

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护

项目编号：11000025210200129369-XM001

招标文件编号：ZZGL-GX20250301

采 购 人：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

采购代理机构：中咨工程管理咨询有限公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知5

第三章 资格审查22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准26

第五章 采购需求36

第六章 拟签订的合同文本48

第七章 投标文件格式66



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000025210200129369-XM001
- 2.项目名称：北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护
- 3.项目预算金额：289.657488 万元、项目最高限价：289.657488 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护	289.657488	1	负责北京城管会议系统、指挥中心硬件系统的运行维护工作，具体包括：一是负责市城管执法局及水务执法总队各分队驻地视频会议系统，市城管执法局指挥中心大屏系统、中控系统、指挥调度区终端、精密空调等设备的巡检维护工作，保障设备安全可用；二是负责城管综合执法系统会、市政府加密会、市应急会、互联网会议、局机关会议以及大屏日常指挥调度、视频资源上墙共享、参观调研交流活动的技术保障工作。

- 5.合同履行期限：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。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■否

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

3.2 其他特定资格要求: 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录(截止时间点为投标截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 不得参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1.时间: 2025年3月21日至2025年3月27日, 每天上午9:00至12:00, 下午12:00至17:00(北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025年4月10日9点00分(北京时间)。

地点: 北京市海淀区紫竹院南路20号(国际传播文化园)1号楼104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: (1) 节能产品强制采购, (2) 节能产品、环境标志产品优先采购, (3) 政府采购促进中小企业发展, (4) 政府采购支持监狱企业发展, (5) 政府采购促进残疾人就业, (6) 进口产品管理。

2.本项目的采购年限为1年、预算金额为289.657488万元、当年安排数为

167.060242 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

地址：北京市西城区三里河东路 39 号

联系方式：01068537795

2.采购代理机构信息

名称：中咨工程管理咨询有限公司

地 址：北京市海淀区车公庄西路 25 号

联系方式：孙晋钊、赵彦青 01068900219

3.项目联系方式

项目联系人：孙晋钊

电 话：13301160105



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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 1 包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
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"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>1</td><td>北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护服务	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： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>1、精密空调运维服务（限价¥40253.28 元），2、设备保修服务（限价¥628000 元）。</u>						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币叁万元整（¥30,000.00 元）； 投标保证金缴纳递交方式：银行实名电汇，由投标人基本账户汇出；如由非基本账户转出，视为投标保证金缴纳无效。 投标保证金收受人信息： 户名全称：中咨工程管理咨询有限公司 账号：698941460-000008 开户行：民生银行北京首体南路支行 开户行号：305100001467
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。
18.2	解密时间	解密时间：___/___分钟
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为中标人。 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：现场，书面送达方式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中咨工程管理咨询有限公司； 联系电话：孙晋钊、13301160105； 通讯地址：北京市海淀区车公庄西路 25 号。

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）规定收取； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性缴纳。



投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 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，则具体要求见第五章《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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括

使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

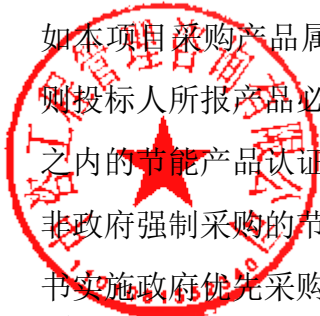
5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对招标文件做出实质性响应,否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《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 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的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 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、投标文件电子版密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。**

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，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人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延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收

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 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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或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 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。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采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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，则该联合体的投标无效。 7、★本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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所参与包的招标文件。 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分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。
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（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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：___/___

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

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： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。



二、评标标准

评分因素		评分标准说明	
商务部分 (12分)	服务业绩	供应商近三年(2022年1月1日起至开标截止时间前,以合同签订日期为准)有视频类、指挥中心、会议系统等技术服务项目业绩,每提供1个有效业绩得3分,最高得12分。	
技术部分 (78分)	项目理解分析 (4分)	1.对本项目的需求理解清晰准确、阐述全面、需求的重点难点分析详细、描述恰当、响应全面、切实可行,得4分; 2.对本项目的需求理解、需求的重点难点阐述全面,但内容较简单制式,针对性较强,基本满足采购需求,得2分; 3.对本项目的需求理解、需求的重点难点阐述全面,但内容较简单制式,针对性较差,基本满足采购需求,得1分; 4.未提供或对本项目需求的理解不合理,得0分。	
	运行维护方案 (60分)	大屏系统运维服务 (15分)	1.运维内容涵盖全面,高度切合业务实际工作需要、充分体现服务的针对性及合规性、可操作性和安全性,日常巡检计划科学性强,巡检及时、运行平稳,得15分; 2.运维内容无缺失,与业务实际工作需要契合度较高、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性一般,日常巡检计划科学性较强,巡检基本准时、运行稳定性一般,得10分; 3.运维内容有部分缺失,与业务实际工作需要契合度较低、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性较差,日常巡检计划科学性一般,无定期巡检、运行稳定性较差,得5分; 4.运维内容缺失较多,与业务实际工作需要契合度缺失,无法完全满足采购需求的服务及质量要求,日常巡检计划科学性差,巡检不及时、运行不稳定,或者未提供该方案,得0分。
		 中控系统运维服务 (10分)	1.运维内容涵盖全面,高度切合业务实际工作需要、充分体现服务的针对性及合规性、可操作性和安全性,日常巡检计划科学性强,巡检及时、运行平稳,得10分; 2.运维内容无缺失,与业务实际工作需要契合度较高、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性一般,日常巡检计划科学性较强,巡检基本准时、运行稳定性一般,得7分;

