



政府采购 服务公开招标文件

项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化
桌面终端服务

招标编号：TC240855C

中招国际招标有限公司

2024年08月

目录

| | | |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 1 |
| 第二章 | 投标人须知前附表 | 4 |
| 第三章 | 投标人须知 | 8 |
| 第四章 | 政府采购合同格式 | 25 |
| 第五章 | 服务内容及需求 | 35 |
| 第六章 | 评标方法和标准 | 43 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 53 |

第一章 投标邀请

中招国际招标有限公司受国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心委托，对下述服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1、招标编号：TC240855C

2、项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务

3、项目信息：

3.1 招标项目性质：政府采购

3.2 招标内容：根据采购人信息化桌面终端服务实际需求，提供终端服务、域控系统服务、多媒体会议值守服务和桌面终端设备硬件维保等服务。

3.3 项目服务时间：服务期限 2 年，合同签订方式为一年一签订。第一年合同到期前两个月，若中期考核合格且服务期间无异常情况，并在年度预算能保障的前提下，经采购人同意，可以续签下一年度服务合同，续约最多不超过一次。如服务质量或合同履行情况未能满足采购需求或未按要求调整工作或服务过程中出现重大工作失误或未能按照合同要求完成相关工作，第二年均不再续签。

3.4 投标供应商资格要求：

满足以下条件的供应商是合格的投标人，可以参加本次投标：

(1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的供应商，包括企业法人、其他组织或者自然人。

(2) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

(3) 近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

(4) 从中招国际招标有限公司正式获得了本项目的招标文件。

(5) 法律、法规规定的其他条件。

(6) 本次招标**不接受**联合体。

(7) 本项目专门面向中小企业采购。投标人在本项目所属行业【软件和信息技术服务业】中，须为中小（含微型企业）企业。

4、招标文件的获取：

4.1 招标文件获取时间：2024 年 08 月 07 日至 2024 年 08 月 14 日（节假日除外），上午 9 时 00 分至下午 17 时 00 分（北京时间，下同）。

4.2 招标文件获取方式：本项目采用线上发售招标文件方式，有意购买标书的潜在投标人，请务必于招标文件获取截止时间前按以下步骤操作完成招标文件购买：

（1）首次注册供应商：登录“中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）”（以下简称“平台”），点击“供应商入口”进行免费注册。

（2）已在平台完成注册的潜在投标人，登录后点击平台页面上方“我的工作台”下拉菜单中的“寻找招标项目”进行项目搜索，找到意愿参与的项目后，点击“立即投标”。勾选项目（标包）并填写相应信息后，点击“立即购标”。

（3）潜在投标人选择支付方式（本项目仅支持【网上支付】方式）、选中相应的费用信息并完善发票信息后，点击“提交支付”进行费用支付；招标文件每套售价 300 元人民币，标书款一经收取不予退还。

（4）潜在投标人支付完成后，点击页面上方“我的工作台”下拉菜单中的“我参与的项目”进行招标文件下载。

（5）如有操作疑问请按以下方式与中招联合平台技术支持联系：客服电话：010-86397110、010-62108037（客服工作时间：周一至周五上午 9 时 00 分-11 时 30 分，下午 13 时 30 分-17 时 00 分）

5、投标文件的递交：

5.1 投标时间：2024 年 08 月 28 日上午 09 时 00 分—09 时 30 分。

5.2 投标截止时间：2024 年 08 月 28 日上午 09 时 30 分，逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。

6、开标时间及地点：

6.1 开标时间：2024 年 08 月 28 日上午 09 时 30 分（与接收投标文件的截止时间一致）。

6.2 开标地点及方式：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 4 层第五会议室，现场开标。

7、凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系。

8、联系方式：

采购代理机构：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层 611A 室

联 系 人：曲志鸣、尚玮

电 话：010-62108149

电子信箱：quzhiming@cntcitc.com.cn

采 购 人：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心

地 址：天津市东丽区华明高新区华兴路 21 号

联 系 人：陈杨杨

电 话：022-84868028

第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

| 条款号 | 内容 |
|-------|---|
| 1.1 | 采 购 人：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心 地 址：天津市东丽区华明高新区华兴路 21 号 联 系 人：陈杨杨 电 话：022-84868028 |
| 1.2 | 采购代理机构：中招国际招标有限公司 地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层 611A 室 业务联系人：曲志鸣、尚玮 电话：010-62108149 |
| 1.3.4 | 合格投标人的其他资格要求： <u>无</u> |
| 1.4.1 | 标的名称：信息化桌面终端服务； 所属行业：软件和信息技术服务业； |
| 1.4.2 | 是否为专门面向中小企业采购： <u>是</u> |
| 1.4.3 | 是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>本项目不适用</u> |
| 1.5 | 是否允许联合体投标： <u>否</u> |
| 1.5.8 | 联合体的其他资格要求： <u>不适用</u> |
| 2.2 | (1) 项目预算金额：人民币 <u>1,950,000.00</u> 元/年； (2) 本项目最高限价：人民币 <u>1,950,000.00</u> 元/年。 |
| 5.4 | 是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： ■本项目不涉及。 □将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。 |
| 8.1 | 如投标商对多个包进行投标，可以中标 <u>/</u> 包（本项目不划分包，不适用） |
| 9.1 | 第一部分 开标一览表及资格证明文件 1、提供投标人 投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月 的纳税和社保缴纳记录（复印件，加盖投标人公章）； 注： |

