是否正常；检查室外冷凝器的电源开关，工作是否正常，绝缘是否可靠，电气接点是否紧固；检查压力继电器，对室外风机的控制是否与设置的一致并且根据当时的具体工作环境调整压力继电器；检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；检查压缩机的三相绕组是否平衡，绕组绝缘是否可靠；检查压缩机油位是否符合标准，工作时的声音是否异常，以判定系统的润滑程度；检查空调排水系统是否畅通，如有水垢或异物堵塞管道，用药剂疏通管道，保证排水顺畅。

服务要求：

空调巡检：每周一次（核心机房巡检周期不低于5次/天）；过滤网清洗：一月一次；过滤网更换：一季度一次；室外机清洗：一月一次；加湿罐清洗：一月一次；加湿罐更换：一季度一次。

3. UPS 系统

检查 UPS 监控面板的告警菜单，对不良告警进行分析处理；检查风机及风道情况并清洁，主机外观清洁、内部除尘；查清各参数是否正确或切合实际，能及时发现事故隐患；检查UPS输入总开关的状态，以及线路电压、电流、线路温升等情况。

服务要求：

UPS主机巡检：一周一次；UPS主机除尘：一月一次。

4. 蓄电池

检查电池外形是否变形、漏液；检查主机、电池及相关配电引线及端子的接触情况；测量记录压降及温升；检查电池对地电压是否正常，测量记录电池

浮充电压；

服务要求：

蓄电池巡检：一周一次；蓄电池除尘：一月一次，蓄电池放电：一季度一次。

5. 网络设备

对网络设备硬件设备巡检，及时发现网络设备 CPU 利用率、内存等资源的占用率；检查设备硬件运行状态，电源使用情况；各个板卡的运行状态以及链路状态；对基础信息网络系统重要的30台核心以及接入设备进行配置备份；按需对网络设备或网络系统进行测试和调试、故障排查、网络优化；定期对设备账号密码进行更新，并有专人保存；检查设备运行日志。

服务要求：

设备巡检：一周一次；设备除尘：一季度一次；配置备份：一月一次，只备份重要的核心设备。

6. 服务器

服务器设备硬件设备的巡检，及时发现设备 CPU 利用率、内存等资源的占用率；检查设备硬件运行状态，电源使用情况，硬盘状态；检查存储设备挂载是否存在问题等；检查各系统运行日志。

服务要求：

设备巡检：一周一次；设备除尘：一季一次。

服务器清单如下（包含不限于）：

序号	名称	服务器型号	数量
1	服务器	HP DL580 G5	2
2	服务器	HP DL380 G6	2
3	服务器	HP DL380 G7	5
4	服务器	HP DL388 G7	2

5	服务器	HP DL580 G7	2
6	服务器	HP DL388 G8	5
7	服务器	HP DL388P G8	14
8	存储服务器	HP 3PAR StoreServ 8200	2
9	服务器	Lenovo system x3850 x6	3
10	服务器	IBM system x3850 x5	2
11	服务器	Lenovo SR860	6
12	服务器	HP P6300	1
13	服务器	HP storage works	1
14	服务器	Lenovo system x3550 M5	1
15	服务器	DELL PowerEdge R720	1
16	服务器	IBM DS3512	1
17	服务器	IBM System x3650 M2	1
18	服务器	H3C R6900 G3	1
19	服务器	Avcon Multipont	3
20	服务器	Great Wall	1
21	服务器	HPE SN300B	4
22	服务器	HUAWEI 2288H V5	10
合计			70 (台)

7. 综合布线链路系统

光缆系统约160条链路、约4000芯、约110公里；数据信息点约4200个；语音干线总计212对，约20公里，语音信息点约2000个；有线电视信息点10个，服务要求如下：

架空光缆杆路的检修加固，光缆托架、光缆标志及地线的检查和修理；检查架空线路上和吊线上杂物，并给予清除；进入人（手）孔井、光缆井内部存水情况、坍塌情况检查、并对管井积水清理、坍塌管井进行清理与修复；检查光缆和光缆杆标识、标志牌有无丢失、损坏或倾斜等情况；采用专用仪器对光缆系统进行故障定位、衰减较大处定位；提供修复衰减较

大处，中断光缆抢修服务。

服务要求：

光缆系统巡检：一周一次；光缆系统保养维护：一季度一次。

(二) 桌面运维服务（#）

为保障北京首都国际机场临空经济区管理委员会办公区信息化办公的稳定性、降低办公电脑等设备桌面化故障、提高办公效率，其维护要求如下：

1. 对接入办公网络的设备管理，完善台账；
2. 办公电脑、电话设备、周边设备（键盘鼠标、打印机等）的日常运维；
3. 常用办公软件的安装，调试，更新及故障处理；
4. 操作系统的维护、补丁升级；
5. 处理办公设备网络故障、通讯故障等；
6. 协助做好正版化工作；
7. 协助做好国产化设备相关工作。

服务要求：

按需提供不定期、不定时、不限次的桌面运维服务，服务范围涵盖各办公区的约400台PC机。

要求提供3分钟内响应、10分钟到达现场、1小时内解决问题的服务。

(三) 海关执法记录系统运维服务（#）

执法记录系统服务内容如下：

1. 日常保养：

定期检查电池电量，进行充电操作或提醒充电；执法过程中，远程不能解决的使用问题，提供现场技术支持服务；负责对资产的日常管理和维

护，完善台账。

2. 设备故障应急服务：

提供7*24小时全天候技术支持服务，解决使用过程中的操作问题，如：信号问题、图像问题、存储问题等；提供远程及使用现场的技术支持服务。

3. 网络安全服务：

为执法记录管理平台及2台服务器提供安全运维服务，包括：漏洞检查、系统升级；

为执法记录管理平台提供网络安全应急响应服务，解决存在的网络安全隐患、改正检查出来的安全风险；

对管委会的网络安全设备进行安全策略配置及调优。

4. 专业保养及备件更新：

检查主板、屏幕、内存卡、充电器，对正常使用造成的故障进2)行修理，非正常使用造成损坏的部件进行成本价维修；

检查执法记录系统版本，负责执法记录的升级工作；

配置设置管理：检查及修改执法记录设备设置情况，保障执法记录设备的正常使用状况；对执法记录系统存储信息进行管理，协助备份视频资料等内容；易损易耗品备件，负责更新存储卡、电池等已损坏的易损易耗品。

