

海淀区统一视频会议系统运维项目

招标文件

项目名称：海淀区统一视频会议系统运维项目

项目编号：11010824210200035263-XM001

项目代理编号：HX-2024-0005

采购人：北京市海淀区大数据中心

采购代理机构：北京华序咨询有限公司

2024年11月



资格性审查				
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；</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”； 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>	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照，并加盖本单位公章
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》。	重要指标	格式见《投标文件格式》
1.3	投标人信用记录	提供了符合招标文件要求的《投	重要指标	无须投标人提

		<p>标人资格声明书》。 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)； 截止时间：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>		<p>供，由采购人或采购代理机构查询。</p>
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。</p> <p>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</p>	重要指标	格式见《投标文件格式》

		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	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	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			
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 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确</p>	重要指标	本项目不接受联合体投标

		定资质等级。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。		
3.2	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	提供证明文件的电子件或电子证照，并加盖本单位公章
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	重要指标	
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均	重要指标	



		按招标文件要求提供且签署、盖章的；		
8	★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	
9	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	
10	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	
11	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；	重要指标	
12	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	
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接	重要指标	

		受的附加条件的；		
14	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；				

商务评审						
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	企业业绩	提供近三年内类似项目业绩，需提供相关业绩的合同或其它证明文件的关键页复印件等证明材料（加盖投标人公章），每提供1份得4分，最高得12分。	手工打分	最低分：0分，最高分：12分	12	
2	企业资质	同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书得1分。提供证书复印件需加盖投标人公章。	手工打分	最低分：0分，最高分：1分	1	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：13分；						



技术评审						
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	需求理解与分析	<p>投标人应对项目背景及总体建设目标分析到位，对项目需求总体理解深刻，对项目关键业务及技术点总结到位，方案整体思路清晰，科学合理，结构合理严谨，针对性强。方案完全满足要求，内容完整合理、逻辑清晰，对本项目有充分的理解且有详细描述，得15分；方案满足要求，内容完整合理、逻辑一般，基本完整，得10分；方案基本满足要求，内容基本完整合理、逻辑一般，基本完整，得5分；方案部分满足或不满足要求且内容不完整合理、逻辑一般，不对应不充分，得0分；</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：15分	15	
2	运维方案要求	提供针对本项目的服务理解，提供运维服务方案。	手工打分	最低分：0分，最高分：15分	15	

		<p>方案完全满足要求，内容完整合理、逻辑清晰，能够围绕主题进行的描述，得 15 分； 方案满足要求，内容完整合理、逻辑一般，图文描述完整，得 10 分； 方案基本满足要求，内容基本完整合理、逻辑一般，基本完整，得 5 分； 方案部分满足或不满足要求且内容不完整合理、逻辑一般，不对应不充分，得 0 分；</p>				
3	培训方案	<p>培训计划安排、技术人员配置合理、培训材料充分，满足或优于需求得 15 分； 培训计划安排、技术人员配置较为合理，培训材料较为充分基本符合需求得 12 分； 培训计划安排、技术人员配置合理性一般，培训材料较为充</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	

		分基本符合需求得9分；培训计划安排、技术人员配置欠合理、培训材料欠充分得6分；培训方案与采购需求有偏差，不合理得2分；没有培训方案得0分。				
4	团队人员				17	
4.1	项目经理	项目经理具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书得2分，没有不得分，需提供相关证明材料复印件，加盖投标人公章。	手工打分	最低分：0分，最高分：2分	2	
4.2	团队人员	根据本项目团队人数、结构及分工是否合理、实施经验是否丰富，是否可满足项目实施需要等标准进行评分。完全满足以上标准，可以很好的满足实施需要的得5	手工打分	最低分：0分，最高分：5分	5	