			3. 运维内容有部分缺失，与业务实际工作需要契合度较低、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性较差，日常巡检计划科学性一般，无定期巡检、运行稳定性较差，得 4 分； 4. 运维内容缺失较多，与业务实际工作需要契合度缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求，日常巡检计划科学性差，巡检不及时、运行不稳定，或者未提供该方案，得 0 分。
		指挥调度区终端运维服务（5 分）	1. 运维内容涵盖全面，高度切合业务实际工作需要、充分体现服务的针对性及合规性、可操作性和安全性，日常巡检计划科学性强，巡检及时、运行平稳，得 5 分； 2. 运维内容无缺失，与业务实际工作需要契合度较高、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性一般，日常巡检计划科学性较强，巡检基本准时、运行稳定性一般，得 3 分； 3. 运维内容有部分缺失，与业务实际工作需要契合度较低、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性较差，日常巡检计划科学性一般，无定期巡检、运行稳定性较差，得 1 分； 4. 运维内容缺失较多，与业务实际工作需要契合度缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求，日常巡检计划科学性差，巡检不及时、运行不稳定，或者未提供该方案，得 0 分。
		精密空调运维服务（5 分） 	1. 运维内容涵盖全面，高度切合业务实际工作需要、充分体现服务的针对性及合规性、可操作性和安全性，日常巡检计划科学性强，巡检及时、运行平稳，得 5 分； 2. 运维内容无缺失，与业务实际工作需要契合度较高、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性一般，日常巡检计划科学性较强，巡检基本准时、运行稳定性一般，得 3 分； 3. 运维内容有部分缺失，与业务实际工作需要契合度较低、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性较差，日常巡检计划科学性一般，无定期巡检、运行稳定性较差，得 1 分； 4. 运维内容缺失较多，与业务实际工作需要契合度缺失，

			无法完全满足采购需求的服务及质量要求，日常巡检计划科学性差，巡检不及时、运行不稳定，或者未提供该方案，得 0 分。
		会议系统运维服务 (15 分)	1. 运维内容涵盖全面，高度切合业务实际工作需要、充分体现服务的针对性及合规性、可操作性和安全性，日常巡检计划科学性强，巡检及时、运行平稳，得 15 分； 2. 运维内容无缺失，与业务实际工作需要契合度较高、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性一般，日常巡检计划科学性较强，巡检基本准时、运行稳定性一般，得 10 分； 3. 运维内容有部分缺失，与业务实际工作需要契合度较低、服务的针对性及合规性、可操作性和安全性较差，日常巡检计划科学性一般，无定期巡检、运行稳定性较差，得 5 分； 4. 运维内容缺失较多，与业务实际工作需要契合度缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求，日常巡检计划科学性差，巡检不及时、运行不稳定，或者未提供该方案，得 0 分。
		设备保修服务 (10 分)	1. 服务方案阐述内容详实，科学合理、针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分； 2. 服务方案内容完整，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分； 3. 服务方案较常规通用，基本符合要求，得 4 分； 4. 未提供相关内容，得 0 分。
	运维服务保障、风险预警方案 (4 分)		1. 运维服务保障体系完善、风险规避策略高效，组织计划流程规范，时间安排合理，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强，得 4 分； 2. 运维服务保障体系较完善、风险规避策略较高效，组织计划流程较规范，时间安排较合理，预警较迅速、响应速度快，处理突发事件能力较强，得 2 分； 3. 运维服务保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，组织计划流程规范性一般，时间安排基本合理，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般，得 1 分； 4. 运维服务保障体系混乱、风险规避策略落后，组织计划流程不规范，时间安排不合理，响应不及时，处理突发事件能力较差，或者未提供该方案，得 0 分。

	项目团队 (10 分)	供应商应提供不少于 8 人的驻场运维团队，须提供驻场人员名单及简历；不足 8 人的，本项得 0 分。 1. 项目团队人员配备合理，职责分工明确，有利于开展运维工作的，得 2 分；配备较合理的得 1 分；团队人员配备不合理的得 0 分； 2. 驻场人员中每有一人具有 CISAW 信息安全保障人员安全运维方向证书得 2 分，最多得 2 分； 3. 驻场人员中每有一人具有信息系统管理工程师-中级证书得 2 分，最多得 2 分； 4. 驻场人员中每有一人具有专职安全员证书得 1 分，最多得 2 分； 5. 驻场人员每有一人具有中级电工证书得 1 分，最多得 2 分。 注：得分人员须提供证书复印件及身份证复印件，在投标单位近 6 个月任意一月社保缴纳证明复印件，所有证明文件均加盖公章。未提供以上证明文件的本项不得分。
价格部分 (10 分)	投标报价 (10 分)	价格分采用低价优先法计算，以满足招标文件的实质性要求且报价价格最低的有效报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效报价的价格分按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价/报价总价)×10 分 注：监狱、戒毒企业，残疾人福利性单位视为小微企业，但需提供相应的证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。



