

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：视频会议保障服务采购项目

项目编号：0686-2311BE071975Z

采 购 人：北京市经济和信息化局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	30
第五章	采购需求.....	40
第六章	拟签订的合同文本.....	58
第七章	投标文件格式.....	67

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2311BE071975Z
- 2.项目名称：视频会议保障服务采购项目
- 3.项目预算金额（最高限价）：人民币 150.55 万元
- 4.采购需求：

2020 年，由于新冠肺炎疫情的影响，会议保障模式相较往年出现了较大的改变，为杜绝非必要接触，采用远程视频会议支撑日常工作会议的频次大大超过以往年度。疫情全面防控工作转变后，市委涉密视频会议、市政府视频会议、工信部视频会议、我局机关与直属单位内部视频会议、基于互联网 APP 的视频会议等会议采用视频会议保障已经成为新常态；为落实市委机要局、市应急局关于重要视频会议极速响应、双人保障等要求，同时在元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等节假日与两会、重大活动时期等重保时期安排 24 小时的现场保障工作。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否。
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：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。
  - 3.3 其他特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

- 1.时间：2023 年 5 月 19 日至 2023 年 5 月 26 日（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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：2023 年 6 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）北楼一层第二开标室。

#### 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。  
未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 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：北京市经济和信息化局  
地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 5 号楼  
联系方式：杨子艺 010-55578550

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司  
地 址：北京市朝阳区建外大街甲三号  
联系方式：zhouyulong@cbwtc.com

### 3.项目联系方式

项目联系人：周钰泷、崔振龙、祁娜  
电 话：010-85343439、010-85343440

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____。 (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____。

条款号	条目	内容				
		(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： <table border="1" data-bbox="587 517 1409 645"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 517 986 577">标的名称</th> <th data-bbox="986 517 1409 577">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 577 986 645">视频会议保障服务采购</td> <td data-bbox="986 577 1409 645">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	视频会议保障服务采购	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					
视频会议保障服务采购	软件和信息技术服务业					
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： 人民币 3 万元整。  投标保证金收受人信息：  投标保证金可以采用下列形式之一提交： （1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函 （5）汇款  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 <b>投标无效</b> 。  建议投标人采用汇款形式递交投标保证金。  投标人须使用供应商单位账户在投标截止时间前汇入采购代理机构指定的账户。采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下：  开户名（全称）：北京国际贸易有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司北京光华路支行				

条款号	条目	内容
		银行账号：9550880025670600193 特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目招标编号。
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）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的。 （2）中标人不按规定与采购人签订合同的。 （3）中标人不按规定提交履约保证金的。 （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应 <b>分别编制并包装</b> 。本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件： <b>《资格证明文件》</b> ：正本 1 份，副本 5 份。（建议双面打印） <b>《商务技术文件》</b> ：正本 1 份，副本 5 份。（建议双面打印） <b>《投标文件电子文档》</b> ： <u>2 份光盘或 U 盘，每份光盘或 U 盘中需包含 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。</u> 注：电子文档为投标文件正本的扫描件（彩色）和投标文件正本的电子版，格式分别采用：PDF 格式及 WORD 格式，应包括投标文件全部内容。应将电子文档刻录至光盘或拷贝至 U 盘中，随投标文件一同提交。供应商应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。
14.8	投标文件的编制、包装	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： <input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装；



条款号	条目	内容
		□统一编制和包装，具体为： /
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：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____。</p> <p>（2）允许分包的比例：_____。</p> <p>（3）分包履行的内容或者比例超出上述规定的，<b>投标无效</b>。</p> <p>（4）其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：_无_。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-2 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式

条款号	条目	内容						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。						
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：  以每个包的中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，具体收费标准见下表：</p> <table border="1" data-bbox="727 831 1305 1039"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费。  缴纳方式：电汇。  接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	费率							
100 以下	1.5%							
100-500	0.8%							
<b>其它补充事宜</b>								
<p>1. 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其<b>投标无效</b>。</p> <p>2. 如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊</p>								

条款号	条目	内容
		<p>销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</li><li>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</li><li>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</li><li>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</li><li>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</li><li>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</li></ul> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</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 进口产品
    - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目若涉及货物采购，则是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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》、《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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

#### 5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 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，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、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。

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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 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、装订
- 14.1 投标人应当准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符,以纸质文件为准;若正本和副本不符,以正本为准。副本可以采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写,所有要求“签字”的位置都必须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代表签字。法定代表人(单位负责人)授权代表须提供“授权委托书”,并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。
- 14.3 投标文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章),未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。
- 14.4 联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。
- 14.5 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效,否则将视为**投标无效**。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.7 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。
- 14.8 若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- 15.1.1 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
  - 15.1.2 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
  - 15.1.3 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
  - 15.1.4 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。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。
- 15.2 在第 15.1 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：
- 15.2.1 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
  - 15.2.2 清楚标明投标邀请中指定的项目名称、项目编号、包号（如适用）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样；
  - 15.2.3 清楚标明投标人名称和地址；
  - 15.2.4 在封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。
- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.4 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。
- 15.5 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封的投标文件。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。
- 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
- 16.3 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。**

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提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 投标人补充、修改的内容应当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。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 在投标截止时间之后，投标文件不予退还。
- 17.5 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，

视同认可开标结果。

18.4 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。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 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公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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