		分，基本满足的得3分，无法满足项目需要的得1分，未提供得0分。				
4.3	项目人员业绩	2021年至今参与类似业绩，每提供1份得5分，最高得10分。 (需体现作为项目人员承担过的项目，需提供合同复印件并加盖投标人公章)	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
5	售后服务				15	
5.1	驻场保障	每额外提供一名视频会议系统原厂技术支持人员得5分，最高得5分，需提供承诺书及证明文件。	手工打分	最低分：0分，最高分：5分	5	
5.2	原厂备品备件支持	提供备品备件清单清晰详细，完全符合采购人使用需求得5分，需提供证明文件。 提供统一视频会议系统平台备份业务得5分，需提供承诺书及证明文件。	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：77分；						

限公司

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

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	31
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010824210200035263-XM001

项目代理编号：HX-2024-0005

2.项目名称：海淀区统一视频会议系统运维项目

3.项目预算金额：156.94728 万元，项目最高限价：156.94728 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	采购包最高 限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	海淀区统一视频会议系统运维项目	156.94728	156.94728	一项	海淀区统一视频会议系统运维项目，详见采购需求

5.合同履行期限：自签订合同之日起 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否



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

3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1.时间：2024年11月07日至2024年11月13日，每天上午09:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：投标人使用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11月27日09点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场，开标地点自行安排。

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：《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46号；《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；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；《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；《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号；《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；《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）；《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）。

2.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。如有疑问，请及时联系相关人员。

（1）CA 数字证书服务热线 010-58511086

（2）电子营业执照服务热线 400-699-7000

（3）技术支持服务热线 010-86483801

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 电子开标

供应商在开标时间使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标，开标地点自行安排，在开标过程中请保持与互联网的连接畅通，否则由此引发的不良后果由供应商自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市海淀区大数据中心
地址：北京市海淀区中关村南大街 5 号
联系方式：010-50869096

2.采购代理机构信息

名称：北京华序咨询有限公司
地址：北京市海淀区中关村东路 66 号 1 号楼 14 层 1710
联系方式：010-60624544

3.项目联系方式

项目联系人：马千雪
电话：010-60624544

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： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>海淀区统一视频会议系统运维项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	海淀区统一视频会议系统运维项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
海淀区统一视频会议系统运维项目	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：30,000.00 元 投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 （若采用电汇方式递交投标保证金的，需将电汇底单附到投标文件中且注明项目名称及用途） 投标保证金收受人信息： 单位名称：北京华序咨询有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司北京总部基地支行 账号：634925258</p>				
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）投标人未按规定与采购人签订合同的； （3）投标人未按规定提交履约保证金的； （4）投标人擅自放弃中标的。</p>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分相同的，投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；其他情形的，由评标委员会评定。 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>				

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质材料递交</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>010-60624544</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区中关村东路 66 号 1 号楼 14 层 1710。</u>
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：参考原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p> <p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>(3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>服务费采用电汇支付的，请电汇至： 户 名：北京华序咨询有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司北京总部基地支行 账 号：634925258</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。
 - 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（GB 15629.11/1102）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》。
- 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以下内容，《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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、



采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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件或电子证照，并加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) ;</p> <p>截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	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。</p> <p>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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	本项目不接受联合体投标
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的电子件或电子证照，并加盖本单位公章

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

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包最高限价；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	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）
10	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；
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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，投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人，其他情形的，由评审委员会评定

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。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、评分办法

