

# 北京市政府采购项目 公开招标文件



**中钰招标**  
ZHONG YU ZHAO BIAO

项目名称：信息化安全运维服务（二次）

项目编号：11000024210200086652-XM001

招标编号：ZYZB-2024-0147

采购人：北京市体育局综合事务中心

采购代理机构：中钰招标有限公司

2024年6月

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
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 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	46
第七章	投标文件格式 .....	58

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000024210200086652-XM001

2.项目名称：信息化安全运维服务

3.项目预算金额：人民币 126.699 万元；项目最高限价：人民币 126.699 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
1	信息化安全运维服务	126.699	1 项	北京市体育局综合事务中心拟进行信息化安全运维服务服务采购，主要内容包括：办公桌面运维服务、设备维保服务、节点光缆维护及网络系统运维服务、安全服务等。具体要求详见招标文件文件第五章采购需求。

5.服务期限：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。**

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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06月07日至2024年06月14日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3.方式：本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，相关操作如下：

(1)办理CA认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”一“操作指南”一“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

(2)于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3)招标文件获取方式:供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自文件获取之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4)未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

证书驱动下载：

(1)于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

(2)CA认证证书服务热线010-58511405

(3)技术支持服务热线010-86483801

注意：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。

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06月27日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区东旭国际中心C座11层1102第三会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理及招标文件中列明的其他政策要求等。

2.本项目招标公告在《北京市政府采购网》和《中国政府采购网》上发布。

3.本项目中的标的对应《工信部联企业〔2011〕300号》中小企业划分标准所属行业中的：软件和信息技术服务业。该行业的中小企业划分标准如下：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。请根据上述标准判断服务的承接商为何种类型。

4.招标编号：ZYZB-2024-0147

## 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：北京市体育局综合事务中心

地址：北京市通州区宋庄南三街209号院1号楼315

联系方式：赵老师 010-55533455

### 2.采购代理机构信息

名称：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区东旭国际中心C座11层1106室

联系方式：赫舜威、朱艳梅、王世杰、金俐成、卢雪、张书玲 010-60624505

转 807/806

### 3.项目联系方式

项目联系人：赫舜威、朱艳梅、王世杰、金俐成、卢雪、张书玲

电话：010-60624505 转 807/806

## 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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。						
3.1	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 考察/踏勘时间：/ 考察/踏勘地点：/						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/；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）：/。						
5.2.5	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（中小企业声明函中的标的名称和所属行业须以此为准，判断依据详见招标文件附件 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）：						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">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;">信息化安全运维服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	信息化安全运维服务	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	信息化安全运维服务	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
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： <b>人民币 25000 元（大写：人民币贰万伍仟元整）</b> 投标保证金收受人信息如下： 递交时间：详见第二章 <b>投标人须知 12.3</b> 。 投标保证金方式：详见第二章 <b>投标人须知 12.2</b> 。 <b>投标保证金汇款账户：</b> <b>开户行名称：中钰招标有限公司</b> <b>开户行：中国民生银行北京华威支行</b> <b>账号：671015888</b> 在“转账用途”中标明“ <b>投标保证金-0147</b> ” 注： 1、投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的； （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）投标人提供虚假或失实材料的； （6）中标人未按照招标文件规定支付中标服务费的； （7）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <b>90</b> 个日历天。
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，按照以下方式确定最终中标候选人排序： <input checked="" type="checkbox"/> 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，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，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。 <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：书面文件
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：招标四部； 联系电话：010-60624505-807； 通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心 C 座 11 层 1106 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： （1）以本项目中标金额作为收费的计算基数。 （2）采购代理机构按原计价格[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，向中标人收取中标服务费用。 （3）中标服务费币种与中标志订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （4）中标服务费的交纳方式：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。 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总价中。 <b>缴纳时间：中标通知书发出之日起至领取中标通知书时。</b>
补充	以下条款是对本招标文件的重要说明及补充	
1	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。	
2	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章，否则将被视为 <b>无效投标</b> 。	
3	招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其投标将被视为 <b>无效投标</b> 。	
4	投标文件递交数量要求： 投标文件：正本：1 份；副本：4 份；电子版：1 份（包含：PDF+最终 Word 版投标文件）。 （注：电子版的 PDF 文件是指全部投标文件正本的扫描件（彩色），格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘，并在载体上注明/标记项目名称、包号（如有）及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如投标人未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标。）	
5	为优化营商环境，节约纸张， <b>建议投标文件双面打印</b> 。	



# 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。**
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

《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〔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，则供应商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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审程序、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，则其具体要求见第四章《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，则具体要求见第四章《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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《**资格证明文件**》、《**商务技术文件**》两部分构成，须分册装订。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 根据《**政府采购货物和服务招标投标管理办法**》（财政部令第 87 号）的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《**资格证明文件**》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《**资格**

证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

10.3 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。

10.4 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 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。

10.6 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服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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（保函）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 投标人应按招标文件中的规定准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 14.2 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授权代表在投标文件上签字并加盖单位印章。**授权代表须持有书面的“法定代**

表人授权书”（标准格式附后）。

- 14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 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。
- 14.5 投标文件没有按照招标文件要求盖章和签字的，**其投标无效**。
- 14.6 投标文件的份数见投标人须知资料表。
- 14.7 投标文件电子版的要求见投标人须知资料表。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人根据招标文件要求编制投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过纸质文件以外任何形式提交的投标文件，投标保证金及电子版投标文件除外。
- 15.3 投标文件一律采用 A4 打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。投标人的法定代表人或经授权代表在投标文件上签字并加盖单位公章(其他印章均无效)。
- 15.4 投标人应将“开标一览表”、“资格证明文件”、“商务技术文件”、“投标文件电子版”、“样品”（如有）分开单独密封，并在密封袋上分别标明“开标一览表”、“资格证明文件”、“商务技术文件”、“投标文件电子版”、“样品”（如有）字样，在投标时统一递交。**同时，提供“法定代表人（单位负责人）身份证明”或“授权委托书”。**
- 15.5 所有密封袋上均应标明：
  - 1)投标文件递交地点暨开标地点；
  - 2)招标的项目名称、招标编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
  - 3)分别标明“开标一览表”、“资格证明文件”、“投标文件电子版”、“商务技术文件”、“样品”（如有）字样；
  - 4)投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章或授权代表签字，以便确认密封情况。
  - 5) 采购人或采购代理机构拒收未按招标文件要求密封的所有投标文件。

