

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务政府采购

项目编号：2441STC64700

采 购 人：北京市科学技术研究院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知4

第三章 资格审查23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准27

第五章 采购需求35

第六章 拟签订的合同文本58

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：2441STC64700
- 2.项目名称：市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务政府采购
- 3.项目预算金额：1573.83 万元
- 4.采购需求：

标的名称	年度预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务	524.61	1 项服务	市科研院信息化运行维护服务包含了安全运维、硬件运维和桌面运维三个任务目标，详见第五章采购需求。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：本项目为三年服务期，自 2025 年 1 月 10 日至 2028 年 1 月 9 日，合同一年一签订。
- 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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否
- 3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

- 1.时间：2024 年 12 月 5 日至 2024 年 12 月 12 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：2024 年 12 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场【21】层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、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，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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其**投标无效**。

3.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.4 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

3.5 项目问询：陶凤仙、刘姗姗、尹皓 010-62688246、taofx@sstc20.com。

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：北京市科学技术研究院

地 址：北京市海淀区西三环北路 27 号

联系方式：戴老师，010-68093917

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：陶凤仙、刘晴、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2024 年 12 月 5 日

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				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要				
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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务	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					
市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务	软件和信息技术服务业					

条款号	条目	内容
5.7.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是，具体要求如下： （1）包装要求：详见第五章《采购需求》； （2）合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：30 万元。 投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。 （2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。 （3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的

条款号	条目	内容
		账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。
12.6.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数： 《资格证明文件》：正本1份，副本2份； 《商务技术文件》：正本1份，副本5份； 《投标文件电子文档》：1份（U盘），电子文档应同时包括： （1）响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； （2）响应文件正本的可编辑版(word)。
14.7	投标文件构成	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： ☒ 本项目不适用； ☐ 按包分别编制和包装； ☐ 统一编制和包装，具体为： 1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供； 2、投标文件《商务技术文件》： ☐ 所有各包分别编制和包装； ☐ 按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第1本/共3本”。
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

条款号	条目	内容
		☐ 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_除“同类项目业绩”、“投标人证书”外其他评分因素得分之和_得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒ 本项目不适用； ☐ 不限制； ☐ 限制。
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： 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） 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2-1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。 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。 4) 分包承担主体不得再次分包。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
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“项目问询”联系方式。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 以每个包中标人的投标报价为计算基数，参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。

条款号	条目	内容																																											
		<table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
	违法行为的处理	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。 《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销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （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； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。																																											

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立

劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

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 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。

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《投标人须知资料表》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 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，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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,不接受以个人名义缴纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。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:《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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《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”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 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，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 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）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（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。

14.6 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**投标无效**。

- 14.7 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：

- （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；
- （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；
- （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（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （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。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（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。

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 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 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。

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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

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采购代理机构。

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

17.3 开标后，投标文件不予退回。

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，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，由采购人或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。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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	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 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》

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复印件。	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。	/
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复印件（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, 并提供证明文件复印件; 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, 应当提供: ①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图, 或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件, 或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》; 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）：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：_____

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

序号	评分因素	分值	评分标准
1	同类项目业绩	10	提供投标人 2022 年 1 月 1 日至今的相关业绩证明, 同类信息系统软件维护类项目业绩, 每提供 1 个得 1 分, 最高得 5 分; 同类信息系统硬件维护类项目业绩, 每提供 1 个得 1 分, 最高得 5 分。 注: 需提供证明文件: 提供合同复印件加盖公章, 合同复印件需包括合同首页、签字盖章页。如合同内容同时包含信息系统软件和硬件维护, 可重复计分。
2	投标人证书	7	具有有效期内的质量管理体系认证证书, 环境管理体系认证证书, 信息技术服务管理体系认证证书, 信息安全管理体 系认证证书, 职业健康安全管理体系认证证书, 信息技术服务标准证书 (ITSS), 信息安全服务资质认证证书 (CCRC), 每提供一个得 1 分, 满分 7 分。 需提供证明文件: 有效的证书复印件并加盖投标人单位公章。
3	需求分析及重点难点解决方案	4	对本项目需求理解准确, 分析内容完整、分析透彻、理解认知度高, 对市科研院信息系统使用状况深入分析、结合运维现状能提出改进和优化建议的具体解决方案, 得 4 分; 提供了内容完整的项目需求分析及解决方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 3 分; 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案, 得 2 分; 提供的方案有欠缺或存在明显问题, 得 1 分; 否则, 得 0 分。
4	安全运维服务组织方案	1	方案包含: 安全运维服务、安全监控及响应服务。每包含一项得 0.5 分, 最多得 1 分。
		6	提供了内容详实, 科学合理、可行的组织方案, 结合北科院安全现状和现有的安全体系架构, 提出有针对性的安全运维服务方案, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 提供的方案内容有缺陷或存在明显问题, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
5	硬件运维服务组织方案	3	方案包含: 网络运维服务、主机运维服务、存储运维服务、硬件质保服务、工作日运维值守、非工作日运维值守。每包含一项得 0.5 分, 最多得 3 分。
		6	提供了内容详实, 科学合理、可行的组织方案, 结合北科院网络现状和现有的网络体系架构, 提供网络拓扑架构和网络运维服务方案, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 根据需求进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 提供的方案内容有缺陷或存在明显问题, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
6	桌面运维服务组织方案	3	方案包含: 呼叫中心服务、终端网络维护、终端软件维护、终端硬件维护、技术咨询服务、资产管理服务。每包含一项得 0.5 分, 最多得 3 分。

		6	提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
7	保密措施解决方案	4	提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
8	团队人员	32	(1) 项目经理具有相关专业高级及以上职称证书、信息系统项目管理师、IT 服务项目经理、ITIL Expert、CISP，每具备 1 个得 1 分，最多得 5 分； (2) 技术负责人具有信息系统项目管理师、ITIL Expert、VCP-NV、CISP、CISP-DSG、CISSP、数据治理工程师、IT 服务项目经理，每具备 1 个得 1 分，最多得 8 分； (3) 驻场运维负责人具有信息系统项目管理师、CISP、ITIL Foundation/ ITIL Expert、ITSS IT 服务工程师/IT 服务项目经理，每具备 1 个得 1 分，最多得 4 分； (4) 信息系统安全负责人具有 CISP、CISP-DSG、ITSS IT 服务工程师/IT 服务项目经理，每具备 1 个得 1 分，最多得 3 分； (5) 信息系统运行负责人具有系统集成项目管理工程师、VCP-NV、天融信/迪普/深信服认证初级及以上工程师、HCIP，每具备 1 个得 1 分，最多得 4 分； (6) 项目助理具有系统集成项目管理工程师/信息系统项目管理师，得 1 分； (7) 安全工程师具有 CISP、CISP-PTE/CISP-PTS，每具备 1 个得 1 分，最多得 2 分； (8) 网络工程师具备 CISP-PTE/CISP-PTS、网络工程师（中级）及以上，每具备 1 个得 1 分，最多得 2 分； (9) 应急工程师具有 CISP-PTS，得 1 分； (10) 机电工程师具备特种作业操作证（作业类别：电工作业），得 1 分。 (11) 项目团队中驻场运维人员（不含驻场运维负责人）中至少两人具备由消防行业职业技能鉴定指导中心颁发的消防设施操作员（消防设施监控操作）的认证证书，得 1 分。（提供证书或官方查询结果证明） 注： 1.本项目组人员应不少于 16 人，不满足本项整体不得分。 2.所有人员须提供投标截止日期前 3 个月内任意 1 个月在投标人单位缴纳社保的缴费证明，不满足的人员该项不得分。 3.项目组中投标方成员未经招标人同意不得更换。提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟，不满足本项整体不得分。

9	培训服务	5	① 提供应急演练培训，包含详细课程介绍、流程；提供了完整详细的培训方案，内容清晰合理，有很强的针对性，完全符合项目情况，得 3 分；提供了常规、通用的培训方案，内容基本符合项目情况，得 2 分；提供的培训方案内容有偏差，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 ②提供 4 人次《网络信息安全工程师》培训并考试合格后颁发证书。得 2 分。 需提供承诺函并加盖公章，格式自拟。
10	系统维护软件	3	提供的系统维护软件（与云计算系统、数据中心管理系统、分析监控或核心网络系统相关的）为投标人自主知识产权的每一个得 1 分，最高 3 分。 需提供软件著作权证书复印件。
11	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评对标基准价/投标报价) × 分值。 注此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务，1 项服务。