## 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（须同时提交由法定代表人或主要负责人签署的授权委托书）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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件
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、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体的投标人，其<b>投标无效</b>。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。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</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	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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。  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》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 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。 3、本表序号3-2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。 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。 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 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》 <b>原件</b> 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

## 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开投标。
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。
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章。
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求。
8	分包具体要求（如有）	分合同履行内容、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）。
9	拟分包情况说明（类型二）（如有）	若本项目（包）不是因“落实政府采购政策”而允许分包的，同时供应商拟进行分包时，必须提供《拟分包情况说明（类型二）》；否则无须提供。
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的。
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证。</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)。</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。
15	串通投标	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。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情



形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

#### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，随机抽取。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的全部中标候选人，起草并签署评标报告。

## 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

### 一、商务部分（15分）

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	成功案例 (10分)	10分	投标人自2020年1月1日至今,具有驻场信息化运维类似项目经验,每提供1个合同,得2分,满分为10分。 (须提供有效的合同复印件)
2	企业资质证书 (5分)	5分	2.1 投标人具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书。 具备该项证书“成熟度等级壹级”认证,得3分; 具备该项证书“成熟度等级贰级”认证,得2分; 具备该项证书“成熟度等级叁级”及以下等级认证,得1分; 未提供得0分。(须提供有效的证书复印件) 2.2 投标人具有有效的信息安全管理证书得2分, 未提供得0分。(须提供有效的证书复印件)

### 二、技术部分（75分）

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	信息化现状分析 (10分)	10分	投标人就本项目现状进行详细深入分析,包含:视频会议保障工作场景现状、视频会议系统设备现状、副中心办公区网络情况、视频会议保障服务现状及现存问题分析等。 针对上述5项内容进行方案阐述。 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得10分; 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得7分; 方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
			未进行进一步的详细阐述，得 4 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
2	项目目标分析 (12 分)	12 分	投标人需针对本项目目标进行分析，包含：总体目标、业务目标和质量指标。 针对上述 3 项内容进行方案阐述。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 12 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 9 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
3	运维需求 (20 分)	20 分	投标人需针对本项目运维需求进行响应，包含：副中心办公区现场 5*12 小时视频会议技术保障；例行技术巡检与联调测试；基于互联网 app 的 7*24 小时软视频会议保障与远程技术支持；重保时期 24 小时副中心现场技术保障；非重保周末 1 小时应急值守；应急响应与处置。 针对上述 6 项内容进行方案阐述。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 20 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 15 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
			未进行进一步的详细阐述，得 10 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 5 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
4	运维管理 要求 (21 分)	21 分	<p>投标人需针对本项目运维管理要求进行响应，包含： 管理体系建设要求、安全保密要求和服务工作考核要求。</p> <p>(1) 针对上述管理体系建设要求和服务工作考核要求 2 项内容进行方案阐述。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 6 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 2 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> <p>(2) 针对上述安全保密要求内容进行方案阐述。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得 15 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 10 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
5	项目团队 人员数 量、资质 及经验 (12分)	12分	<p>(1) 项目运维经理资质：具有高级项目经理证书或PMP项目管理证书的得2分，否则不得分。</p> <p>(2) 一线驻场技术人员工作经验： 5人及以上具备3年及以上信息化运维相关工作经验，得4分。 4人具备3年及以上信息化运维相关工作经验，得2分。 3人具备3年及以上信息化运维相关工作经验，得1分。 少于3人不得分。</p> <p>(3) 二线技术人员数量：提供二线服务人员2人的得2分；每增加1人得1分，满分4分。</p> <p>(4) 二线技术人员工作经验：应具备3年及以上信息化运维相关工作经验，每有1人具备的得0.5分，满分2分。</p> <p>(注：须提供相关有效的证书、工作简历及人员名单复印件)</p>

三、价格部分（10分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	评标价格	10	<p>价格分采用低价优先法计算。</p> <p>满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10</p>

# 第五章 采购需求

## 1. 技术部分招标需求

### 1.1 项目背景

2020年，由于新冠肺炎疫情的影响，会议保障模式相较往年出现了较大的改变，为杜绝非必要接触，采用远程视频会议支撑日常工作会议的频次大大超过以往年度。疫情全面防控工作转变后，市委涉密视频会议、市政府视频会议、工信部视频会议、我局机关与直属单位内部视频会议、基于互联网APP的视频会议等会议采用视频会议保障已经成为新常态；为了落实市委机要局、市应急局关于重要视频会议极速响应、双人保障等要求，同时在元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等节假日与两会、重大活动时期等重保时期安排24小时的现场保障工作。

为确保市经济信息化局的视频会议保障工作可以顺利开展，编制了本项目的采购需求。

### 1.2 现状

#### 1.2.1 视频会议保障工作场景现状

按照会议内容和组会单位的不同，视频会议包括以下多种场景：

- 市委涉密视频会议
- 市政府视频会议
- 工信部视频会议
- 局机关与直属单位间视频会议
- 局机关与各区经信部门间视频会议
- 其他组织基于互联网APP的视频会议
- 局机关内部视频会议

#### 1.2.2 视频会议系统设备现状

会议设备列表

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
1	副中心办公区5号楼337会议室	视讯终端	华为 TE50	市委市政府视频会议、 应急加密视频会议
2	副中心办公区5号楼337会议室	移动摄像机	华为 VPC620	市委市政府视频会议、 应急加密视频会议



