

2019 年东城区网格化社会服务管理系统及基础  
平台运维项目

项目编号：GCST-BJZC-Z19005

招 标 文 件

北京国储思泰招标代理有限公司

2019 年 2 月

# 目 录

|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....              | 3  |
| 第二章 | 投标人须知 .....             | 5  |
| 一   | 说 明 .....               | 5  |
| 1.  | 采购人、采购代理机构及合格的投标人 ..... | 5  |
| 2.  | 资金来源 .....              | 6  |
| 3.  | 投标费用 .....              | 6  |
| 二   | 招标文件 .....              | 6  |
| 4.  | 招标文件构成 .....            | 6  |
| 5.  | 招标文件的澄清 .....           | 6  |
| 6.  | 招标文件的修改 .....           | 7  |
| 三   | 投标文件的编制 .....           | 7  |
| 7.  | 投标范围及投标文件中计量单位的使用 ..... | 7  |
| 8.  | 投标文件构成 .....            | 7  |
| 9.  | 技术部分的要求 .....           | 8  |
| 10. | 投标报价 .....              | 8  |
| 11. | 投标保证金 .....             | 9  |
| 12. | 投标有效期 .....             | 9  |
| 13. | 投标文件的签署与规定 .....        | 10 |
| 四   | 投标文件的递交 .....           | 10 |
| 14. | 投标文件的密封和标记 .....        | 10 |
| 15. | 投标截止期 .....             | 11 |
| 16. | 投标文件的修改与撤回 .....        | 11 |
| 五   | 开标及评标 .....             | 11 |
| 17. | 开标 .....                | 11 |
| 18. | 资格性审查 .....             | 12 |
| 19. | 组建评标委员会 .....           | 12 |
| 20. | 投标文件的初审 .....           | 12 |
| 21. | 投标文件的澄清 .....           | 13 |
| 22. | 评标 .....                | 13 |
| 23. | 评标过程及保密原则 .....         | 14 |
| 六   | 确定中标 .....              | 16 |
| 24. | 中标候选人的确定标准 .....        | 16 |
| 25. | 最终审查 .....              | 16 |
| 26. | 授标时更改服务数量的权利 .....      | 16 |
| 27. | 接受和拒绝任何或所有投标的权利 .....   | 16 |

|     |      |                  |    |
|-----|------|------------------|----|
|     | 28.  | 中标通知书 .....      | 16 |
|     | 29.  | 签订合同 .....       | 17 |
| 七   |      | 中标服务费 .....      | 17 |
|     | 30.  | 中标服务费 .....      | 17 |
| 八   |      | 履约保证金 .....      | 17 |
|     | 31.  | 履约保证金 .....      | 17 |
| 第三章 |      | 合同条款（供参考） .....  | 18 |
| 第四章 |      | 附件一投标文件格式 .....  | 24 |
|     | 附件 1 | 投标书（格式） .....    | 25 |
|     | 附件 2 | 投标一览表 .....      | 26 |
|     | 附件 3 | 投标分项报价表 .....    | 27 |
|     | 附件 4 | 服务要求偏离表 .....    | 28 |
|     | 附件 5 | 商务条款偏离表 .....    | 29 |
|     | 附件 6 | 资格证明文件（格式） ..... | 30 |
|     | 附件 7 | 服务的内容及措施 .....   | 38 |
| 第五章 |      | 服务要求 .....       | 39 |

## 第一章 投标邀请

北京国储思泰招标代理有限公司受北京市东城区信息化工作办公室委托，对 2019 年东城区网格化社会服务管理系统及基础平台运维项目进行国内公开招标，欢迎合格投标人前来对采购人所需相关服务进行密封投标。

项目名称：2019 年东城区网格化社会服务管理系统及基础平台运维项目

项目编号：GCST-BJZC-Z19005

1. 投标人可从 2019 年 2 月 2 日至 2019 年 2 月 13 日，每天（节假日除外）上午 10:00 至下午 16:00（北京时间）到北京国储思泰招标代理有限公司购买招标文件，招标文件每套 300 元人民币。招标文件如需邮购，另加 50 元人民币，且售后不退。
2. 递交投标文件和投标截止日期、时间：2019 年 2 月 25 日下午 14:30（北京时间）接受投标。逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。
3. 开标时间：定于 2019 年 2 月 25 日下午 14:30（北京时间）开标，届时请各投标人代表出席开标仪式，逾期的投标文件将被拒绝。
4. 开标地点：北京市东城区东王府井金鱼胡同 3 号和平宾馆二层会议室。
5. 合格的投标人
  - 1) 投标人具有良好的财务状况和较高的信誉，所提供的产品必须有良好的声誉；
  - 2) 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定；
    - （一）具有独立承担民事责任的能力；
    - （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
    - （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
    - （四）有依法缴纳社会保障资金的良好记录；
    - （五）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；
    - （六）法律、行政法规规定的其他条件。
  - 3) 投标人须提供中国裁判文书网查询的无行贿犯罪档案查询结果（公告发布日期之后出具，否则无效）（有行贿犯罪记录的备案单位将被拒绝）；
  - 4) 投标人须提供“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录的查询结果。
6. 投标保证金：壹万元（人民币），2019 年 2 月 25 日下午 14:30 前递交到北京国储思