| 条款号 | 内容 |
|------|--|
| | <p>(1) 投标人依法缴纳税收的有效票据凭证，指供应商缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种的缴纳凭证。</p> <p>(2) 投标人依法缴纳社保基金的有效票据凭证，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或社会保险种。</p> <p><i>(3) 在法规范围内经允许可以不缴纳的，应做书面说明和证明文件。</i></p> <p>第二部分 商务及技术文件</p> <p>1、根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件。</p> |
| 12 | <p>保证金数额：人民币叁万玖仟元整（¥39,000元）；</p> <p>保证金收款人：<u>中招国际招标有限公司</u>。</p> <p>采用电汇形式保证金的支付方式：</p> <p>(1) 潜在投标人购买投标文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请潜在投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。<i>（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）</i></p> <p>(2) 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金。</p> |
| 13.1 | <p>投标有效期：<u>90</u> 日历日</p> |
| 14.1 | <p>1、投标文件分两部分（第一部分 开标一览表及资格证明文件、第二部分 商务及技术文件）分别单独成册，分别密封递交。</p> <p>(1) 第一部分投标文件：正本：<u>1</u> 份、副本：<u>4</u> 份；</p> <p>(2) 第二部分投标文件：正本：<u>1</u> 份、副本：<u>4</u> 份；</p> <p>(3) 视频演示文件：本项目不适用。</p> <p>2、除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档<u>1</u>份（电子文档以U盘或光盘形式提供）。</p> |
| 16.1 | <p>投标截止时间：<u>详见“第一章 投标邀请”</u></p> |
| 18.1 | <p>开标时间：<u>详见“第一章 投标邀请”</u></p> <p>开标地点：<u>详见“第一章 投标邀请”</u></p> |
| 19.2 | <p>信用查询时间：查询时间为递交投标文件截止时间前一个工作日项目资格审查阶段。</p> |

| 条款号 | 内容 | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|------------|------|-------|-------|---------|-------|----------|-------|-----------|-------|
| 23.2 | 评标方法：适用 <u>综合评分法</u> | | | | | | | | | | |
| 27.1 | 推荐中标候选供应商的数量： <u>3</u> 名 | | | | | | | | | | |
| 27.2 | 招标人是否委托评标委员会直接确定中标人： <u>否</u> | | | | | | | | | | |
| 31.1 | 提交履约保证金的时间： <u>本项目不适用</u> ； 履约保证金金额： <u>本项目不适用</u> ； 履约保证金形式： <u>本项目不适用</u> ； | | | | | | | | | | |
| 32.1 | 预付款金额为政府采购合同标的总金额的 <u>30</u> %。 提高比例为： <u>本项目不适用</u> | | | | | | | | | | |
| 32.3 | 情形如下： <u>本项目不适用</u> <input type="checkbox"/> 采购资金在履约完成之后才能到位 <input type="checkbox"/> 政府采购合同履行期限小于 20 日 <input type="checkbox"/> 政府采购预算资金小于 50 万元 <input type="checkbox"/> 其他采购人不能在政府采购合同履行完成前支付采购资金 | | | | | | | | | | |
| 33 | 是否由中标人缴纳招标代理服务费： <u>是</u> 招标代理服务费计费标准： ■参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文 服务类 标准按差额定率累进法计算，以投标报价作为计算基数。 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>中标合同金额（万元）</th> <th>收取费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：本招标代理业务中标金额为 129 万元/年，计算招标代理服务费额如下： =100 万元×1.5%+（129-100）万元×0.8%=1.7320 万元 <input type="checkbox"/> 其他方式： <u>/</u></p> | 中标合同金额（万元） | 收取费率 | 100以下 | 1.50% | 100-500 | 0.80% | 500-1000 | 0.45% | 1000-5000 | 0.25% |
| 中标合同金额（万元） | 收取费率 | | | | | | | | | | |
| 100以下 | 1.50% | | | | | | | | | | |
| 100-500 | 0.80% | | | | | | | | | | |
| 500-1000 | 0.45% | | | | | | | | | | |
| 1000-5000 | 0.25% | | | | | | | | | | |
| 35.3 | 反腐倡廉监督电话： <u>010-62108085</u> | | | | | | | | | | |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： | | | | | | | | | | | |

| 条款号 | 内容 |
|-----|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1、招标文件中标记“★”的条款为关键性条款，不允许负偏离，否则将导致投标人的投标被作为无效投标被拒绝。2、合同实施时，甲方有权根据实际需要，对货物/服务进行适当的追加调整，具体追加幅度不超过合同金额的10%。3、为方便评标，请投标人在投标文件目录前提供索引表，包括：商务符合性审查索引表、技术符合性审查索引表（如有）、评分索引表。 |

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为中招国际招标有限公司。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知前附表中规定的其他要求。

1.4 所投项目标的由中小企业提供服务，享受中小企业扶持政策。投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

1.4.1 投标标的所属行业见投标人须知前附表。

1.4.2 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4.3 本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标人须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。

1.4.4 享受中小企业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。

1.5 如投标人须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵

守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

- 1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。
- 1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。
- 1.5.6 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.5.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见**投标人须知前附表**。
- 1.6 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，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.7 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.8 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标将认定为**投标无效**。
- 1.9 采购人在任何时候发现投标人有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任并取消其中标资格。如果采购合同已经履行的，给采购人、其他投标人造成损失的，由责任人承担赔偿责任：
 - 1.9.1 提供虚假的资料。
 - 1.9.2 与其他投标人恶意串通。
 - 1.9.3 向采购人、采购代理机构或评审专家行贿或提供其他不正当利益。
 - 1.9.4 中标后不按照招标文件和其投标文件与采购人订立合同。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和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 项目预算金额和分项或分包最高限价（如有）见投标人须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、招标文件

5. 招标文件构成

- 5.1 要求提供服务的内容及详细需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 政府采购合同格式
- 第五章 服务内容及需求
- 第六章 评标方法和标准
- 第七章 投标文件格式

- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标人须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

- 5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

- 5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标人须知前附表。

6. 招标文件的澄清与修改

- 6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改

内容作为招标文件的组成部分。

- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。
- 6.3 因潜在投标人原因导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

- 8.1 投标人可对招标文件其中一包或几包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。
- 8.2 投标人对所投分包招标文件中所列的所有服务内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。
- 8.3 无论招标文件“第五章 服务内容及需求”中是否要求，投标人所投提供服务均应符合国家强制性标准。
- 8.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

- 9.1 投标文件由“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。其中第一部分开标一览表及资格证明文件中“依法缴纳税收和社会保障资金的记录”具体要求详见投标人须知前附表。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 投标人按 9.1 条将投标文件分为二部分单独成册，分别密封递交。投标人应承担装订失误产生任何后果。
- 9.3 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自

定)。

10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的响应文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不得为对招标文件相关部分的文字、图标复制。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.4 每项服务内容只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提交投标人须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人不按本须知第 32 条的规定缴纳中标服务费；
- (5) 存在的串通投标情形的；
- (6) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

12.3 缴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形式。

12.4 投标人没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构 办理投标保证金无息退还手续。

未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内，及时联系采购人或采购代理机构办理无息退还投标保证金手续因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