序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
3	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	视讯终端	华为 TE50	局内视频会议、 区视频会议
4	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	视讯终端	视联动力 ZD-JG40	工信部视频会议
5	副中心办公区 5 号楼 345 会议室	视讯终端	华为 TE50	市委市政府视频会议、 应急加密视频会议
6	副中心办公区 5 号楼 345 会议室	移动摄像机	华为 VPC620	市委市政府视频会议、 应急加密视频会议
7	副中心办公区 5 号楼 427 应急会议室	视讯终端	华为 TE50	应急视频会议
8	凯富大厦	视讯终端	华为 viewpoint8066	局内视频会议
9	数字北京大厦	视讯终端	华为 viewpoint8066	局内视频会议
10	中环广场	视讯终端	华为 viewpoint8066	局内视频会议
11	天莲大厦	视讯终端	华为 viewpoint8066	局内视频会议
12	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	笔记本	联想 Thinkpa	基于互联网 APP 的视频会议、本地会议
13	副中心办公区 5 号楼 345 会议室	笔记本	联想 Thinkpa	基于互联网 APP 的视频会议、本地会议
14	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	全向麦克风	海康威视 HIKVISION 全向麦克风视频会议 DS-65VA300W	基于互联网 APP 的视频会议

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
15	副中心办公区 5 号楼 345 会议室	全向麦克风	海康威视 HIKVISION 全向麦克风视频会议 DS-65VA300W	基于互联网 APP 的视频会议
16	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	视频会议摄像机	海康威视 HIKVISION 会议摄像头 DS-V108	基于互联网 APP 的视频会议
17	副中心办公区 5 号楼 345 会议室	视频会议摄像机	海康威视 HIKVISION 会议摄像头 DS-V108	基于互联网 APP 的视频会议
18	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	交换机	华为 S5720-28X-PWR-SI	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
19	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	编解码器	淳中 EN-D-PRO-P	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
20	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	电源时序器	chanstekPF803	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
21	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	中控主机	creatronPRO3	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
22	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	拼接处理器	利亚德定制	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
23	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	录播一体机	锐取 CM100NY	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
24	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	会议系统主机	TAIDENHCS-8300MA D/FS/20	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
25	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	功率放大器	PSH350	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
26	副中心办公区 5	监控解码器	海康 DS6901UD	除基于互联网 APP 的视频会议

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
	号楼 337 会议室			议以外的会议场景
27	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	音频处理器	QSC110f	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
28	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	32 寸液晶 显示屏	利亚德 SL3251	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
29	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	音频加嵌器	extronhai100 4k	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
30	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	光纤发送器	DM-TX-201-S2	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
31	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	8 寸控制触 摸屏	快思聪 TS-1542-TILT-B-S	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
32	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	15 寸控制 触摸屏	快思聪 TS-1542-TILT-B-S	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
33	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	液晶显示屏	panasonicTH-65PF 12	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
34	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	液晶显示屏	小米 RedmiX55	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
35	副中心办公区 5 号楼 337 会议室	定制拼接屏	/	除基于互联网 APP 的视频会议以外的会议场景
36	凯富办公区 4 层 多功能厅	移动音响	/	外接音箱使用
37	凯富办公区 4 层 多功能厅	分会场视频 会议终端	华为 box300	局内视频会议
38	凯富办公区 4 层 多功能厅	分会场视频 会议终端摄 像机	华为 CAMERA200	局内视频会议
39	凯富办公区 4 层	分会场视频	华为 MIC500	局内视频会议

序号	安置地点	设备名称	品牌型号	应用场景、明细
	多功能厅	会议终端麦 克风		
40	数北办公区 4 层 多功能厅	分会场视频 会议终端	华为 box300	局内视频会议
41	数北办公区 4 层 多功能厅	分会场视频 会议终端摄 像机	华为 CAMERA200	局内视频会议
42	数北办公区 4 层 多功能厅	分会场视频 会议终端麦 克风	华为 MIC500	局内视频会议

### 1.2.3 副中心办公区网络情况

目前，局机关办公统一使用副中心行政办公区网络，各视频会议系统按实际需要接入互联网、政务外网或专用网络。

### 1.2.4 视频会议保障服务现状

#### 1.2.4.1 人员与工作

目前，由 3 名技术人员组成视频会议技术保障团队，提供会前设备联调调试、会中技术保障值守、日常计划演练测试、视频会议系统设备的上下架安装测试、优化调整以及节假日和要重时期 24 小时副中心办公区现场技术保障。

#### 1.2.4.2 保障服务工作量

目前，视频会议保障服务模式为工作日 7\*12 小时现场驻守，按照会议召开需要提供各项保障工作。2019 年前，年均视频会议保障场次 180 场/年；新冠肺炎疫情工作开展以来，视频会议保障需求量增加，2022 年全年累计完成视频会议保障 1109 场，完成视频会议联调点名测试 996 场，共接到会议通知 1297 场。

### 1.2.5 现存问题

目前，采购人用于支撑各类型视频会议的设备品牌较多，它们之间的适配和协同工作存在困难，影响视频会议的流畅进行，设备的兼容性和稳定性有待加强。其次，网络基础设施亟需优化。此外，因受副中心相关管理规定所限，视频会议系统核心部件以外