2. 项目背景/项目概述

市科研院信息化硬件运维主要是维护运行在内网系统的共计 57 台服务器、存储设备和网络设备，这些设备支撑着市科研院办公和多个业务系统正常运行，信息系统主要包括：院内网网站、院党建系统、院软硬件视频会议系统、院预算编审系统、院协同办公（OA）系统、院风险管理与内部控制信息系统等，需要通过硬件维护、基础环境维护、驻场运维值守保障上述所有业务系统安全稳定的运行，保证整个网络系统和机房内硬件设备、网络系统、基础设施、应用系统的正常、安全、稳定运行，不出现网络系统长时间瘫痪、硬件设备宕机、重要数据丢失等情形。更好的支撑市科研院“十四五”创新发展规划，为市科研院科技创新工作的开展起到了关键作用。

市科研院信息化运行维护桌面及外设运维服务范围包括 6 处办公区域内的办公网络，电话系统和桌面端的计算机、计算机外设、打印机、投影仪、数码摄像、应用软件和其它办公用电子设备等设备进行清洁保养、给配电以及外围设备等环境保养以及桌面端所有常用的办公软件（包括操作系统软件、系统应用软件、系统管理软件、办公软件、工具软件等）。

桌面运维服务需要工作日 5*8 小时驻场运维工程师 4 人，其中 3 人常驻海淀区西三环北路北科大厦、西城区西直门外大街 140 号首建金融中心、西城区西直门南大街 16 号院，剩余 1 人轮循驻守海淀区丰贤中路 7 号院永丰孵化楼，东城区东四块玉南街 28 号、朝阳区北苑路 28 号院 1 号北科创业大厦。

桌面运维服务主要内容包含呼叫中心服务、终端网络维护、终端软件维护、终端硬件维护、技术咨询服务。

二、商务要求

1. 实施的时间（期限）和地点

时间（期限）：本项目为三年服务期，自 2025 年 1 月 10 日至 2028 年 1 月 9 日，合同一年一签订。

地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

服务周期为 2025 年 1 月 10 日至 2028 年 1 月 9 日，服务周期内分为三年执行，每年的市科研究院信息化运行维护服务都包含安全运维、硬件运维和桌面运维三个任务目标。

（一）安全运维

安全运维包括安全运维服务和安全监控及响应两部分内容。

（二）硬件运维

硬件运维包括硬件运维服务和机房 7*24 小时运维值守两部分内容。

（三）桌面运维

桌面运维包括呼叫中心服务、终端网络维护、终端软件维护、终端硬件维护、技术咨询服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《信息技术服务 运行维护 第 1 部分:通用要求》(GB/T28827.1-2012)评估依据:

《信息技术服务 运行维护服务能力成熟度模型》(ITSS.1-2015)

《信息安全服务规范》CCRC-ISV-C01:2021

《信息安全服务资质认证实施规则》CCRC-ISV-R01:2022

以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求
无

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 任务一、安全运维

（一）、安全运维服务

安全运维服务包含了安全巡检服务、安全风险评估服务、安全加固服务、安全设备质保、特征库升级服务、安全短信认证平台运行维护服务和终端实名认证服务。

（1）安全巡检服务

提供市科研究院业务系统的主机和 48 台安全设备日常巡检和维护、故障排除、节点周期性检查，发现潜在问题，提供解决建议。每年重大会议、活动、节日期间的 7*24 小时的技术支持保障服务。

在安全巡检服务中，通过制定详细的巡检服务计划及巡检服务流程，并完善巡检内容，提供符合

市科研院要求的安全巡检服务。

对市科研院安全系统进行全面检查，获得系统运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障安全系统稳定运行。同时，针对性地提出预警及解决建议，使市科研院能够提早预防，最大限度降低运营风险。

（2）安全风险评估服务

提供北科院业务系统和网络安全设备的安全评估和漏洞扫描服务，定期提供扫描报告和风险解决建议。

风险评估需要评估和分析网络上存在的技术和管理风险；梳理业务访问关联关系，分析业务运作和管理方面存在的安全缺陷；调查信息系统的现有安全控制措施，评价业务安全风险承担能力；评价风险的优先等级，据此提出风险控制措施建议。

针对漏洞和风险管理，需要通过漏洞扫描系统对发现的系统安全漏洞进行及时修补；需要定期安装最新补丁程序，对重要漏洞进行及时修补；定期开展安全测评，形成安全测评报告，采取措施应对发现的安全问题。

（3）安全加固服务

安全加固服务提供北科院业务系统的主机安全防护服务和主机加固服务。

主机操作系统安全加固不仅能够实现基于文件自主访问控制，对服务器上的敏感数据设置访问权限，禁止非授权访问行为，保护服务器资源安全；更是能够实现文件强制访问控制，即提供操作系统访问控制权限以外的高强度的强制访问控制机制，对主客体设置安全标记，授权主体用户或进程对客体的操作权限，有效杜绝重要数据被非法篡改、删除等情况的发生，确保服务器重要数据完整性不被破坏。

主机安全防护服务和主机加固服务包括操作系统安全加固、关闭不必要的服务、端口、共享和来宾组等，为不同用户开放相应权限，防止安装不必要的应用软件；对终端外设接口、外联设备及使用的监视、有效控制计算机的资源利用率；实现系统密码口令安全策略管控、系统资源文件使用访问控制、主机基础资源使用监控等安全功能。

（4）安全设备质保

对运行在内网系统的 48 台安全设备提供每年 12 个月（共 3 年）的设备保修服务，每年签订合同后 12 个月内所有非人为出现的硬件故障，由投标人负责解决。提供服务期内的备件更换服务，第一时间利用现场备件库的备件进行更换，如果现场无备件，工程师报服务台申请备件，备件 2 小时内送达市科研院现场进行更换。所更换的备件均为原厂备件，且与原设备或模块型号相同，各项性能规格不低于原有设备。并且所提供的备件自更换之日起 12 个月保修。质保设备清单如下：

序号	型号	数量	运行地点	购买时间
----	----	----	------	------

1	迪普 FW1000-GA-E	2	首建金融中心负一层	2014 年
2	迪普 WAF3000-ME	1	首建金融中心负一层	2014 年
3	迪普 IPS2000-ME-N	2	首建金融中心负一层	2014 年
4	迪普 UAG3000-ME	2	首建金融中心负一层	2014 年
5	天融信 TOPSENTRY3000	1	首建金融中心负一层	2014 年
6	天融信 TOPFILTER8000 TF-2604	2	首建金融中心负一层	2014 年
7	天融信 TA-6214-DB	1	首建金融中心负一层	2014 年
8	迪普 FW1000-TS-A	1	首建金融中心负一层	2014 年
9	迪普 WAF3000-TS-A	1	首建金融中心负一层	2014 年
10	深信服 VPN 1000E	1	首建金融中心负一层	2019 年
11	深信服 ADBJ-110	1	首建金融中心负一层	2018 年
12	蓝盾 BD-VPBJ-210 防火墙	1	首建金融中心负一层	2019 年
13	蓝盾 BD-VPBJ-215 防火墙	1	首建金融中心负一层	2019 年
14	蓝盾 BD-VPBJ-210 防火墙	1	首建金融中心负一层	2019 年
15	深信服 STA-100B440	1	首建金融中心负一层	2018 年
16	深信服 SIP-1000-B400	1	首建金融中心负一层	2018 年
17	奇安信 网神 SecVSS 3600	1	首建金融中心负一层	2021 年
18	蓝盾 BD-VPBJ-445 数据库审计	1	首建金融中心负一层	2019 年
19	建恒信安 JH-OAM-TG1000 堡垒机	1	首建金融中心负一层	2019 年
20	深信服 ADBJ-110	1	首建金融中心负一层	2019 年
21	Ngfre WALL 400	1	城市系统工程研究所	2015 年
22	NI3100-60	1	城市系统工程研究所	2015 年
23	深信服 AF 1000	1	智能装备研究所	2020 年
24	SG6000-M3662	1	北科大厦	2015 年
25	allot AC804	1	北科大厦	2011 年
26	pa-410	1	北科大厦	2014 年
27	ASA5510-K8	1	北科大厦	2015 年
28	无线安全认证网关	1	北科大厦	2015 年
29	网风险可视化追溯防火墙	1	北科大厦	2015 年
30	网络故障自愈网关 iRecovery1000	1	北科大厦	2015 年
31	流量控制 Acenet AG1200	1	北科大厦	2015 年
32	病毒网关 PAN-PA-500	1	北科大厦	2015 年
33	行为管理网康 NI3310	1	北科大厦	2015 年
34	McAfee EmailGatewayEG5000 Appliance 网关	1	北科大厦	2015 年
35	趋势客户端病毒防护	1	北科大厦	2015 年
36	macafee 服务器端病毒防护	1	北科大厦	2015 年
37	深信服 AD 1900	1	首建金融中心负一层	2015 年
38	深信服 AF 1580	1	首建金融中心负一层	2015 年
39	深信服 AC 1750	1	首建金融中心负一层	2015 年
40	深信服 AF 1520	1	首建金融中心负一层	2015 年
41	迪普 FW1000-GA-E	2	北科创业大厦	2016 年
42	迪普 FW1000-TS-A	2	永丰基地	2016 年