服务要求：

为12台执法记录设备提供保养服务：每周提供一次日常保养服务，每月提供一次专业保养服务；

按需提供不定期、不定时、不限次设备故障应急服务和网络安全服务。

五、 人员团队要求

本项目运维服务禁止转包、分包，未经甲方书面同意，乙方不得转让其在合同项下权利义务，否则乙方应向甲方支付合同总额20%的违约金，且甲方有权解除合同。

(一) 运维团队要求 (#)

运维团队成员需有业内相关资质证书，包含不限于信息系统项目管理师资质证书、服务工程师证书，注册信息安全专业人员证书、高低压电工工作证书等。

运维方为运维人员配备统一服装，并有明显的标识。运维方管理团队中，运维成员均应具备 3 年以上大中型工程项目的维护经验。

运维方应指定一名运维项目经理，负责综合管理、技术管理、安全管理、基础运维管理等，负责运维总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

运维方应按照现场服务加后端技术支持的方式提供服务。现场队伍由运维方内部人员组成，实行驻场服务。后端技术支持由运维方的管理人员及高级专业技术人员组成。采用远程与现场服务相结合的方式提供服务。发生故障时如现场人员无法解决，后端技术支持人员应在 2 小时内到达现场。

运维方按甲方要求配合第三方进行项目相关的问题排查、问题解答、协助处理。

(二) 驻场人员要求 (#)

日常每周7×24小时值班驻守服务，提供不低于8人的运维服务工程师（驻场服务6人、技术支持2人）。

(三) 应急值守 (#)

1. 为了更好的避免故障发生或故障发生时能够及时对故障进行恢复，要求运维单位进行夜间值守，以及重大活动、重要时期（春节、两会期间、十一假期、汛期等）增派人员提供 24 小时驻场服务。
2. 值班人员驻扎在管委会进行保障，值班期间监控各类系统、接听值班电话，一旦发生故障，及时处理并上报，做好故障记录。
3. 值班人员按时按点进行网络状态上报，并时刻监控各设备的性能状态。保障要求如下：

应急值守	天数	人数	备注
春节应急值守	7	3	每年7天
重大会议晚间			每年20天

应急值守	20	3	
节假日应急值守	7	3	元旦、端午、中秋各1天，清明1天，五一3天，共7天。
晚上应急值守	324	1	排除41天节假日，剩324天。
十一假期应急值守	7	3	每年7天
注：服务人数已将24小时按8小时/班换算成3人			

(四) 人员备岗要求

运维方要制定运维岗位接替计划，制定变更人员的安全保密及工作衔接措施。运维方驻场运维人员发生变更，应提前14天以书面形式告知管委会。

六、考核要求

(一) 服务报告 (#)

运维服务单位应提供运维服务报告，包括但不限于：

1. 巡检/维修服务周报；
2. 巡检/维修服务月报；
3. 巡检/维修工作总结及次年工作计划。

(二) 服务时效及周期 (#)

1. 服务时效：要求运维服务单位提供10分钟内的响应服务，1小时修复常规故障服务。
2. 服务周期：按合同约定。

(三) 考核表 (#)

运维项目：_____		
运维公司：_____		
考核项目	考核标准及得分	考核得分
运维工作计划 10分	有年度工作计划，明确工作任务和内容。（小的项目需此项）10分	
	有完整详尽的运维工作手册。（大的运维项目必有此项，可替代年度工作计划）10分	
运维制度 25分	人员考勤制度 5分	
	运维工作纪律 5分	
	运维巡检制度 5分	

	机房管理制度	5分		
	安全制度	5分		
运维日常工作记录 20分	运维周报	5分		
	运维周巡检记录	5分		
	运维月巡检记录	5分		
	事件处理单	5分		
	完成甲方交办的其他工作，此为加分项	5分		
运维应急处置工作 10分	公司有明确应急处置预案，加强应急处置演练，熟悉突发情况的处置流程及方法，明确处置的分工与责任，随时保持通讯畅通。当遇到突发事件的紧急情况及时向甲方领导上报情况，并按应急处置预案进行处理。事后及时排查原因，做出整改提高。		10分	
运维节假日值守 15分	公司能够按照甲方要求在节假日前做好系统安全检查，安排人员做好节假日系统运维应急值守工作，明确每天的值班人员，保持通讯畅通，随时处理各类工作。紧急处理突发事件。		15分	
运维年度工作总结 10分	完成年度工作总结，完成本年度各类资料的收集、整理、装订、造册等工作，总结本年工作中的成绩与不足，针对不足提出整改计划。		10分	
运维工作满意度调查 10分	针对本年度运维工作，以相关服务单位作为调查对象，通过问卷的形式对乙方的服务工作进行评价。从服务内容、服务态度、服务质量、服务时效等方面进行考核评价，得出公正客观结果，作为乙方总体评价的一部分。		10分	
运维工作总体评价				

七、 运维车辆及要求(★)