的零部件出现损坏时需向副中心统筹管理部门报请维修更换，限制了快速响应和故障修复。

### 1.3 项目目标

#### 1.3.1 总体目标

1、开展 5\*12 小时副中心现场视频会议技术保障服务，包括市委涉密视频会议、市政府视频会议、工信部视频会议、我局机关与直属单位内部视频会议、我局机关与各区经信部门、基于互联网 APP 的视频会议、局本地会议的技术保障，保障能力达到并发 3 场会议，同时提供基于互联网 APP 的软视频会议保障。

2、副中心主会场及各分会场视频会议系统设备的定期巡检、优化调试。

3、7\*24 小时响应凯富、天莲、数北、六里桥、中环、建达及副中心等办公区软视频会议技术支持需求和进行远程技术保障。

4、开展重保时期 24 小时副中心现场技术保障，包括元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等节假日与两会、重大活动等重保时期的现场技术保障。

5、除重保时期外，周末进行现场值守，按照接到通知 1 小时之内完成会场组建与联调测试等会议准备的要求进行会议保障。

#### 1.3.2 业务目标

通过本项目的实施，达到以下业务目标：

1、为响应增加的视频会议保障工作量，满足并发视频会议支撑的需要，确保重保时期现场 24 小时值守有基本的人力轮换，副中心现场视频会议保障人员，应不少于 5 人。

2、现场保障强度达到 5\*12 小时；基于 app 视频会议技术保障与支撑达到 7\*24 响应。

3、按要求完成市委涉密视频会议、市政府视频会议、工信部视频会议、我局机关与直属单位内部视频会议、我局机关与各区经信部门、基于互联网 APP 的视频会议、局本地会议的技术保障；休会期间开展副中心主会场及各分会场视频会议系统设备的定期巡检、测试调试、优化。

4、非重保时期周末在接到通知 1 小时之内完成会场组建、联调测试等会议准备并保障会议工作。

5、重保时期开展 24 小时副中心现场技术保障，包括元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等节假日与两会、重大活动等重保时期。

### 1.3.3 质量指标

1、快速响应会议技术保障需求。对于通知的计划会议保障，至少提前一天完成全部会前准备工作，对于临时突发性会议，在 5\*12 小时保障工作时间内（含重保 24 小时值守期间），接到会议通知后在 30 分钟内完成会前准备工作；在 5\*12 小时保障工作时间之外外，接到会议通知后在 1 小时内完成会前准备工作。

2、高质量完成会前技术联调测试等准备工作。按照会议通知或用户要求，按时完成会前测试工作。通过会前测试，确保场间各音视频设备运转正常，音视频效果满足会议要求；技术保障人员须具备必要的视频会议系统建设知识与运行维护能力，并具备良好的与参会各方技术保障人员进行沟通的能力和较强的服务意识；适时进行视频会议系统技术联调测试，合理利用现有视频会议设备、链路带宽及线材等资源，在通信质量、扩音效果、画面清晰度等方面进行优化、提升。

3、高质量完成会间保障工作。按照有关视频会议保障工作制度及管理办法，高质量完成会议期间的技术保障工作，会议期间，不少于 1 名技术人员全程值守在会场提供技术保障。会间应进行音视频抽样监控，但不对会议全程内容进行监听或录音录像。发生异常随时进行处置并恢复正常。

4、保障的同时进行的会场数量不少于三场。

5、全年重保时期现场技术保障责任事故率为 0%。全年会议保障责任事故率为 0%（具体详见附件 1）。

6、严格遵守保密协议，不发生涉密责任事件。

## 1.4 运维需求

### 1.4.1 副中心办公区现场 5\*12 小时视频会议技术保障

由视频会议保障专业技术人员组成保障团队，在副中心办公区现场进行保障。除重保时期外，一般采取早 7 点-晚 7 点现场保障。具体工作包括：

1、会前准备与技术联调。按照会议通知和组会单位的具体要求，在会议开始之前提前至少 1 小时做好会议准备工作，包括视频会议设备调试、通信线路测试、现场音视频测试、远端音视频测试、双流数据测试等必要的准备工作，确保音视频效果与通信质量满足会议要求。

2、技术保障演练与设备调优。现场保障团队每季度择机开展会议保障技术演练，包括视频会议设备的停开机调试，音视频设备调优，音视频效果调试、不同会议系统的迅速切换演练，通信线路故障排除，多会议场景联动保障演练等。

3、会中现场进行技术保障驻守。按照规定的视频会议技术保障要求，现场保障团队在会议期间现场进行保障值守，对会议通信质量、视频显示和音频扩音等效果进行抽样检查，随时处置线路故障、突发音频啸叫噪声、视频卡顿、视频会议系统故障等问题，维持会议的正常召开。

#### 1.4.2 例行技术巡检与联调测试

无会议期间，按照有关视频会议技术保障要求，对市委涉密视频会议、市政府视频会议、工信部视频会议、市经济信息化局机关与直属单位内部视频会议、市经济信息化局机关与各区经信部门、基于互联网 APP 的视频会议、局本地会议所使用的视频会议设备和线路进行必要的技术巡检，对故障线路和共性设备进行维修、替换、上下架测试工作，涉及副中心、数北、凯富等办公区。