第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

负责北京城管会议系统、指挥中心硬件系统的运行维护工作，具体包括：一是负责市城管执法局及水务执法总队各分队驻地视频会议系统，市城管执法局指挥中心大屏系统、中控系统、指挥调度区终端、精密空调等设备的巡检维护工作，保障设备安全可用；二是负责城管综合执法系统会、市政府加密会、市应急会、互联网会议、局机关会议以及大屏日常指挥调度、视频资源上墙共享、参观调研交流活动的技术保障工作。

注：因采购人办公地点搬迁等相关工作导致运维任务减少的，运维服务费总额按实际工作量相应调减。

2. 项目背景

北京城管会议系统及指挥中心硬件系统于 2012 年 9 月投入使用，为市城管执法局视频会议、指挥调度、参观调研等业务提供了科技支撑。由于此系统设备种类多、数量大、范围广，且设备使用时间较长，部分设备经常发生故障，需通过服务外包的形式开展 7*24 小时的运行维护工作，及时解决各类设备故障问题，保障系统稳定运行，支撑综合执法工作有序推进。

二、商务要求

（一）服务期限、地点

1. 服务期限：1 年。

2. 服务地点：市城管执法局燕京大厦办公区、各区城管执法局及水务执法总队各分队驻地，包括城区分队和门头沟分队（海淀区又一村甲一号）、昌平分队（昌平区

十三陵镇十三陵水库北路和右堤路交叉路口向南 100 米)、怀柔分队(怀柔区青春路北跃进桥南)、顺义平谷分队(顺义区双丰街道顺成大街 1 号)、通州分队(通州区宋庄镇师姑庄村南)、大兴分队(丰台区长辛店东山坡三里 49 号)、延庆分队(延庆区康庄镇商业街 45 号)、房山分队(房山区城关街道靶场路 10 号)、密云分队(密云区密关路七孔桥西北 100 米)。如办公地点发生变更,以甲方通知的实际办公地点为准。

(二) 付款条件(进度和方式)

合同签订后一个月内,采购人支付 2025 年当年项目预算批复资金的 90%;第三季度内,采购人支付 2025 年当年项目预算批复资金的 5%;第四季度内,采购人支付 2025 年当年项目预算批复资金的 5%;2026 年第一季度内,采购人支付 2025 年项目合同剩余款项的 50%;项目验收后,采购人据实支付合同尾款。

三、技术要求

(一) 服务内容及要求

1. 大屏系统运维服务

(1) 巡检维护服务:中标人负责对大屏系统(液晶拼接屏、高清音视频矩阵、LED 显示器、解码器、底图机等)进行巡检维护,每天对大屏系统巡检 4 次,检查并记录设备运行和安全情况;每月对大屏系统进行功能性联调测试、设备清洁除尘、缓存释放、参数优化等工作;每季度对大屏系统的外观、钢结构、画面、功能、电源进行全面检查,同时对屏体进行清洁保养,对钢结构进行加固。

(2) 技术支持服务:中标人安排运维人员驻场值班,7*24 小时受理大屏系统故障需求并提供技术支持服务。重保时期需增派技术人员驻场保障。

2. 中控系统运维服务

(1) 巡检维护服务：中标人负责对中控系统（多屏图像拼接控制器等）进行巡检维护，每天对中控系统巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每月对中控系统进行功能性联调测试、设备清洁除尘、缓存释放、参数优化等工作；每季度对中控系统的软硬件进行全面检查。

(2) 技术支持服务：中标人安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理中控系统故障需求，并提供视频信号源（雪亮视频、执法城管通视频、自建探头视频、建委工地视频、局机关视频会议等）调用、上墙、共享等技术支持服务。如有外单位参观调研，中标人按照采购人工作安排全程进行技术保障。

3. 指挥调度区终端运维服务

(1) 巡检维护服务：中标人负责对指挥调度区终端进行巡检维护，每天对终端巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每周对终端进行网络维护、病毒查杀、线缆整理、清洁除尘、间歇性缓存清除、网络安全软件走查等工作。

(2) 技术支持服务：中标人安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理指挥调度区终端故障需求并提供技术支持服务。

4. 精密空调运维服务

巡检维护服务：中标人每季度对精密空调进行巡检维护，根据实际情况更换老化电子组件、空调滤网等，并对加湿罐进行清洁除尘。

5. 会议系统运维服务

(1) 巡检维护服务：中标人负责对市城管执法局、水务执法总队各分队驻地的会议系统进行巡检维护，每天对市城管执法局会议系统设备巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每月对市城管执法局、水务执法总队各分队驻地会议设备巡检 1 次，具体包括设备功能测试、连接点氧化检查、灵敏度测试、电源安规检查、清洁除

尘、缓存释放、参数优化、紧固维护、虚线焊接等工作；每季度对市城管执法局会议系统的软硬件进行全面检查。

（2）技术支持服务：中标人安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理会议系统故障需求，同时根据市城管执法局会议安排，做好市政府加密会、市应急会、城管系统会、互联网会议、局机关会议的技术支持服务（包括但不限于会议系统软硬件维护、会控工作、应急响应等）。

6. 设备保修服务

（1）设备基础维保：中标人提供全年设备基础维保服务，通过上门服务、更换零配件、补丁更新、软件升级等方式开展维修工作，此外提供临时的解决方案，保障设备后续正常应用，维修所需的硬件设备以及人工费用由中标人承担。