政府采购投标信用担保函正本不予退回。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件截止之日起，按照投标人须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知前附表中的规定准备和递交投标文件资格证明文件、商务和技术文件正本、副本和电子文档，每份资格证明文件、商务和技术文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

注：招标文件中所有标注“签字”处均指书写签字；法定代表人“签字”的，除可以使用书写签字外，还可以使用签名章或人名章。“签字”不能以打印体等代替。

- 14.3 所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订，否则将被认定为**投标无效**。
- 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或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

15. 电子投标文件的加密及纸质存档文件的密封和标记

- 15.1 为方便开标及进行资格审查，投标人应将投标文件第一部分和第二部分的内容分开单独密封提交，并在封皮正面标明“第一部分开标一览表及资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样。
- 15.2 投标文件封皮正面标明“正本”或“副本”字样。
- 15.3 所有包装封皮和信封上均应：
 - (1) 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号、投标人名称和“在投标人须知前附表中规定开标时间）之前不得启封”的字样。
 - (2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。
- 15.4 如果投标人未按上述要求密封，或者资格证明文件密封装订在其他投标文件中，其投标将被认定为**投标无效**。

16. 投标截止

- 16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件，延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 16.3 采购人和采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止期后送达的任何投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

- 17.1 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

| | | | |
|--------|------------|----------|--|
| 招标编号 | | | |
| 项目名称 | | | |
| 投标人名称 | | | |
| 递交时间 | | 投标文件密封情况 | |
| 接收单位 | 中招国际招标有限公司 | | |
| 接收人签字: | | | |

17.2 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受，并视为投标文件的组成部分。

17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

17.4 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

17.5 从投标截止期至投标人在投标书中承诺的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12 条规定予以没收。

17.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。采购人或采购代理机构不对投标文件做任何评述。

未宣读的投标价格、价格折扣、备选方案等实质内容，评标时不予承认。

18.3 开标活动中不得以任何理由拒绝已接收的投标。

18.4 采购人或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，并存档备查。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未装在“开标一览表及资格证明文件”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

20. 投标文件的符合性检查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以汉语语言文本为准。

20.3 投标人所投服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第七章评标方法和标准。

如采购人所采购服务伴随的货物属于列入《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，投标人所投产品应当按照《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），否则其投标将被认定为**投标无效**。

20.4 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《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）》。

21. 投标偏离

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

22. 无效投标

22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，其投标将被认定为**投标无效**。评标委员会决定投标的响应

性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

(1) 未按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；

(2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

(3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；

(4) 与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标妨碍其他投标人竞争行为，损害采购人或者其他投标人合法权益的；

(5) 属于招标文件规定的其他无效投标情形；

(6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

(1) 最低评标价法，是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。

(2) 综合评分法，是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。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或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投标人，其投标报价扣除 10-20%后参与评审。具体办法详见招标文件第六

章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的**所有投标被拒绝**：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六、确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列（详见第六章）。

(2) 采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的并列（详见第六章）。

27. 确定中标候选人和中标人

27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

- 30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。
- 30.4 当出现法规规定的**中标无效**情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新招标。

31. 履约保证金

- 31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 31.2 中标人除 31.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。
- 31.3 如果中标人没有按照上述第 30 条或 31.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32. 预付款

- 32.1 政府采购合同签订后，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款金额为政府采购合同标的总金额的比例见投标人须知前附表。如需提高预付款比例或者中标人为中小企业，预付款提高比例按照投标人须知前附表规定执行。
- 32.2 中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。
- 32.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标人须知前附表。

33. 招标代理服务费

本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照投标人须知前附表中的规定执行。

34. 政府采购信用担保

- 34.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

34.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

34.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

35. 廉洁自律规定

35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标人须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

36. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

37. 质疑与接收

37.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向采购人或采购代理机构提出质疑。

37.2 投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部

联系电话：62108153、62108278

通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

附件1：履约保证金保函（格式）
（中标后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年_____月_____日就项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

- 1、只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
- 2、本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
- 3、本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
- 4、本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件2：履约担保函格式 (如采用政府采购信用担保形式时使用)

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检

测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行合同约定义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）

日期：____年____月____日

第四章 政府采购合同格式

(声明:本合同条款是本次招标文件的一部分,本合同条款将是最终合同条款的重要组成部分,在最终合同签订时,采购人根据情况可能会对合同条款进行合理必要的调整。)

【国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务】政府采购合同

采购人(以下称甲方):国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心

服务商(以下称乙方):

根据国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务（招标编号_____）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典（第三编 合同）》和《中华人民共和国政府采购法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

一、服务内容

国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务。

二、合同金额及付款条件

1. 合同金额为：人民币大写：_____（人民币小写：¥_____）。税率：XX%，税额：

2. 支付方式：银行转账。

3. 付款：

（1）付款进度：

首付款：甲方与乙方双方在签订合同后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 30%的首付款，即人民币大写：_____（人民币小写：¥_____）；

中期款：运维中期结束后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额 40%的中期款，即人民币大写：_____（人民币小写：¥_____）。

尾款：运维最终验收合格后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额 30%的尾款，即人民币大写：_____（人民币小写：¥_____）。

在进行合同金额扣除时，第一季度和第二季度扣款金额从中期款中扣除，第三季度和第四季度的扣款金额从尾款中扣除，尾款金额不足的，乙方需向甲方返还已付款中部分金额。

（2）服务评价及合同价款的扣除：

甲方在运维服务验收阶段需对乙方运维服务进行考核，考核结果与运维合同支付情况挂钩。考核形式为**季度考核**，同时合同总价格按四个季度等分为季度合同总价款。甲方对乙方进行考核时，从运维服务效率、质量等方面进行全方位运维服务情况考核，考核结果以评分制的形式体现。

运维服务考核运维服务考核满分为 100 分，分值数据保留两位小数。分数为 90 分及以上为 A 级，全额支付季度合同总价款；分数大于等于 80 分，小于 90 分为 B 级，考核分值每减 0.01 分扣除当季度合同总价款的 0.01%；分数小于 80 分为 C 级，直接扣除

当季度合同总价款的 20%。连续两个季度考核结果为 C 级，则甲方有权终止合同。

在进行合同支付时，甲方与乙方双方在签订合同后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 30% 的首付款，运维中期结束后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额 40% 的中期款，运维最终验收合格后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额 30% 的尾款。在进行合同金额扣除时，第一季度和第二季度扣款金额从中期款中扣除，第三季度和第四季度的扣款金额从尾款中扣除。