#### 1.4.3 基于互联网 app 的 7\*24 小时软视频会议保障与远程技术支持

副中心办公区现场技术保障团队同时为凯富、天莲、数北、六里桥、中环、建达、副中心等办公区基于互联网 app 的软视频会议提供技术支撑和远程技术保障。具体包括：

1、会前准备与技术联调。按照会议通知和组会单位的具体要求，在会议开始之前提前至少 1 小时做好会议准备工作，包括通信线路稳定性测试、音视频流程性测试等必要技术准备工作，确保音视频效果与通信质量满足会议要求。

2、技术测试与优化。保障团队根据主流互联网视频会议 app（包括腾讯会议、瞩目会议、小鱼视频、微信会议、京办等）的主要功能，定期开展调试测试，确保所用互联网视频会议 app 为相对稳定可靠版本，协调各远端视频会议节点的技术保障人员开展例行技术测试，对手机、笔记本参会场景的保障准备工作进行相对固化，提供手机、笔记本以及会议室多渠道参会的可靠解决方案，并对远端会场技术保障人员进行必要培训与指导。

3、提供远程技术支持。考虑互联网视频会议 app 组会参会的灵活性，保障团队将为凯富、天莲、数北、六里桥、中环、建达等办公区提供远程的 24 小时技术支持工作，协调各远端会场技术保障实现随时、灵活组会参会。

#### 1.4.4 重保时期 24 小时副中心现场技术保障

技术保障服务团队，开展重保时期 24 小时副中心现场技术保障。元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆等国家法定节假日及重要会议、重大活动期间等重要时期作为“重保时期”，要求 24 小时在副中心办公区驻场进行技术保障，随时响应视频会议保障需求。

#### **1.4.5 非重保周末 1 小时应急值守**

除重保时期周末不派驻现场值守，按照接到通知 1 小时之内完成会议准备的标准开展工作。

#### **1.4.6 应急响应与处置**

投标人应对于系统设备易损件做好适当的应急准备，在视频会议系统设备出现核心部件以外的零部件毁损故障时，中标人应采取应急措施予以处置，及时恢复部件功能。系统设备核心部件毁损时配合原厂商做好更换。

### **1.5 运维管理要求**

投标人中标后应按照招标人要求，建立健全管理体系，按照 IT 服务管理理论、方法和标准，结合业务实际，遵循立足需求、统一规划、保障重点、分步实施、务求实效的原则，建立管理体系，调整组织结构，制定规章制度，规范管理流程，明确职责分工，强化技术支撑，实现日常技术保障支持，快速响应和及时解决各视频会议系统使用过程中出现的各种问题和故障，确保视频会议保障工作正常、稳定开展，各项设备设施高效稳定运行。

投标人应具备一定的资金保障能力。在应急条件或重大任务时期，投标人必须具备按照招标方提出的要求完成临时任务的能力，包括但不限于临时提供硬件设备、办公设备、耗材、人员职守等。

为了保证工作“安全、稳定、高效”开展，提升服务专业性与质量，本项目允许投标人开展保障服务时，适当采购有实力且权威机构的专业服务，帮助进行部分专项（或专业）保障服务工作，但是，投标人负责的核心技术保障服务、值守服务等不得另行采购第三方服务。

#### **1.5.1 管理体系建设要求**

为达到项目目标，投标人应根据实际情况，借鉴 ISO20000 标准，设计规划适合业务发展的运维管理体系。包括但不限于梳理流程、设置岗位、制定岗位职责和考核标准等；投标人应按照管理体系的要求组建服务与管理团队，配备人力资源、加强对工作人员的甄选、培训，选择职业道德良好、业务能力强的人员承担本项目工作。

##### **1.5.1.1 管理组织结构**

投标人运维服务与管理团队需设置适合业务发展的组织架构，根据需要成立包括以项目经理为综合管理领导的管理团队、专业技术服务管理团队等相关工作团队岗位，以及可根据投标人管理需要增设其它团队岗位，明确划分工作岗位内容、责任范围等。



### 1.5.1.2 技术服务与管理团队

投标人需根据组织架构组建服务与管理团队，负责做好市经济和信息化局视频会议保障工作。具体包括：

#### 1) 团队总体要求

投标人应指定专职项目经理，建立专业技术服务团队和管理团队，并建立二线技术支持队伍。其中：

一线队伍由投标人内部人员组成，实行非重保时期 5\*12 小时驻场服务、重保时期 24 小时驻场服务，必须接受招标方统一管理与调配，包括但不限于：遵守因突发社会公共安全事件处置需要，按照相关法律、防疫要求所采取的必要防控措施；接受因重保时期保障服务需求不得擅自离京及节假日值守（安排错峰调休）的工作安排；接受重保时期统一安排就餐（自行承担就餐费用）的要求等。

二线队伍由投标人的内部管理人员组成，保障采用现场服务与远程相结合的方式提供服务，发生故障时如一线人员无法解决，二线人员应在 2 小时内到达现场；因安排一线团队错峰调休时，应作为后备力量接替驻场工作。

#### 2) 项目经理要求

投标人应指定 1 名项目经理，该项目经理应具有高级项目经理证书或 PMP 项目管理证书。全面负责本项目团队日常工作、项目管理、人员调配等相关的管理工作，负责总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