序号	评审条款	评审细则	分值	备注
1	价格 10分	价格 10分	0-10	价格分采用低价优先法计算，投标报价得分=（评分基准价/磋商报价）*价格权值*100，满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。
2	商务 13分	企业业绩（12分）	0-12	提供近三年内类似项目业绩，需提供相关业绩的合同或其它证明文件的关键页复印件等证明材料（加盖投标人公章），每提供 1 份得 4 分，最高得 12 分。
		企业资质（1分）	0-1	同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书得 1 分。提供证书复印件需加盖投标人公章。
3	技术方案 45分	需求理解与分析（15分）	0-15	投标人应对项目背景及总体建设目标分析到位，对项目需求总体理解深刻，对项目关键业务及技术点总结到位，方案整体思路清晰，科学合理，结构合理严谨，针对性强。 方案完全满足要求，内容完整合理、逻辑清晰，对本项目有充分的理解且有详细描述，得 15 分； 方案满足要求，内容完整合理、逻辑一般，基本完整，得 10 分； 方案基本满足要求，内容基本完整合理、逻辑一般，基本完整，得 5 分； 方案部分满足或不满足要求且内容不完整合理、逻辑一般，不对应不充分，得 0 分；
		运维方案要求（15分）	0-15	提供针对本项目的服务理解，提供运维服务方案。 方案完全满足要求，内容完整合理、逻辑清晰，能够围绕主题进行的描述，得 15 分； 方案满足要求，内容完整合理、逻辑一般，图文描述完整，得 10 分； 方案基本满足要求，内容基本完整合理、逻辑一般，基本完整，得 5 分； 方案部分满足或不满足要求且内容不完整合理、逻辑一般，不对应不充分，得 0 分；
		培训方案（15分）	0-15	培训计划安排、技术人员配置合理、培训材料充分，满足或优于需求得 15 分； 培训计划安排、技术人员配置较为合理，培训材料较为充分基本符合需求得 12 分； 培训计划安排、技术人员配置合理性一般，培训材料较为充分基本符合需求得 9 分； 培训计划安排、技术人员配置欠合理、培训材料欠充分得 6 分； 培训方案与采购需求有偏差，不合理得 2 分； 没有培训方案得 0 分。
5	团队人员 17分	项目经理（2分）	0-2	项目经理具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书得 2 分，没有不得分，需提供相关证明材料复印件，加盖投标人公章。



		团队人员 (5分)	0-5	根据本项目团队人数、结构及分工是否合理、实施经验是否丰富，是否可满足项目实施需要等标准进行评分。 完全满足以上标准，可以很好的满足实施需要的得5分， 基本满足的得3分， 无法满足项目需要的得1分， 未提供得0分。
		项目人员 业绩(10分)	0-10	2021年至今参与类似业绩，每提供1份得5分，最高得10分。(需体现作为项目人员承担过的项目，需提供合同复印件并加盖投标人公章)
6	售后服务 15分	驻场保障 (5分)	0-5	每额外提供一名视频会议系统原厂技术支持人员得5分，最高得5分，需提供承诺书及证明文件。
		原厂备品 备件支持 (10分)	0-10	提供备品备件清单清晰详细，完全符合采购人使用需求得5分，需提供证明文件。 提供统一视频会议系统平台备份业务得5分，需提供承诺书及证明文件。

注：

1. 价格分数保留两位小数。

第五章 采购需求

服务需求一览表

序号	项目名称	数量	交货期
一	2025 年度海淀区统一视频会议系统运维		
1	技术服务及备品备件		
1.1	原厂备品备件及人员技术服务支持	1 套	提供原厂备品备件支持；备品备件费用不得低于 371,972.80 元 提供不少于 1 名驻场人员每周 7 天×24 小时和 5 名运维人员每周 5 天×8 小时负责对海淀区统一视频会议系统平台及设备进行保障和维护，负责对海淀区统一视频会议系统中各单位会场进行会议保障，包括会前预约，环境测试，会中问题解决，应急处理及售后协调等工作，同时负责制定工作流程及备份恢复策略，设备维修，设备资产清查盘点。

一、项目背景

“海淀区统一视频会议系统”是智慧海淀的重要组成部分，主要涵盖海淀区各委办局、街镇及社区村，推进合理配置资源，从而提高办公效率、节约信息化成本和办公成本，创新政府管理和服务模式，满足各单位各类视频会议使用需要，并为后期业务扩展进行预留。

海淀区按照市政府关于建立市-区-街镇-社区四级视频会议系统的要求，建设了海淀区统一视频会议系统。建设范围共覆盖全区 59 个单位/街镇，累计接入 800 余个会场，并兼容海淀区各单位原有宝利通、华为等视频会议终端。使用用户约 8000 人。