15.6 所有密封袋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。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

15.7 如需提供样品的，在评审结果公示后，未中标人提供的样品在 5 个工作日内退还；中标人提供的样品移交采购人保管封存，作为履约验收的参考依据。

## 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，将投标文件提交至招标文件指定地点。

## 17 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 补充、修改的内容应按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

## 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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。

18.3 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

**18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。**

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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》要求确定中标供应商。

### 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和中国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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件复印件并加盖供应商公章
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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。</p> <p>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》（本项目不适用）



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	格式见《投标文件格式》 (不适用)
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》	提供证明或者承诺文件并加盖供应商公章(不适用)
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 格式见《投标文件格式》 (不适用)

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（以第一章 <b>投标邀请 3.1</b> 的要求为准）	格式见《投标文件格式》（不适用）
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》（以第一章 <b>投标邀请 3.2</b> 的要求为准）	提供证明文件并加盖供应商公章（不适用）
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

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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	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；（ <b>本项目不适用</b> ）
10	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复印件（如有）；（ <b>本项目不适用</b> ）
11	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）

12	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；
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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。（本项目不适用）
- 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**。（**本项目不适用**）

随机抽取

其他方式，具体要求：**不适用**

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：详见投标人须知资料表 22.1（或者下述 4.2 条款）

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、投标或投标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

1、综合评分的主要因素是：价格部分、商务部分、技术部分。

2、**评分标准如下：**价格部分 10 分，商务部分 18 分，技术服务部分 72 分，满分 100 分。

序号	评分因素		分值	评分标准
1	价格部分 (10分)	报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>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%×100</p> <p>备注：此处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《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
2	商务部分 (18分)	业绩	12	<p>提供近三年（2021年4月1日起至今，以签订日期为准）所承担的类似项目业绩，每提供一个类似业绩合同得2分，最多12分。</p> <p>备注：须提供合同关键页（合同首页、标的页、盖章签字页）复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。</p>
		认证证书	6	<p>1、提供信息安全管理证书认证的得 3 分。</p> <p>2、提供 CCRC 安全运维证书的得 3 分。</p> <p>以上须提供在有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章，未提供任何内容，得 0 分。</p>
3	技术部分 (72分)	对需求的响应程度	15	<p>供应商提供的技术文件完全响应本项目的工作任务和基本要求，在充分理解的基础上，对各项任务 and 基本要求能够逐项细化，有清晰的工作思路，完全满足采购人要求，得15分；</p> <p>供应商提供的技术文件对本项目工作任务和基本要求全部响应，但对工作内容理解有提升空间，对各项任务 and 基本要求细化程度均可进一步完善，工作思路全面但不细致，总体响应程度有完善空间，得11分；</p> <p>供应商提供的技术文件部分响应本项目的工作任务和基本要求，理解程度有欠缺，对各项任务 and 基本要求虽然细化但有部分偏差，有整体工作思路但操作性不高，得7分；</p> <p>供应商提供的技术文件未能响应本项目的工作任务和基本要求，理解不符合采购要求，未对各项任务 and 基本要求细化，工作思路不清晰，无法具体实施，总体响应不完整，得3分；</p> <p>未提供任何内容，得0分。</p>
		技术方案	18	<p>综合考虑运维服务及技术支持方案，满足用户服务内容和规范管理的要求情况，详细列出日常运维、软硬件设备维保服务的具体服务内容情况进行打分。</p> <p>运维服务及技术支持方案完全满足用户服务内容和规范管理的要求，内容完整全面、方案合理、可实施性强，详细列出</p>

			<p>日常运维、软硬件设备维保服务的具体服务内容，得18分；</p> <p>运维服务及技术支持方案较好地满足用户服务内容和规范管理的要求，内容完整，列出了日常运维、软硬件设备维保服务的具体服务内容，但合理性、可行性有完善空间，得14分；</p> <p>运维服务及技术支持方案基本满足用户服务内容和规范管理的要求程度，列出日常运维、软硬件设备维保服务的服务内容，但内容仍有补充空间、合理性需要完善、仅部分内容可操作，得10分。</p> <p>运维服务及技术支持方案部分满足用户服务内容和规范管理的要求，提供了部分日常运维、软硬件设备维保服务的服务内容，完整性欠缺、合理性欠斟酌、可实施性不高，得6分。</p> <p>运维服务及技术支持方案不能满足用户服务内容和规范管理的要求，提供的日常运维、软硬件设备维保服务的服务内容简陋或与本项目不相关，无合理性、无操作性，得2分。</p> <p>未提供任何内容，得0分。</p>
		工作分工与计划	<p>6</p> <p>供应商提供了工作任务分解及工作计划方案，工作任务分解清晰，工作计划编排合理、明确，完善、流程严谨，可操作性高，得6分；</p> <p>供应商提供的工作任务分解及工作计划方案，工作任务及工作计划内容的全面性、合理性等欠缺有完善空间，得4分；</p> <p>供应商提供了工作任务分解及工作计划方案，但工作任务及工作计划无操作性，或内容极其简单，得2分；</p> <p>未提供任何内容，得0分。</p>
		人员团队	<p>10</p> <p>有完善的人员架构，人员构成详细，职责分工明确，经验丰富，完全能满足且优于项目需求，得10分。</p> <p>人员架构完善但有优化空间，人员构成详细，职责分工不够明确，仅部分人员有相关经验，基本满足项目需求，得7分；</p> <p>人员架构笼统，组织结构较为松散，职责分工不明确，经验欠缺，不能完全满足项目需求，得4分；</p> <p>人员架构差，不能满足项目要求，团队整体相对较差，人员经验水平相对较低等，存在明显的实施难度，得1分。</p> <p>无人员架构，人员分工不明确或者未提供不得分。</p>
			<p>2</p> <p>项目经理提供信息系统项目管理师（高级）证书得2分，须提供有效证书复印件，并加盖投标人公章，未提供任何内容，得0分。</p>
		突发事件处置方案	<p>10</p> <p>综合考虑投标文件中对本项目的突发事件处置方案，应急响应以及综合处理突发事件的人员配备等进行打分。</p> <p>对突发事件的处置有详尽可行的应急预案，尽可能综合考虑服务期内的突发事件，并做出相应的处理方案，得10分；</p> <p>有对突发事件处置的应急预案，方案较为笼统，能考虑到服务期内的突发事件，并做出相应的处理方案，得7分；</p> <p>突发事件响应处理方案基本可行，对服务期内的可能发生的突发事件考虑欠缺，能做出相应的处理方案，得4分；</p> <p>突发事件应急方案处置方案差，对服务期内的可能发生的突</p>