泰招标代理有限公司。

7. 凡对本次投标提出询问，请按下面的联系方式与北京国储思泰招标代理有限公司联系。

采购代理机构：北京国储思泰招标代理有限公司

地 址：北京市海淀区阜外亮甲店1号恩济西园10号楼西三门336室

账号：0200280819100023033

开户行：工商银行四季青支行

开户名称：北京国储思泰招标代理有限公司

联系人：葛先生 电话：13311285023 传真：010-62595600

## 第二章 投标人须知

### 一 说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：特指依法进行本次招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人为：北京市东城区信息化工作办公室。

采购代理机构：是指集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购代理机构为：北京国储思泰招标代理有限公司。

#### 1.2 合格的投标人：

- 1) 投标人具有良好的财务状况和较高的信誉，所提供的产品必须有良好的声誉；
- 2) 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定；

(一) 具有独立承担民事责任的能力；

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录；

(五) 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；

(六) 法律、行政法规规定的其他条件。

3) 投标人须提供中国裁判文书网查询的无行贿犯罪档案查询结果（公告发布日期之后出具，否则无效）（有行贿犯罪记录的备案单位将被拒绝）；

4) 投标人须提供“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录的查询结果。

1.2.2 本项目不接受联合体投标。

1.2.3 凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与投标，凡未购买招标文件的供应商，不得参与投标。

1.2.4 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.2.5 投标人必须向招标人购买招标文件并登记备案，未经向招标人购买招标文件并

登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标

## 2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。
- 2.2 预算资金为：139.5 万元。

## 3. 投标费用

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

# 二 招标文件

## 4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共五章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 附件—投标文件格式

第五章 服务要求

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和服务要求等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，将导致其投标被拒绝。

## 5. 招标文件的澄清

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式并加盖公章或由法定代表人或由授权代表签字，以传真或寄送形式送达至采购代理机构。

## 6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有招标文件收受人，对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认，应加盖公章或由法定代表人或由法定代表人授权代表签字。该修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。如各投标人均确认接受修改并可以在原定开标时间截止前进行投标，则如期开标。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标人应当对招标文件中“服务要求”所列的所有服务项目进行投标，不得对“服务要求”中的服务项目拆开进行投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 本次招标项目只允许提供一种投标方案，备选方案不予考虑。

### 8. 投标文件构成

投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（统一格式）

附件 2——投标一览表（统一格式）

附件 3——投标分项报价表（统一格式）

附件 4——服务要求偏离表（统一格式）



附件 5——商务条款偏离表（统一格式）

附件 6——资格证明文件

包括不限于：

6-1 法人营业执照（副本复印件，加盖公章）

6-2 法定代表人授权书

6-3 社会保障资金近三个月内任意一个月缴纳记录（复印件，加盖公章）

6-4 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或银行半年内出具的资信证明

6-5 近三个月内任意一个月的完税证明记录（复印件，加盖公章）

6-6 招标文件要求的其他内容

6-7 投标方认为其它必要的内容

附件 7——服务的内容及措施

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9. 技术部分的要求

- 1) 投标人必须按照相关标准、规范要求提供服务，投标人在投标文件中必须详细说明服务方案及所遵循的标准规范。
- 2) 投标人应提供详细的服务进度安排即工作计划安排和人员组织说明。投标人需详细说明保证项目按时按质完成的项目管理手段，包括服务方案、人员配备以及提供相关设备情况等内容。
- 3) 投标人根据招标文件设计合理的服务方案，需达到招标人的总体服务要求。
- 4) 投标人在提交的文件中，应答、陈述和说明等应明确、具体，并尽可能地详细。对于未应答、应答不明确、陈述和说明不清楚等的情况，招标人将可视作对相应要求不满足。

## 10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

- 10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 3）上标明投标相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