通过“海淀区统一视频会议系统”一、二、三期项目的建设完成并投入使用，实现了海淀区各单位之间的视频会议系统的互联互通、市级视频会议信号与社区（村）信号的互联互通，切实满足海淀区政府日常视频会议工作需要。实现了全区视频会议资源的统一配置、统一管理，有效降低了政府人力成本，提高区政府与委办局、街镇、社区（村）的沟通效率及管理水平。

“海淀区统一视频会议系统”实现了自上而下的统一接入，避免了各单位各部门的重复建设、重复投资，加强了各单位视频会议系统的互联互通，有效降低了政府信息化建设成本。

海淀区统一视频会议系统部署在区国产政务云，采用国产化软硬件部署环境并兼容适配信创终端电脑，提供 PC 端和移动端的协同办公综合服务。充分利用区政府现有网络及软、硬件设备，并接入各单位原已建成的视频会议设备，进行统一管理调度。满足会议传达、培训贯宣、视频直播、会议管理等多种视频会议形式。

系统设计严格遵循国际标准、国家标准和国内通信行业的规范要求，符合视频技术以及通信行业的发展趋势。系统架构设计合理，充分考虑了实用性、兼容性及高扩容性，为日后大规模的

系统扩展打下良好基础，完全满足用户在不同地点、不同应用的视频会议系统接入，可集成已有系统，应用于多种业务模式。系统采用多种技术手段保证安全性和稳定性。

二、项目建设目标

1. 保障海淀区统一视频会议大型会议（市、区、委办局/街镇、站队所/社区村四级视频会议联动）会议的顺利召开。
2. 配合海淀区应急指挥中心，保障海淀区全区会议的顺利召开。
3. 保障海淀区统一视频会议主会场（信访、应急、水务局等牵头召开全区视频会议的会场）会议的顺利召开。
4. 保障分会场的参会效果，及时进行会前设备联调、会场环境调整及会场点名等。
5. 协调现有售后团队，出现故障或问题能及时恢复。
6. 对海淀区统一视频会议系统熟练操作，保证主备平台应急情况下及时切换。

三、项目建设内容

负责海淀区统一视频会议系统的运维服务保障工作，具体工作范围如下：

1. 服务时间及响应时间

服务时间为正常工作日、周末保障和夜间值守。如法定假日安排值班，值班人员名单将提前上报。

2. 服务内容

（1）人员要求：6名技术人员服务团队，其中工作日驻场值班5名技术人员，全年365天24小时值守1名技术人员。必须具有相应的技术能力和驻场经验，熟练掌握海淀区统一视频会议系统情况、各会场设备配置等，为海淀区重要会议提供技术保障。

（2）工作时间：工作日值班9:00—18:00，全年365天24小时值守9:00至次日9:00。如会议9:00召开，至少提前1个小时到达会场，直到会议结束，设备关机。

（3）会议服务：包括会场保障人员通知，设备开机，会场环境测试，主分会场联调，会前点名，发言会场画面切换，会中保障，会后设备及及时关机等。确保会议正常召开。

（4）应急服务：解决会议应急突发问题，负责会议现场调度协调，和售后服务团队充分对接，制定系统应急和备份方案，进行应急情况演练。

（5）保障服务：平台问题及硬件故障及时发现处理、故障报修及返修进度跟踪、定期进行故障率统计。

四、技术要求

（一）服务计划要求

本项目要求在服务时间12个月，从合同签订之日起。

（二）服务方案要求

投标人应在中标后制定项目服务方案和应急预案方案等，并按期向采购人提交周报、月报、

半年报和年度运维服务总结及相关文档资料的纸质版。

（三）人员组织要求

★投标人派出参与此项目的技术人员需具有类似海淀统一视频会议运维服务项目经验，并对海淀政务云、信创平台及互联网环境充分了解，参与过海淀云迁移等工作。须在投标文件中列出《项目业绩一览表》（包含但不限于相关项目合同名称、服务时间、用户联系人及联系方式），《项目实施主要人员情况表》（包含但不限于姓名、年龄、职务、学历、职称、职业资格、相关项目经验、在本期项目中的职责分工）。