			发事件描述简单或者未进行描述，得1分； 未提供得0分
		<b>服务保障措施</b>	7 针对本项目内容提出有效的保障措施，能够利用和依托的资源丰富，具备处理应急响应的人力资源储备，能够与用户和其他运维机构协同工作，得7分； 针对本项目内容提供的服务保障措施、资源等内容的完善、合理程度等稍有欠缺，基本满足本项目的服务保障要求，得4分； 针对本项目内容提供的服务保障措施、资源等相关内容极其简陋或者仅针对其中部分内容响应，可能导致本项目在实施过程中具备一定的风险，得1分； 无服务保障措施和资源等，得0分。
		<b>培训</b>	4 针对项目特点，提供了详实可行的培训方案，培训范围、培训计划、培训流程完整，有很强的针对性，得4分； 提供了常规、通用的培训方案及流程的得2分； 未提供任何内容，得0分。

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
1	信息化安全运维服务	126.6990	1	北京市体育局综合事务中心拟进行信息化安全运维服务采购，主要包括：办公桌面运维服务、设备维保服务、节点光缆维护及网络系统运维服务、安全服务等。

#### 2. 项目背景（项目概述）

信息化是覆盖首都现代化建设全局的战略性举措，已经成为首都产业创新发展的主战场，城市管理创新的新动力，市民生活品质提升的新手段，政府服务改善的新途径，更是首都迈向现代化的新标志。当前，全国各城市正向智慧城市阶段迈进。

近年来，北京市体育局信息化基础设施建设保持快速增长势头，现已建设了覆盖全局各直属单位的互联网络和覆盖全市各区体育局及市体育局直属单位的政务网络。北京市体育局通过一系列基础设施的建设，使全市体育系统形成一个技术先进、互联互通、安全隔离的电子政务专网和互联网网络体系，为全市体育系统开展信息交换和综合信息化公共服务提供有力的平台支撑。此外，电子政务应用建设整体水平不断提高，北京体育信息网站功能逐步完善，已成为市体育局政务公开、网上服务、政民互动的主渠道。同时，业务系统建设取得一定成效，大量业务基础数据实现了数据库管理，为开展信息化应用提供了较好的数据支撑。

信息系统及网络环境的建设显著提高了市体育局服务水平及工作效率，同时，

市体育局业务的开展对信息系统及网络环境的依赖程度越来越大，对信息化运维的要求也越来越高。自 2011 年起，市体育局对信息化运维工作进行了整体外包，取得了一定的成效，在流程管理、网络管理、主机管理、故障处理、紧急事件响应、链路维护等日常维护各方面取得了显著提高。同时针对市体育局信息化工作发现了一些不足，例如设备老化等方面，还需要进一步完善，故进行本次运维服务采购。

## **二、商务要求**

### **1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

服务期限：12 个月。

服务地点：北京市体育局综合事务中心指定的地点

### **2. 付款条件（进度和方式）**

双方签署合同后 10 个工作日内，采购人支付中标供应商合同总价的 80%；中标供应商自合同签订之日起，履行合同提供运维服务满 5 个月后，甲方在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总价 20%。

注：北京市体育局综合事务中心按照服务内容、工作量等约定向服务供应商交纳服务报酬。因资金下达时间等原因，自 2024 年 1 月 1 日起至本项目合同签订之日，运维服务工作已由上年度运维单位承担。中标单位须将此部分费用支付给上年度运维单位。

## **三、技术要求**

### **1. 基本要求**

#### **1.1 采购标的需实现的功能或者目标：**

信息系统及网络环境的建设显著提高了市体育局行政服务水平及工作效率，但要使信息化系统持续不断的对行政服务工作带来帮助，就需要保证其正常、可靠运行，而随着信息化系统建设规模的不断扩大，信息化系统也越来越趋于复杂化、专业化，所以迫切需要一支专业化的富有经验的队伍通过规范化的体系措施来对市体育局的信息化系统进行运行维护。鉴于采购人人员不足及信息化运维外包的发展趋势，拟从以下五个方面来实现对市体育局信息化系统的运行维护：