甲方有权在合同履行期间对乙方提供的运行维护服务工作进行监督、检查、验收和考核。甲方有权对乙方的服务内容和服务质量进行定期监督和考核，并根据考核的结果要求乙方改进；甲方向乙方提出改进要求后，乙方应于 10 日内向甲方提交整改措施并实施，甲方于收到乙方整改措施 10 日内复查。乙方应持续改进服务，直到满足甲方要求为止。

评分表详见附件 2。

4. 除非双方另行约定，合同价已经包含所有完成本合同项下服务所需的材料、人工费及税费等一切费用。甲方付款前，乙方均须向甲方提供合法有效且符合甲方要求的增值税专用发票，否则甲方可不予付款，由此导致的支付延迟，甲方不承担任何责任。如乙方根据本合同规定有责任向甲方支付违约金或其他赔偿时，甲方在书面通知乙方后，有权从上述款项中扣除。

5. 付款所需的支付信息（账户名称、开户银行及账号）以本合同提供的为准，若发生变更，乙方须提前 20 日提供书面说明。否则，由此造成的延期支付并不成为乙方延期履约的理由。

6. 联系信息：

甲方信息

地 址：天津市东丽区华明高新区华兴路 21 号

经 办 人：贾红岩

电 话：022-84868026

邮 箱：793892851@qq.com

开户名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心

纳税人识别号：121000007178375963

地址：天津市东丽区华兴路 21 号

电话：022-84868133

开户行：中国农业银行股份有限公司天津华明支行

账号：02014501040002314

乙方信息

地 址：

经 办 人：

电 话：

邮 箱：

账户名称：

开 户 行：

账 号：

行 号：

三、服务时间

服务期限： 2024 年 8 月 31 日至 2025 年 8 月 30 日。

其他说明：合同到期前两个月，若中期验收合格且服务期间无异常情况，并在年度预算能保障的前提下，经采购人同意，可以续签下一年度服务合同，续约最多不超过一次。如服务质量或合同履行情况未能满足采购需求或未按要求调整工作或服务过程中出现重大工作失误或未能按照合同要求完成相关工作，第二年均不再续签。

四、双方责任义务

1. 甲方义务

- (1) 甲方应为乙方提供其工作所需的信息、数据、资料、设施、驻场场地等。
- (2) 甲方应指定专人或团队作为代表与乙方配合，定期与乙方代表进行沟通交流。
- (3) 甲方使用的所有软件的版权问题，均由甲方负责（乙方提供的除外）。

2. 乙方义务

- (1) 乙方应指定专人或团队作为代表与甲方配合，定期与甲方代表进行沟通交流。
- (2) 乙方负责甲方终端设备维护、部分应用系统以及信息化系统的运维工作，确保甲方信息化系统的稳定运行，具体服务内容及服务标准详见附件一。
- (3) 乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

(4) 乙方需根据甲方要求签署工作保密协议，签订安全责任书及人员岗位承诺书。未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方披露其在本合同项下获得的有关甲方的信息、资料或用于本合同以外的其他目的。乙方违反签署保密义务的，应依法赔偿因此给甲方造成的损失。

(5) 乙方需要配合甲方或甲方主管单位及行业要求，落实网络安全与供应链安全相关工作及对运维驻场人员安全背景审查工作。在乙方提供服务的过程中，乙方服务人员应严格遵守甲方提供的要求或标准进行操作，如乙方服务人员未按照甲方的标准或要求进行操作，视为违规行为。当乙方服务人员的违规行为对甲方的网络安全性或信息安全性造成不良影响，甲方有权追究乙方相关责任，并要求乙方对甲方造成的损失进行赔偿。

(6) 人员政治意识

乙方服务人员应该具备良好的政治意识和政治素养，确保不出现因相关意识欠缺导致的不良影响。同时应接受甲方政治理论教育引导，强化政治机关意识。常驻外包运维人员中共党员应参加采购人所在基层党组织组织生活，参加采购人组织安全、廉洁从业等方面教育培训。

(7) 人员安全意识

乙方服务人员应该具备良好的安全意识，确保运维服务的安全可靠性。

(8) 人员离职离岗要求

乙方服务人员应该守采购人单位建立考勤、请销假、离津报备和个人重要情况报告制度。应配合采购人单位建立动态管理和退出机制，对不宜继续常驻外包运维的人员，及时进行人员调整变更。乙方服务人员离职离岗应主动接受甲方监督，在甲方审批同意且不影响实际工作的情况下进行。服务人员离岗离职时应接受廉洁保密谈话提醒，签订离岗离职承诺书，配合采购单位进行相关廉洁保密谈话与相关权限注销收回工作。必要时设立从业限制要求。

(9) 其他人员要求

乙方服务人员应遵守甲方人员管理相关规定，接受甲方日常监督管理、纪律约束和考核评价等要求。

五、验收要求

1. 依据和标准

1) 完成按合同约定内容，并经过甲方认定；

2) 提供完整的项目文档材料。

2. 项目的验收方案

中期验收：

1) 提交验收申请

项目中期服务期结束前 15 日内，乙方在检查、总结项目组织实施和完成情况后向甲方提出验收申请。

2) 审核项目材料，确定验收时间

项目各方参与人员参照相关验收内容和标准进行验收材料内部审核，乙方提供中期运维报告等材料，内部审核通过后确定最终验收时间。

终期验收：

1) 提交验收申请

项目服务期结束前 15 日内，乙方在检查、总结项目组织实施和完成情况后向甲方提出验收申请。

2) 审核项目材料，确定验收时间

项目各方参与人员参照相关验收内容和标准进行验收材料内部审核，乙方提供终期运维报告等材料，内部审核通过后确定最终验收时间。

3. 验收

由甲方负责组织，各方参与共同进行现场验收，签署验收报告。

如果验收结论为不合格，甲方有权暂不签署验收文档，乙方应按照验收标准进行弥补、改进或完善。如果乙方在收到验收不合格通知后 20 个工作日内经改进仍达不到验收标准的，甲方有权要求乙方赔偿损失。