	合计	48	
--	----	----	--

（5）特征库升级

对运行在内网系统 48 台安全设备中的 24 台安全设备提供每年 12 个月（共 3 年）的数据库、特征库、病毒库升级服务。软件及特征库升级至当前最新版本并技术支持每年 12 个月（共 3 年）。设备清单如下：

序号	型号	数量	运行地点
1	迪普 FW1000-GA-E	1	首建金融中心负一层
2	迪普 WAF3000-ME	1	首建金融中心负一层
3	迪普 IPS2000-ME-N	1	首建金融中心负一层
4	迪普 UAG3000-ME	1	首建金融中心负一层
5	天融信 TOPFILTER8000 TF-2604	1	首建金融中心负一层
6	迪普 FW1000-TS-A	1	首建金融中心负一层
7	迪普 WAF3000-TS-A	1	首建金融中心负一层
8	中安星云 DF3000-T-A	1	首建金融中心负一层
9	深信服 ADBJ-110	1	首建金融中心负一层
10	蓝盾 BD-VPBJ-210 防火墙	1	首建金融中心负一层
11	蓝盾 BD-VPBJ-215 防火墙	1	首建金融中心负一层
12	蓝盾 BD-VPBJ-210 防火墙	1	首建金融中心负一层
13	深信服 SIP-1000-B400	1	首建金融中心负一层
14	奇安信 网神 SecVSS 3600	1	首建金融中心负一层
15	Ngfre WALL 400	1	城市系统工程研究所
16	深信服 AF 1000	1	智能装备研究所
17	流量控制 Acenet AG1200	1	北科大厦
18	病毒网关 PAN-PA-500	1	北科大厦
19	行为管理网康 NI3310	1	北科大厦
20	McAfee EmailGatewayEG5000 Appliance 网关	1	北科大厦
21	深信服 AD 1900	1	首建金融中心负一层
22	深信服 AF 1580	1	首建金融中心负一层
23	深信服 AC 1750	1	首建金融中心负一层
24	深信服 AF 1520	1	首建金融中心负一层
	合计	24	

（6）安全短信认证平台运行维护服务

通过短信安全认证平台，使用短信认证，更好的实现应用统一管控及单点登录。可以对 IT 业务系统进行安全便利地访问和便捷规范的帐号管理。

（7）终端实名认证服务

桌面终端实名认证系统的运行维护服务，包括 5×8 免费硬件维修服务，同代软件版本升级服

务，7×24 热线技术支持服务。电话无法解决后工程师上门服务不少于 1 年 4 次

（二）安全监控及响应服务

安全监控及响应服务包括首次运营评估、持续运营、现场应急响应服务三部分。

（1）首次运营评估

包含首次资产梳理，使用人工梳理的方式整理科学技术研究院资产信息，同步到安全运营指挥中心云端安全运营平台；首次威胁分析，服务团队通过部署在科学技术研究院侧的服务工具对科学技术研究院内 10 天内流量进行分析，包括 APT 告警分析、恶意软件情况分析、网络攻击情况分析、WebShell 情况分析、内网安全情况分析、数据库安全情况分析、爆破行为分析、弱口令分析等，输出首次分析报告。

（2）持续运营

1)、资产管理

设备管理和维护：服务人员对本本地安全运营平台、探针 CPU、存储情况、系统时间、授权、功能模块等巡检，避免故障影响平台运行。对探针特征库版本和更新状态进行巡检，保障威胁检测能力。日常巡检发现设备故障后，服务人员协调跟踪产品售后人员对设备进行故障修复。

资产识别：每季度使用专业的资产识别工具，更新资产台帐信息，补充完善现有服务资产信息，分析服务资产信息。

2)、漏洞管理

利用云端安全运营平台持续监测客户处漏洞利用情况，对监测发现的安全漏洞进行验证分析和跟踪整改情况。

漏洞预警：日常结合漏洞监测平台信息，通过沟通群对客户资产漏洞进行预警。

漏洞处置：对主动扫描以及监测发现的漏洞进行分析和验证，提供可落地专业漏洞修复指导。

3)、威胁管理

安全威胁监测：服务团队通过安全托管运营平台提供 7*24 安全威胁监测服务，持续监测网络内的安全隐患情况并进行分析，包括对外部网络攻击网络漏洞利用情况、恶意软件活动情况、以及内网安全情况。

主动响应分析：分析人员综合所发现的安全事件、攻击情况，评价北科院侧整体网络安全态势，包括但不限于告警趋势分析、威胁类型分布分析、高威胁攻击者分析等。并在每月主动进行场景化安全分析，包括 APT 告警分析、恶意软件情况分析、网络攻击情况分析、WebShell 情况分析、内网安全情况分析、数据库安全情况分析、爆破行为分析、弱口令分析等。

（3）现场应急响应服务

提供现场应急响应服务 4 次。配合威胁检测与响应服务的 7*24H 实时监测，当科学技术研究院现

场发生有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、灾害性事件和其他信息安全事件时，提供应急响应专家协助处置现场突发安全事件。

应急响应人员及时采取行动限制事件扩散和影响的范围，限制潜在的损失与破坏服务基础上，应急响应人员协助客户检查所有受影响的系统，在准确判断安全事件原因的基础上，提出基于安全事件整体安全解决方案，排除系统安全风险并协助追查事件来源、提出解决方案、协助后续处置。

2.2.2 任务二、硬件运维

（一）网络运维服务

市科研院信息资产统计服务、周期性检查服务、网络运行分析与优化服务、重要时刻专人值守服务，发现潜在问题，提供解决建议。服务内容如下：

（1）信息资产统计服务

对市科研院现有的网络基础资源进行监控和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证市科研院的网络系统的可靠、高效、持续、安全运行。服务内容包括：

- 硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录；
- 网络结构、网络路由、网络 IP 地址统计记录；
- 综合布线系统结构图的绘制；
- 其它附属设备的统计记录。

（2）周期性检查服务

对市科研院的设备及网络进行全面检查的服务项目，通过该服务使市科研院获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，针对性地提出预警及解决建议，使市科研院能够提早预防，最大限度降低运营风险。

（3）网络运行分析与优化服务

通过对网络运行状况、网络问题进行周期性检查、分析后，为市科研院提出指导性建议的一种综合性高级服务，其内容包括：

服务内容	服务目标
向市科研院提供网络专家电话号码。	保证重大问题第一连线至网络专家。
网络专家组每周与市科研院进行 2 小时的电话技术交流	以最小成本保证及时解答市科研院关心的技术问题，并就某一领域技术问题展开深层次沟通。
每月向市科研院提交 CASE 汇总分析报告，并可扩展到每年 17 次（月度、季度、年度）	使市科研院了解网络历史故障情况以及故障预防建议，最大程度减少网络故障隐患，更高效的

	进行网络管理。
--	---------

(4) 日常管理和维护

1) 运维服务中的定期硬件巡检、日常维护与保养、定期输入设备消毒除尘、资产标签张贴、硬件维修、终端网络维护、第三方设备维修管理, 备品备件管理工作。

2) 对用户的设备进行病毒查杀工作, 且按照市科研院要求每月末提交故障处理服务统计分析报告。

(5) 重要时刻专人值守服务

对市科研院提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

(6) 网络运维服务设备清单 (共 88 台)