1) 通过将信息化系统采取外包服务的方式由具备能力和资质的企业来承担运行维护服务工作，这对将体育局信息化部门的工作人员从繁杂的具体运维工作

中解脱出来，致力于全局信息化的管理及发展规划起到重要的作用。

- 2) 保障办公桌面系统稳定使用。
- 3) 保障质保期外的信息化软硬件设备可正常使用。
- 4) 保障城域网光缆维护和木樨园节点（原机关节点）网络系统平稳运行。
- 5) 保障应用系统和网络系统安全可靠运行，最大限度避免安全事件的发生。

本项目旨在通过对市体育局信息网络系统运维服务的外包，规划市体育局信息化系统运维服务，针对信息化系统运行环境制定并实施科学合理的运维方案，以保障各系统正常运转。

**1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：**以本项目采购需求及合同条款规定为准，满足采购人实际要求。

### 1.3 信息化系统现状

#### a) 终端设备现状

北京市体育局办公区现有 PC 终端约 260 台，打印机传真机约 160 台。

#### b) 维保设备现状

北京市体育局维保设备包括，交换机 12 台，路由器 6 台，安全设备 4 台，办公终端设备 213 台，服务器 1 台，防病毒客户端 117 套。

具体设备信息见 2.2 服务内容“2）设备维保服务”。

#### c) 节点光缆及网络系统现状

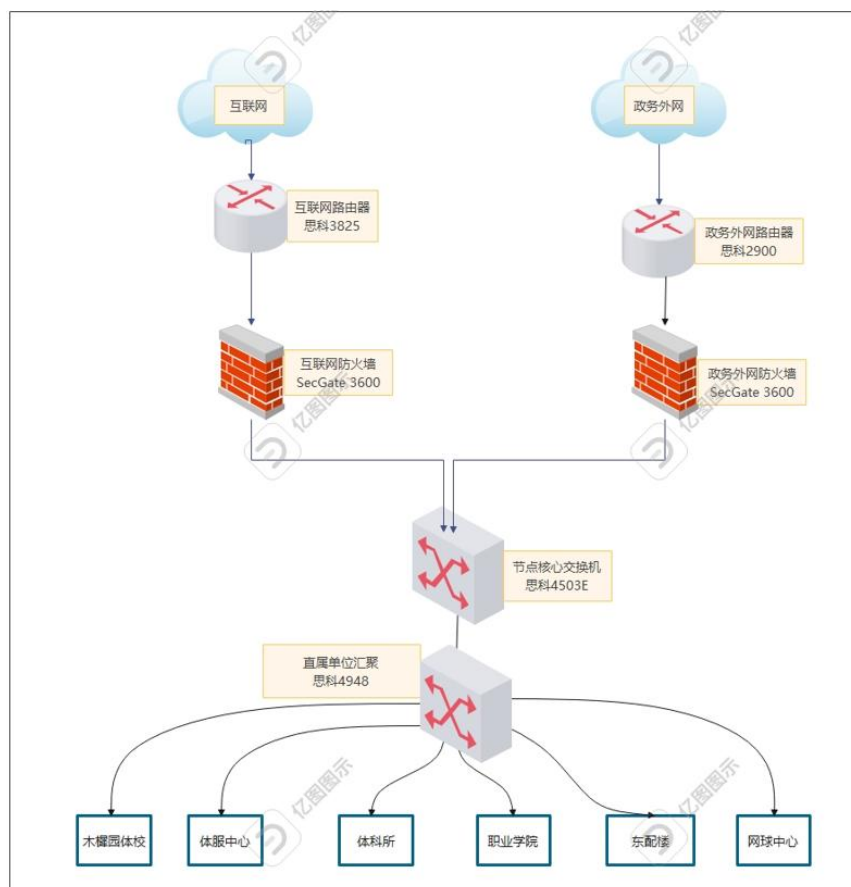
北京市体育局网络光缆情况如下：

单位名称	数量
先农坛节点光缆	4 条
木樨园节点光缆（原体育局节点）	7 条
芦城节点光缆	1 条
射击运动技术学校节点光缆	1 条
航空运动学校节点光缆	1 条
什刹海体校节点光缆	1 条

北京市体育局木樨园节点网络情况如下：

政务外网与互联网为逻辑隔离，分别通过各自的 Cisco2900 路由器，经防火墙连

接到 Cisco4503E 三层交换机，再通过 Cisco4948 汇聚交换机与下属 6 个节点进行网络连接，拓扑图如下：



## 2. 服务内容及具体要求等

### 2.1 服务范围：

运维服务项目范围如下表所示：

序号	服务名称	服务范围	服务内容
1	办公桌面运维服务	市体育局及下属事业单位通州办公区	办公终端故障诊断及处理
			配套软件故障诊断及处理
			打印机、扫描仪等故障诊断及处理
2	设备维保服务	市体育局及下属事业单位设备维保 (具体设备信息见 2.2 服务内容“2”) 设	网络安全设备维保
			国产化软硬件设备维保

		备维保服务” )	
3	节点光缆 维护及及 网络系统 运维服务	城域网光缆维护	先农坛节点光缆
			木樨园节点光缆（原体育局节点）
			芦城节点光缆
			射击运动技术学校节点光缆
			航空运动学校节点光缆
			什刹海体校节点光缆
			技术支持服务
		木樨园节点(原机关节 点) 网络系统	日常维护
			定期巡检
			配置管理
故障处理			
4	安全服务	信息系统、网络系统	安全事件处理
			应急保障服务
			网络安全咨询服务
			安全培训
			安全漏洞扫描服务
			等保测评服务