## 11. 投标保证金

- 11.1 投标人应提供壹万元投标保证金（电汇、投标保函），并作为其有效投标的一部分。（需在保证金递交截止时间前将项目名称、汇款回单截图或投标保函扫描件发到 gcstzb336@163.com 邮箱）
- 11.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。
- 下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：
- (1) 自开标截至时间后到投标有效期满前，投标人撤回投标的；
  - (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的；
  - (3) 投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
  - (4) 中标供应商不按本须知第 28 条的规定与采购人签订合同的；
  - (5) 中标供应商领取中标通知书时未按第 29 条的规定缴纳中标服务费。
- 11.3 投标保证金必须采用电汇（以到账时间为准）、投标保函形式递交。
- 11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金或投标保证金不足的投标，在评标过程中将被视为非实质响应性投标而予以拒绝。
- 11.5 中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内以无息退还。

## 12. 投标有效期

- 12.1 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将被视为非实质响应性投标而予以拒绝。
- 12.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投

标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署与规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和 PDF 格式电子版 U 盘 1 份。每份投标文件须胶装成册，并清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字、加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”原件（标准格式附后），并在投标文件中提供“法定代表人授权书”原件。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。
- 13.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，或无投标人公章，其投标无效。
- 13.6 投标文件中所有授权书的签字应由签字人本人签署，代签将导致其投标被拒绝。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本和 PDF 格式电子版（U 盘）分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”“电子版”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。投标一览表中报价应与投标文件正本报价相一致，若不一致则以投标一览表价格为准。
- 14.3 所有信封上均应：
  - (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
  - (2) 注明招标的项目名称、招标编号和“在 (开标日) 之前不得启封”的字样。
- 14.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。

14.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## 15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或招标文件中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或招标文件中规定的地址递交给采购代理机构。

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

15.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知第 14 条 规定进行编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的第 11 条规定不予退回。

# 五 开标及评标

## 17. 开标

17.1 采购代理机构应当按招标公告或招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派代表参加，邮寄投标文件需授权招标公司开标。

17.2 开标时，由采购人监察人员检查投标文件的密封情况。

17.3 密封情况经确认无误后，由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、投标保证金以及投标文件的其他主要内容。

17.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人或者推选的代表签字确认。

## 18. 资格性审查

- 18.1 采购代理机构将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

## 19. 组建评标委员会

- 19.1 采购代理机构根据国家规定和招标采购服务的特点组建评标委员会负责评标。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

## 20. 投标文件的初审

- 20.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、投标有效期和有无计算上的错误等。
- 20.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：
- (1) 如果开标一览表的价格与投标报价表的价格不一致，以开标一览表价格为准。
  - (2) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
  - (3) 如果以大写金额和小写金额又差别，应以大写金额为准。
  - (4) 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。
  - (5) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
  - (6) 投标方不同意以上修正，则其投标将被拒绝。
- 20.3 对于投标文件中不一致内容或叙述不清楚内容，评标委员会可以接受澄清，但是不能修改投标文件内容。
- 20.4 在详细评标之前，评标委员会要初步审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
- 符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 20.5 不具备投标资格和实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为具备投标资格的实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标属于不具备投标资格或非实质响应招标文件要求，其投标将被拒绝：
- (1) 投标人未提交投标保证金、保证金不合格或金额不足的；
  - (2) 超出本项目预算的，或投标有效期不足的；
  - (3) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的，或投标文件不完整的；

- (4) 资格证明文件（附件 6）不全、失效或不符合招标文件要求的；
- (5) 投标人是否有违法违纪行为，或在过去三年中重大的质量、信誉等问题未提交声明的；
- (6) 投标文件中提供虚假或失实资料的；
- (7) 未提交投标一览表或投标一览表未加盖投标人公章，或无被授权代表签字的；
- (8) 不满足服务要求中主要要求的；
- (9) 未按照招标文件要求格式编制投标文件的。

20.6 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

20.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

## 21. 投标文件的澄清

21.1 澄清有关问题。对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，评标委员会要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，有其授权的代表签字，并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。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 22. 评标

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和方法，

对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

## 22.2 根据本项目实际情况，采用综合评分法：

即在预算范围内，最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行评审；评标委员会每位成员分别对每个满足招标文件实质性要求的投标人进行评审、打分。

依据“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暂行办法》的通知”（财库【2011】181号）及“北京市财政局 北京市经济和信息化委员会转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（京财采购【2012】75号）文件精神，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：中小企业的价格扣除（如投标人全部为中小企业的将均不做价格扣除）

（1）在计算有效评标报价时，对于小型和微型企业在投标价格上给予6%的扣除。

（2）中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合中小企业划分标准，以及提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

（3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。参与本项目的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》注：打分保留两位小数。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位应根据财库〔2017〕141号提供证明文件。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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（6）根据财政部 国家发展改革委关于调整公布最新一期节能产品政府采购清单的为政府强制采购的节能产品。本次招标中如有以上产品投标人必须提供财政部、国家发展和改革委员会认可的有效期内的认证证书复印件及相应的节能产品政府采购清单并均需加盖本单位公章。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，投标将被拒绝。