六、违约责任

1. 甲方的违约责任：

甲方不按本合同约定按时足额付款，视为违约，延期一日应向乙方支付本合同价款的 1% 作为违约金，最高不超过本合同价款的 10%。

2. 乙方的违约责任：

乙方未能按照谈判文件、报价文件或本合同约定向甲方提供技术支持与服务，且经甲方书面通知之日起五日内仍未按甲方要求补正的，每出现一次乙方向甲方支付本合同价款的 1% 作为违约金，该违约金最高不超过合同价款的 10%。

七、合同生效终止

本合同经双方法定代表人或授权代表签字，并加盖单位公章或合同专用章后生效。

甲方可在下列情况下，向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 乙方未能履行合同规定的任何义务，不能达到甲方要求的服务标准；
- (2) 甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在招标过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指在招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害甲方权益。

八、其它约定事项

1. 不可抗力

- (1) 不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。
- (2) 前款不可抗力采用国际上通用的解释。

2. 解决合同纠纷的方式

(1) 凡因本合同引起的或履行本合同而引起的任何争议，首先由双方通过友好协商来解决。

(2) 如协商不能达成一致意见，双方的任何一方均有权向甲方所在地法院寻求法律途径解决纠纷。

3. 本合同所有附件，及本次招标的谈判文件、报价文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同附件为：

附件一：服务内容及服务标准；附件二：考核评分表；附件三：验收报告；附件四：网络安全责任书。

5. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签订之日起生效。

甲方：国家知识产权局专利局专利

乙方：

审查协作天津中心（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：《服务内容及服务标准》（由中标供应商提供）

附件二：考核评分表

| 序号 | 考核内容 | 考核细则 | 分值 | 考核得分 |
|--------|------|---------|------|------|
| 信息化管理 | 整体评价 | 合同执行情况 | 10分 | |
| | 运维管理 | 工作流程及规范 | 5分 | |
| | | 人员及考勤管理 | 5分 | |
| | 文档资料 | 事件跟踪及记录 | 10分 | |
| | 重大事件 | 事件发现及响应 | 10分 | |
| | | 事件处理及汇报 | 10分 | |
| 员工满意度 | 服务态度 | 话务员接听态度 | 5分 | |
| | | 工程师现场态度 | 5分 | |
| | 服务效率 | 话务员接听效率 | 5分 | |
| | | 工程师响应速率 | 5分 | |
| | 服务技能 | 工程师专业能力 | 10分 | |
| | | 处理结果反馈 | 10分 | |
| 故障处理时间 | | 10分 | | |
| 满分 | | | 100分 | |

附件三：验收报告

| | | | | | |
|-----------------------------|------|-------------------------------|-------------|------|--|
| 合同名称 | | 国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务 | | | |
| 甲方信息 | 单位名称 | 国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心 | 乙方信息 | 单位名称 | |
| | 联系人 | | | 联系人 | |
| | 联系电话 | | | 联系电话 | |
| 验收内容： | | | | | |
| 验收结论： | | | | | |
| 甲方验收代表人/日期： | | | 乙方验收代表人/日期： | | |
| 甲方（盖章）：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心 | | | 乙方（盖章）： | | |

附件四：网络安全责任书

为进一步明确网络安全责任，确保国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心网络安全、稳定运行，依据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《信息安全等级保护管理办法》、《关键信息基础设施安全保护条例》、《个人信息安全规范》及网络安全等级保护制度 2.0 标准等法律法规，在双方签订国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务合同（合同编号：_____）的同时，签订本责任书，承诺严格落实并承担以下工作责任：

一、承诺严格遵守国家、国家知识产权局及天津中心各项管理制度和要求，落实服务相关责任。

二、承诺配合天津中心开展相关运维人员安全背景审查，保证提供的所有运维人员信息都是真实的，没有任何虚假、伪造或隐瞒。

三、承诺严格按照国家法律法规、国家知识产权局及天津中心的相关要求在运维服务中保证天津中心网络与数据安全，严格履行天津中心账户授权审批程序，严禁非授权使用和越权使用，确保使用天津中心信息系统账户安全。

四、承诺定期对运维服务人员进行网络安全培训、监督与教育。

五、承诺严格遵守合同及保密协议规定。自觉接受安全监督、检查和管理，配合做好相关工作，履行相应运维岗位职责。

六、承诺未经授权绝不越权存储、复制、携带、使用天津中心设备中的敏感信息及员工资料。服务过程中和服务结束后不泄露接触到的数据及敏感信息。

七、承诺不论任何原因造成天津中心网络安全事件，都将第一时间通知天津中心相关联系人，绝不隐瞒不报，并积极配合进行调查工作。

八、承诺因不正确操作或不按规定流程操作等造成天津中心网络安全隐患或网络安全事件，承担相应的安全责任，并赔偿天津中心损失。

本责任书一式四份，双方各留存两份。

本责任书自盖章之日起生效，至合同结束之日止。

责任单位（盖章）：

日期： 年 月 日

第五章 服务内容及需求

注：

本章节中，标“★”条款（如有）为实质性条款，如有负偏离，将导致投标被否决。

本章节中，标“▲”条款（如有）为重要条款，按照评分办法中的相关要求进行考核。

本章节中，甲方指“采购人”，乙方指“投标人”

一、服务内容

（一）终端服务

1. 服务范围

甲方在用的台式计算机、笔记本电脑等终端设备，以及终端设备上所安装的软件。包括终端设备系统安装、测试等必要服务，终端软件的安装、测试等必要服务及其他终端设备日常维护服务。

（台式机 2100 台、笔记本 350 台、扫描仪 4 台、传真机 3 台，小型打印机 43 台和集群复印机 29 台）

2. 服务内容

（1）完成甲方要求服务范围内终端设备及软件的安装、测试（含兼容性测试）、故障处理和日常维护工作。

（2）制作、分发终端专用映像包（含 32 位及 64 位操作系统）：根据甲方需求，制作审查专用映像包及行政办公专用映像包，并完成映像包的测试、分发、加域及其他必要的配置工作。

（3）根据甲方要求，对终端专用映像包进行升级。对甲方提出的操作系统更新要求进行系统优化测试，测试通过后对甲方操作系统进行优化。

（4）标准办公应用软件及业务软件发布重大补丁影响用户正常使用时，对厂商发布的补丁进行及时检测与更新升级，确保用户正常使用。

（5）非标准办公应用软件及业务软件，应按甲方规定要求进行相关兼容性、稳定性测试，确保终端环境的稳定可靠。

（6）保障用户安全防护软件正常使用，当终端设备的安全防护软件补丁无法进行更新升级时，协调安全服务厂商及时解决。操作排查系统文件病毒与木马，确保终端设备的正常运行与用户正常使用。