序号	部署位置	设备名称	设备型号	购买日期	数量
1	首建金融中心服务器区	核心交换机	H3C S5560X-30C-EI	2018	1
2	首建金融中心服务器区	接入交换机	H3C S5700-52C-EI	2014	1
3	首建金融中心服务器区	等保接入交换机	H3C S5560X-54C-EI	2018	1
4	战略所 (科学学)	出口路由器	H3C MSR5620	2020	1
5	战略所 (科学学)	核心交换机	H3C S5560	2020	2
6	战略所 (科学学)	无线控制器	Sundray NAC 3600	2016	2
7	战略所 (科学学)	无线交换机	Sundray SW-5008-EX	2016	1
8	北科院	核心交换机	华为 S12708	2017	2
9	北科院	汇聚交换机	思科 6509E	2012	2
10	北科院	接入层交换机	华为 S5720-56C-EI-AC	2017	14
11	北科院	网络自愈系统	网络自愈设备 (网管)	2017	1
12	北科创业大厦	核心交换机	华为 S9703	2015	1
13	北科创业大厦	汇聚交换机	华为 S6700	2015	2
14	北科创业大厦	接入交换机	华为 S5700	2015	6
15	首建金融中心	核心交换机	华为 S5720-28P-LI-AC	2019	2
16	首建金融中心	办公网交换机	Aruba S1500-24P	2015	1
17	首建金融中心	办公网无线控制器	Aruba AP-175P	2015	2
18	首建金融中心	服务器区交换机	S5720-28P-LI-AC	2010	1
19	首建金融中心	存储区交换机	S5720-28P-LI-AC	2010	1
20	首建金融中心	管理网交换机	S5720-28P-LI-AC	2010	1
21	城市系统工程研究所	核心交换机	华为 S5700-52C-EI	2015	1

22	城市系统工程研究所	接入交换机 x10	S2700-52P-EI-AC	2015	7
23	首建金融中心	核心交换机	华为 S7706	2015	2
24	首建金融中心	接入层交换机	华为 S5700-52P-LI-AC	2015	9
25	首建金融中心	无线 AC	华为 AC6005	2015	1
26	首建金融中心	无线 AP	华为 AP6010DN-AGN	2015	18
27	首建金融中心	POE 接入层交换机	华为 S5700-28X-PWR-LI-AC	2015	3
28	智能装备所	核心交换机	HUAWEI S5720-52P-LI-AC	2020	1
29	智能装备所	出口路由器	Huawei AR2240-S Router	2016	1
	合计				88

（二）主机运维服务

市科研院服务器日常管理和维护、性能优化、故障排除、服务器节点周期性检查，重要时刻专人值守服务，发现潜在问题，提供解决建议。服务内容如下：

（1）日常管理和维护

1）设备应用

①负责对维护范围内服务器设备的应用操作，每季度提交每个设备的配置和存储应用情况报告、网络拓扑报告、IP 分配报告，并负责对客户的相关工作人员进行培训；

②对新应用的设备需求，工作人员应及时提交设备配置现状及设备规划报告，以便该应用能及时实施；

③掌握设备的运行情况，就保修期、存储空间等及时进行提醒；

④建立相关系统软件各种故障的恢复流程及应急措施；

⑤协助客户进行机房改造、设备搬迁、网络改造等工作；

2）环境与设备

①指派专人定期对机房供配电、空调、温湿度控制、消防系统等设施进行检查记录；

②指派专人对服务器的开机或关机等工作进行记录；

③按照运维要求资产清单，建立服务器设备的档案，形成不易破坏的醒目标识，并定期更新相关内容；

④对资产清单所列的服务器，做好检查维护工作，发现故障，及时报告，并安排服务联系或维修，对维修情况提交书面报告；

⑤对资产清单所列的各种服务器运行及维修记录，按重要性级别，定期书面报告；

（2）性能优化

通过选取具有代表性的功能模块，进行性能评测，得出当前系统的性能状况。

对服务器的性能评估需包括以下三个方面：

- 业务系统的响应性能状况
- 业务系统的稳定性性能状况
- 业务容量性能状况

（3）故障排除

投标人接到市科研院提出的故障处理请求后，在规定的响应时间内对服务器设备、故障进行响应，分析、明确故障发生原因，并在规定的恢复时间内恢复设备的正常运行，必要时恢复相应数据。

投标人提供的故障处理服务包括但不限于：故障定位；确定分析故障原因；提出并执行故障解决方案或变通解决故障的替代方案；对于重大故障，协调、召集相关人员论证故障解决方案；必要时恢复设备的操作系统、软件配置和数据；对于设备应更换损坏的部件或整机，安装、调试新的设备部件或整机；总结故障处理过程，提出相关改善建议，防止类似故障再次发生；提交《故障报告》。

（4）周期性检查

现场巡检服务是对市科研院的服务器进行全面检查的服务项目，通过该服务可使市科研院获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，将有针对性地提出预警及解决建议，使客户能够提早预防，最大限度降低运营风险。

（5）重要时刻专人值守服务

对市科研院提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

（6）服务器运维服务设备清单（共 59 台）

序号	部署位置	设备型号	购买日期	数量
1	首建金融中心负一层	IBM SYSTEM*3650M3	2014	4
2	首建金融中心负一层	IBM System X3650 M4	2014	3
3	首建金融中心负一层	Lenovo System X3650 M5	2015	15
4	首建金融中心负一层	Lenovo ThinkSystem SR650	2016	9
5	首建金融中心负一层	曙光 I620-G10	2015	1
6	首建金融中心负一层	Lenovo System x3850 X5	2015	7
7	首建金融中心负一层	Lenovo System x3950 X6	2015	2
8	首建金融中心负一层	超云 SUPERCLOUD SC-R5210-S	2016	1
9	首建金融中心负一层	浪潮 NF5280 M4	2017	7
10	首建金融中心负一层	Lenovo Flex System x240 M5	2015	10
				59

（三）、存储运维服务

市科研院存储日常管理和维护、存储性能优化、故障排除、存储节点周期性检查，重要时刻专人值守服务，发现潜在问题，提供解决建议。每年重大会议、活动、节日期间的 7*24 小时的技术支持保障服务。

1、日常管理和维护

提供与维保设备系统有关故障判断与处理、日常巡检和其他相关的技术支持服务，以预防为主，争取做到故障发生前发现问题、解决问题，保障系统持续正常运行为首要目标。建立专门预防性巡检机制，保证做到团队成员任务明确，沟通顺畅。检查范围包括但不限于如下内容：软硬件整体状态；各类配件、端口等硬件部件状态；存储空间状态；网络状态；操作系统状态；应用程序状态等。对状态异常的软硬件部分，提供合理化建议，必要时进行预防性维修，并提交服务报告。

2、存储性能优化

定期到市科研院现场对存储的配置、性能信息进行收集，查找引起不同对象性能下降的各种原因并制定优化解决方案，并充分保障数据安全，在业务允许的情况下,对系统、数据做好备份准备。在业务允许的情况下,调整存储等参数，且测试调优对象,保证存储的可用性，协助测试应用软件,检测调优的有效性。每次调优完成后提交系统调优前和调优后的对比数据报告。定期存储优化，涵盖以下内容：

- LUN 分布分析
- raid level 分析
- 条带化分析
- 前端卡后端卡容量分析
- 存储缓存分析
- HBA 卡、磁盘参数分析
- 多链路软件分析

3、故障排除

对服务范围内的存储设备发生的故障按照要求进行解决并查明原因，并提出解决方案，及时处理。对于厂商保修内设备，及时联系厂商，到场进行排查和处理。对于不在服务范围内的故障，投标人需积极配合市科研院进行故障的排查梳理，提供力所能及的技术支持服务。在故障处理期间同时启动故障处理和上报流程，必要时还将启动备品、备件或备机的使用流程。

故障处理服务包括但不限于：故障定位；确定分析故障原因；提出并执行故障解决方案或变通解决故障的替代方案；对于重大故障，协调、召集相关人员论证故障解决方案；对于设备应更换损坏的部件或整机，安装、调试新的设备部件或整机；总结故障处理过程，提出相关改善建议，防止类似故

障再次发生；提交《故障报告》。

根据划分的故障级别，启动不同的处理和上报流程，并根据相应的《应急预案》给出详细的故障处理方法和步骤。

4、周期性检查

现场巡检服务是对市科研院的服务器进行全面检查的服务项目，通过该服务可使市科研院获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，将有针对性地提出预警及解决建议，使客户能够提早预防，最大限度降低运营风险。