## 评分标准

| 评审项目        | 评分标准  |   | 分值    |
|-------------|---|---|-------|
| 投标报价<br>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)×价格权值 |   | 0-10分 |
| 技术部分<br>55分 | 需求理解  | 对招标内容理解准确、全面。针对本项目建设要求进行详细的需求分析。完全满足该项目的要求，排序第一得10分，每降低一个名次在前一名基础上扣2分，以此类推扣到0分为止。   | 0-10分 |
|             | 服务方案  | 服务方案紧密结合东城信息化及平台的实际情况，提供全面、完整的服务响应方案，并保证服务方案的可行性。投标人提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供完整的技术支持服务、定期巡查、优化升级等服务方案，能进行故障风险分析，针对性给出应急预案且方案具备可操作性的，根据投标文件响应情况进行评分。<br>服务内容完整、全面，满足投标要求，并具有较强的可实施性且排名第一得25分，在此基础上综合比较，每有一项不完善扣2分，每有一项缺失扣3分扣完为止。 | 0-25分 |
|             | 人员配备情况  | 投标人项目经理具有类似项目至少3年的项目管理经验。提供项目经理证书复印件以及投标人为项目经理缴纳社保的证明文件。高级项目经理得5分，中级项目经理不得分。<br>项目人员具有类似项目运维经验，请提供项目人员的社保缴纳证明，得2分。<br>投标人承诺提供3人驻场服务，得3分。<br>承诺提供2人驻场，得2分。承诺提供1人驻场得1分。   | 0-10分 |
|             | 培训方案  | 投标人提供的培训方案完整、切实可行，符合用户现状，横向比较，完全满足该项目的要求，排序第一得10分，每降低一个名次在前一名基础上扣2分，以此类推扣到0分为止，不能满足或不提供培训方案不得分。   | 0-10分 |
| 商务条款<br>35分 | 投标人综合实力较强，资信状况良好，能够提供本地化服务。综合评比：优得4分；良得3分，一般得2分，较差得1分，差得0分。                     |   | 0-4分  |
|             | 投标人拥有空间数据库管理、网络地图服务、地理空间信息共享服务、地理信息开发、空间数据管理与服务等系统的软件著作权，每提供一个得3分，最高15分。        |   | 0-15分 |
|             | 类似项目业绩：<br>提供类似项目合同业绩，每提供一份得4分，最高得16分。（提供合同复印件加盖单位公章）                           |   | 0-16分 |
| 合计得分： 100分  |   |   |       |

注：1、最终得分保留两位小数。

2、价格低不作为唯一中标标准。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，



将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 24. 中标候选人的确定标准

- 24.1 除第 27 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人：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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人为中标候选人。
- 24.2 评标委员会将根据评标标准，推荐中标供应商，或根据采购人的委托，直接确定中标供应商

### 25. 最终审查

- 25.1 评标委员会将根据本须知列出的标准审查中标候选供应商是否有能力圆满地履行合同。
- 25.2 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。审查通过后，采购代理机构将中标通知授予该投标人。
- 25.3 如果审查未通过，评标委员会将拒绝其投标，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

### 26. 授标时更改服务数量的权利

- 26.1 采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“投标资料表”规定的幅度内对“服务要求”中规定的服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

### 27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 27.1 为维护国家和社会公共利益，采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

### 28. 中标通知书

- 28.1 评标结束后，在投标有效期内，采购代理机构在发布评标结果公告的同时向预

中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书是合同的组成部分。

## 29. 签订合同

29.1 采购人或者采购代理机构、中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 七 中标服务费

### 30. 中标服务费

30.1 中标供应商与采购人签订合同时，采购代理机构将根据国家有关规定向中标供应商收取中标服务费及本项目评审专家费。

30.2 中标供应商在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

30.3 中标服务费将以支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。

中标供应商如未按 30.1 和 30.2 条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

招标采购代理服务费的收取办法如下：

招标采购服务费参考国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定，按中标金额差额定率累进法计算并向中标人收取。

## 八 履约保证金

### 31. 履约保证金

31.1 中标人在合同签订后，按买方可以接受的形式向买方提交合同总价\_\_\_\_\_（不超过 10%）的履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照上述第 29 条、30 条或 31.1 条的规定执行，采购人和招标代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和招标代理机构可将中标结果授予下一个中标候选人，或重新招标。