## 2.2 服务内容:

### 1) 办公桌面运维服务

a) 承接服务商需为北京市体育局及 4 个随迁直属单位, 提供办公终端故障诊断, 如需更换相关配件, 在本项目维保范围内的设备由承接服务商进行备件更换(设备信息见 2.2 服务内容“2) 设备维保服务”), 不在本项目要求维保范围内的设备, 需向用户方报告故障部件, 由用户方采购后协助更换。

b) 承接服务商需提供办公终端日常技术服务, 包括办公计算机、打印机、复印机等设备的安装、配置、故障处理, 通用办公软件的安装、问题处置及使用指导。

c) 承接服务商需提供办公终端外接设备(打印机、扫描仪等) 日常使用支持服务,



包括安装、配置、移机以及故障处理、报修、耗材安装与更换等。（不包含耗材等配件）。

d) 承接服务商需安排固定运维工程师，提供 5\*8 小时现场运维服务。

## 2) 设备维保服务

在采购人硬件设备发生故障时，承接服务商应及时排查并迅速对其进行更换，并在更换前制定风险评估，经采购人同意后更换，确保采购人工作正常进行。按不同的设备故障影响范围，承接服务商应根据采购人的实际情况制定相应的备件快速响应流程，其中城区抵达现场的时间应不超过 2 个小时，郊区抵达现场的时间应不超过 4 个小时。

维保范围内所涉及的所有备件均由承接服务商提供，在系统正常运行期间，若属于设备自然损坏、老化等故障，或自然灾害与不可抗力（如雷击、电压不稳等）引起的损坏，经采购人、承接服务商双方技术人员现场检测确认签字后，直接用备机替换，换回的损坏设备由承接服务商协助采购人负责维修，修好后补充回备件库，对于无法修复的设备，承接服务商协助采购人完成资产报废工作。

维保设备信息如下：

### ● 网络安全设备

设备型号	数量（台）	位置
CISCO Catalyst 2950	8	体育局直属单位
CISCO Catalyst 3560	1	体育局直属单位
CISCO Catalyst 3550	1	体育局直属单位
CISCO Catalyst 4948	1	体育局木樨园节点机房
CISCO Catalyst 4503	1	体育局木樨园节点机房
华为 2811	4	体育局直属单位
CISCO 3825	2	体育局木樨园节点机房
网神 SecGate 3600	2	体育局木樨园节点机房
网神 P3000-TE23P	2	体育局木樨园节点机房

### ● 办公终端设备

设备型号	数量	设备说明
------	----	------

	(台)	
同方 超强 K620-M1 (2*48核)	1	体育局机关 1 台
同方 超翔 TK630-V050	117	体育局 109 台，下属综事中心、体专中心、体总秘书处、社体中心通州办公区 4 家单位每家 2 台
同方 超锐 TL411-V3	14	体育局机关 14 台
立思辰 GA2820DN	66	体育局 62 台，综事中心、体专中心、体总秘书处、社体中心通州办公区 4 家单位每家 1 台
立思辰 GA5500DN	16	体育局 12 台，下属综事中心、体专中心、体总秘书处、社体中心通州办公区 4 家单位每家 1 台
安天智甲 防病毒系统 (网络版) V3.0 客户端	117	体育局 109 台，综事中心、体专中心、体总秘书处、社体中心通州办公区 4 家单位每家 2 台

### 3) 节点光缆维护及网络系统运维服务

#### 3.1) 城域网光缆维护及技术支持服务

序号	设备名称	服务描述	数量	单位
1	先农坛节点光缆	<b>【1】</b> 出现光缆线路故障时，15 分钟内响应，如需要 4 小时内到现场开始抢修； <b>【2】</b> 光纤收发器损坏进行维修，并在维修期间提供光纤收发器备件。	4	条
2	木樨园节点光缆 (原体育局节点)		7	条
3	芦城节点光缆		1	条
4	射击运动技术学校节点光缆		1	条
5	航空运动学校节点光缆		1	条
6	什刹海体校节点光缆		1	条
7	技术支持服务	本局及直属单位网络设备配置备份、调优 本局及直属单位网络故障响应		

		针对用户提出的技术问题进行解答
--	--	-----------------

承接服务商需安排固定运维工程师，提供 5\*8 小时现场运维服务。

### 3.2)木樨园节点（原局机关节点）网络系统运维服务

#### 3.2.1)日常监控及维护

a) 承接服务商需提供全年 5×8 小时日常监测服务，提供经验丰富的技术支持工程师对日常监测中出现问题及时响应与处理。提供 7×24 小时系统健康状态监控并生成监控记录，每月提供监控报告。

b) 承接服务商需提供监控报警或接收故障申报，及时响应并通知用户；按照故障处理流程，一般故障自行处理，复杂或不能处理的故障按照故障分类提交二线或其他相关人员处理。

c) 承接服务商需对一般性的故障进行响应和处理，对于复杂的故障进行响应，必要时请求二线支持并做好档案留存。

#### 3.2.2)定期巡检

承接服务商为采购人的网络设备进行定期的现场检查，及时发现网络系统运行中出现的隐患，通过设备巡检手段，减少系统发生故障的概率，保证系统稳定、高效运行。承接服务商至少每季度进行一次网络设备全面的运行情况检查，对采购人设备进行细致全面检查，对系统做预防性维护，减少潜在故障发生。并提交《巡检报告》。

#### 3.2.3)配置管理服务

a) 承接服务商需梳理和管理采购人硬件、软件及配套设施的资产台账，并在变更后及时更新。

b) 承接服务商需进行每月备份相关配置信息。

c) 承接服务商需提供配置变更服务，在采购人许可前提下，按业务需求对系统配置进行变更，《网路配置变更单》由双方签字确认，并做好留档工作。

#### 3.2.4)故障处理服务

承接服务商应根据故障的具体情况，采取必要的服务措施(包括调整)，尽快修复，恢复网络正常运行。承接服务商可通过电话指导、现场服务等方式进行故障诊断与处理，并保证满足双方约定的服务等级中的处理时限。

a) 承接服务商在处理故障后，要向采购人维护人员解释故障原因和解决方法，

以及在日常维护中的预防措施。

b) 承接服务商在处理故障完毕后，要认真撰写《故障处理报告》，并提交采购人。

c) 按照故障处理流程，对于需要二线人员进行处理的故障，15分钟响应，4小时抵达现场，2个工作日内提供故障分析报告

d) 承接服务商提供7×24小时故障和技术支持服务。

服务响应时间要求：

等级	第一次电话回复；故障确认	提出初步行动计划	服务时间
紧急	30分钟	1小时	7×24小时
重要	1小时	2小时	7×24小时
一般	2小时	4小时	7×24小时