运维方需提供不少于一台运维专用车辆，满足日常工作需求。

八、 安全生产要求

- (一) 运维方应严格落实国家、行业与管委会关于安全生产方面的法律、法规与规定，切实做好各项安全生产工作。

- (二) 运维方应对本项目从业人员加强安全生产教育，培训合格后方可上岗。
- (三) 运维方应为从业人员配备必要的安全生产的设备设施。
- (四) 乙方提供服务应严格按照行业规定作业，确保安全。服务中发生的人员事故由乙方自行处理并承担全部责任。

九、其他要求

(一) 安全保密要求 (#)

1. 运维方严格遵守国家、行业和管委会的保密制度。
2. 运维方人员应对北京首都国际机场临空经济区的系统数据秘密和系统安全与风险信息，承担安全保密责任。
3. 运维方应对维护人员进行安全保密教育，签订保密协议，未经允许不得将任何文件进行修改、复制或带离现场，不得向第三方泄露。

(二) 备品备件要求 (★)

由甲方提出的，确系甲方实际工作需要，且为运维工作范围内的，备品备件费用每年不超过签订合同总额的2.5%，由乙方承担。

(三) 服务级别要求

1. 日常运维服务工作级别

应提供不低于标准级的运维服务质量要求。

标准级别：提供更全面的服务，包括硬件、软件的安装、配置和维护，以及系统性能监控和优化等。

高级级别：提供更高级的服务，包括系统性能优化、故障预警、风险评估和安全审计等。

2. 故障应急处理工作级别

设备出现紧急故障或出现网络安全事故时，需提供应急响应服务，根据在系统运行维护中遇到的技术问题划分不同的应急响应服务等级，以便出现设备故障、系统故障或紧急问题，需要提供技术支持时，能根据不同的故障级别启动不同的服务流程。应急响应服务要求如下：

一级故障：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的服务。

一级故障处理流程：现场对问题进行初步了解后，对问题进行诊断，在双方约定的时间内排除设备故障；与技术人员进行技术交流；填写维修服务报告进行记录并请技术人员签字；将维修服务报告提交，以便日后双方归档。

二级故障：属于较严重问题，其具体现象为：应用系统能继续运行且性能不受影响，但出现系统报错或部分部件故障，存在安全隐患。

二级故障处理流程：工程师获取报错或故障信息；对问题进行初步诊断分析；工程师监控系统运行，保障其他业务正常使用；确定故障原因；排除故障，或更换相关部件；与技术人员展开技术交流；填写维修服务报告进行记录并请技术人员签字；将维修服务报告提交，以便日后双方归档。

三级故障：属于严重问题，其具体现象为：部分部件失效、网络性能下降但不影响正常业务运作。

三级故障处理流程：确定故障原因；排除故障，或更换相关部件；与技术人员交流；对故障问题进行现场跟踪监控，直到问题彻底解决；并对该故障进行24小时连续监控；填写维修服务报告进行记录并请技术人员签字；将维修服务报告提交，以便日后双方归档；运维服务单位应提供必要的应急响应远程支持服务。

四级故障：属于紧急问题；其具体现象为：网络故障导致业务停止。

四级故障处理流程：对问题进行初步了解，获取相关信息；形成故障处理小组（技术人员、技术专家和技术总监）；在故障现场进行问题诊断分析；进行故障排除，或更换有故障的配件；恢复故障设备系统运行；协助恢复应用、协助恢复数据，以使业务系统在尽可能短的时间内恢复运行；系统恢复后对该系统进行72小时的连续监控；形成故障处理报告及提供预防措施；填写维修服务报告进行记录并请技术人员签字；将维修服务报告、故障处理报告、提供预防措施提交，以便日后双方归档。运维服务单位应提供必要的应急响应现场支持服务，包括但不限于高级技术人员、维修维护人员、交通及维修工具等。

附：信息系统维护清单（包含不限于）

基础信息网络系统机房基础设施汇总表					
序号	名称	规格型号	数量	单位	备注
1	机柜	600×800X2000MM	176	台	
2	空调	41.9Kw、10Kw等	32	套	包含4个加湿罐，35个过滤网
3	空调室外机	海瑞弗、克莱门特、格力等	36	套	
4	布线系统	网络布线、视频监控、门禁、环境监控布线	28	套	
5	UPS主机	100KVA、40KVA、15KVA、6KVA	28	套	
6	蓄电池	12V，100AH、17AH	763	块	
7	机房环境监控系统	视频、门禁、湿度、湿度、漏水、空调、UPS监控系统	28	套	
8	配电箱	380V/220V	53	套	
9	电池柜	定制	28	套	
10	灭火系统	37L/70L/100L	11	套	
11	手提式灭火器	二氧化碳灭火器/5Kg、	52	个	

基础信息网络系统主要网络及互联设备汇总表				
序号	名称	规格型号	数量	单位
1	LS-7506E	H3C S7506E 以太网交换机主机	台	9
2	LS-5500-28F-EI-AC	装配组件-H3C S5500-28F-EI-LSPZ1E28FAC-L3以太网交换机主机(24SFP+8GE Combo+2Slots)-单交流电源-国内版	台	15
3	S7706	HUAWEI S7706 以太网交换主机	台	2
4	S5700	HUAWEI S5700 以太网交换主机	台	3
5	SNS2624	HUAWEI Ocean Stor SNS2624 光交换主机	台	2
6	LS-5500-28C-EI	装配组件-H3C S5500-28F-EI-LSPZ1E28FAC-L3以太网交换机主机(24SFP+8GE Combo+2Slots)-单交流电源-国内版	台	26
7	LS-5100-24P-EI-H3	H3C S5100-24P-EI 以太网交换机主机, 24个10/100/1000Base-T, 4个combo SFP	台	50