### 第三章 合同条款（供参考）

#### 第一章 合同条款（供参考）

##### 第一条 合同说明条款

1. 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供项目运维服务事宜签订本合同。
2. 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

| 单位名称 | 地址 | 传真 | 电话 | 电子邮件地址 |
|------|----|----|----|--------|
| 甲方名称 |    |    |    |        |
| 乙方名称 |    |    |    |        |

3. 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 日内书面告知另一方，因该方未及时告知而导致的不利后果由该方自行承担。
4. 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、招标文件、投标文件。

##### 第二条 服务内容

###### 1. 服务内容

乙方负责“项目名称”运行维护服务，保证政府信息系统稳定、安全和可靠运行，并保障信息系统数据安全和信息交换安全；服务内容详细描述见附件。

###### 2. 服务承诺

乙方在合同约定期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求。服务承诺详细描述见附件。

### 3. 服务期间

乙方为甲方提供运行维护服务的期间为自合同签订之日起到 2019 年 3 月 31 日。

### 第三条 合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下，总服务期为壹年的合同价款为：

|          | 年度技术服务费(小写) | 年度技术服务费(大写) |
|----------|-------------|-------------|
| 第 1 服务年度 |             |             |
|          |             |             |
|          |             |             |
| 总 计      |             |             |

技术服务费清单详见附件。

### 第四条 支付条款

#### 1. 支付依据

乙方应向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的月度、季度和年度运维报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

#### 2. 支付方式

(1) 第一服务年度技术服务费支付方式：双方签署合同后 个工作日内，甲方支付乙方第一服务年度技术服务费的 %，在第一服务年度期开始 9 个月后的 个工作日内根据第一、二季度服务质量考核结果，考核合格的支付本年度技术服务费的 %，考核不合格的支付本年度技术服务费的 %。

### 第五条 违约条款

#### 1. 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务、年度运维服务质量考核不合格的，应按年度技术服务费的 % 向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行合同的义务。

## 2. 甲方未按约定支付服务费

如果甲方不能按期支付乙方技术服务费，则应从逾期支付的第一个工作日起，每日按迟延支付金额的 % 向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的 %。

## 第六条 移交条款

### 1. 向甲方的移交

甲方和乙方双方同意甲方向乙方服务的过渡按照过渡计划进行。过渡计划中对甲方和乙方双方各自在移交中的义务以及移交过程中应完成的进度做出说明。乙方同意甲方在过渡完成前，对乙方提供的服务不予支付费用，但是过渡计划中规定的“分步收费”的部分除外。

过渡计划如下：

### 2. 进度

甲方和乙方双方同意承担在过渡计划中规定的双方各自的义务。进度的调整只有在双方以书面的形式同意的前提下才可做出。

### 3. 联络点

甲乙双方同意以下人员作为各自的外包联络员。联络员负责双方之间的日常联络工作。任何一方在以书面的通知通告对方的前提下，可以更换其联络员。甲方同意由甲方的联络人员接受乙方提供的协议项下的产品和服务。

甲方联络员：

乙方联络员：

## 第七条 服务质量考核条款

1. 甲方将在本合同期内，对乙方的运维服务完成情况进行考核。

2. 如果乙方没有满足服务质量考核标准，乙方除应采用补救措施外，甲方有权力按照乙方服务质量造成的损失要求乙方给与赔偿。（各单位根据实际情况确定赔偿标准）

3. 乙方应当每三个月向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审；甲

方应当在收到季度服务工作总结报告后 日内对报告进行评审或提出质疑。 日内未提出质疑的，视为甲方通过评审。

## **第八条 安全保密条款**

1. 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》。

3. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

4. 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

5. 乙方如违反《安全保密协议》，必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并解除本合同。

6. 甲、乙方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

## **第九条 知识产权条款**

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。

2. 本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。

3. 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

## **第十条 不可抗力**

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响

的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

## **第十一条 争议解决条款**

### **1. 争议的解决**

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **2. 争议期间服务的连续性**

发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

## **第十二条 其它条款**

1. 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

## **第十三条 合同的终止与解除**

### **1. 到期**

合同期限届满，且双方未就续约事宜达成一致的，合同到期终止。

### **2. 续约**

甲方在合同到期日前 天提前通知乙方的情况下，双方可以商议续约。

### **3. 违约的解除**

甲方违反合同的约定未及时支付乙方服务费用，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权书面通知违约方立即解除本合同。

乙方在连续 2 个月的运维服务质量考核中不合格的，乙方在甲方发出要求乙方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，甲方有权解除合同。

乙方在提供运维服务过程中，出现重大安全事件的，甲方有权解除合同。

#### 第十四条 合同的生效

1. 本合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。
2. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。

甲方：

乙方：

代表人：

代表人：

签约日期：

签约日期：



## 第二章

## 附件一投标文件格式

### 目 录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——服务要求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——服务的内容及措施