5、重要时刻专人值守服务

对市科研院提供重要时刻或认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻的专人现场值守支持。

6、存储系统运维服务清单（共 15 台/套）

序号	部署位置	设备名称	设备型号	购买日期	数量
1	首建金融中心负一层	虚拟磁带库	EMC Data Domain DD670	2014	1
2	首建金融中心负一层	磁盘阵列	神州云科 DCN-NCS4400	2015	1
3	首建金融中心负一层	磁盘阵列	神州云科 DCN-NDP600	2015	1
4	首建金融中心负一层	光纤交换机	神州云科 DCN-6510-B	2015	1
5	首建金融中心负一层	备份软件	EMC NetWorker 备份软件	2014	1
6	首建金融中心负一层	分布式存储	中科曙光 ParaStor300	2019	2
7	首建金融中心负一层	分布式存储	中科曙光 ParaStor300	2018	4
8	首建金融中心负一层	分布式存储设备	P200-oStor 云存储索引控制器	2017	1
9	首建金融中心负一层	分布式存储设备	P200-oStor 云存储 36 盘位数据控制器	2017	1
10	首建金融中心负一层	分布式存储设备	中科曙光 P200-oPara 云存储	2017	1
11	首建金融中心负一层	分布式存储	中科曙光 P200-oPara 36 盘位	2017	1
				合计	15

（四）硬件质保服务

对运行在内网系统的核心 57 台服务器、存储设备和网络设备提供 12 个月的设备保修服务，签订合同后 12 个月内所有非人为出现的硬件故障，由投标人负责解决。提供服务期内的备件更换服务，

第一时间利用现场备件库的备件进行更换，如果现场无备件，工程师报服务台申请备件，备件 2 小时内送达市科研院现场进行更换。所更换的备件均为原厂备件，且与原设备或模块型号相同，各项性能规格不低于原有设备。并且所提供的备件自更换之日起一年保修。质保设备清单如下：

服务器设备			
序号	型号	数量	运行地点
1	IBM SYSTEM*3650M3	4	首建金融中心负一层
2	IBM System X3650 M4	4	首建金融中心负一层
3	Lenovo ThinkSystem SR650	9	首建金融中心负一层
4	曙光 I620-G10	1	首建金融中心负一层
5	Lenovo System x3850	2	首建金融中心负一层
6	超云 SUPERCILOUD SC-R5210-S	1	首建金融中心负一层
7	Lenovo ThinkServer RD640	4	首建金融中心负一层
8	浪潮 PC8460	1	首建金融中心负一层
9	浪潮 NF560D2	2	首建金融中心负一层
10	浪潮 NF8560M2	4	首建金融中心负一层
11	浪潮 NF5170	1	首建金融中心负一层
12	浪潮 NF5170M4-B	1	首建金融中心负一层
13	H3C PC 服务器	1	首建金融中心负一层
14	IBM SYSTEM X3650 M3	1	北科大厦理化楼 5 层
15	IBM SYSTEM X3550	1	北科大厦理化楼 5 层
16	IBM SYSTEM X3650	1	北科大厦理化楼 5 层
17	McAfee EG-5000	1	北科大厦理化楼 5 层
18	Lenovo System x3850 x6	2	北科大厦理化楼 5 层
19	华为 H22M-03	1	系统工程机房
	合计	42	
存储设备			
序号	型号	数量	运行地点
1	EMC Data Domain DD670	1	首建金融中心负一层
2	神州云科 DCN-NCS4400	1	首建金融中心负一层
3	神州云科 DCN-NDP600	1	首建金融中心负一层
4	神州云科 DCN-6510-B	1	首建金融中心负一层
5	EMC NetWorker 备份软件	1	首建金融中心负一层
6	中科曙光 ParaStor300	2	首建金融中心负一层
7	中科曙光 ParaStor300	4	首建金融中心负一层
8	P200-oStor 云存储索引控制器	1	首建金融中心负一层
9	P200-oStor 云存储 36 盘位数据控制器	1	首建金融中心负一层
10	中科曙光 P200-oPara 云存储	1	首建金融中心负一层
11	中科曙光 P200-oPara 36 盘位	1	首建金融中心负一层
	合计	15	

（五）工作日运维值守

提供工作日 5*8 小时现场值守，云平台运维值守、信息化技术支持运维值守，应急响应服务。

（1）现场值守服务

投标人承担工作日 5*8 小时驻场运维工作，运维工作需以 ITIL 理论为指导，并结合市科研院实际情况进行相关工作，其主要内容包括：

- 资产梳理与盘点
- 日常巡检、定期专项巡检
- 故障处理
- 集成环境搭建
- 应用系统性能优化及安全加固
- 运维手册编写

（2）云平台运维值守

保证云平台上所有虚拟服务器、数据库、应用的正常运行，保障云平台正常运行，需要对私有云平台进项专业维护，维护内容如下：

针对云平台硬件平台维护（包括云平台内的物理服务器、基础链路、网络交换机、存储交换机、共享存储、虚拟化系统的部署调试、升级和维护），针对服务器集群虚拟化管理安装调试、虚拟化平台运营支持通过实现虚拟化集群管理，实现 HA、FT、动态迁移在线、快照功能、分布式资源调度、虚拟机模板，故障排查、创建数据主机、用户管理、资源池管理，并提供技术支持服务等。

（3）信息化技术支持运维值守

1) 监控服务

利用市科研院现有的监控管理系统及人工等手段监控各 IT 系统的运行情况，主要内容包括：

机房动力环境、网络设备、服务器、虚拟化数据中心、CPU 及内存使用率、硬盘或存储空间使用率、每秒新建连接、当前连接数、告警信息等。

每天根据即定相应的监控内容，包括整个环境的环境状态、报警信息、网络流量、各业务系统的状态、值班人员表、机房环境等，以及各假期和重大会议期间的相关网站和业务系统的重点监控。

2) 预警服务

对服务范围内的设备和系统按照要求进行风险预警分析，需分析设备的告警、日志和日常运行数据，结合运维经验、业务繁忙程度和社会环境，对可能出现的事件进行科学预测，对可能发生的风险给予预警。并采取必要的预防和补救措施，主动对系统进行调整，防患于未然。

3) 优化服务

对服务范围内的设备和系统按照要求制定系统性能调整计划，并进行系统运行性能统计及诊断，制定具体优化实施方案，方案内容包括但不限于改进原因、改进依据、实施方案、实施计划、风险评估、风险应对措施等。

4) 排障服务

对服务范围内的设备和系统发生的故障按照要求进行解决并查明原因，积极配合市科研院进行故障的排查梳理，提供力所能及的技术支持服务。这期间应同时启动故障处理和上报流程，必要时还应启动备品、备件或备机的使用流程。

故障处理服务包括但不限于：故障定位；确定分析故障原因；提出并执行故障解决方案或变通解决故障的替代方案；对于重大故障，协调、召集相关人员论证故障解决方案；必要时恢复设备的操作系统、软件配置和数据；对于设备应更换损坏的部件或整机，安装、调试新的设备部件或整机；总结故障处理过程，提出相关改善建议，防止类似故障再次发生；提交《故障报告》。

(4) 应急响应服务

有效的应急演练可以降低突发事件比如硬件损坏、停电、系统异常等对业务带来的影响，减少系统恢复时间，从而提高主动式运维的效率。

根据市科研院现场实际情况，对应用系统和基础环境按照应急演练计划，进行故障模拟、环境搭建、软件系统恢复、数据恢复等演练。对重要的系统，经过演练后形成应急演练报告。

1) 应急预案制定

投标人对服务范围内设备、系统制订相应的应急响应预案，协调第三方做好机房、服务器、存储、网络的应急响应预案，整合成一套完整的应急体系。并根据市科研院实际环境定期对预案进行优化服务，通过具体的预案演练，完成最终标准应急处理流程。

应急预案涵盖市科研院所有 IT 设备和系统。

2) 预案分类

在预案分类方面，投标人根据市科研院实际情况，设计以下预案分类：

- 机房长时间停电应急预案
- 通信网络故障应急预案
- 核心设备硬件故障应急预案

(5) 数据治理服务

本项目对数据治理的需求是多方面的，包括数据整合与清洗、数据备份与恢复、数据访问控制、数据合规性管理等。为了满足这些需求，投标人需要制定详细的数据治理计划、加强数据治理培训以及利用技术手段支持数据治理等策略。