8	LS-5120	接入交换机	台	18
9	SFP光模块	1. 25G, 10KM, SFP-GE-LX-SM1310	个	49
10	RT-MSR5040-AC-H3	H3C MSR 50-40 路由器主机(AC)	台	16
11	路由器	H3C MSR 30-20	台	1
12	路由器	华为S9300	台	1
13	智能温湿度传感器	POE/单独供电、TCP\IP协议	台	10
14	POE交换机	8口POE全千兆交换机	台	10
15	机房监控摄像头	300万像素、带夜视功能。	台	16
16	32路硬盘录像机	海康威视	台	1
17	天融信FW4000 (TG-5130)	天融信FW4000 (TG-5130) 千兆防火墙 4千兆光接口 (含2个单模模块), 4个千兆电接口, 可扩24个千兆接口	台	2
18	天融信FW4000 (TG-5130)	天融信FW4000 (TG-5130) 千兆防火墙 8千兆光接口 (含6个多模模块), 可扩24个千兆接口	台	6
19	天融信FW4000 (TG-5130)	天融信FW4000 (TG-5130) 千兆防火墙 4千兆光接口 (含4个单模模块), 4个千兆电接口, 可扩24个千兆接口	台	4
20	深信服负载均衡	AD-1980	台	1
21	山石防火墙	办公网区出口防火墙	台	1
22	华安防火墙	服务器区出口防火墙	台	1
23	光纤交换机IBM B24	8/24 Base SAN Switch/16口激活/可升级到24口激活/含附属配件	台	2
24	华为防火墙	Secospace VSG 6000防火墙	台	4
25	安全审计	网御星云 安全审计	台	1
26	IPS	IPS 入侵防御系统	台	2
27	上网行为管理	上网行为管理	台	1
28	漏洞扫描	漏洞扫描	台	1

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

合同编号：

基础信息网络系统运维项目

合同

甲方：北京首都国际机场临空经济区管理委员会
（北京天竺综合保税区管理委员会）

乙方：

年 月 日

基础信息网络系统运维合同

甲 方：北京首都国际机场临空经济区管理委员会
(北京天竺综合保税区管理委员会)

地 址：北京市顺义区金航中路1号院

电 话：010-69478598

联系人：

乙 方：

地 址：

电 话：

联系人：

为确保北京首都国际机场临空经济区基础信息网络系统安全稳定运行，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，签订本合同。

一、服务范围及内容

(一) 运维服务范围

本项目运维服务范围包括：

管委会南北楼机房8个；各卡口机房14个；天竺海关查验中心机房3个；机场海关查验中心机房2个；蓝天大厦机房1个。

各个功能区域互联的综合布线链路，包括：光缆、网线、电话线、有线电视线缆。

（二）履行地点和方式

- 1、本合同履行地点在：北京首都国际机场临空经济区
- 2、本合同履行方式为：现场服务加后端技术支持

（三）运维服务内容

北京首都国际机场临空经济区基础信息网络系统运维服务标的包括：

1、综合布线链路系统，光缆系统约4000芯、约110公里；网络数据信息点约4200个；语音干线总计212对，语音信息点约2000个；有线电视信息点10个。

2、各建筑物内28个网络机房数量及7个弱电配线间的设备：环境监控系统：28套；门禁系统：28套；UPS设备：28套；精密空调设备：20套；民用空调设备：15套，网络与安全设备共计239台、服务器和存储设备共计60台。

3、办公电脑约400台、打印机约70台的相关桌面问题。

3、办公网络的维护、调整、优化等工作。

4、天竺海关执法记录系统运维。

5、按合同要求采购相关的备品备件放置于库房，并做好

库房的相关资源管理。备品备件出入库需进行登记。

（四）运维团队及车辆要求

1、乙方设立本地运维团队，提供合同期内每周7天*24小时的现场运维服务。按照要求安排人员及运维车辆，自签订合同后立即按照上述要求派驻本地维护组，派驻人员须经甲方审核同意，对甲方认定乙方人员不能胜任工作的，可要求乙方立即调整人员；如乙方需要对本地维护组人员进行调整的，应提前14天书面告知甲方，提供符合甲方要求的新人选并经甲方书面同意后方可进行调整。

2、乙方须及时向甲方通报所发现的异常运行情况，包括偶然故障、干扰、频发故障、潜伏故障等，并协助甲方调查情况，提出相关处理意见，尽可能防止和减少损失。根据故障/缺陷分类，提供故障/缺陷修复计划。乙方应对每一个维护问题进行处理并及时出具书面报告。乙方须向甲方提交运维团队的组织结构、人员名单和其他相关资源配置，保证其具有足够的维护保障服务能力，并提供证明材料。

3、乙方须提交运维服务保障计划、详细方案以及各系统的运行和维护手册。

4、在运维期内，除非可以证明因使用不当，乙方应负责免费维护。由甲方采购的新增设备，乙方应进行验收。

5、在每一项故障解决后，乙方负责清理现场上所有遗留下的物料、垃圾和临时设施。

6、乙方为运维人员配备有明显标识的统一服装，相关费用由乙方负担。乙方及其运维人员在工作期间应遵守甲方的纪律规范要求。

运维团队及车辆信息

乙方驻北京首都国际机场临空经济区管理委员会 基础信息网络系统现场服务人员			
序号	姓名	手机号	职位
1			
2			
3			
...			
乙方安排北京首都国际机场临空经济区 基础信息网络系统运维后端支持人员			
序号	姓名	手机号	职位
1			
...			
乙方配备用于北京首都国际机场临空经济区 基础信息网络系统现场运维车辆			
序号	车辆类型	车牌号	用途
1			