#### 3) 一线驻场技术保障人员要求

一线驻场技术保障团队人员不少于 5 人且均具备 3 年及以上信息化运维相关工作经验，须具备熟练操作章节 1.2.2 中所述相关视频会议设备的技术能力，具备相关设备日常维护、测试调优的技术能力，具备与其他技术服务保障团队沟通协调的能力，具备策划视频会议系统保障服务方案优化、策划视频会议室改造方案的能力。实行非重保时期 5\*12 小时、重保时期 24 小时驻场服务，必须接受招标方统一管理与调配，包括但不限于遵守因突发社会公共安全事件处置需要，按照相关法律、防疫要求所采取的必要防控措施；接受因重保时期保障服务需求不得擅自离京及节假日值守（安排错峰调休）的工作安排；接受重保时期统一安排就餐（自行承担就餐费用）的要求等。

#### 4) 二线技术保障人员要求

二线技术保障人员不得少于 2 人且均具备 3 年及以上信息化运维相关工作经验，具备市场主流视频会议系统操作的能力。保障采用现场服务与远程相结合的方式提供服

务，发生保障服务事件，需要调配人力时，二线人员应在 2 小时内到达现场；因安排一线团队错峰调休时，应作为后备力量接替驻场工作，驻场工作期间，应按照一线人员管理，接受招标方统一管理与调配。

### 1.5.1.3 技术保障管理制度与相关规范

投标人应制订适合招标需求的技术保障管理制度与相关规范的建设方案，协助招标方建立和完善服务管理制度，完善视频会议保障技术管理、团队人员管理、设备资产管理等服务保障管理体系，健全相关实施标准。

#### 1) 技术保障管理

投标人的技术保障管理制度与相关规范的建设方案中，投标人应针对技术保障管理、人员管理、资产管理等进行管理制度（或规范）、管理流程等方面的设计。

#### 2) 资产及经费管理

投标人的技术保障管理制度与相关规范的建设方案中应针对财务性、实物性、信息性资产进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

#### 3) 人员管理

投标人的技术保障管理制度与相关规范的建设方案中应针对技术保障人员的上岗、在岗、离岗、培训等进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

定期开展岗位技能与政策知识培训，特别是实际操作、应急处置、服务意识和安全保密等方面，并不断加强对服务团队的整体管理能力，切实承担技术保障任务。

#### 4) 风险与安全管理

投标人的技术保障管理制度与相关规范的建设方案中应针对项目可能出现的风险进行安全管理制度和应急保障制度方面的设计。

### 1.5.2 安全保密要求

1. 投标人因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或采购人信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为采购人的保密信息。应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及采购人关于保密工作的相关要求承担保密义务。

2. 投标人应当采取以下保密管理措施：

1) 成立或者指定专门工作机构、专门工作人员、负责该项目的安全保密管理工作。

2) 制定安全保密管理工作方案，明确保密责任和人员分工。

3) 与相关人员签订保密协议，明确保密管理要求，并对相关人员（无论期间是否

离职或有其他变动)与本项目相关的行为承担监管责任。

4) 严格执行人员审查制度,要求项目参与人员具备一定的保密意识,所有跟项目相关的文档均应妥善保管,严禁在互联网私自传播发布。

3. 投标人应保证在向其工作人员披露采购人的保密信息前,认真做好员工的保密教育工作,明确告知其将知悉的为采购人的保密信息,并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任。

4. 任何时间内,一经采购人提出要求,投标人应按照采购人指示在收到采购人书面通知后3个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还采购人,且不得擅自复制留存,并办理移交手续。

5. 非经采购人特别授权,采购人向投标人提供的任何保密信息并不包括授予投标人该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权或其它类型的知识产权。

6. 承担上述保密义务的责任主体为投标人(含投标人工作人员)。如投标人违反了上述保密义务,给采购人造成损失的,投标人均应向采购人承担全部责任,并赔偿因此给采购人造成的全部损失。对于构成犯罪的人员,采购人有权将其交由有关部门依法追究其法律责任。

7. 不论本合同约定项目是否变更、解除、终止,前述保密相关要求始终有效,双方另行签订保密协议,严格执行相关保密制度。

### 1.5.3 服务工作考核要求

投标人中标后,应遵守国家及北京市相关法律法规规定,遵守市经济和信息化局各项管理制度。投标人及其在本项目的服务与管理人員需自觉接受招标方领导,在招标方统一管理下开展工作。投标人提供的驻场人員在上岗前,接受招标方安排的上岗考试,考试合格后方可上岗。

投标人中标后,应接受招标方的工作考评,主要是针对视频会议保障技术服务的完成时效、完成质量、工作文档等方面开展考核。考核方案如下:

(1) 技术保障工作按照内容分为日常巡检维护、技术联调测试、会议保障、值班值守、视频会议保障工作优化等科目。

(2) 上述工作均从完成时效、完成质量、工作记录三个方面进行考核。

(3) 每月考核一次,满分100分,每项工作中完成时效、完成质量、文档根据工作性质划分权重如下:

日常巡检维护:满分15分,其中完成时效占40%,完成质量占40%,文档记录情况

占 20%。

技术联调测试：满分 15 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

会议保障：满分 35 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

值班值守：满分 25 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 50%，文档记录情况占 10%。

视频会议保障工作优化：满分 10 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

(4) 每月按照服务评分表（详见表 1）进行考核评分。（全年各月分数平均值即为当年运维评价得分，90 分以上为优秀，80 分到 90 分为良好，60 分到 80 分为及格，60 分以下为不及格）