要求配置相应的技术人员参与此项目，技术人员应具备良好的沟通协作能力和专业技能；技术人员需参与过类似海淀统一视频会议系统项目建设，充分了解海淀区各单位视频会议使用情况，包括（市、区、委办局/街镇、站队所/社区村四级视频会议联动）会议情况，能与用户及合作伙伴进行良好的沟通，具备相关软件运维、产品安装、调试、集成的能力。

（四）承诺函要求

★1. 投标人须承诺完全熟悉并了解海淀统一视频会议系统架构，熟悉并了解海淀统一视频会议系统与统一身份认证系统、区政务办公系统、区移动办公系统的对接，掌握“海办”使用。在软件调试、系统联调中出现兼容性问题予以及时解决，加盖投标人公章。

2. 须提供在海淀设有常驻服务机构的证明文件。

★3. 投标人派驻的技术人员需参与过海淀统一视频会议系统项目建设，完全了解并熟悉海淀统一视频会议系统情况。

五、项目实施要求

1. 人员配置要求

投标人应组建运维服务部，配备足够的项目服务人员，设立固定的办公地点，配备必要的交通工具和办公用具等，具体要求如下：

（1）项目经理应具备同类项目的管理经验，在项目验收结束前必须在现场进行工作，具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书。

（2）现场项目服务部派至现场管理人员应不少于 2 人；项目服务部应配备建设所需的专业技术人员。

（3）项目服务人员发生变更的，投标人应向采购人提出申请，经采购人审核批准后方可更换。采购人有权提出更换服务人员的要求，投标人应根据采购人的要求，新选派符合采购人要求的服务人员到场工作。

2. 进度管理要求

服务时间在合同签订之日起 12 个月，投标人完成本项目范围内海淀区统一视频会议系统的

运维服务保障工作。

投标人具体项目进度管理工作要求如下：

- (1) 制定月/周/年工作计划及总结；
- (2) 制定运维服务方案及应急预案；
- (3) 建立服务计划的管理体系；
- (4) 每周以书面方式向采购人运维服务情况；
- (5) 组织周例会，检查和落实服务计划；
- (6) 服务进度计划执行情况及影响因素的检查、分析；

六、运维服务要求

1. 交付时间

合同签订后 12 个月内负责海淀区统一视频会议系统的运维服务保障工作。

2. 服务地点

服务地点为采购人的指定地点。

3. 项目验收

投标人在本合同期满 10 个工作日内，向采购人提交周报、月报、半年报和年度运维服务总结及相关文档资料的纸质版，由采购人确认。经采购人审核确认文档资料完整，相应扣减费用准确无误，即视为通过验收。

4. 服务要求

1、服务响应时间：投标人需提供 7×24 小时支持维护服务，包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。保证有足够的人员及技术支持电话负责本项目运维工作。系统软件运行过程中出现的软件问题，提供 7×24 小时随时响应，在接到用户报告故障后的 30 分钟内响应，1 小时内答复，2 小时内到达客户现场。软件系统 2 小时内恢复系统运行。

2、服务方式：提供技术热线电话、现场技术支持、远程网络技术支持、实时技术支持等服务方式。

3、服务内容包括：出现问题后提供运维技术人员驻场服务，并且提供全面巡检服务。提供海淀统一视频会议系统平台及接口维护及升级服务，提供系统咨询服务、系统优化和日常维护服务、提供硬件的巡检服务、提供平台咨询服务、提供电话/现场服务、提供技术文档服务、提供后期技术培训服务、提供周期性现场技术支持总结服务、提供资料定期传送与专题讨论服务。

七、技术培训要求

(1) 培训要求

投标人应有计划的对采购人的业务、操作及管理人员进行培训。投标人应制订人员培训计划和内容。因投标人的原因导致培训不能按期完成或未达到预期培训目标，采购人有权要求投标人重新进行培训，所有费用应由投标人承担。