(7) 配合安全厂商对终端补丁进行加固，配合甲方终端排查工作。

(8) 软件故障诊断及处理：对甲方用户上报的软件故障进行诊断，并进行软件故障处理；包含操作系统及甲方提供的正版软件的重装、操作系统参数配置、病毒查杀、指导用户进行数据备份。正常情况下操作系统软件故障平均修复时间不超过 2 小时，最长修复时间不超过 4 小时（不包含数据备份时间及应用服务器端故障时间）。应用软件故障修复时间依据甲方与该软件维护商的合同约定。

(9) 对于服务范围内的硬件故障问题，负责故障转达及与硬件服务商的联络、协调工作。

(10) 对终端设备的相关技术资料分类管理。

(11) 对甲方服务范围内终端建立运维台账，至少应包括终端种类，设备型号、SN 码、资产编号、运维情况等必要信息。

(12) 负责终端设备的安装、调试，确保连线正确，摆放合理，设备正常运行，用户正常使用。

(13) 对因硬件故障无法正常使用或无法启动的终端设备进行硬件诊断和处理，联络相关硬件厂商人员进行维修或更换。终端设备或操作软件、应用软件、专利审查软件在厂商保修期内发生故障的，负责与厂商联系维修。厂商维修时，派出有关人员予以协助。

(14) 为控制运行维护的服务质量，应建立合理的管理体系，包括用户投诉管理机制，查找出运行维护工作中存在的缺陷和不足，并根据用户提出的改进建议进行整改。

(15) 建立节假日设备应急维修保障预案，提供值班人员名单和联系电话，对于电话不能解决的需在规定时间内安排技术人员到达现场进行设备维修处理。

(二) 域控系统服务

1. 服务范围

甲方使用的内网域控系统。

2. 服务内容

(1) 域账号服务：包括账号的建立、赋权、重置账号密码。对出现问题的账号进行故障排查及处理。

(2) AD/DNS、DHCP 服务器的规划、搭建及配置。

(3) AD 中子网新 IP 段的配置，包括 IP 段更改。

(4) AD 中站点的管理。AD 中站点每日域控数据同步复制状态的查看，如果因为网

络等原因同步不成功，需要手工同步。

(5) 定期查看时间是否有误差，必要时需要手工调整主服务器上的时间。

(6) 按照要求进行 AD 服务的升级。

(7) 清理域的拓扑结构，对于需要下线或者更换的 AD 服务器进行降级脱域处理。

(8) 负责 DNS 服务器的例行运维。定期查看站点 DNS 记录的同步情况，必要时进行手工同步。

(9) DHCP 中指定 IP 地址的保留或排除，进行 VLAN 添加、删除或者修改。

(10) 域控系统服务器操作系统维护(不含授权)，主要涉及重装、补丁升级, 按照要求进行域控服务器操作系统的配置。

(11) 对域控系统日志留存 6 个月，并支持甲方在要求时间内对域控留存日志进行浏览、分析、提取、备份等有关操作。

(12) 保证域控管理员账号口令符合有关密码强度要求，且每季度进行一次更换，确保域控系统安全稳定运行。

(三) 多媒体会议值守服务

1. 服务范围

甲方多媒体会议值守服务。

2. 服务内容

(1) 对移动多媒体系统、科大讯飞会议语音识别系统、网络视频会议系统提供调试服务

(2) 进行甲方重大会议的全程值守，应对会议过程中的多媒体设备问题。

(3) 协助会议设备服务商对多媒体设备进行检修、更换。

(四) 桌面终端设备硬件维保

1. 服务范围

甲方在用过保的台式机、打印机设备。详见《桌面终端设备硬件维保清单》

2. 服务内容

(1) 台式机的硬件故障分析及处理，提供所有维修所需要的备件(包括但不限于：硬盘、主板、内存、电源等)，配件到场并得到甲方认可后第一时间更换配件修复设备，确保提供支持的硬件设备恢复正常运行，如确定无法现场修理，应尽最大限度为甲方提供备机。进行退还电脑中旧数据的转移、清洁及整合处理工作。

(2) 打印机的硬件故障分析及处理，提供所有维修所需要的备件(包括但不限于：

显影、主板、内存、电源等), 配件到场并得到甲方认可后第一时间更换配件修复设备, 确保提供支持的硬件设备恢复正常运行, 如确定无法现场修理, 应尽最大限度为甲方提供备机。

(3) 正常情况下, 硬件修复时间自报修时间开始 48 小时内, 如不能恢复需提供可使用的备机备件。

二、服务要求

(1) 接到用户报修后, 驻场工程师应在 20 分钟内进行响应。

(2) 5×8 小时驻场服务, 7×24 小时的电话响应。能够根据采购人要求和现场情况及时响应并处理相关工作等。

(3) 对于服务内容涉及的系统和设备故障以及用户上报的其它 IT 系统问题, 驻场工程师应及时到达现场并采取相应措施解决问题, 不影响用户正常使用。

(4) 对运维数据进行及时更新并导出, 同时建立甲方设备档案库, 根据 IT 系统设备变更及时更新。

(5) 按照约定的应急预案流程及通报机制进行报告并在规定时间内解决。

(6) 无法处理的运维问题及时汇报, 并提交正式书面情况说明。

(7) 对于存在的隐患, 迅速查清其产生原因, 做出整改方案并实施, 隐患排除后通报处理情况。全力避免停机等重大事故的发生。

(8) 在每次变更或者故障解决后提交完整的技术文档。

(9) 配合项目的实施及设备进场环境的准备。当实施系统切换、系统升级、系统备份、电力维护等作业时, 积极响应并及时指派相关人员现场处理并提供协助。

(10) 进行硬件维修前应填写设备维修清单。

(11) 建立运维管理台账, 保证运维管理有依可循。

(12) 制定相应的服务规范和服务标准, 编制运维工作手册。

(13) 提供满足基本信息化运维所需的常用易损易耗品, 如扎带、标签机等。

(14) 根据需求提供部分非工作时间的值班值守服务。

(15) 每季度提供人员考勤记录。

(16) 参照 ISO20000 等相关规范及不低于网络安全等级保护 2.0 第二级安全要求进行管理。

三、服务报告

(1) 月度报告: 详细的事件处理情况, 详细的设备操作情况, 终端设备、会议值

守等服务情况进行分析总结。包括但不限于工单处理情况，任务单处理情况，第三方厂商沟通情况，域控、邮件系统的事件记录，终端系统的设备情况事件、任务统计，以及针对运维过程中的问题汇总。