二、甲方、乙方权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

1、甲方为乙方顺利开展工作提供必要的工作条件（即：办公场所及组织协调保障）。

2、甲方有权随时检查乙方的维护服务工作，并在服务完成后进行验收，如乙方工作质量不能达到甲方考核、验收标准要求（考核、验收标准由甲方制定），甲方有权要求乙方立即进行改进。

3、在乙方遵守本合同服务条款且服务质量达到考核标准的前提下，甲方应按本合同规定按时足额支付相关费用。

4、甲方有权要求乙方完成正常范围内的与运维工作相关联的其他工作。

5、如甲方业务调整导致运维内容变化，甲方有权提前终止或变更合同，另行签订补充协议。

(二) 乙方的权利与义务

1、乙方必须提供具备维护本合同包含范围内所有系统设施的技术力量。

2、乙方必须严格履行合同约定的各项服务。

3、乙方必须遵守法律法规规定的保密条款。

4、乙方开展服务工作时不得影响甲方正常工作。

5、乙方有依据本合同相关规定取得报酬的权利。

6、完成甲方交办与运维工作相关的其他工作。

7、乙方应与运维人员签署书面劳动合同，按照法律规定向在甲方处提供运维服务的运维人员支付工资、加班费、未休

年假工资、高温补贴、餐费、其他福利等，为其缴纳社会保险和公积金等。乙方每季度应提交在甲方处运维服务人员的社保证明。

8、乙方运维人员因劳动合同期满，或提出申请要求解除劳动关系得到批准，或者其他原因导致不能继续向甲方提供运维服务的，乙方应在甲方指定期间内向甲方补充符合甲方要求的运维人员，并经甲方书面同意方可替换。在此期间乙方应采取措施保证运维服务岗位不空缺。

9.乙方与运维人员的任何纠纷均由乙方负责解决，与甲方无关，且相关纠纷解决不得影响乙方在甲方处运维工作的正常开展。若相关纠纷导致甲方负担连带赔偿责任，则甲方有权向乙方进行追偿。

三、运维服务期限

本项目运维服务期限为___年，合同1年1签，本合同运维服务期限，自 年 月 日至 年 月 日。

四、合同价款及支付方式

本项目 年中标金额合计：人民币 元整
 （¥ .00），本合同价款合计：人民币 元整
 （¥ .00）。

（二）支付方式

1、本合同自生效后，于 年 月 日前向乙方支付合同总价款的30%，即人民币 （¥ ）。

2、于 年 月 日前向乙方支付合同总价款的40%，即

人民币 (¥)。

3、于 年 月 日前向乙方支付合同总价款的30%，即人民币 (¥)。如需结算评审，以结算评审结果为准计算支付尾款。如不需要结算评审，则按合同约定支付。

如甲方业务调整导致运维内容变化，以合同及相关协议为准支付。

每次付款前乙方均应向甲方提供等额国家正规发票。否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方最终支付的金额以财政部门拨付的金额为准。如因财政拨款迟延致使甲方付款延误的，不视为甲方违约。乙方同意，如因乙方未能按时提交符合本合同约定的发票致使甲方延迟付款的，不视为甲方违约。

五、考核

(一) 甲方定期对乙方服务进行考核，考核内容主要包括：

- 1、运维服务完成了合同规定的各项工作。
- 2、运维服务落实了甲方指定的相关工作。
- 3、运维服务工作满意度在95%以上。
- 4、运维服务工作考核标准如下表。

信息化运维项目：			
信息化运维公司：			
考核项目	考核标准及得分	考核得分	
运维工作计划 10	有年度工作计划，明确工作任务和内容。（小的项目需此项）10分		

分	有完整详尽的运维工作手册。（大的运维项目必有此项，可替代年度工作计划）10分		
运维制度 25分	人员考勤制度 5分		
	运维工作纪律 5分		
	运维巡检制度 5分		
	机房管理制度 5分		
	安全制度 5分		
运维日常工作记录 20分	运维周报 5分		
	运维周巡检记录 5分		
	运维月巡检记录 5分		
	事件处理单 5分		
	完成甲方交办的其他工作，此为加分项 5分		
运维应急处置工作 10分	公司有明确应急处置预案，加强应急处置演练，熟悉突发情况的处置流程及方法，明确处置的分工与责任，随时保持通讯畅通。当遇到突发事件的紧急情况及时向甲方领导上报情况，并按应急处置预案进行处理。事后及时排查原因，做出整改提高。 10分		
运维节假日值守 15分	公司能够按照甲方要求在节假日前做好系统安全检查，安排人员做好节假日系统运维应急值守工作，明确每天的值班人员，保持通讯畅通，随时处理各类工作。紧急处理突发事件。 15分		

运维年度 工作总结 10分	完成年度工作总结，完成本年度各类资料的收集、整理、装订、造册等工作，总结本年工作中的成绩与不足，针对不足提出整改计划。 10分		
运维工作 满意度调查 10分	针对本年度运维工作，以相关服务单位作为调查对象，通过问卷的形式对乙方的服务工作进行评价。从服务内容、服务态度、服务质量、服务时效等方面进行考核评价，得出公正客观结果，作为乙方总体评价的一部分。 10分		
运 维 工 作 总 体 评 价			

(二) 如考核达不到甲方要求，乙方必须进行整改，如乙方拒绝整改或整改不到位，甲方有权解除合同。

六、违约及赔偿

(一) 因乙方原因导致不能按照本合同约定的响应时间及服务标准提供运维服务的，或者不能按照双方商定的其他工作时间完成任务的情况，乙方应提前以书面的形式将不能按时完成任务的理由、延误时间通知甲方，并获得甲方书面同意。否则，每延误1日应向甲方支付合同总价款1%的违约金；延误超过15日的，甲方有权单方解除合同，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金并赔偿因此造成的甲方全部损失。