(2) 培训计划要求

投标人在投标时应提交具体培训计划，应包括如下内容但不限于此：

培训的目标、内容、地点、培训时间周期、培训设施、培训的材料和文件、受训人员的要求、授课人员的姓名及职称、课程效果的评估方法等。

(3) 培训内容要求

投标人应对采购人操作、维护、管理人员进行全面的技术培训，使采购人维护管理人员能独立胜任进行业务操作和管理、故障处理、日常测试和维护等工作。培训内容应包括本工程中全部软、硬件设备的技术原理、操作使用、维护管理和应用开发，实际的上机操作等练习。投标人负责提供培训教材和实际的培训、操作环境。培训材料应在培训实施前1个月提交给采购人确认。所有培训用材料应易拷贝，音像制品应能拷贝复制。

八、运维服务要求

投标人应提供完成的、可执行性高的运维方案，并承诺提供至少 1 年的免费备品备件服务，备品备件费用不得低于 371,972.80 元，免费运维期从系统终验之日开始。承诺在免费服务期内提供需求范围内的系统修正服务。

在项目实施期间做到对本系统实时服务需求的及时响应，值守人员负责对海淀区统一视频会议系统、视频会议终端、摄像头、麦克风、智能显示终端和会议控制终端进行 7 天×24 小时的保障和维护。并负责设备维修，设备资产清查盘点。值班人员负责每周 5 天×8 小时对海淀区统一视频会议系统中各单位会场进行会议保障，包括会前预约，环境测试，会中问题解决，应急处理及售后协调等工作，同时负责制定工作流程及备份恢复策略，设备维修,设备资产清查盘点。

质保期内售后服务响应时间：投标人需提供 7×24 小时支持维护服务，包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。保证有足够的人员及技术支持电话负责本项目运维工作。系统软件运



行过程中出现的软件问题，提供 7×24 小时随时响应，在接到用户报告故障后的 30 分钟内响应，1 小时内答复，2 小时内到达客户现场。软件系统 2 小时内恢复系统运行。

任何软件，包括但不限于操作系统、数据库、中间件及其它采购的第三方软件产品、开发的应用软件在保证期内如有升级版本，需要免费更新。软件保证期期间的维护服务不收取任何额外费用，保证期后的技术支持和年服务费标准双方协商。

因投标人导致项目出现变更、调整的，需要事先征得用户的书面同意，并自担费用。

第六章 拟签订的合同文本

20XX 年度海淀区统一视频会议系统 运维项目服务合同

合同名称：20XX 年度海淀区统一视频会议系统运维项目服务合同

甲 方：_____

乙 方：_____

合同编号：_____

签订地点：北京市海淀区

目 录

第一条 合同双方	47
第二条 合同内容	47
第三条 服务要求	47
第四条 合同总价款及支付方式	47
第五条 验收	48
第六条 双方权利和义务	49
第七条 违约责任	50
第八条 保密	51
第九条 不可抗力	51
第十条 合同变更与终止	52
第十一条 争议解决	52
第十二条 合同生效	53
第十三条 合同份数及附件	53



合同正文

为确保海淀区统一视频会议系统（以下简称“该项目”）能够安全、可靠、持续稳定运行，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方提供 20XX 年度海淀区统一视频会议系统运维项目服务有关事宜达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规签订本合同。

第一条 合同双方

甲方：

地址：

乙方：

地址：

第二条 合同内容

为保障海淀区统一视频会议系统正常运行及各类视频会议顺利召开，乙方提供 XX 名技术人员运维服务，其中工作日驻场值班 XX 名技术人员；全年 365 天 24 小时值守 XX 名技术人员，保障夜间和法定节假日的会议需求。具体工作内容如下：