### 3.2.5)应急保障服务

在系统发生故障或面对意外灾难时，承接服务商须在最短时间内启动应急预案，及时恢复系统的正常运行。

a) 承接服务商应了解采购人网络设备运行环境，根据业务系统的部署情况，设计应急预案，以保证采购人业务的持续性。

b) 应急预案设计完成后，双方应共同参与，完成应急预案的测试演练，以确定其是否满足采购人的需求和达到设定的恢复目标。

c) 承接服务商应负责对采购人维护人员定期实地进行应急预案操作培训。

d) 承接服务商需提供重要时期提供保障服务。

## 4)安全服务

### 4.1)安全事件处理

承接服务商对运维过程中形成的过程和技术文档进行管理。

a) 针对采购人网络信息系统面临的紧急安全事故进行及时响应。紧急安全事故包括：大规模病毒爆发、网络入侵事件、拒绝服务攻击、主机或网络异常事件等。在发生安全事件时按照安全事件的等级进行处理，并在事后进一步分析原因，提供详细的事件响应报告。

b) 应急响应小组接到采购人应急请求后，30分钟做出响应，2小时内到达现场，到达现场直至问题得到缓解抑制，协助采购人将问题解决。

c) 出现可能的信息安全事件时，为采购人提供技术分析和解决方案；针对最新的安全事件向采购人提供技术资料；向采购人提供各种相关的软硬件厂商发布的信息安全公告、漏洞和补丁信息。

#### **4.2)应急保障服务**

在系统发生故障或面对意外灾难时，承接服务商须在最短时间内启动应急预案，及时恢复系统的正常运行。

a) 对各系统开展应急保障服务，执行应急响应流程，通过专家级技术支持和快速响应，及时抑制和消除信息系统安全事件，减少损失和负面影响，提高用户信息系统业务连续性。

b) 配合完成整体项目应急预案完善，参与应急演练工作。

#### **4.3)网络安全整改咨询服务**

承接服务商须提供网络安全整改相关技术咨询服务。

针对网络安全升级改造方案进行安全审核，并给出安全建议。

网络安全工程建设时提出安全解决建议。

针对采购人提出网络安全技术问题进行解答，协助进行整改工作，并根据要求提交相关报告。

#### **4.4)安全培训服务**

承接服务商须提供安全相关培训服务。

承接服务商提供对基础安全意识培训。培训人员为承接服务商项目组成员或者或二线高级工程师。承接服务商提供《培训方案》《培训计划》《培训签到表》，由双方签字确认，并做好留档工作。

基础安全意识培训不少于 3 课时。

#### **4.5)安全漏洞扫描服务**

承接服务商须提供全年 16 次系统漏洞扫描服务，内容包括：信息系统、中间件、操作系统、数据库、网络设备、安全设备、终端等漏洞扫描。

针对采购人的重要网站、接入互联网的重要业务系统等开展远程技术检测工作，利用安全检查工具，对主流操作系统、常见网络设备、安全设备等进行安全配置检测，检查其安全配置策略的有效性。通过漏洞扫描，及时发现应用系统、服务器、终端设备中存在的系统漏洞。

#### **4.6)等保测评服务**

承接服务商须对北京市体育局 OA 系统、北京市体育局门户网站开展等保二级测评服务，配合采购人通过测评工作并出具相关第三方等保测评报告。

### **四、验收标准**

满足采购人要求。

### **五、其他要求**

- 1、提供针对本项目的人员配备，要求拟派人员具有与本项目实施有关的专业能力（提供人员清单、个人资历，组织结构图等可供评审的资料，加盖供应商公章）；
- 2、供应商提供近三年履行过类似项目的业绩合同（合同首页、标的页及盖章签字页的复印件并加盖供应商公章）。
- 3、针对本项目提供具体的技术服务方案，包括但不限于对需求的响应程度、运维服务及技术支持方案、日常运维、软硬件设备维保服务方案、工作分工与计划方案、突发事件处置方案、服务保障措施、培训方案等；

## 第六章 拟签订的合同文本

# 技术服务合同书

项目名称：信息化安全运维服务

委托人（甲方）：北京市体育局综合事务中心

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_省（市）\_\_\_\_\_（区）

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲、乙双方友好协商，就乙方首都信息科技发展有限公司为甲方信息化安全运维服务项目提供服务事宜达成本合同，以此共同遵守。

## 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	传真	电话	电子邮件地址
甲方	北京市体育局综合事务中心			
乙方				

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 15 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. 服务内容体育局综合事务中心网络系统运行维护服务，保证甲方网络系统稳定、安全和可靠运行；服务内容和方式最终见中标后具体项目运维方案。

### 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。服务承诺详见中标后具体项目运维方案。

### 3. 服务有效期

因 2024 年度财政项目预算下达、招标时间计划等原因，为保障北京市体育局网络系统安全运行，2024 年 1 月至本合同签订之日由 2023 年项目运维单位为甲方提供了运维服务。