（2）设备返厂维修：设备故障需返修，在采购人同意后，先行启用备件保障应用，中标人联系相关厂商对故障设备进行返修，返修完成后将原件替换继续使用，并做好相关记录。如果返厂维修服务实际发生费用低于投标报价中包含的此项费用（¥510000.00 元），项目验收后采购人根据返厂维修服务实际发生费用进行结算；如果返厂维修服务实际发生费用等于或高于投标报价中包含的此项费用（¥510000.00 元），项目验收后采购人按照¥510000.00 元进行结算。

（二）其他要求

1. 中标人安排不少于 8 人（含项目经理 1 名）的驻场运维团队。项目经理应具有 5 年及以上 IT 管理经验，具备信息系统的管理工程师（中级）证书。驻场运维人员 8 名，应具有 3 年及以上视讯类项目保障工作经验。驻场运维团队日常提供 7*24 小时的热线服务和技术支持服务，重保时期增派至少 1 名运维人员驻场值守，加强保障力度。

2. 中标人应恪守职业操守，服从市城管执法局的管理，严格遵守各项保密规定和

工作制度，签订保密协议，承担相应的保密责任。

3. 中标人负责日常值守会前点名，严格按照通知要求及时进行应答，值守人员要提前准备充分，避免应答不及时或没有应答的情况出现。

4. 中标人应结合市城管执法局工作任务实际情况，制定科学合理的项目实施方案，包含日巡检、周巡检、月巡检、季度巡检、重大活动及节假日应急保障服务等。

5. 中标人对原有设备性能不足，压力较大的设备进行全面分析排查，实施重点管理，提供更好的软硬件支持，保持系统稳定、高效、高质量运行。

6. 中标人负责提供并管理系统所需的备件及易耗品，确保设备出现故障时可实现应急恢复。

7. 中标人应如数提供完整的日常维护记录、操作文档，包含巡检单、事件单、设备返修单、会议保障单、参观调研保障单、阶段性总结报告、年度总结报告、满意度分析报告、重大活动及节假日应急保障方案等。

8. 中标人须按照市城管执法局网络安全工作要求，无条件协调、处置各类与网络安全有关的风险漏洞。

9. 中标人的办公场地、就餐场所由采购人提供，办公家具、就餐等费用由中标人自行承担。

10. 如采购人办公地点搬迁等相关工作导致运维任务减少的，运维服务费总额按实际工作量相应调减。

（三）验收标准

1. 运维期内巡检次数不低于 1460 次；
2. 需求和故障响应时间不高于 10 分钟；
3. 系统故障恢复时间不高于 24 小时；

4. 全年因系统故障导致业务无法使用的时间不高于 5%（系统故障时间/办公时间）；
5. 并发保障会议数量不低于 2 场次；
6. 视频会议保障日工作时长为 24 小时/天；
7. 视频会议保障率不低于 99%；
8. 重保任务完成率为 100%；
9. 项目验收前大屏、会议设备、精密空调完好率为 100%；
10. 运维期内无安全事故发生；
11. 使用单位满意度不低于 95%；
12. 中标人每季度提供完整的季度运维工作报告和日常运维记录（巡检单、事件单、设备返修单、会议保障单、参观调研保障单、满意度评价表等）等相关证明材料，采购人通过项目例会形式对运维服务工作进行查验，项目通过阶段查验后，采购人支付阶段合同款，项目阶段查验均通过后开展项目验收工作。

四、设备清单

序号	系统名称	设备名称	单位	数量	品牌型号	位置
1	大屏系统	液晶拼接屏	台	84	NEC X551UN	市城管执法局指挥中心
2	大屏系统	高清音视频矩阵	台	1	ITC TS-9232H	市城管执法局指挥中心
3	大屏系统	LED 显示器	套	2	室内双色，Φ3.75	市城管执法局指挥中心
4	大屏系统	解码器	台	2	海康威视	市城管执法局指挥中心
5	大屏系统	底图机	台	1	KF-M24	市城管执法局指挥中心
6	大屏系统	机柜	台	3	图腾 TE6841	市城管执法局指挥中心
7	大屏系统	精密空调	台	2	依米康	市城管执法局指挥中

					SCA301D	心
8	中控系统	多屏图像拼接控制器	台	1	ANT-MLI60D-01 V-D88	市城管执法局指挥中心
9	指挥调度 区终端	电脑	台	9	HP Compaq P6-1095CN	市城管执法局指挥中心
10	会议系统	市府摄像头	个	1	华为 vpc	市城管执法局一层会议室
11	会议系统	市府视频会议终端	台	1	华为 TE60	市城管执法局一层会议室
12	会议系统	电脑	套	1	thinkvision	市城管执法局一层会议室
13	会议系统	投影机	台	1	CHKISTIE DHD775E	市城管执法局一层会议室
14	会议系统	电动幕	块	1	红叶 120" 16:9	市城管执法局一层会议室
15	会议系统	LED 双基色屏	套	1	室内双基色 3.75	市城管执法局一层会议室
16	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
17	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
18	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
19	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
20	会议系统	高性能数字功放	台	1	PS2400	市城管执法局一层会议室
21	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
22	会议系统	高保真音箱	台	1	M502	市城管执法局一层会议室
23	会议系统	调音台	台	1	F16XR	市城管执法局一层会议室
24	会议系统	高性能数字功放	台	1	PS2400	市城管执法局一层会议室
25	会议系统	高性能数字功放	台	1	PS2400	市城管执法局一层会议室
26	会议系统	真分级无线话筒	台	1	U1	市城管执法局一层会议室