(二) 双方约定的响应时间为 7 天×24 小时响应服务，乙方安排的本地运维团队在具体事件发生后 15 分钟内响应服务。

(三) 乙方提供服务不符合合同约定及甲方要求的，甲方有权要求乙方重新提供或限期整改，若乙方无正当理由拒绝重新提供或限期整改的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 20%的违约金，因此造成的损失全部由乙方承担。

七、合同的解除和变更

(一) 除了法律法规和本合同另有约定外，本合同履行过程中，甲乙双方不得单方解除合同。

(二) 本合同提前解除的，在本合同项下的交接工作全部完成前，乙方应当继续按本合同约定提供运维服务，非因不可抗力及乙方违约致使本合同提前解除的，甲方仍当按照本合同的约定支付乙方已实际提供服务部分的运维服务费。

(三) 乙方存在下列情况之一的，甲方有权立即解除本合同并有权要求乙方按照本合同总金额的 20%支付违约金：

1、乙方运维服务连续 2 次季度考核不合格的。

2、乙方因故需终止本合同的，需提前 10 天书面通知甲方，经甲方书面同意后，本合同方可终止。

3、因乙方运维人员与乙方产生劳动争议而影响甲方正常工作秩序或产生舆情影响的。

(四) 本合同生效后如出现法律、法规和政策等变化的，应当按照新法律、法规和政策执行。

八、合同纠纷的解决方式

(一) 双方在履行合同时如有争端，友好协商解决。

（二）双方在发生争端且友好协商不能解决时，应依法提交甲方所在地法院审理。

（三）在争端解决的过程中，除受争端影响的部分外，本合同其他部分应继续执行。

九、不可抗力

（一）本合同项下的“不可抗力”是指不能预见，不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾和地震以及其他经双方同意属于不可抗力事故。

（二）如果双方中任何一方由于不可抗力致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长。延长的期限应相当于事故所影响的时间。

（三）受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快通知对方，并在事故发生后两周内，将有关部门出具的证明文件送达对方。如果不可抗力影响时间延续 60 天以上的，双方可通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同的协议，无法达成协议，甲方有权单方解除合同。

（四）甲方保留在不可抗力发生而导致运维服务发生重大变化时单方面解除和修改本合同的权利。

十、保密条款

（一）乙方应保守在履行本合同过程中知悉的甲方秘密（以下简称“保密信息”）。未经甲方书面许可，乙方在合同履行期间及合同履行完毕后均不得向任何第三方泄露或披露保密信息，不得将保密信息的部分或全部用于本合同约定事项以外

的其他用途。乙方为本合同之目的可以向其向甲方派驻的运维人员披露保密信息，但须指示并保证该等知悉保密信息的运维人员遵守本条规定的在合同履行期间及合同履行完毕后的保密及不披露义务，并对获悉有关保密信息的运维人员可能发生的泄密行为承担连带赔偿责任。乙方不得自行使用应向甲方交付的服务成果，或将应向甲方交付的服务成果提供给第三方使用。乙方违反本条的规定，甲方有权解除本合同。

（二）乙方的保密义务至其知悉的甲方秘密由甲方公开时终止。本保密条款为独立条款，不应本合同的变更、解除、终止而失效。

（三）乙方对因乙方以外原因造成的甲方商业和技术秘密的泄露和不正当使用只承担及时报告、制止及防止损失扩大的责任。

十一、其他条款

（一）本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

（二）未尽事宜，由甲乙双方协商并签署书面补充协议予以确定。

（三）本合同自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章后生效。

（四）如乙方不能提供为本项目驻场人员缴纳社保的证明，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，且甲方有权解除合同。

（五）乙方提供服务应严格按照行业规定作业，确保安全。

服务中发生的人员事故由乙方自行处理并承担全部责任。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

单位负责人

法定代表人

（或被授权人）：

（或被授权人）：

甲方联系人：

乙方运维联系人：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一：运行维护内容及服务标准

运行维护事项	运行维护内容	运行维护地点	服务标准
主干光缆线路维护	主干光缆故障处理、光缆日常巡检、增加设备端接光缆跳线等	管委会办公楼、天竺海关办公楼、天竺海关查验中心、机场海关查验中心、主卡口、区港联动通道、东侧通道、快件卡口、国航卡口、二区行政通道、三区卡口机房、B型楼等综保区各个设施之间的骨干光缆路由	7×24小时服务 故障处理时限为24小时
网络维护	局域网日常维护工作，包括办公电脑网络连接维护、网络设备日常维护、局域网线路维护	管委会办公楼、天竺海关、北京市药品监督管理局第五分局等入驻单位	7×24小时服务 故障处理时限为24小时
主机及存储维护	服务器及存储故障处理，含服务器及存储硬件故障修复、系统软件安装维护	管委会自主使用服务、其他单位托管服务器	7×24小时服务 故障处理时限为24小时
网络安全维护	计算机安全防护工作，含杀毒软件安装、病毒库更新、杀毒等	管委会办公楼、天竺海关、北京市药品监督管理局第五分局等入驻单位	7×24小时服务 故障处理时限为24小时

机房维护	机房内设施维护保养，含机房温度、湿度、漏水、消防报警、配电、UPS设备、空调设备等	管委会办公楼、天竺海关办公楼、天竺海关查验中心、机场海关查验中心、主卡口、区港联动通道、东侧通道、快件卡口、国航卡口、二区行政通道、三区卡口机房	7×24小时服务 软件故障处理时限为24小时 硬件故障处理时限为3天
------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