乙方为甲方提供运行维护服务的期间为2024 年 1 月 1 日到 2024 年 12 月 31 日。

### 4. 培训服务

乙方负责向甲方提供相关培训，包括网络维护培训、主机系统培训等。

## 第三条 合同价款

在本合同涉及以上内容条件下的合同价款为：



序号	分项名称	单价（元）	合价（元）
1			
2			
3			
4			
总价（元）			

费用清单详见附件 2（中标后分项价格表）

#### 第四条 支付条款

##### 1. 支付依据

乙方应向甲方汇报并提供运维的工作情况及相关维护记录报告，甲方根据乙方提交的运维服务报告及合同中规定的相关服务要求和约定，支付运维服务费。

##### 2. 支付方式

(1) 合同总价为人民币\_\_\_\_\_。

(2) 运维服务费支付方式：双方签署合同后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同总价的 80%，即人民币\_\_\_\_\_。

(3) 乙方自合同签订之日起，履行合同提供运维服务满 5 个月后，甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总价 20%，即人民币\_\_\_\_\_。

乙方在收到款项后 3 个工作日内向甲方开具对应款项的中华人民共和国法定增值税普通发票。

#### 第五条 履约保证金

为保证财政资金正常使用及项目质量，乙方在收到合同首款后 10 个工作日内，需向甲方支付项目总价款 10% 的履约保证金，即人民币\_\_\_\_\_。甲方收到款项后，向乙方提供收据证明。在项目最终验收通过后的 5 个工作日内，甲方向乙方无息退还全部履约保证金。

#### 第六条 违约条款

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

1. 甲乙双方任何一方违反合同约定或无正当理由不履行合同义务给对方造成经济损失的，违约方应承担相应的违约责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则违约方应当向守约方支付相应的违约金（违约金参照下列违约行为执行）。

2. 乙方将以专业化的工作方式向甲方提供本合同规定的维护服务，以增加甲方网络系统运营保障能力。如果乙方违背了技术、产品和服务的承诺保证，甲方有权要求相应退款并追究乙方由此产生的责任的损失。

3. 乙方若没有按照附件中规定的内容按时、保质地完成服务，每延迟一周支

付合同总额 0.5%的违约金，直至提供完毕全部服务为止，不足一周按一周计算。延迟超过 30 天，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总额 20%的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的损失，甲方仍有权继续向乙方追偿。

4. 如果甲方未能按时付款，每延迟一周将交付乙方未付金额 0.5%的违约金，直至按时付款为止，不足一周按一周计算。违约金的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。延迟超过 30 天，乙方有权停止服务，由此产生的一切法律责任均由甲方承担。

5. 若乙方未按照本合同约定提供服务且拒不整改的或者经整改仍不符合标准达三次及以上的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方支付合同总额 20%的违约金。

6. 如果由于一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本合同必要的政府许可，或一方有侵权他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务及一切法律责任将由该方全部承担。

## **第七条 服务验收**

1. 完成前三个季度巡检后 15 个工作日内，乙方提交相应工作记录及服务报告，甲方依据乙方中标后具体项目运维方案中运维服务内容及服务承诺对乙方提供的服务进行项目初验。

2. 服务期满，乙方提交合同规定的工作记录、维护报告及服务总结报告，甲方依据乙方中标后具体项目运维方案中运维服务内容及服务承诺对乙方提供的服务进行最终验收。

3. 乙方应当按次（日）提供工作日志记录及维护记录，每三个月向甲方提交书面季度服务工作记录及总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到工作记录及季度服务工作总结报告后 15 日内对报告进行评审或提出质疑。15 日内未提出质疑的，视为甲方通过评审。

4. 如果乙方没有达到项目运维方案中运维服务内容及服务承诺的要求，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予相应赔偿。

## **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、设备安全和生产安全。

3. 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。

4. 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90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，任何一方均可向甲方所在地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10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30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，按照甲方《北京市体育局网络与信息安全预案》中突发信息安全事件分类标准，出现特别重大、重大或较大安全事件、事故的，甲方有权解除合同，由此产生的损失及一切法律责任将由乙方全部承担。（附件3：突发信息安全事件分类标准；）

### **第十四条 保密条款**

1. 本项目未涉及国家秘密，双方应对本项目中接触到的对方所有的知识产权、商业秘密、技术成果等 信息负保密义务。未经对方书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售。

2. 本合同所述的保密条款对以下内容不适用：

- （1）属于常识且不受著作权控制的内容；
- （2）已通过出版物或其他合法途径公开的内容；
- （3）按法律、行政法规规定需要向有关机关、机构或媒介公开的内容。

3. 详细内容见附件4《保密协议》。

### **第十五条 合同的生效**

1. 本合同自甲乙双方签字并加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式陆份，甲方执四份，乙方执两份，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。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市体育局综合事务中心 (签 章)			技术合同专 用章或单位 公章       年 月 日
	法定代表人	(签 章)			
	委托代理人	(签 章)			
	联系(经办)人	(签 章)			
	住 所(通讯地址)		邮政编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	帐 号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	(签 章)			技术合同专 用章或单位 公章       年 月 日
	法定代表人	(签 章)			
	委托代理人	(签 章)			
	联系(经办)人	(签 章)			
	住 所(通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	帐 号				

## 附件 1：项目运维方案

## 附件 2：分项价格表

### 附件 3：突发信息安全事件分类标准

根据突发信息安全事件所造成后果的严重程度，突发信息安全事件可划分为 4 个等级。各级别的突发信息安全事件具体描述如下：

**I 级（特别重大）：**本级突发信息安全事件对计算机系统或网络系统所承载的业务、北京市体育局利益以及社会公共利益有灾难性的影响或破坏，对社会稳定和国家安全产生灾难性的危害，如丢失绝密信息、对国家安全造成重要影响、业务系统中断 24 小时以上或者财产损失达 1000 万元以上的信息安全事件；