1) 数据整合与清洗：

在运维过程中，需要对来自不同来源的数据进行整合和清洗，以确保数据的准确性和一致性。这包括处理数据冗余、缺失值、异常值等问题，以及将数据转换为统一的格式和标准。

2) 数据备份与恢复：

- 建立完善的数据备份机制，确保在数据丢失或损坏时能够及时恢复。
- 定期对备份数据进行验证和测试，以确保备份数据的可用性和完整性。
- 3) 数据访问控制：
 - 设立严格的数据访问权限控制机制，确保只有授权人员能够访问敏感数据。
 - 记录数据访问日志，以便在发生安全事件时进行追溯和调查。
- 4) 数据合规性管理：
 - 确保数据处理和共享符合相关法律法规的要求。
 - 定期对数据合规性进行检查和评估，及时发现和纠正违规行为。

（六）非工作日运维值守

提供除工作日 5*8 小时之外的夜间和节假日现场值守和巡检。要求驻场人员对机房系统设备，包含供电、空调、温湿度控制、消防系统进行例行巡检和维护，工程师定期对服务范围内的设备和系统性能日常运维服务时间为工作日晚 17:30-早 9:00 现场保障及周六日、节假日 24 小时现场保障，提供应急响应服务进行诊断，根据结果提出调整系统参数的意见，使系统始终在良好状态下运行。对可能出现的问题提供科学预测，并采取必要的预防和补救措施，防患于未然。

2.2.3 任务三、桌面运维

（一）呼叫中心服务

呼叫中心工作应以快速受理事件、准确派单、全程事件管控保障市科研院办公区域内网络、软硬件、电话系统的正常运行为工作目标。秉承“接得通、说得明、响应快、分派准、满意高”的工作要求，按照服务水平协议（Service Level Agreement）要求，快速响应并处理市科研院用户对技术事件的咨询和申告；确保事件准确记录，在线解决或派发至相关驻场工程师，有效跟踪问题处理情况，保证市科研院用户问题及时得到解决。

呼叫中心进行在线解答、业务受理、事件记录及派发、工单进度监控等，工作流程如下：

（1）问题受理

用户通过电话、邮件、面对面发生业务咨询和事件申告。

呼叫中心坐席人员 L1 判断用户的业务需求，对于可以在线解决的问题，通过查询语音电话系统知识库或 SAC 直接在线解答，并进行工单记录和结单。

对于无法在线解决的问题，判断事件等级，对高级别事件进行上报并通过工单系统进行记录，对其他级别事件，进行工单记录，并派单至技术支持团队进行解决并跟进处理结果。

（2）问题派发

对于呼叫中心坐席人员 L1 不能在线解决的问题，应通过系统将问题分配给相应的技术支持工程师或支持团队（第二层）或 TOC 专家（第三层）处理。

（3）事件等级定义

1）一级事件（高级别事件）：某关键系统运行不正常，影响比赛或大量用户的使用；用于比赛或技术运行的某至关重要的应用发生故障或存在威胁生命安全的情况。

2）二级事件（高级别事件）：关键系统运行面临风险，当前并没有发生故障或产生影响，但是一旦发生可能会影响比赛或大量用户使用；或者某系统存在故障，但是此系统非关键系统或已经采取了暂时的解决方案。

3）三级事件：某系统中的一部分运行不正常或存在问题，但不影响正常使用，需要及时调整 and 解决。

4）四级事件：单一用户的某一部分运行不正常或存在问题，但不影响正常使用，需要及时调整 and 解决。

（4）事件上报流程

1）一级事件和二级事件（TBD）

接到此等级事件申告时，第一时间上报障碍管理助理，同时详细记录事件内容，障碍管理助理核实且确定属于此等级事件，立即上报至技术呼叫中心经理，并对此工单全程监控直至此事件全部解决。如障碍管理助理经过核实此类事件不属于一级事件和二级事件，则需呼叫中心坐席人员 L1 按照相应流程记录事件内容派单至技术支持团队处理。

2）三级事件和四级事件

接到此等级事件申告时，需详细记录事件内容，准确分派到相应技术支持团队并跟进工单处理状态，确保此等级事件申告在 SLA 要求时限内解决。

（二）终端网络维护

- （1）保障网络客户端局域网终端节点物理接入、连通及客户端安装；
- （2）网络客户端故障诊断、变更、配置备份，网络环境的维护和调整；
- （3）登记和维护 IP 地址使用情况；
- （4）完成网络系统的巡检工作。

（三）终端软件维护

（1）软件维护服务流程

（2）软件维护服务内容

- 1) 操作系统的安装、调试及升级；
- 2) 外设（打印机等设备）的相关驱动程序及软件的安装调试；
- 3) 经市科研院授权进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；
- 4) 解决软件冲突造成的系统故障；

- 5) 对计算机进行病毒检测和清除, 防止病毒扩散;
- 6) 计算机标配的软件备份, 包括随机恢复光盘, 附带赠送软件、驱动程序等;
- 7) 计算机外设的软件备份。

(四) 终端硬件维护

对保修期内设备故障提供辅助处理, 联络、协调和辅助第三方厂商进行各种硬件设备故障处理, 并监督处理过程。对于保修期外的硬件故障设备经市科研院相关部门审批后, 根据用户相关要求进行维修或者协助送修, 在保外维修方面, 提高维修响应时间、保证维修质量是关键, 按照用户要求进行, 做好维修时间和质量的监督实施, 在服务台派单的同时做好记录及跟进处理。

- (1) 定期对计算机设备进行保养维护, 定期进行用户满意度调查;
- (2) 对一般信息化设备硬件进行定期巡检、保养, 以保障设备运行正常;
- (3) 按照市科研院要求进行硬件设备普查工作, 建设可实现动态维护的硬件设备档案库, 并实现与市科研院的资产管理系统的衔接。
- (4) 定期对公用信息化设备消毒除尘;
- (5) 检查硬件实际配置与设备登记表是否相符。

(五) 技术咨询服务

投标人根据要求提供现场技术支持服务、进行各种操作指导, 提出关于设备更新、软硬件升级等合理化建议。

2.2.4 服务效率

(1) 保障市科研院信息化设备和应用系统安全稳定的运行, 同时保证硬件设备和应用系统的正常、安全、稳定运行; 形成相关运维记录, 最终形成运维验收报告。

(2) 保证硬件设备无故障率达到 99%以上, 网络系统无故障率达到 99.99%以上。重大网络安全事件发生率为 0。

(3) 保障北科院办公区域内网络、办公软硬件系统正常、安全、稳定运行, 形成相关运维记录, 最终形成运维验收报告。

(4) 保证办公软硬件系统故障解决率达到 97%以上, 办公网络无故障率达到 99%以上, 保证应用系统无故障率达到 95%以上。

(5) 对 4 级故障情况保证在 2 小时内响应、2 个工作日内解决; 对 3 级故障情况保证在 1 小时内响应、1 个工作日内解决; 对 2 级故障情况保证在 15 分钟内响应、6 小时内解决; 对 1 级故障情况保证在 5 分钟内响应、4 小时内解决。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）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。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无

供应商为采购人提供4人次《网络信息安全工程师》培训并考试合格后颁发证书。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）安全运维服务组织方案、硬件运维服务组织方案、桌面运维服务组织方案、应急预案功能、应用场景、目标：详见本章节第三部分。

（二）需求分析及重点难点解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（三）保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

（四）培训服务组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

3. 履约验收方案

详见第六章拟签订的合同文本。

4. 安全保密管理

供应商应采取各种安全手段或措施,有效控制运维服务的各个环节,保护运维服务中的物理安全、网络安全、系统安全、应用安全和数据安全。包括但不限于

- 1) 供应商应建立适当的的安全管理制度,以规范运维服务人员的信息安全行为;
- 2) 供应商应对运维服务人员采取有效的信息安全管理措施,如进行人员背景调查、签订安全保密协议等;
- 3) 供应商应对运维服务人员进行相关安全保密要求培训,并进行适当的检查,以确保服务人员了解并遵守安全、保密相关规定;
- 4) 供应商应对运维服务人员进行安全生产教育和培训。