## 附件1 投标书（格式）

致：北京国储思泰招标代理有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：包括正本 1 份，副本\_\_\_\_份。
2. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_个日历日。
5. 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
6. 根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 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\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称\_\_\_\_\_

开户名全称\_\_\_\_\_

开户银行\_\_\_\_\_

银行帐号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

附件2 投标一览表

招标编号：

项目名称：

| 序号 | 项目名称 | 投标总价（单位：元） | 投标保证金 | 备注 |
|----|------|------------|-------|----|
|    |      |            |       |    |

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

**附件3 投标分项报价表**

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

| 序号 | 投标项目内容 | 总价 | 备注          |
|----|--------|----|-------------|
| 1  |        |    |             |
| 2  |        |    |             |
| 3  |        |    |             |
| 4  |        |    |             |
| 5  |        |    |             |
|    |        |    | 总金额 (人民币元): |

投标人授权代表签字 \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

注: 1、价格采用人民币表示, 如果单价与总价不符, 以单价为准。

2、投标总价应包括如果授予合同乙方将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。

附件4 服务要求偏离表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 名称 | 招标文件条款号 | 招标内容 | 投标内容 | 偏离 | 说明 |
|----|----|---------|------|------|----|----|
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |
|    |    |         |      |      |    |    |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

注:服务要求偏离表中无偏离应标明”无偏离”

附件5 商务条款偏离表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|----|
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

注:商务偏离表中无偏离应标明”无偏离” .

**附件6 资格证明文件（格式）**  
**目 录**

- 6-1 法人营业执照（副本复印件，加盖公章）
- 6-2 法定代表人授权书（统一格式）
- 6-3 社会保障资金连续近三个月缴纳记录（复印件，加盖公章）
- 6-4 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或银行半年内出具的资信证明
- 6-5 连续近三个月的完税证明记录（复印件，加盖公章）
- 6-6 招标文件要求的其他内容
- 6-7 投标方认为其它必要的内容

附件 6-1 法人营业执照

(有效的营业执照副本复印件, 加盖公章)



附件 6-2 法定代表人授权书(格式)

(如投标人代表不是投标人法人代表,须持有《法定代表人授权书》)

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

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法人签字\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

公司盖章:

附:

被授权人姓名:

职 务:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

附件 6-3 社会保障资金缴纳记录

(近三个月内任意一个月的缴纳记录复印件加盖公章)

附件 6-4 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或银行针对本项目出具的  
银行资信证明

说明：

- a) 投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖提供报告单位的公章。
- b) 如果投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。

如投标人无法提供上年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明原件。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 6-5 纳税记录

(近三个月内任意一个月的纳税记录文件, 复印件加盖公章)

附件6-6 招标文件要求的其他内容

附件 6-7 投标人认为其它必要的内容

## 附件7 服务的内容及措施

(投标人根据下述说明提供详细的服务内容)

## 第三章 服务要求

### 一、项目概述

#### (一) 项目背景

东城区网格化社会服务管理系统及基础平台涉及多个应用系统，包括：东城区网格化社会服务管理信息平台、两网融合街道社区平台、网格化社会服务管理移动视频会议系统、东城区地理空间基础共享平台和东城区三维地理信息共享平台，以上系统均是以东城区网格化社会服务管理业务为核心建立的系统。为保障全区网格化社会服务管理日常业务的正常开展，东城区计划将以上系统的运维工作进行统一和整合，提供业务应用的整体、全面、及时的技术运维。

#### (二) 现状描述

##### 1. 数据现状

东城区现有 1:500 比例尺地形图、1:2000 比例尺地形图、0.2 米分辨率航空影像地图、2.5 维地图和三维立体地图。

结合东城区网格化社会服务管理及各部门日常业务的支撑，已初步形成了常住人口、流动人口、境外散居人口为核心，各类重点管理、重点服务人口为附加属性的基础人口库。

从数据管理维护便捷性、提高数据的共享标准、保证数据的完整性和一致性、提高查询的效率等角度出发，地理空间数据采取集中方式存储，其中瓦片地图数据是采用金字塔形的分层分级文件组织方式存储；遥感影像数据采取文件系统和数据库存储两种方式；基础测绘数据、土地数据、业务空间数据采用 Geodatabase 格式；规划数据分为 CAD 格式和 Shape 格式两种数据源，对于 CAD 格式数据采用 Oracle Spatial 空间对象直接存储的方式；对于 Shape 格式数据采用 Geodatabase 格式，利用 ArcSDE 在 Oracle Spatial 中进行存储和管理。3DGIS 数据采用 FDB 格式存储，利用 CityMaker 进行管理。