(2) 季度报告：针对月度报告进行汇总、趋势分析，总结季度运维情况，对提升运维服务整体水平提供合理化建议。

(3) 年度报告：针对整体运维服务内容进行年度总结，从服务内容、服务要求、服务效果、问题总结等情况进行报告。事故或故障报告：对于相关重大事故或故障，在问题解决完成后，及时的撰写相关事故或故障报告，报告能够实现问题管理，总结经验减少和避免同类事件的再次发生，并运用完善的文档记录跟踪事件，跟踪整个服务流程，确保服务质量。

(4) 巡检报告：服务内容中要求巡检的项目，出具巡检报告，巡检报告需详细记录设备异常信息，并根据异常信息对设备存在的隐患进行分析。

四、服务方式

(一) 现场技术支持服务

(1) 服务方式：现场技术支持。

(2) 服务内容：提供现场软、硬件故障定位和处理服务。

(3) 服务标准：

a. 对于故障影响范围涉及 5%及以上用户、预计故障修复时间超过 4 小时或以现有技术力量不能及时解决的，需调配其他技术力量予以协助。

b. 现场支持工作时，保证数据和系统安全。

c. 无法解决的故障或其他故障，及时告知用户并及时上报，同时寻找其他解决途径。

d. 详细记录事件的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要时应向用户介绍故障出现的原因及预防和解决方法。

(二) 其他支持服务

(1) 服务方式：热线电话、电子邮件提供服务

(2) 服务内容：提供远程软、硬件故障定位和处理服务。

(3) 服务标准：

a. 无法解决的故障或其他故障，及时告知用户并上报，同时寻找其他解决途径。

b. 详细记录事件的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要

时应向用户介绍故障出现的原因及预防和解决方法。

（三）配套服务

节假日、重大活动期间的保障：

- （1）7×24 小时紧急任务支持。
- （2）节假日的技术保障服务。
- （3）重大活动期间技术保障服务。
- （4）按要求进行节假日、重大活动期间应急人员安排。

（四）统一报修平台服务（项目整体要求，保修服务涵盖本包所有服务项目）

为保证甲方用户体验一致性，乙方需提供统一接报修平台，针对服务内容中的相关要求处理员工报修工单，做好详细记录并及时响应和反馈。需提供常见故障问题应答标准、服务用语等详细服务方案；应提供相应的服务方案且需提供具备统一接报修平台的证明。

（五）人员要求

总体要求：乙方为本项目配备不少于 9 人的运维技术服务团队，其中项目经理 1 名，驻场工程师不少于 4 名。具体要求如下：

★（1）保证不低于 4 名驻场工程师，以保障相关服务要求。不满足服务要求的驻场工程师需进行调整，调整前需经采购人审核后执行。（**提供承诺书，格式自拟**）

（2）项目经理具有本科（含）以上学历，且从业 4 年（含）以上、具备信息系统项目管理师高级认证资格、具备操作系统高级管理证书（工业和信息化部教育与考试中心颁发）、具备注册信息安全专业人员证书。

（3）项目团队人员（**包含项目经理、驻场工程师**）均具有本科（含）以上学历，且均具有 1 年（含）以上工作经验；项目团队人员均具有相关工作经验，且从事相关工作的从业时间在 3 年（含）以上的人员不少于 2 名。

（4）项目驻场工程师至少一人具备桌面终端运维服务经验、至少一人具备域控系统维保服务经验、至少一人具备多媒体会议值守服务经验、至少一人具备桌面终端设备硬件维保服务经验、所有驻场工程师均具备操作系统高级管理证书（工业和信息化部教育与考试中心颁发）。

（六）突发事件应急策略及预防措施

1. 应急策略：

系统运维应急方案是对中断或严重影响业务的故障，如数据丢失、业务中断等，进

行快速响应和处理,在最短时间内恢复业务系统,将损失降到最低,在系统维护过程中,突发事件的出现将是很难完全避免的,针对这种情况,应具备完善的突发事件应急策略。

2. 预防措施:

针对服务过程中可能遇到的各种各样的风险,应总结维护服务经验,针对一些可能出现的情况,制定预防处理措施。

★五、服务考核 (提供承诺书,格式自拟)

甲方在运维服务验收阶段需对乙方运维服务进行考核,考核结果与运维合同支付情况挂钩。考核形式为季度考核,同时合同总价格按四个季度等分为季度合同总价款。甲方对乙方进行考核时,从运维服务效率、质量等方面进行全方位运维服务情况考核,考核结果以评分制的形式体现。

运维服务考核运维服务考核满分为100分,分值数据保留两位小数。分数为90分及以上为A级,全额支付季度合同总价款;分数大于等于80分,小于90分为B级,考核分值每减0.01分扣除当季度合同总价款的0.01%;分数小于80分为C级,直接扣除当季度合同总价款的20%。连续两个季度考核结果为C级,则甲方有权终止合同。

在进行合同支付时,甲方与乙方双方在签订合同后30个工作日内,甲方向乙方支付合同总金额30%的首付款,运维中期结束后30个工作日内甲方向乙方支付合同总金额40%的中期款,运维最终验收合格后30个工作日内甲方向乙方支付合同总金额30%的尾款。在进行合同金额扣除时,第一季度的扣款和第二季度扣款从中期款中扣除,第三季度和第四季的扣款金额从尾款中扣除,尾款金额不足的,乙方需向甲方返还首付款中部分金额。