5. 项目团队要求

(1) 供应商应为本项目成立不少于 16 人的项目团队,其中项目经理 1 名,技术负责人 1 名,驻场运维负责人 1 名、信息系统安全负责人 1 名、信息系统运行负责人 1 名、项目助理 1 名、安全工程师 1 名、网络工程师 1 名、应急工程师 1 名、机电工程师 1 名、驻场运维工程师 6 名,人员分配和职责要求见下表:

序号	岗位	数量	职责
1	项目经理	1	制定项目计划,确定项目目标、里程碑和关键任务;资源管理,分配资源确保资源得到有效利用;团队建设与管理,指导和监督项目按计划执行,确保项目进度和质量;识别项目风险,评估风险影响,制定风险应对策略;实施质量保证和质量控制措施。确保项目按时完成,满足既定目标。组织项目验收,处理项目收尾工作。信息化项目经理需要具备较强的项目管理能力、技术背景、沟通能力和领导力,同时还需要具备信息化运维行业的专业知识和经验。
2	技术负责人	1	在项目中负责技术方面领导和管理工作的专业人员。主要职责包括制定项目的技术方案,确定项目的技术路线和发展方向,确保技术方案与项目目标一致;明确团队成员的技术职责和工作任务;领导技术难题的攻关,解决项目实施过程中的关键技术问题;监督技术方案的执行,确保项目按照既定的技术路线进行;制定技术质量控制流程,确保项目成果符合技术标准和质量要求;组织编写和审核技术文档,确保技术文档的完整性和准确性;提供项目实施过程中的技术支持,确保技术问题的及时解决。

3	驻场运维负责人	1	负责现场运维管理工作的专业人员。主要职责包括项目运维系统的现场监控与维护管理，负责对系统进行实时监控，确保系统稳定、高效运行。及时响应并处理系统故障，减少故障对业务的影响。分析故障原因，制定并实施预防措施，防止故障再次发生。软件升级、硬件更换等，确保变更过程可控、可追溯。制定和执行数据备份计划，确保数据的完整性和可恢复性。提供现场技术支持，解答用户的技术疑问，帮助用户解决使用中的问题。建立和维护驻场运维团队，制定运维流程和规范。培训和指导运维团队成员，提升团队整体运维能力。编写和维护运维相关的文档，包括运维手册、操作指南、故障处理记录等。
4	信息系统安全负责人	1	制定和实施项目网络安全策略，定义网络安全标准和最佳实践，为项目团队成员提供明确的指导；实现监控网络活动，识别和响应潜在的安全威胁和异常行为；管理和配置网络安全设备；制定和执行事件响应计划，定期进行网络安全风险评估，识别网络架构中的弱点。组织网络安全培训，提高项目团队成员的安全意识和技能。制定和测试网络应急预案。
5	信息系统运行负责人	1	实时监控系统运行状态，确保系统可用性和性能满足项目业务需求；定期对各系统进行维护和优化，及时响应并处理系统故障，减少故障对业务的影响；监控系统性能指标，识别性能瓶颈，提出并实施性能优化方案；制定和执行数据备份策略，确保数据的完整性和可恢复性。确保信息系统服务达到既定的服务水平协议（SLA）要求。编写和维护系统运行相关的文档，如操作手册、维护记录、故障报告等。保障招标人的信息系统支撑环境（虚拟化平台、存储、网络、安全）的正常运行。
6	项目助理	1	项目管理支持、项目文档管理、项目沟通协调、组织并记录项目会议，确保会议决议得到执行和跟踪，协助项目经理进行项目质量管理工作，确保项目成果符合预定的质量标准。项目助理的工作需要良好的组织能力、沟通能力、协调能力和一定的分析解决问题和项目管理的能力。
7	安全工程师	1	确保项目安全措施得到充分实施和执行。负责安全设备的部署、测试和配置，采用安全工具进行日志分析和安全事件监控；进行安全风险评估，识别系统的安全漏洞和风险点；在发生安全事件时，负责组织事故响应，采取必要的措施以减轻损害；协助制定和更新信息系统的安全策略、标准和操作规范；实施访问控制策略，确保只有授权用户能够访问敏感信息；制定数据保护策略，确保数据的机密性、完整性和可用性。参与安全培训计划的制定和执行，提高项目团队成员的安全意识和技能。负责选择、部署和维护信息

			安全技术，如防病毒软件、漏洞扫描器、安全补丁等。
8	网络工程师	1	网络维护服务实施，提供网络拓扑、设备选型、IP 地址规划等；负责网络设备的安装、配置和调试，定期对网络设备进行维护和升级，确保网络稳定运行；实时监控网络性能和状态，使用网络监控工具进行故障检测和性能分析；快速响应并处理网络故障，分析故障原因，制定预防措施，减少同类故障的发生；优化网络性能，确保网络带宽、延迟和可靠性满足业务需求；实现网络设备的添加、移除或更换，以及网络配置的修改。
9	应急工程师	1	负责应对网络安全事件，确保网络系统的稳定运行和数据的安全。不仅需要具备扎实的网络安全知识和技能，还需要具备快速响应和处置网络安全事件的能力。应急工程师的主要职责是对事件进行分析，确定事件的性质、来源和攻击方式；通过收集和分析相关日志、数据等信息，还原事件发生的全过程；制定和更新信息运维项目的应急响应计划，如应急预案、操作手册和演练计划；组织并执行应急演练，评估演练效果，确保应急响应团队能够熟练应对紧急情况；监控和管理紧急情况的风险，确保风险可控。
10	机电工程师	1	确保机房环境符合国家和行业标准，满足 IT 设备的运行要求；定期对机电系统进行维护和检查，确保供电系统和制冷系统的稳定运行；及时响应和处理机电系统故障，减少故障对业务的影响；监控机房环境参数，如温度、湿度、气流等；制定和实施机房安全应急预案，确保在紧急情况下能够迅速有效地应对。
11	驻场运维工程师（机房）	2	负责机房整体运维，包括设备、网络、强弱电、布线、消防等，确保机房基础设施稳定运行，参与规划设计，处理故障，并驻场值班。驻场运维工程师（机房）是专门负责机房运维工作的技术人员，其工作重心在于确保机房内所有设备和系统的稳定运行。他们不仅需要对机房的硬件设备有深入的了解，还需要对网络、安全、强弱电等各个方面有全面的认识。
12	驻场运维工程师（桌面）	4	负责所属区域用户的桌面设备的配置、安装、升级和维护工作；安装和更新操作系统、办公软件和其他应用软件；定期对桌面系统进行维护和优化；解答和解决用户在使用桌面设备时遇到的技术问题；提供远程或现场技术支持，确保用户工作效率；快速响应并处理桌面设备的故障，包括硬件故障、软件故障等；编写和维护桌面运维相关的文档，如操作手册、维护记录、故障报告等。
总计		16	

（2）运维团队成员技术能力要求：项目经理具有相关专业高级及以上职称证书、高级管理类、网络

安全类、运维服务类等证书；技术负责人具有高级管理类、网络安全类、运维服务管理类、数据安全类、云计算类等证书；驻场运维负责人具有网络安全类、运维服务类等证书；信息系统安全负责人具有网络安全类、数据安全类、运维服务类等证书；信息系统运行负责人具有系统集成类、云计算类、网络安全类、存储管理类等证书；安全工程师具有网络安全类等证书；网络工程师具备网络管理类、网络安全类等证书；应急工程师具有高级网络安全分析类等证书；机电工程师具备特种作业操作证。

（3）供应商团队人员需要服从采购人管理，遵守采购人各项管理规定；工作态度认真，责任心强，工作踏实细心，有较强的理解能力和较流畅的语言表达能力和沟通能力；树立服务意识，保证服务的及时性和质量；强化保密意识，保证重要数据、文件的安全性；能够完成采购人指定的运维相关工作任务。正常工作时间之外，要能够根据工作需要和安排进行必要的加班。项目组中供应商成员未经采购人同意不得更换。需针对此项在投标文件中出具单独的承诺函并加盖供应商单位公章。

（4）供应商承诺服务期间不更换人员，否则采购人有权追责或中止服务合同。供应商应详细描述其服务机构的组织结构、参与此项目的人员规模、人员构成等，项目人员应经验丰富。