27	会议系统	强电控制器	台	1	PEW-8	市城管执法局一层会议室
28	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局一层会议室
29	会议系统	真分级无线话筒	台	1	U1	市城管执法局一层会议室
30	会议系统	高清视频矩阵	台	1	MX1600	市城管执法局一层会议室
31	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局一层会议室
32	会议系统	智能控制主机	台	1	AV2-II	市城管执法局一层会议室
33	会议系统	数字会议主机	台	1	TX8800	市城管执法局一层会议室
34	会议系统	电源时序控制器	台	1	P308UC	市城管执法局一层会议室
35	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局一层会议室
36	会议系统	高清摄像机	台	1	D890G	市城管执法局一层会议室
37	会议系统	高清摄像机	台	1	D890G	市城管执法局一层会议室
38	会议系统	数字音频处理器	台	1	DAM-880	市城管执法局一层会议室
39	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局一层会议室
40	会议系统	无线控制屏	台	1	MatePad10.4	市城管执法局一层会议室
41	会议系统	电源时序控制器	台	1	P308UC	市城管执法局一层会议室
42	会议系统	强电控制器	台	1	PEW-8	市城管执法局一层会议室
43	会议系统	信号屏蔽器	套	1	爱密生 AM081	市城管执法局一层会议室
44	会议系统	LED 双基色屏	套	1	室内双基色 3.75	市城管执法局二层会议室
45	会议系统	操作电脑及 LED 屏 控制软件	台	1	启天 B4550-I3/4150 -4G/500G	市城管执法局二层会议室

46	会议系统	音箱	只	4	DX5.1	市城管执法局二层会议室
47	会议系统	功放	台	1	LM-350	市城管执法局二层会议室
48	会议系统	数字音频处理器	台	1	S880/A-C	市城管执法局二层会议室
49	会议系统	时序电源	台	1	ACS	市城管执法局二层会议室
50	会议系统	高清摄像机	台	1	DC60C	市城管执法局三层会议室
51	会议系统	高保真音箱	台	1	COMPACT M05	市城管执法局三层会议室
52	会议系统	高保真音箱	台	1	COMPACT M05	市城管执法局三层会议室
53	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局三层会议室
54	会议系统	高性能数字功放	台	1	PS2300	市城管执法局三层会议室
55	会议系统	高保真音箱	台	1	COMPACT M05	市城管执法局三层会议室
56	会议系统	高性能数字功放	台	1	PS2300	市城管执法局三层会议室
57	会议系统	高保真音箱	台	1	COMPACT M05	市城管执法局三层会议室
58	会议系统	无线控制屏	台	1	MatePad10.4	市城管执法局三层会议室
59	会议系统	数字会议主机	台	1	TX8800	市城管执法局三层会议室
60	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局三层会议室
61	会议系统	高清视频矩阵	台	1	MX1600	市城管执法局三层会议室
62	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局三层会议室
63	会议系统	数字音频处理器	台	1	DAM-880	市城管执法局三层会议室
64	会议系统	智能控制主机	台	1	AV2-II	市城管执法局三层会议室
65	会议系统	专业会议话筒	台	1	G8002S	市城管执法局三层会

						议室
66	会议系统	电源时序控制器	台	1	P308UC	市城管执法局三层会议室
67	会议系统	电源时序控制器	台	1	P308UC	市城管执法局三层会议室
68	会议系统	70 英寸液晶显示器	台	1	飞利浦	市城管执法局三层会议室
69	会议系统	视频会议终端	个	1	华为 TE60	市城管执法局三层会议室
70	会议系统	墙挂电视	台	1	乐视	市城管执法局三层会议室
71	会议系统	机柜	台	1	42U	市城管执法局三层会议室
72	会议系统	投影机	台	1	LX2L33190117	市城管执法局三层会议室
73	会议系统	音频功率放大器	套	1	华为 VPM220	市城管执法局 306 会议室
74	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	市城管执法局五层会议室
75	会议系统	显示设备	台	1	好视通	市城管执法局五层会议室
76	会议系统	视频会议终端	台	1	华为 TE60	市城管执法局八层会议室
77	会议系统	摄像头	台	1	华为 vpc	市城管执法局八层会议室
78	会议系统	好视通全媒体融合通讯服务器	台	1	好视通	市城管执法局 B2 机房
79	会议系统	好视通分体式终端	台	1	华为	昌平分队会议室
80	会议系统	显示设备	台	1	好视通	昌平分队会议室
81	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	大兴分队会议室
82	会议系统	显示设备	台	1	好视通	大兴分队会议室
83	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	房山分队会议室
84	会议系统	显示设备	台	1	好视通	房山分队会议室
85	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	怀柔分队会议室
86	会议系统	显示设备	台	1	好视通	怀柔分队会议室
87	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	密云分队会议室
88	会议系统	显示设备	台	1	好视通	密云分队会议室
89	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	顺义平谷分队会议室
90	会议系统	显示设备	台	1	好视通	顺义平谷分队会议室