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

第三条 服务要求

乙方在合同签订后 XX 个月负责海淀区统一视频会议系统的运维服务保障工作。

具体工作范围如下：

1. 服务时间及响应时间

服务时间及响应时间为全年 365 天 24 小时。

2. 服务内容

(1) 人员要求：XX 名技术人员服务团队，其中工作日驻场值班 XX 名技术人员，全年 365 天 24 小时值守 XX 名技术人员。必须具有相应的技术能力和驻场经验；熟练掌握海淀区统一视频会议系统情况、各会场设备配置等，为海淀区重要会议提供技术



保障。

(2) 工作时间: 工作日值班 9:00—18:00, 全年 365 天 24 小时值守 9:00 至次日 9:00。如会议 9:00 召开, 至少提前 1 个小时到达会场, 直到会议结束, 设备关机。

(3) 会议服务: 包括会场保障人员通知, 设备开机, 会场环境测试, 主分会场联调, 会前点名, 发言会场画面切换, 会中保障, 会后设备及时关机等。确保会议正常召开。

(4) 应急服务: 解决会议应急突发问题, 负责会议现场调度协调, 和售后服务团队充分对接, 制定系统应急和备份方案, 进行应急情况演练。

(5) 保障服务: 平台问题及硬件故障及时发现处理、故障报修及返修进度跟踪、定期进行故障率统计。

(6) 设备资产清查盘点。

第四条 合同总价款及支付方式

本合同总价款为: 人民币 XXXX 元 (大写: 人民币 XXXX 元整)。该价格为包含全部相关税费的最终价格。

4.1 合同签订后 XX 个月内, 甲方向乙方支付合同总价的 40%, 即人民币 XXXX 元 (大写: 人民币 XXXX 万元整)。

4.2 备品备件当年未发生维修或更换费用的, 应在合同尾款支付时相应扣减。

4.3 合同履约满一年后, 乙方向甲方提交年度运维总结报告及扣减费用明细, 经甲方确认后 10 个工作日内, 甲方向乙方支付扣减费用后剩余合同款, 剩余合同款应不超过合同总价的 60%, 即人民币 XXXX 元 (大写: 人民币 XXXX 万元整)。

第五条 验收

5.1 在本合同期满 XX 个工作日内, 乙方向甲方提交周报、月报、半年报和年度运维服务总结及相关文档资料的纸质版。

5.2 经甲方审核确认文档资料完整, 相应扣减费用准确无误, 即视为通过验收。

第六条 双方权利和义务

6.1 甲方权利

6.1.1 甲方有权监督本合同执行情况，并指派代表对于乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认。

6.1.2 若甲方认为乙方人员不能胜任服务工作的要求，有权要求乙方更换人员。

6.1.3 甲方有权随时考察乙方的技术人员驻场服务工作，并在乙方提供服务过程中进行监督，要求乙方进行必要的说明；如乙方服务质量不能达到甲方的质量要求，甲方有权要求乙方进行整改；如果两次整改仍然不能满足甲方的要求，甲方有权提前终止本合同。

6.2 甲方义务

6.2.1 甲方免费提供现场值守的办公场所。

6.2.2 甲方指定专人配合乙方，协调相关部门及人员的工作。

6.2.3 甲方应协助提供的相关材料并允许乙方为维护工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料。

6.2.4 甲方应按本合同的约定向乙方支付款项。

6.3 乙方权利

6.3.1 乙方有权要求甲方提供项目运维所需且必要的相关资料。

6.4 乙方义务

6.4.1 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求。

6.4.2 乙方人员在用户现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。

6.4.3 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

第七条 违约责任



7.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

7.2 若乙方未按照合同约定提供服务，或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时，甲方有权直接向乙方发出违约通知书。甲方有权部分或全部终止合同并由乙方赔偿由此造成的损失及承担甲方因此产生的对第三方的责任。

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

7.4 乙方未按合同约定的服务内容、服务方式或服务要求提供运维服务，出现一次，按应付款的 2% 计算违约金。

7.5 违约方的全部赔偿责任，包括但不限于因合同、侵权、违约或者违反保证或其他引起的赔偿，累计不超过本合同总金额的 50%。

第八条 保密

8.1 除以下 (8.2) 条款另有规定外，甲方和乙方应当各自就其或其雇员、承包商、顾问或代理人获得的，关于本协议及本项目（无论是财务上、技术上或其他方面）的全部信息和文件，予以保密。