**II 级（重大）：**本级突发信息安全事件对计算机系统或网络系统所承载的业务、北京市体育局利益以及社会公共利益有极其严重的影响或破坏，对社会稳定、国家安全造成严重危害，如丢失机密信息、对社会稳定造成重要影响、业务系统中断 24 小时以内或者财产损失达到 300 万元以上的信息安全事件；

**III 级（较大）：**本级突发信息安全事件对计算机系统或网络系统所承载的业务、北京市体育局利益以及社会公共利益有较为严重的影响或破坏，对社会稳定、国家安全产生一定危害，如丢失机密信息、对北京市体育局正常工作和形象造成影响、业务系统中断 12 小时以内或者财产损失达到 50 万元以上的信息安全事件；

**IV 级（一般）：**本级突发信息安全事件对计算机系统或网络系统所承载的业务以及北京市体育局利益有一定的影响或破坏，或者基本没有影响和破坏，如只对北京市体育局部分人员的正常工作秩序造成影响、业务系统中断 8 小时以内或者财产损失达仅在 50 万元以内的信息安全事件。



## 附件 4：保密协议

甲方： 北京市体育局综合事务中心

乙方： \_\_\_\_\_

鉴于：

乙方参与甲方的\_\_\_\_\_项目工作，已经（或将要）知悉甲方的保密信息，为此，甲乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，经友好协商签订本协议。

### 第一条 保密资料的定义

甲乙双方中任何一方披露给对方的明确标注或指明是“保密资料”的相关业务和技术方面的书面或其它形式的资料和信息（简称：保密资料），但不包括下述资料和信息：

1、已经或将公布于众的资料，但不包括甲乙双方或其代表违反本协议规定未经授权所披露的；

2、在任何一方向接受方披露前已为该方知悉的非保密性资料；

3、任何一方提供的非保密资料，接受方在披露这些资料前不知此资料提供者（第三方）已经与本协议下的非保密资料提供方订立过有约束力的保密协议，且接受方有理由认为资料披露者未被禁止向接受方提供该资料。

### 第二条 双方责任

（一）甲乙双方互为保密资料的提供方和接受方，负有保密义务，承担保密责任。

（二）甲乙双方中任何一方未经对方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。双方也须促使各自代表不向第三方（包括新闻界人士）公开或披露任何保密资料或以其它方式使用保密资料。除非披露、公开或利用保密资料是双方从事或开展合作项目工作在通常情况下应承担的义务（包括双方今后依法律或合同应承担的义务）适当所需的。

（三）双方均须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的各自负责任的代表的范围内；

（四）除经过双方书面同意而必要进行披露外，任何一方不得将含有对方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人；

(五) 如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经对方在任何时候提出书面要求，另一方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向对方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。但是在不违反本协议其它条款的条件下，双方可仅为本协议第四条之目的，保留上述文件或材料的复制件一份；

(六) 甲乙双方将以并应促使各自的代表以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待对方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。

### **第三条 知识产权**

甲乙双方向对方或对方代表披露保密资料并不构成向对方或对方的代表的转让或授予另一方对其商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其它知识产权拥有的权益，也不构成向对方或对方代表转让或向对方或对方代表授予该方受第三方许可使用的商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其他知识产权的有关权益。

### **第四条 保密资料的保存和使用**

(一) 甲乙双方中的任何一方有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目工作中所承担的法律、规章与义务时使用该等保密资料。

(二) 甲乙双方有权使用保密资料对任何针对接受方或其代表的与本协议项目及其事务相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事务相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

(三) 任何一方在书面通知对方并将披露的复印件抄送对方后，可根据需要在提交任何市、省、中央或其他对接受方有管辖权或声称对接受方有管辖权的监管团体的任何报告、声明或证明中披露保密资料。

### **第五条 争议解决和适用法律**

本协议受中华人民共和国法律管辖并按中华人民共和国法律解释。对因本协议或本协议各方的权利和义务而发生的或与之有关的任何事项和争议、诉讼或程序，本协议双方不可撤销地接受中华人民共和国法院的管辖。

### **第六条 协议有效期**

本协议有效期为壹年，自本合同甲乙双方签字盖章之日起生效。

## 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：

招标编号：

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复印件加盖公章**

## 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（本项目此处不适用，不用填写）

#### 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（本项目此处不适用）

### 中小企业声明函（工程、服务）格式（此处不适用，不用填写）

（标的名称和所属行业须按照须知资料表填写）

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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（此处不适用，不用填写）

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：\_\_\_\_\_

## 监狱、戒毒企业声明函格式（此处不适用，不用填写）

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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（此处不适用，不用填写）

## 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招标编号为\_\_\_\_\_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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标总价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
3		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
4		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 分包意向协议（实质性格式）（此处不适用，不用填写）

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）（招标编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包**投标总价**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，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）（本项目不适用）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

## 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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

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（详见第一章本项目的特定资格要求 3.2）（本项目不适用）

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

## 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：

招标编号：

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，招标编号）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

## 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、递交、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）（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

--

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 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）身份证等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	
1				

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。

3.需单独提供一份供唱标使用。

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

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	分项名称	承接商	承接商规模 (中型、小型、微型、大型)	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1							
2							
3	...						
...							
总价(元)							

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

4.承接商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“大型”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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

招标编号：\_\_\_\_\_

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一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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

招标编号：\_\_\_\_\_

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，**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（如适用，可在此处填写）

### 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(工程、服务)格式(如适用,可在此处填写)

(标的名称和所属行业须按照须知资料表逐项填写)

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<sup>1</sup>,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<sup>1</sup>,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: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（如适用，可在此处填写）

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：\_\_\_\_\_

## 监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可在此处填写）

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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（本项目不适用，不用填写）

## 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招标编号为\_\_\_\_\_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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（包括但不限于评审所需资料等均可在此处提供）



## 10 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若获中标，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

**附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）**

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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