91	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	通州分队会议室
92	会议系统	显示设备	台	1	好视通	通州分队会议室
93	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	延庆分队会议室
94	会议系统	显示设备	台	1	好视通	延庆分队会议室
95	会议系统	好视通分体式终端	台	1	好视通	城区分队和门头沟分队 220 会议室
96	会议系统	壁挂音箱专业功放	台	1	好视通	城区分队和门头沟分队 220 会议室
97	会议系统	电视机	台	2	好视通	城区分队和门头沟分队 220 会议室
98	会议系统	数字线性阵列音箱	台	2	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
99	会议系统	数字音响主控制器	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
100	会议系统	一拖四无线会议系统	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
101	会议系统	音箱	台	8	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
102	会议系统	智慧型自动混音前级	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
103	会议系统	专业功放	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 220 会议室
104	会议系统	视频会议终端	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
105	会议系统	手拉手数字会议代表话筒	台	15	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
106	会议系统	手拉手数字会议系统主机	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
107	会议系统	数字线性阵列音箱	台	2	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
108	会议系统	数字音响主控制器	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
109	会议系统	夏普液晶屏	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队 309 会议室
110	会议系统	话筒设备 (WiFi 加密会议发言单元)	台	3	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
111	会议系统	视频会议会议室终端	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
112	会议系统	视频处理器 (拼接	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队

		处理器)				队配楼 2 层
113	会议系统	视频处理器 (数字音频处理器)	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
114	会议系统	调音台	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
115	会议系统	其他电源设备 (电源时序器)	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
116	会议系统	话筒设备 (无线手持话筒)	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
117	会议系统	其他视频会议系统设备 (WiFi 加密会议控制主机)	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
118	会议系统	集中控制装置 (智能中控主机 (含有线触摸屏))	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
119	会议系统	LED 显示屏	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
120	会议系统	话筒设备 (无线手持话筒)	台	1	国产优质	城区分队和门头沟分队配楼 2 层
121	会议系统	视频会议终端	台	16	机顶盒终端 TS6610 (4CIF, 4M, 2 个 10/100M, PTZ 摄像机) 和夏普 LCD-52LX540A 52 寸视频会议显示终端。	各区域城管执法局



第六章 拟签订的合同文本



北京城管会议系统及指挥中心硬件系统 运行维护合同

甲 方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

法定代表人：

地 址：

邮 编：

联系人：

电 话：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

联系人：

电 话：



第一部分

____（甲方）委托____以国内公开招标方式进行采购。经招标小组评定，确定（乙方）____为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经甲乙双方平等协商达成本合同。

一、合同文件

下列文件及其他附件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 政府采购合同
2. 中标通知书
3. 投标文件
4. 招标文件
5. 补充协议（如有）

二、服务内容

（一）大屏系统运维服务

1. 巡检维护服务：乙方负责对大屏系统（液晶拼接屏、高清音视频矩阵、LED 显示器、解码器、底图机等）进行巡检维护，每天对大屏系统巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每月对大屏系统进行功能性联调测试、设备清洁除尘、缓存释放、参数优化等工作；每季度对大屏系统的外观、钢结构、画面、功能、电源进行全面检查，同时对屏体进行清洁保养，对钢结构进行加固。

2. 技术支持服务：乙方安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理大屏系统故障需求并提供技术支持服务。重保时期需增派技术人员驻场保障。

（二）中控系统运维服务

1. 巡检维护服务：乙方负责对中控系统（多屏图像拼接控制器等）进行巡检维护，每天对中控系统巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每月对中控系统进行功能性联调测试、设备清洁除尘、缓存释放、参数优化等工作；每季度对中控系统的软硬件进行全面检查。

2. 技术支持服务：乙方安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理中控系统故障需求，并提供视频信号源（雪亮视频、执法城管通视频、自建探头视频、建委工地视频、局机关视频会议等）调用、上墙、共享等技术支持服务。如有外单位参观调研，乙方按照甲方工作安排全程进行技术保障。

（三）指挥调度区终端运维服务

1. 巡检维护服务：乙方负责对指挥调度区终端进行巡检维护，每天对终端巡检 4 次，检查并记录设备运行和安全情况；每周对终端进行网络维护、病毒查杀、线缆整理、清洁除尘、间歇性缓存清除、网络安全软件走查等工作。

2. 技术支持服务：乙方安排运维人员驻场值班，7*24 小时受理指挥调度区终端故障需求并提供技术支持服务。

（四）精密空调运维服务

巡检维护服务：乙方每季度对精密空调进行巡检维护，根据实际情况更换老化电子组件、空调滤网等，并对加湿罐进行清洁除尘。

（五）会议系统运维服务

1. 巡检维护服务: 乙方负责对市城管执法局、水务执法总队各分队驻地的会议系统进行巡检维护, 每天对市城管执法局会议系统设备巡检4次, 检查并记录设备运行和安全情况; 每月对市城管执法局、水务执法总队各分队驻地会议设备巡检1次, 具体包括设备功能测试、连接点氧化检查、灵敏度测试、电源安规检查、清洁除尘、缓存释放、参数优化、紧固维护、虚线焊接等工作; 每季度对市城管执法局会议系统的软硬件进行全面检查。