附件二：巡检计划

巡检事项	巡检内容	巡检位置（巡检所涉及的地理位置）	巡检周期	巡检所需协调的外单位说明
主干光缆线路巡检	光缆路由巡视，发现是否有故障或故障隐患	保税功能一、二、三区海关各个办公设施与机房	30天	天竺、机场海关、管委会
大对数电缆	大对数电缆路由巡视，发现是否有故障或故障隐患	保税功能一、二、三区海关各个办公设施与机房	30天	天竺、机场海关、管委会
网络设备巡检	各种网络设备系统运行状态	保税功能一、二、三区海关各个办公设施与机房	7天	天竺、机场海关、管委会
服务器巡检	服务器设备系统运行状态	保税功能一、二区海关各个办公设施与机房	30天	天竺、机场海关、管委会
机房巡检	各个机房的关键环境参数，如温度、湿度、UPS工作状态等	保税功能一、二、三区海关各个办公设施与机房	30天	天竺、机场海关、管委会
网络系统巡检	测试网络系统整体运行状况	保税功能一、二、三区海关各办公设施与机房	7天	天竺、机场海关、管委会
语音系统巡检	测试语音系统整体运行状况	保税功能一、二、三区海关各个办公设施与机房	30天	天竺、机场海关、管委会

附件三：备件清单(包括不限于)

序号	设备名称	设备规格	数量	单位	备注
1	RJ45水晶头	100个/盒	2	盒	
2	RJ11水晶头	100个/盒	2	盒	
3	六类网线	305米/箱	6	箱	
4	电话线	100米/卷	6	卷	
5	网络跳线	3米/根	100	根	
6	网络跳线	5米/根	100	根	
7	单模光纤跳线	3米单模室内光纤跳线，LC-LC接口	50	对	
8	单模光纤跳线	5米单模室内光纤跳线，LC-LC接口	50	对	
9	多模光纤跳线	3米多模室内光纤跳线，LC-LC接口	50	对	
10	多模光纤跳线	5米多模室内光纤跳线，LC-LC接口	50	对	

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序 号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明

文件说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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）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）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)	占合同金额 的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____

日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号：_____）
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 联合体各方成员需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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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：

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、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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表*（格式示例：适用于投报总价的项目）*

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		服务期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表项目编号/包号：
人民币元

项目名称：

报价单位：人

序号	分项名称	单价	数量	分项服务内容	合价（元）	备注/说明
1	...					
总价（元）						

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
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

9 服务人员表（实质性格式）

姓名	性别	职称或职务	工作年限	承担的本项目主要工作	投入项目时间
负责人					
	...				
主要技术服务人员					
	...				

备注：投标人可根据自身情况扩展本表行数。但不能改变内容。

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

资格审查表				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
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	<p>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”；</p> <p>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。</p>	重要指标	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	重要指标	格式见《投标

		《投标人资格声明书》。		文件格式》
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)； 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。</p>	重要指标	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	重要指标	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求			
2.1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产</p>	重要指标	格式见《投标文件格式》

		建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。		
2.2	拟分包情况说明 及 分包意向协议	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。 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。	重要指标	
2.3	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》	重要指标	
3	本项目的特定资格要求			
3.1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须	重要指标	提供《联合协议》原件的电

		<p>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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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>		<p>子件 格式见《投标文件格式》</p>
3.2	政府购买服务承接主体的要求	<p>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</p>	重要指标	提供证明文件的电子件或电

		位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。		子证照
3.3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	重要指标	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查表				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；	重要指标	
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	重要指标	
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	重要指标	
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；	重要指标	
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；	重要指标	
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；	重要指标	
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	重要指标	

		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）；	重要指标	
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）	重要指标	
11	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；	重要指标	
12	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；	重要指标	
13	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	重要指标	

		<p>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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 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>		
14	公平竞争	<p>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；</p>	重要指标	

15	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；	重要指标	
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

打分表						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	企业国家级能力认证证书	运维服务期内，投标人能够为本项目提供运维服务管理软件，用于	手工打分	最低分：0分， 最高分：3分	3	

		提高运维服务效率。提供专用运维信息化管理平台具有系统维护类软件产品认定证书得 3 分，具有软件著作权得 1 分，未提供不得分。（软件分为运维管理类 and 故障管理类，同类服务软件不重复得分）				
2	企业国家级能力认证证书	ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理认证证书、ISO20000 IT 服务管理体系认证证书、ISO22301 业务连续性管理体系证书；提供一个得 1 分，最高 4 分，未提供不得分。	手工打分	最低分：0 分，最高分：4 分	4	
3	企业行业认证证书	投标人具有 ITSS 信息技术服务标准符合	手工打分	最低分：0 分，最高分：3 分	3	

		性证书（运行维护），提供一级得3分，提供二级得2分，三级得1分，未提供不得分。				
4	企业行业认证证书	信息安全服务资质证书（安全工程类）；投标人提供得2分，未提供不得分。	手工打分	最低分：0分， 最高分：2分	2	
5	企业行业认证证书	投标人具有CCRC信息系统安全服务资质证书的，得1分，未提供不得分。	手工打分	最低分：0分， 最高分：1分	1	
6	企业行业认证证书	信息系统建设和服务能力等级证书（三级及以上），得1分，未提供不得分。	手工打分	最低分：0分， 最高分：1分	1	
7	企业行业认证证书	CCID信息系统服务交付能力等级证书；提供得1分；未提供不得分。	手工打分	最低分：0分， 最高分：1分	1	
8	运维团队技能认证证书	项目经理： 投标人需为本	手工打分	最低分：0分， 最高分：4分	4	