表 1 20XX 年 X 月市经济和信息化局视频会议保障服务评分表

工作项		完成时效		完成质量		文档		小计	
		满分	得分	满分	得分	满分	得分	满分	得分
日常巡检维护	权重								
	得分								
技术联调测试	权重								
	得分								
会议保障	权重								
	得分								
早班值班	权重								

	得分								
值班值守	权重								
	得分								
视频会议保障 工作优化	权重								
	得分								
总得分 (满分 100 分)									

### 1.6 实施计划要求

项目任务实施周期为自合同签订之日起 1 年。

### 1.7 项目验收要求

中标方后按照招标方的业务需求和管理要求提供服务，并提交相关文档，在项目完成后提交总结报告并及时通知招标方进行项目验收。验收合格的，招标方对投标人的服务质量进行评价；验收不合格的，投标人应在 15 个工作日内进行整改，并重新提交招标方验收。

### 1.8 退出机制

中标后，投标人在服务期内，如提出退出要求，需至少提前 6 个月提出书面申请，在获得招标方许可后方可退出，对于由此给招标方带来的经济损失，由双方协商解决。

服务期间，发生重大事故（详见附件 1 重大事故表）的，或连续 3 个月考核得分低于 60 分的，终止服务，对于造成的损失按照发生的违约程度支付违约金。（详见附件 2 一般违约行为）

### 1.9 工作交接要求

由于运维服务连续性和不可中断的要求，投标人需要针对本项目制定交接方案，包括入场交接和离场交接两个方面。具体包括：

上年中标方需要为招标方继续提供技术保障服务至本项目中标方入场，投标人应同

意与上年中标方按照实际工作量，从本项目服务费用中支付相应的服务费用。

本项目服务期限届满后，投标人需要为招标方继续提供技术保障服务至下年中标方入场为止，服务产生的相关费用由下年中标方按照实际工作量支付相应的服务费用。

附件 1 重大事故表

退出触发条件		范围	影响情况	受影响损失
重大安全事故（服务商主责）	设备损毁或丢失	采购人产权所有或被授权使用的所有视频会议保障工作相关硬件设备、软件资产和通信链路等	因不可抗力或服务商原因造成的硬件设备损毁、丢失、通信网络中断，会议无法如期召开或导致 10 万元以上经济损失的。	影响采购人重大会议开展或造成舆情。（包括上级机关、本系统及下属单位、企业和社会公众）
	重大保障事故	重大或特别重大保障工作中	在重大或特别重大保障期间，因服务商对保障规范、管理制度执行不到位带来安全隐患原因造成的采购人视频会议相关系统无法正常工作，会议无法按计划召开或会议中断且无法恢复的。	影响采购人重大会议开展或造成舆情。（包括上级机关、本系统及下属单位、企业和社会公众）
	重大篡改事件		在重大或特别重大保障期间，因服务商对技术规范、管理办法执行不到位带来的安全隐患原因造成的采购人视频会议音视频设备被恶意攻击或内容篡改事件的。	事件发生后服务商未按照应急预案进行处理，造成信息安全事件处置延误；或者该事件被国家级机构、媒体通报、市级领导批示或关注的。
	失泄密	发生涉密会议信息失泄密	因服务商自身原因造成的采购人组织或参与的涉密会议信息被泄露，或	——

退出触发条件		范围	影响情况	受影响损失
			服务商人员擅自留存、复制、翻拍、录制涉密会议内容的,私自全程监听会议内容的。	
	服务中断	采购人组织或参与的会议	因不可抗力或服务商自身原因造成的会议中断,或会议通信质量不符合会议要求持续时间较长。	会议中断 5 分钟以上,通信质量不符合会议要求持续 10 分钟以上。
	值班值守人员不在位	日常或重保值守时期	因不可抗力或服务商自身原因造成的,技术保障人员在值班值守或会议保障期间无故脱岗超过 2 小时或请假未批准即外出且无人替班的;接到会议通知不能按规定时间到场保障的。	——
	违反疫情防控管理规定		因服务商自身原因或技术保障人员不服从采购人关于新冠疫情防控管理规定,以及其他无故不服从防控防疫管理措施的。	对采购人单位或工作造成不良影响,但未造成实质防疫防控事故的。(如触及国家相关法律法规,将依法上报相关国家机关处理)



## 附件 2 一般违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 不超过项目中标金额的 10%, 以合同约定的违约金为准)
1	所提供的服务出现严重问题但能够弥补或恢复服务, 且未造成严重损失、影响的。	50%
2	因所提供的技术服务出现问题, 造成会议保障中断时间少于 5 分钟的, 全年发生次数少于 10 次。	30%
3	接到会议通知, 因服务商原因未能于会议开始前 1 小时内完成会前准备与技术联调工作, 但未造成重大影响, 全年发生次数少于 10 次。	30%
4	非重保时期, 现场无人值守超过 1 小时小于 2 小时, 未造成严重影响。	30%
5	重保时期, 现场无人值守超过半小时小于 1 小时, 未造成严重影响。	10%
6	按照服务评分表, 月考核评分得分低于 60 分的。	40%

注: 1. “严重影响”、“严重损失”、“严重事故”指造成事故并产生一定经济损失, 但事故的影响程度和经济损失未达到附件 1 所述重大事故的。

2. 取费基数, 一般不超过项目中标金额的 10%, 以合同约定的违约金为准。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 北京市经济和信息化局 服务采购合同