（5）供应商提供 7 人 5*8 小时驻场服务，其中包含了桌面驻场运维 4 人，运维值守驻场人员 3 人（含 1 名驻场运维负责人），驻场人员未经招标人同意不得更换，项目服务团队人员必须提供近 3 个月任意一个月在投标人单位缴纳社保的缴费证明。

第六章 拟签订的合同文本

信息化运维项目合同

甲方：

地址：

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就乙方接受甲方委托为甲方提供市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务有关事宜达成如下协议。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。上述文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同书及补充协议
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

二、服务内容及范围

甲方委托乙方提供市科研院信息化运行维护服务安全及硬件和桌面运维服务(以下简称“本服务”)。

(一) 服务内容：

(二) 技术支持要求

(三) 技术支持响应时间：

(四) 人员要求：

(五) 服务期限：

(六) 项目验收：

项目服务期结束后【10】日内由乙方提出验收申请。甲方收到乙方验收申请后【20】日内完成项目验收，合格后向乙方出具最终验收合格证明，即乙方服务经甲方最终验收合格。如验收因乙方原因不合格，甲方有权视情况对乙方的服务费用扣减双方确认的金额。如甲方未在上述约定期限内完成验收或未提出书面异议的，逾期视为项目验收合格。

(七) 属于下列情况之一的设备故障或损坏，不在维护之列，但乙方承诺提供有偿

服务，服务费用由甲乙双方协商解决。

(1) 因自然灾害等不可抗力（如地震、火灾等）原因造成的产品故障或损坏。

(2) 非因乙方原因（包括意外、人为故意或重大过失导致的操作失误、划伤、搬运、磕碰、输入不合适的电压等）导致的机器(包括部件)故障或损坏。

(3) 非因乙方原因致使网络环境和相关技术参数发生改变，导致本合同技术维护覆盖范围内的产品无法正常工作。

如甲乙双方无法就前述情况的服务费用达成一致，甲方有权聘请其他服务商提供相关技术服务，且乙方应配合甲方及其他服务商提供必要的便利维护条件。

三、合同金额及付款方式

1、本服务合同的维护费金额为人民币_____元。（“合同总款项”） 合同总款项已经包括服务费，税费等，除另有约定外，甲方不再就本合同内容支付任何其他费用。

乙方账户信息：

开户银行：_____

账户名称：

账号：

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

2、付款方式

(1) 合同生效后 15 个工作日内，乙方向甲方提供合同总金额 5%的履约保函（履约保函有效期同合同有效期）后甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%） 后【20】个工作日内，向乙方支付本合同总金额的 80%，即人民币（大写）_____元整（¥ ）；

(2) 本合同服务期满，乙方服务经甲方最终验收合格，且甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为6%）后【20 】个工作日内，向乙方支付本合同总金额的20%，即人民币（大写）_____元整（¥ ）。

如因乙方原因导致迟延交付发票或该发票所载甲方开票信息不正确不完整导致甲方付款延迟，甲方不承担违约责任。

甲方付款时如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应理解 and 配合。此时出现付款延迟的情况，不视为甲方违约。

四、双方义务

（一）甲方义务

1. 在项目服务过程中，甲方需指派一名项目负责人（____，联系电话：____），组织并配合乙方开展服务工作。

2. 负责提供乙方为履行本合同所需的不侵犯任何第三方合法权益的软件、硬件、数据、文档、资料、环境、条件等，并保证乙方有权为履行本合同对上述软件、硬件、数据、文档、资料等进行修改、使用、完善等；

3. 向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备；

4. 按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。

（二）乙方义务

1. 乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性；安排1名项目对接人，负责与甲方沟通，并协调内部资源完成需求工作内容（__，联系电话：_____）。

2. 甲方向乙方提供的项目资料乙方应予以保密，并在项目服务期限到期日之前将所有甲方提供的项目资料归还甲方，无法归还的应及时予以销毁；乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的项目资料信息、相关设备的规格信息及其它业务保密信息。

3. 乙方保证在履行本合同的过程中，不侵犯任何第三方的合法权益。若因本合同所提供的相关服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其它合法权益，乙方应负责出面与第三方交涉，因此所引起的赔偿和责任应当完全由乙方承担。

4. 负责协调与项目有关的第三方。

5. 乙方应在合同服务期满前（含服务期满日当天），按本合同约定，将甲方交给乙方全部资料以及乙方在合同履行过程中形成的问题巡检报告、问题记录清单等全部工作成果移交甲方，并由双方签署移交清单。甲方交付的资料以及乙方在合同履行过程中形成的巡检报告、问题记录清单等全部工作成果的所有的权利均归甲方，未经甲方书面同意，乙方不得使用或授权他人使用该等资料，乙方及其员工应严格履行对该等资料的保密责任，否则，乙方应对甲方的损失承担赔偿责任。

6.乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作。

7.按照甲方的需求提供全面完备的服务保障，协调各类型设备的原厂技术力量，切实落实故障处理时效和故障处理服务要求，解决问题和故障。

8.乙方承诺实际提供服务至下一年度运维项目采购工作完成，并配合后续运维单位做好工作交接。

9.乙方不得将受托事务全部或部分转委托给任何第三方处理。

五、违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定及本合同规定承担违约责任。

1、如乙方因自身原因没有按本合同的规定履行义务，累计每迟延一周，应当向甲方支付合同总款项的 1%的违约金，累计以合同总款项的 10%为限。因乙方原因累计延迟超过【3】周致合同目的不能实现的，甲方有权单方解除本合同。如因乙方单方原因，导致在维护过程中出现重大安全事故，乙方应退还甲方已支付的不合格部分款项，并赔偿甲方遭受的全部直接损失，同时甲方有权单方解除本合同。

2、如因乙方负责维护的设备、设施在合同履行期间出现问题，乙方应按照本合同约定及时处理，如因乙方原因且无不可抗力不能及时处理或处理不当而导致的甲方全部损失，由乙方承担赔偿责任。

3、如一方因不可抗力不能履行本合同时，根据实际情况部分或全部免除其不能履行本合同的违约责任，但一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任，并应继续履行本合同规定义务。遇有不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生后立即将事件情况以书面形式通知对方，并在【3】天内提供有权机关出具的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否变更或解除合同或延期履行。任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损失。

4、甲方无正当理由未按本合同的规定履行付款义务，每迟延一周，向乙方支付合同总款项的 1%的违约金，累计以合同总款项的 10%为限。

5、如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情

况通报的，乙方应按照合同总款项的 3% 甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额 5% 的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

六、合同生效

- 1、本合同由双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。
- 2、合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订书面补充协议。

七、合同的解除和终止

- 1、本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。
- 2、甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

八、争议解决方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、保密条款

乙方应遵守甲方各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守甲方安全保密规定，承担安全保密责任和义务。乙方及乙方本项目工作人员应按照甲方要求，签署保密承诺书。

乙方应对其因履行本合同项下义务而从甲方获知的有关本项目的信息、资料保密（包括但不限于甲方一切数据、信息和资料等），未经甲方书面许可，不得向第三方披露，并不得擅自修改技术资料的有关内容，不得将有关技术资料转让给第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。同时，甲方应对因本合同履行而知悉的乙方信息予以同等保密。

甲方向乙方提供任何信息、资料不代表知识产权的转移，乙方不对所获知的与履行本合同有关的上述资料或信息享有知识产权。

若甲方或是乙方原因导致信息泄漏，造成严重后果，违约方应依法承担因此产生的相关责任。

本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效乙方及/或其工作人员违反本合同约定的保密义务的，乙方应按照本合同总款项 5% 的标准向甲方支付违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

十、其他条款

1、本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

2、本合同一式【 】份，甲方、乙方各执有【 】份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

3、如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付已完成部分的费用，未完成部分乙方无需继续履行；甲方选择变更本合同的，双方就调整的服务内容及合同金额等事宜另行协商并书面确认。

（以下无正文）

（本页无正文，以下为合同签署页）

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签约日期：

签约日期：

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。

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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，并后附资质证书复印件，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，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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行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_90_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）：___无___。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

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：_____ 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					1 年费用
2					1 年费用
3					1 年费用
...					1 年费用
1 年费用合计（元）					1 年费用
总价（元）					1 年费用×3

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 本表中的总价为 3 年总费用。

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，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表为空白的， 投标无效 。）					

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

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： (投标人需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。) ☐ 有偏离(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。)					

注：

“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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位地址	项目单位联系人/电话	项目内容描述
1						
2						
...						

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，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。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，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招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____