		<p>项目配置一名项目经理，负责本项目的对接及管理工作。项目经理应同时具备本项目相关的业务知识能力和项目管理能力：具有12年以上（毕业时间算起）信息化项目建设或运维经验、高级职称（计算机相关专业）、人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师证书、PMP认证证书；每提供1项得0.5分，全部提供得4分。</p> <p>【证明材料】：项目经理专业为计算机相关专业，提供加盖公章的相关资质证书扫描件及近1年连</p>				
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		续缴纳社保证明，不提供不得分】				
9	运维团队技能认证证书	<p>运维工程师资格认证：</p> <p>（1）具有 3 个及以上 CISP（注册信息安全专业人员）证书得 2 分；</p> <p>（2）具有 5 个及以上 ITSS 项目服务人员资质证书得 1 分；（3）具有 3 个及以上信息系统运维管理工程师（高级）得 1 分；（4）具有 5 个及以上低压或高压电工作业证人员证书得 1 分；</p> <p>（5）具有 3 个及以上网络工程师、数据通讯工程师或安全工程师证书（HCIE 或 CCNP 或 HCIP 或 HCNP 或</p>	手工打分	最低分：0 分， 最高分：11 分	11	

		<p>H3CSE 或其他机构网络工程师), 得 1 分;</p> <p>(6) 具有 3 个及以上信息系统项目管理师 (软考) 得 3 分; (7) 具有电气专业工程师资格证书, 具有高级职称得 2 分, 其它级别得 1 分。 以上每类资质证书提供数量不足不得分。 【证明材料: 以上人员需提供相关证书复印件和近 3 个月社保连续缴纳证明, 并加盖投标人公章。提供不全或不提供, 不得分。 同一服务人员不重复得分。】</p>				
10	同类业绩	近五年 (2019 年 11 月 1 日至今) 已完成的信息化运维项	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 15 分	15	

		目业绩，每有1个得1分，最高得15分。 【证明材料：投标人须提供合同复印件（至少包括合同封面、内容页、清单页、双方签章）、合同履行期间任意款项收入凭证作为证明材料】				
11	技术指标应答	全部满足招标文件中要求的服务需求和技术需求指标得满分，★代表关键指标，不满足将导致投标被拒绝；#代表重要指标项，不满足的每项扣2分；其他指标不满足的每项扣1分，扣完为止。	手工打分	最低分：0分， 最高分：15分	15	
12	项目需求理解	对本项目现状和业务需求的理解与分析准	手工打分	最低分：0分， 最高分：5分	5	

		<p>确，需求分析层次清晰，且对整体维保提出重难点详细分析和建议。</p> <p>（ 1 ）</p> <p>需求理解现状分析透彻、业务任务需求理解充分、重难点分析和建议深刻，得 5 分；</p> <p>（ 2 ）</p> <p>需求理解现状分析准确、业务任务需求理解良好、重难点分析和建议良好，得 3 分；</p> <p>（ 3 ）</p> <p>需求理解现状分析一般、业务任务需求理解较差、重难点分析和建议一般，得 1 分；不提供不得分。</p>				
13	运维服务方	根据项目情	手工打分	最低分：0分，	5	

	案	<p>况，提出合理的运维服务方案，方案内容至少包括运维服务策略、服务原则、服务质量标准、运维服务详细工作方案等内容。（1）</p> <p>方案针对性强，实施可操作性强得5分；（2）</p> <p>方案针对性一般，实施可操作性一般得3分；</p> <p>（3）方案针对性弱，实施可操作性弱得1分，不提供不得分。</p>		最高分：5分		
14	运维实施方案	<p>根据项目情况提出针对性的运维实施管理方案，方案内容至少包括运维团队组织管理、运维实施管理制度、运维服务管理</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：5分	5	

		<p>体系、运维服务质量保障、运维服务培训、运维考核管理等内容。</p> <p>(1)</p> <p>方案针对性强，实施可操作性强得 5 分；</p> <p>(2)</p> <p>方案针对性一般，实施可操作性一般得 3 分；</p> <p>(3) 方案针对性弱，实施可操作性弱得 1 分，不提供不得分。</p>				
15	应急保障方案	<p>根据项目情况，提出合理的应急保障方案，包括但不限于应急组织管理、应急维护流程、应急响应保障体系、应急维护队伍管理、应急处置管理、特殊时期保障措施等。</p>	手工打分	最低分：0 分， 最高分：5 分	5	

		<p>(1) 方案针对性强，应急措施及保障充分有效，得 5 分；</p> <p>(2) 方案针对性一般，应急措施及保障较好，得 3 分；</p> <p>(3) 方案针对性较差，应急措施和保障差得 1 分，不提供不得分。</p>				
16	运维保障安全保密管理方案	<p>针对项目特点提出运维期间的安全保密管理方案。包括但不限于保密制度，保密人员管理，保密检查，防泄密措施等内容。</p> <p>(1) 方案内容进行了保密管理阐述且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容虽阐述但不完全贴合项目实</p>	手工打分	最低分：0 分， 最高分：5 分	5	

		<p>际情况进行，或方案中未包括具体保密管理实施细节及措施等，得3分；（3）方案内容把握采购方管理要求较差，工作内容缺失明显，不完全满足保密管理要求，得1分；不提供不得分。</p>				
17	备品备件保障方案	<p>根据投标人对备品备件保障方案进行综合评审。包括但不限于备品备件管理流程、备品备件管理方案、备品备件服务方案等内容。</p> <p>（1）方案内容全面、详细，针对性强、可行性强，得3分；</p> <p>（2）方案内容较全面、针</p>	手工打分	最低分：0分， 最高分：3分	3	

		对性较强且有可行性，得1分；不提供不得分。				
18	备品备件保障方案	投标人承诺提供的备品备件所占比例不低于总报价2.5%，不低于得2分，低于得0分。	手工打分	最低分：0分， 最高分：2分	2	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；						

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

10