##### 2. 东城区网格化社会服务管理系统及基础平台现状

###### (1) 东城区网格化社会服务管理信息平台

1) 网格化业务系统：建设“六部闭环”业务事件处置流程，核心业务包括流



动人口、治安防控、矫正帮教、矛盾调解等，系统与 CA 统一认证用户系统对接。

2) 网格化监督指挥系统：将网格化建设成果通过大屏幕进行集中展示，为领导提供辅助决策分析支撑。提供全区网格划分情况查询、基础数据库查询、网格化业务运行查询、社会管理及服务查询等。目前已经实现民情日志、工作台帐、基础数据等信息的对接共享。

3) 网格化社会面防控子系统：基于综治办社会面防控的业务需求，结合网格资源，针对重大节日或活动，开展社会面防控工作，实现东城区防控力量及防控对象管理、网格等级管理维护、等级防控命令管理等。

4) 社会管理与网格数据子系统：为东城区区级指挥平台提供地图数据支撑。提供 2.5 维地图，绘制建筑物热区，以及基于 2.5 维地图的空间分析接口。提供数据的关联、比对、统计和综合分析等支持；利用双实系统实现人房数据关联。

#### (2) 东城区地理空间基础共享平台

平台包括 4 大系统：东城区地理空间基础共享平台、东城区地理空间基础共享平台更新系统、统一用户管理系统、东城区人房关联系统。包括行政区划、地图展示、综合查询、统计图表、制图成果展示、更新审核、接口组件等功能。

#### (3) 东城区三维地理信息共享平台

实现东城区三维数据资源管理、共享与服务，提供东城区三维地理数据的展示、空间分析、专题数据展示、共享接口、权限管理、数据采集等功能；目前已完成东城区各部门所建三维数据的整理、坐标匹配、入库管理、服务发布，并与现有二维地理空间平台实现数据交互和适度融合。

#### (4) 两网融合街道社区平台

主要实现各分中心、街道科室和各社区的联通，实现指挥分中心对事件的统一分派，相关科室和社区进行办理反馈，街道、科室对重大重点事件的督查督办以及社区基础数据的管理。

#### (5) 网格化社会服务管理移动视频会议系统

该系统用于实现全区各街道网格员、相关人员召开移动视频会议及与指挥大厅的实时通话，现阶段共有 1000 个软终端。

## 二、招标内容与技术需求

### (一) 平台的日常巡检、维护、技术支撑

对网格化社会服务管理系统及基础平台框架、平台各功能模块、系统数据、以及在项目实施中整合的第三方软件提供定期巡检（包括日、周、月、节假日）、运行监测、日常维护、故障排除，保证系统 24 小时不间断正常运行。编写巡检文档并及时提交给用户，及时告知用户系统的运行状况。

对系统运行中出现的错误和问题能够及时响应，结合故障提供及时的现场服务，尽快恢复系统正常运行。故障解决后，现场支持工程师要详细记录问题的发生时间、地点、问题描述、故障原因、预防及解决方法，记录系统维护情况形成书面文档。

对系统各业务功能模块进行技术支撑与维护，根据用户需要调整与完善已定义的功能模块。提供系统对接支持，提供系统性能优化建议。

为及时处理平台运维期间的突发风险，投标人应针对各类突发事件，提供相应的预防与解决措施，提供完整的应急处理流程。提供节日或活动保障，在重大活动期间，投标人能够提供现场值守的技术保障。

## （二）系统构架支持软件的升级维护

根据系统运行情况，在版权、硬件环境等条件允许的情况下，及时对基础软件打补丁，以保障系统运行性能。根据系统运行状况，及时向用户提出系统硬件配置优化的合理建议。

## （三）数据更新维护

数据整理入库：将东城区各委办局提供的非空间数据进行地址匹配，生成空间数据并整理入库；

数据更新：对用户提供的基础数据、三维模型及相关部件数据进行处理，使数据能进行入库、上图，提供准确展示；根据网格变更情况，对系统人员、机构、角色、网格基本信息、网格类历史数据（基础数据、业务数据）进行更新，并将调整结果形成文档备案提交甲方。