2. 技术支持服务: 乙方安排运维人员驻场值班, 7*24 小时受理会议系统故障需求, 同时根据市城管执法局会议安排, 做好市政府加密会、市应急会、城管系统会、互联网会议、局机关会议的技术支持服务(包括但不限于会议系统软硬件维护、会控工作、应急响应等)。

(六) 设备保修服务

1. 设备基础维保: 乙方提供全年设备基础维保服务, 通过上门服务、更换零配件、补丁更新、软件升级等方式开展维修工作, 此外提供临时的解决方案, 保障设备后续正常应用, 维修所需的硬件设备以及人工费用由运维单位承担。

2. 设备返厂维修: 设备故障需返修, 在甲方同意后, 先行启用备件保障应用, 乙方联系相关厂商对故障设备进行返修, 返修完成后将原件替换继续使用, 并做好相关记录。如果返厂维修服务实际发生费用低于投标报价中包含的此项费用(¥510000.00 元), 项目验收后甲方根据返厂维修服务实际发生费用进行结算; 如果返厂维修服务实际发生费用等于或高于投标报价中包含的此项费用(¥510000.00 元), 项目验收后甲方按照¥510000.00 元进行结算。

如甲方办公地点搬迁等相关工作导致运维任务减少的，运维服务费总额按实际工作量相应调减。

三、支付条款

1. 合同总价及付款方式

本合同总价（含税）人民币 元整（¥ 元）。本合同价款包含运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。

合同签订后一个月内，甲方支付2025年当年项目预算批复资金的90%，即人民币 元整（¥ 元）；

第三季度内，甲方支付2025年当年项目预算批复资金的5%，即人民币 元整（¥ 元）；

第四季度内，甲方支付2025年当年项目预算批复资金的5%，即人民币 元整（¥ 元）；

2026年第一季度内，甲方支付2025年项目合同剩余款项的50%，即人民币 元整（¥ 元）；

项目验收后，甲方据实支付合同尾款，不超过人民币 元整（¥ 元）。

甲方在支付乙方每一笔合同款前，乙方应提前向甲方出具正式等额发票。

2. 乙方银行账户信息如下：

公司名称：

开户银行：



账号：

乙方应保证上述信息真实、准确，乙方的上述信息发生变化的，应至少于甲方付款 5 个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

四、本合同服务期限及服务地点

服务期限：本合同服务期限为 12 个月。

服务时间：2025 年 月 日-2026 年 月 日。

服务地点：甲方指定地点。

五、合同的生效

本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方盖章后生效。本合同履行期间，双方如有任何修改或补充，应签订书面补充协议予以确认。补充协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。



第二部分

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

2. “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

3. “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

4. “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

5. “现场”系指合同约定服务实施地点。

6. “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

二、技术规范

提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

三、服务内容及质量

1. 乙方负责北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目的运维服务，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。

2. 乙方提供并管理系统所需的备件及易耗品，确保设备出现故障时可实现应急恢复。

四、人员

1. 乙方安排至少 8 人驻场提供运维服务。

2. 驻场人员应按照甲方工作时间上下班，值班人员除外。

3. 运维项目经理在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前【7】日书面通知甲方，并保证为甲方提供一个资质相当或更好，且经甲方接受的人员。

4. 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的系统维护和故障诊断能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

5. 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方有权得到符合合同要求的服务。

2. 甲方有权拒绝乙方所委派的、业务素质不被甲方所认可或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

3. 甲方应按合同约定向乙方支付维护服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。

4. 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

5. 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

6. 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

7. 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下,有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

2. 乙方应按照本合同要求的服务内容,及时有效地完成规定的运行维护工作,保证系统正常运行。

3. 乙方应对服务过程中的技术文档妥善保存,对于服务过程中的重要事项如实记录,并经双方人员签字确认。

4. 乙方必须按照市城管执法局网络安全工作要求,无条件协调、处置各类与网络安全有关的风险漏洞。

5. 乙方在履行服务过程中,若涉及对甲方网络或系统进行调整的,应提前【5】个工作日书面通知甲方做好相应的系统数据备份等准备工作,并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险,经甲方确认后方可开展工作。

6. 乙方在服务中接受甲方的监督,与甲方通力合作,接纳甲方的合理建议,根据甲方的要求对服务问题进行整改,提高服务质量。

7. 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

8. 乙方选派的服务人员,应具备合同约定服务所必须的技能,获得相关资质资格认证,工作态度认真负责,在项目执行中能与甲方正常沟通。

9. 乙方委派的服务人员是乙方的聘用员工,与乙方之间存在劳动合同或劳务合同,其工资支付由乙方负责,与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同,造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的,乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所

有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任，承担其他相关的公证费、诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等全部费用。

10. 乙方委派的服务人员应当遵守甲方的工作秩序及管理规定，因乙方原因给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

11. 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、验收

1. 乙方提供的运维服务满足运维服务标准：

- (1) 运维期内巡检次数不低于 1460 次；
- (2) 需求和故障响应时间不高于 10 分钟；
- (3) 系统故障恢复时间不高于 4 小时；
- (4) 全年因系统故障导致业务无法使用的时间不高于 5%（系统故障时间/办公时间）；
- (5) 并发保障会议数量不低于 2 场次；
- (6) 视频会议保障日工作时长为 24 小时/天；
- (7) 视频会议保障率不低于 99%；
- (8) 重保任务完成率为 100%；
- (9) 项目验收前大屏、会议设备、精密空调完好率为 100%；
- (10) 运维期内无安全事故发生；
- (11) 使用单位满意度不低于 95%；
- (12) 乙方每季度提供完整的季度运维工作报告和日常运维记录（巡