8.2 以上 (8.1) 条款不适用于：

(1) 已经公布的或能以其他方式公开获得的信息或文件（但不包括以违反本协议的方式公布或获得者）。

(2) 已经由一方以不违反任何保密义务的方式获得的信息或文件。

(3) 以不违反任何保密义务的方式从第三方获得的信息或文件。

(4) 按照法律须披露的信息或文件。

(5) 为按照本协议履行一方义务而披露的信息或文件。

8.3 以上 (8.1) 款在本协议届满或终止后的十年内仍然有效。

第九条 不可抗力

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

9.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方。

9.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过 30 个工作日，任何一方均有权解除合同。

9.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第十条 合同变更与终止

10.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

10.2 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更经双方书面确认。

10.3 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，经甲乙双方同意，本合同可以自然终止。

10.4 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序，另一方都有权解除本合同，但必须以书面形式通知对方。

10.5 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，经甲乙双方同意，本合同可续签。

第十一条 争议解决

11.1 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

11.2 除双方在合同中约定的条款外，其它未尽事宜均以合同附件或其它形式另行约定，并构成本合同不可分割之组成部分。

11.3 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议,应本着友好合作的态度协商解决;如协商不成,均可提请甲方所在地人民法院受理。

11.4 法院受理期间,除争议内容以外,双方均应继续履行合同约定的其他内容。

第十二条 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效,合同有效期为 XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日,双方履行完合同规定的义务后自行终止。

第十三条 合同份数及附件

本合同一式捌份,甲方执伍份,乙方执叁份,各份具有同等法律效力。

附件: 海淀区统一视频会议系统运维项目预算明细表



合同签署页

甲 方	单位名称	
	法定代表人 (或授权代表)	
	项目负责人	
	电 话	
	传 真	
	邮政编码	
	地 址	
	纳税人识别号	
乙 方	单位名称	
	法定代表人 (或授权代表)	
	项目负责人	
	电 话	
	传 真	
	开户银行	
	账 号	
	邮政编码	
地 址		
签署日期： 年 月 日		

附件：海淀区统一视频会议系统运维项目预算明细表

序号	预算大 类	预算 小类	计算方法	小计（元）	备注

一	人工费用	值守			
		值班			
二	采购费用	备品 备件			
合计					



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：

项目代理编号：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

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；
- (七) 我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标，并且承诺在本项目投标活动中，我单位未参与围标串标、未提供虚假材料谋取中标资格，所提供的所有资料真实有效，如有不实，我单位愿意承担一切后果。
- (八) 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。

有限公司

2 本项目的特定资格要求（本项目不适用）

3 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：

项目代理编号：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

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）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

1 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日



2 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
	大写	小写		

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项内容	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
总价（元）					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号： _____

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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号： _____

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

6 中小企业证明文件（如有）

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。
- 2) 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。
- 3) 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（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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（请进行选择）：

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 投标人基本信息情况表

投标人名称	
投标人信用代码	
投标人地址	
联系人	
联系电话	
投标人规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他（外国供应商不能填写中型企业和小微企业）
投标人所属性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型	<input type="checkbox"/> 外商单独投资 <input type="checkbox"/> 外商部分投资 <input type="checkbox"/> 内资
投标人特殊性	<input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利企业 <input type="checkbox"/> 其他

单位名称（盖章）：

日期：



9 招标代理费缴费承诺书（格式）

招标代理费缴费承诺书

致北京华序咨询有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标资格（项目代理编号：____），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇形式，向贵公司即北京华序咨询有限公司一次性支付应缴费用。招标代理收费标准参照原国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534号文等计取。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（公章）

承诺方法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

承诺日期：

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

以下文件为重要的参考资料，投标人 不必编制在其投标文件中。

附件1：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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



人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

（十）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各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。



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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