数据备份：进行增量数据的定期备份，重大活动或法定节日前进行完整系统数据备份服务；

数据恢复：当服务器出现故障而数据遭到破坏时，及时以备份数据恢复系统，保证系统数据完整无损。

数据对接：区基础数据平台与各应用系统的对接工作，以及与市级平台数据

对接工作。

#### （四）系统数据分析处理

每月统计系统内数据新增情况，检查数据完整性，对不符合标准的数据进行处理，以日志形式记录数据处理情况，保证平台数据的实时性与准确性。

#### （五）地图绘制与出图

根据用户需求按照出版级地图的要求提供地图出图服务，出图成果按照相应的比例打印。

#### （六）用户权限调整、典型案例置顶

网格员或其他单位用户信息发生变动时，需根据 CA 对用户权限的变更情况调整系统中的用户权限，并将调整结果形成文档备案。

典型案例置顶：通过数据库操作，将用户提供的网格化运行过程典型事件进行置顶操作。将置顶案例进行登记备案，并提供给用户。

#### （七）系统迁移

将两网融合街道社区平台迁移至云平台，采购两套 64 位服务器操作系统。

#### （八）移动视频会议技术支持

面向全区、各街道网格员提供技术支持服务，包括电话咨询、远程、现场等方式的技术支持服务；版本管理及软件补丁升级服务；资料手册共享；相关系统设备巡检服务；重大会议前会议测试服务；现场培训服务。

#### （九）地图对接技术优化

根据对接平台的实际需求，对现有接口进行及时更新、修改，使其满足对接平台的不同需求；根据东城区各部门的对接需求，提供新增接口的定制开发。

#### （十）其他运维支持

测试配合工作：在进行应用系统升级、云平台基础环境升级、网络安全加固等建设工作时，应指派专人配合其他单位完成相关工作。在升级完成后，应及时对系统进行检测，确保系统运行正常。如检测过程中出现异常，应及时告知用户，并配合用户尽快排除异常。

服务器资源监控：定期进行应用服务器的 CPU 性能、内存使用情况、硬盘利用情况、系统进程情况、主机性能等情况的检查和管理工作，实时监控服务器资源使用情况，定期出具服务器资源使用报告，及时开展资源扩容工作。

### 三、 项目实施要求

#### (一) 项目管理要求

投标人应对东城区网格化社会服务管理系统及基础平台运维项目有充分的理解，应针对此项目建立相应的项目组，为本项目提供充足的人员保障。投标人能针对运维实施过程中出现的不同类型问题，指派不同专业的人员及时解决处理问题。投标人应指派具有类似平台运维经验的专业技术人员负责平台的运维服务，必要时，应提供驻场服务。投标人应定期安排项目运维工程师对相应系统进行巡检，并提交对应的巡检计划和巡检报告。投标人应制定东城区网格化社会服务管理系统及基础平台系统应急响应策略及应急预案。投标人应提供至少 1 名人员工作日的驻场服务，提供 7\*24 小时的技术支持响应。

为保证本项目的运维服务质量，投标人应在合同签订后七个工作日内将项目人员名单正式报用户。用户将不定期对运维人员的考勤情况、运维工作完成情况进行检查。

投标人不得随意撤换项目组的主要技术人员。项目组人员变更，必须经用户同意并至少提前一周以书面形式通知用户，同时应做好相关的移交工作。如用户要求中标方更换技术人员，投标人应按照用户要求及时进行更换。

#### (二) 工期及验收要求

工期： 2019 年 4 月 1 日至 2020 年 3 月 31 日。

验收：运维文档是本项目的重要资料，记录运维服务过程，并作为项目验收的重要依据，投标人应指派专人负责运维文档的整理和提交。投标人项目组应及时完成运维文档的编写，并定期提交用户备案。运维文档应包括但不限于以下内容：

1. 运维人员联系单
2. 定期巡检记录
3. 系统故障及维护记录
4. 平台运维手册
5. 平台常见问题解决方案及应急预案
6. 年度运维总结

#### **四、 培训要求**

投标人应根据平台各相关单位的实际使用情况，定期开展平台的操作培训，提供“PPT+操作手册”的培训服务，协助用户收集和解答各单位使用过程中的疑问和问题。对招标方的技术人员进行培训，使用户全面掌握系统功能和必要的维护知识。每次培训后将签到记录存档备查。

附：相关政府采购政策

供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用投标、履约和融资三种担保形式，具体工作参照《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（京财采购[2011]2882号）执行。

政府采购投标担保函（格式）

## 政府采购投标担保函

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### **四、保证责任的终止**

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

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

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### **五、免责条款**

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### **六、争议的解决**

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

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

政府采购履约担保函（格式）（中标后提供）

政府采购履约担保函

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

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

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

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

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

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

**三、承担保证责任的程序**

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



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

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

#### **四、保证责任的终止**

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

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

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

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

本保函自我方加盖公章之日起生效。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

### 一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟

手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573

传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

### 二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

### 三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

## 政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展规划目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》

(见附件)。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的开展和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

## 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，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日



### 三部门联合发布关于促进残疾人就业

#### 政府采购政策的通知

#### 财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何

单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2019 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2019 年 8 月 22 日

## 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

## 政府采购支持监狱企业发展

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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。