检单、事件单、设备返修单、会议保障单、参观调研保障单、满意度评价表等)等相关证明材料,甲方通过项目例会形式对运维服务工作进行查验,项目通过阶段查验后,甲方支付阶段合同款,项目阶段查验均通过后开展项目验收工作。

2. 本合同约定的服务期届满后 30 日内,乙方向甲方提交运维工作整体总结和相关材料,得到甲方认可后,由甲乙双方组织进行项目验收,具体时间和地点由甲乙双方商议安排,验收通过后签署验收报告。

3. 项目验收结果分为通过与不通过。对于未通过的情况,由乙方按照验收意见采取补救措施后并于【7】日内再次进行验收。由此产生的费用由乙方自行承担。乙方因此未能按时交付的,应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若乙方拒绝整改或整改后仍未通过甲方验收,则甲方有权解除本合同,乙方应在扣除实际已完成并经甲方书面确认的工作量款项后将剩余款项返还甲方,并向甲方支付合同总金额 5%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

八、违约责任

1. 乙方违反其服务条款时,甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正,逾期不改的,甲方有权每日按照合同总金额的 5%收取乙方违约金。当以上情况累计持续达到 30 天时,甲方有权书面通知乙方解除合同。

2. 若因乙方提供的服务或产品导致甲方遭致仲裁、诉讼、索赔、处罚等情形的,视为乙方严重违约,甲方有权要求乙方承担由此产生的一切责任,同时,甲方有权书面通知乙方解除本合同,要求乙方返还甲方已经支付的费用,并有权按照合同总金额的 10%收取乙方违约金,由此给甲方造

成其他损失的，乙方应当赔偿。

3. 乙方保证具有资质和能力签订并履行本合同。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总额 5% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

4. 乙方未经甲方事先同意，擅自更换服务人员或乙方人员擅自离岗的，应每人每次向甲方支付违约金【2000】元。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

5. 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的，经甲方催告后【5】日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，乙方应退还全部合同款并向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

6. 因乙方违约甲方解除合同的，乙方应在甲方发出解除通知后【30】日内将全部系统资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告等与甲方本服务有关的一切资料移交甲方，并在合同解除后一个月内，配合甲方做好维护交接工作。

7. 本合同所称甲方损失包括但不限于甲方的直接损失，为维权而支出的公证费用、差旅费、诉讼费、律师费、保全费、强制执行费、调查取证费等费用。

九、知识产权

1. 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。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。甲方因此承担任何法律责任和费用的，有权向乙方全额追偿。

2. 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（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完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利、标准等技术成果，均须以甲方名义办理专利、标准申请。

3. 运维过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本合同条款的保护。

4. 未得到对方的书面许可，任何一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

十、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）及工作业务信息等保密信息进行保密，未经甲方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. 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。

3. 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在

项目实施完成后 5 日内，归还甲方提供的资料、数据、设备等。

4. 乙方服务工作人员必须签署保密承诺书。

5. 乙方及其委派的服务人员违反本合同约定的保密义务的，应向甲方支付合同总金额 1%的违约金。违约金不足以弥补损失的，乙方应当予以赔偿。

十一、服务质量考核条款

1. 甲方依据乙方的服务内容和服务质量承诺对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足要求，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

2. 若乙方未通过甲方的考核和评审，并拒绝补救或经乙方补救后仍未通过甲方考核和评审，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同总金额的 5%违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

十二、不可抗力

1. 除非迟延履行后发生不可抗力的，如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。遇有不可抗力的一方应尽最大努力克服、避免或减轻对合同对方的影响。

3. 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议；因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

十三、合同争议的解决

因合同履行中发生争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十四、违约解除合同

1. 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务, 或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的, 甲方可向乙方发出书面通知, 并部分或全部终止合同。同时保留向乙方索赔的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为; “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程, 以谎报事实的方法, 损害甲方的利益的行为。

2. 在甲方部分或全部解除合同之后, 甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务/货物/服务类似的货物时, 乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的, 乙方应继续履行合同中未解除的部分。

十五、合同修改

除本合同另有约定外, 甲方和乙方都不得擅自变更本合同, 但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时, 当事人双方须共同签署书面文件, 作为合同的补充。

十六、通知联络

1. 本合同任何一方给另一方的通知, 都应按本合同载明联络方式以书面形式发送, 而另一方也应以书面形式确认并回复对方。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的, 应提前【5】日书面通知对方。因变

更一方通知不及时造成损失的，该全部损失由变更一方承担。

2. 甲乙双方各自选派一人作为项目联络人（其中甲方联系人为__，联系电话：__；乙方联系人为__，联系电话：__），负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应提前【5】个工作日以书面形式通知对方。

十七、其他

如甲方办公地点搬迁等相关工作导致运维任务减少的，运维服务费总额按实际工作量相应调减。



(签署页，无正文)

甲方：

(盖章) 乙方：

(盖章)

日期：

日期：



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。



投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。



分包意向协议

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.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求



4 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	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）	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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。



投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

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.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