合同名称：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：北京市经济和信息化局

受托人（乙方）：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：北京市经济和信息化局

负责人：

住所地：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所地：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供\_\_\_\_\_服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

### 第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

- 1、\_\_\_\_\_；
- 2、\_\_\_\_\_；
- 3、\_\_\_\_\_；
- 4、\_\_\_\_\_。

*（注：请根据具体服务内容详细填写，也可以附件的形式列明。）*

### 第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、\_\_\_\_\_。

*（注：请根据具体服务内容在本条款内明确具体的质量要求或验收标准）*

3、乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在\_\_\_\_日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

### 第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：\_\_\_\_\_。

甲方项目负责人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

乙方项目负责人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

## 2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件1）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前\_\_\_日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

## 第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

## 第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_元。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下第\_\_\_（2）\_\_\_种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起\_\_\_个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方自本合同签署之日起\_\_\_个工作日内，向乙方支付服务费的\_\_\_70\_\_\_%即（大写）元（¥\_\_\_\_\_元）；乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起\_\_\_个工作日内，甲方向乙方支付服务费的\_\_\_30\_\_\_%即（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

## 第六条 履约保证（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

1、乙方应于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日前向甲方缴纳合同总额的\_\_\_10\_\_\_%，即（大写）元整（¥\_\_\_\_\_元整）的履约保证金，乙方应当以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2、如乙方以保函方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。

3、如乙方以保证金方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应在甲方规定的期限内补足。

4、本项目最终验收合格，且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起\_\_\_\_个工作日内，甲方无息向乙方退还履约保证金的剩余部分款项。

### **第七条 甲方的权利义务**（具体内容请按照项目服务事项进行修改。）

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

### **第八条 乙方的权利义务**（具体内容请按照项目服务事项进行修改。）

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；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2、如确有需要，乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务，但是外协费用比例不得超过项目费用总额的30%，外协服务的事项及外协服务的第三方需经甲方书面予以确认。（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

3、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

4、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

5、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

6、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

### **第九条 保密义务**（本条款适用于涉及保密或敏感信息的项目，请选择性适用。）

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后\_\_\_\_年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照人民币\_\_\_\_\_万元赔偿甲方的损失。

**第十条 知识产权归属**（本条款适用于要求乙方提交具有知识产权的服务成果的项目，请选择性适用。）

1、乙方为履行本合同义务过程中所形成文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

**第十一条 违约责任及合同的解除**

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额\_\_\_\_\_%的违约金；迟延\_\_\_\_日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额\_\_\_\_\_%的违约金。

3、除双方另有约定外，乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额\_\_\_\_\_%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项\_\_\_\_\_%的违约金。

7、乙方提供服务过程中发生重大事故（详见采购需求附件1 重大事故表）的，或连续3个月考核得分低于60分的，甲方有权单方解除合同，并按合同金额的10%作为违约金计算基数，根据采购需求（附件2 一般违约行为）中情形对应比例向乙方主张违约金。

## **第十二条 争议的解决**

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第\_\_\_\_种方式解决：

- (1) 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 依法向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## **第十三条 廉政承诺**

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

#### 第十四条 其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3、本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。（请列明合同附件，如没有附件请删除此条）

4、本合同一式\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

开户名称：

帐号：



附件 1:

项目主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作
项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）							
简历 1:							
简历 2:							
简历 3:							
.....							

附件 2:

项目承担单位资质评估表  
(甲方留存)

一、单位基本信息

单位名称			
单位性质		单位法人	
单位地址		邮政编码	
电 话		传 真	
电子邮件		单位网址	

二、单位资质情况

<p>单位资质应说明以下内容：1、经营范围；2、承担此类项目的案例、成功经验；3、人力资源情况；4、财务管理情况；5、其他情况。</p> <p>单位负责人签章：</p> <p>单位公章</p> <p>年 月 日</p> <p>主管处室负责人意见：</p> <p>处室负责人签字：</p> <p>年 月 日</p>
--

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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。同时，在声明函中写明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。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业或承建企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《供应商须知资料表》，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

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，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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业			
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业			
...					
合计：					

其中：分包给中小企业的总金额：\_\_\_\_\_，该金额占该“采购包合同金额”中的\_\_\_\_\_%；  
分包给小微企业的总金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包“中小企业合同金额”中的\_\_\_\_\_%。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在投标人“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**；非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）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.分包给中小企业的总金额：\_\_\_\_\_，该金额占该“采购包合同金额”中的\_\_\_\_\_%；

3.分包给小微企业的总金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包“中小企业合同金额”中的\_\_\_\_\_%。

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

说明：

1. 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**；
2. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

## 2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 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、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求（如有）

#### 4 投标保证金凭证/交款单据

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。



## 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/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：                

日期：    年    月    日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码
一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）： （投标人应对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；否则可能导致的不利评审后果由供应商自行承担。）					
二、 针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					

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. 投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
3. “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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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。同时，在声明函中写明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。
- 3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业或承建企业信息。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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《供应商须知资料表》，**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

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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 <u>投标报价</u> 的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时必须提供，否则**投标无效**；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 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**。

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（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

10 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的情形）

致：北京国际贸易有限公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_中如获中标，则将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
<b>开 票 信 息</b>	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	
帐号	

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。