附件: 桌面终端设备硬件维保清单

| 序号 | 类别 | 设备型号 (数量) | | 数量 (台) |
|----|-----|-----------------|-----|--------|
| 1 | 台式机 | 联想 4350Q (无光驱) | 160 | 1300 |
| | | 联想 4350Q (有光驱) | 490 | |
| | | 联想启天 A7100 | 20 | |
| | | 联想 M8400s | 100 | |
| | | 清华同方超翔 Z8000 | 350 | |
| | | 联想启天 M610 | 180 | |
| 2 | 打印机 | AISINO SK-820ii | 1 | 48 |

| | | | | |
|----|--|-------------|----|------|
| | | 爱普生 LQ300K | 1 | |
| | | 惠普 M401DN | 2 | |
| | | 惠普 P3015DN | 5 | |
| | | 惠普 M427FDN | 5 | |
| | | 联想 LJ2655DN | 34 | |
| 合计 | | | | 1348 |

本章节中，服务要求未尽事宜，详见“第四章 政府采购合同格式”中的相关内容。

第六章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件“第三章 投标人须知”中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购代理机构负责

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长。

二、符合性审查工作：

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“技术符合性审查表”（如有）。

三、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

四、对投标文件进行比较和评价：

1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人；

2、除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整；

3、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人；

4、评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

五、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

六、采购代理机构核对评标结果。

资格审查表、商务及技术符合性审查表如下：

(一) 资格审查表

| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
|----|-------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 以招标文件规定的方式获取招标文件 | 满足招标文件要求。 |
| 2 | 投标人注册地 | 在中华人民共和国境内注册。 |
| 3 | 营业执照等证明 | 提供有效证明文件。 |
| 4 | 法定代表人授权书 | 符合第二章“投标须知前附表”和第七章“投标文件格式”中的相关规定。 |
| 5 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明文件 | 符合第二章“投标须知前附表”和第七章“投标文件格式”中的相关规定。 |
| 6 | 纳税和社保记录 | 符合第二章“投标须知前附表”和第七章“投标文件格式”中的相关规定。 |
| 7 | 符合中小企业投标要求 | 本项目 专门 面向中小企业（含微型企业）采购。 |
| 8 | 无重大违法记录声明 | 符合第二章“投标须知前附表”和第七章“投标文件格式”中的相关规定。 |
| 9 | 信用记录 | 符合第二章“投标须知前附表”中的相关规定。 |

注：有一项不合格，即为资格审查不合格，将导致投标被否决。

(二) 商务符合性审查表

| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
|----|---------------|--|
| 1 | 符合联合体规定 | 本项目不接受联合体参与投标。 |
| 2 | 满足投标人的关联性要求 | 单位负责人不得为同一人、不同供应商不存在直接控股、管理关系。 |
| 3 | 未参与其他服务 | 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。 |
| 4 | 投标报价 | 投标人的报价未超过预算或本包最高限价。 |
| 5 | 满足投标范围的完整性要求 | 投标人应当对所投分包招标文件中“服务内容及需求”所列的所有内容进行投标，不得仅响应其中的部分内容。 |
| 6 | 未包含价格调整要求 | 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。 |
| 7 | 保证金符合要求 | 按招标文件要求支付保证金。 |
| 8 | 投标有效期满足要求 | 投标有效期 90 日历天。 |
| 9 | 接受算术修正 | 投标人接受算术修正，修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力。 |
| 10 | 签署和盖章符合要求 | 按照招标文件要求签署盖章。 |
| 11 | 未发现串通投标 | 投标人不得串通投标行为，不存在依法被视为串通投标的行为。 |
| 12 | 报价说明可以接受 | 不存在以下情形：（1）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价；（2）有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性。 |
| 13 | 无采购人不能接受的附加条件 | 投标文件中不存在采购人不能接受的附加条件。 |

注：有一项不合格，即为商务符合性审查不合格，将导致投标被否决。

(三) 技术符合性审查表

| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
|----|---|--|
| 1 | ★保证不低于 4 名驻场工程师，以保障相关服务要求。不满足服务要求的驻场工程师需进行调整，调整前需经采购人审核后执行。 | 投标人提供满足本条款要求的承诺书（格式自拟），加盖投标人单位公章。 【说明：承诺书须单独提供，仅在“技术条款偏离表”中应答无偏离，不予认可】 |
| 2 | “第五章 服务内容及需求”——“★五、服务考核” | 投标人提供满足本条款要求的承诺书（格式自拟），加盖投标人单位公章。 【说明：承诺书须单独提供，仅在“技术条款偏离表”中应答无偏离，不予认可】 |

注：标“★”条款为实质性条款，如有负偏离，将导致投标被否决。

本项目将采用综合评分法依次对每个通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行评审，具体评分因素以及权值如下：

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

2、根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除（投标人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，不享受投标报价折扣）。

3、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总金

额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

4、联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

5、其他政府采购政策要求： / 。

6、中标候选人并列式时的处理方式：综合得分相同的，价格部分得分高者排名优先；价格部分得分相同的，技术部分得分高者排名优先。

(四) 评分因素表

| 评分项目 | 评分子项 | 评审标准 | 分值 |
|---------------|---|--|----|
| 价格部分 (10分) | 价格 | 价格得分 = (评标基准价/投标报价) × 10; 评标基准价 = 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价, 其价格分为满分。 | 10 |
| 商务部分 (20分) | 业绩案例 | <p>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止之日具备与本项目类型相关的(如桌面终端运维、域控系统运维、多媒体会议值守服务、桌面终端硬件维保)项目业绩, 每提供一项合格的业绩案例得 1 分, 同类型不重复得分, 最高 4 分。</p> <p>【注: 投标人需提供合同关键页(如合同首页、主要内容页、签字盖章页等)复印件, 并加盖投标人单位公章, 否则相关内容不得分】</p> | 4 |
| | 服务能力 | <p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书(认证范围包含“计算机软硬件运维类别”或计算机软硬件运维服务相关类别)得 1 分。</p> <p>【注: 投标人需提供相关证明材料复印件, 并加盖投标人单位公章, 否则相关内容不得分】</p> | 1 |
| | | <p>投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。</p> <p>【注: 投标人需提供相关证明材料复印件, 并加盖投标人单位公章, 否则相关内容不得分】</p> | 1 |
| 人员要求 | <p>总体要求:</p> <p>(1) 具有长期稳定的运维技术服务团队, 为本项目配备不少于 9 人的运维技术服务团队(含项目经理、驻场工程师等), 得 2 分。</p> <p>(2) 运维技术服务团队人员均具有本科(含)以上学历, 且均具有 1 年(含)以上工作经验得 1 分。</p> <p>【注 1: 投标人需提供团队人员名单、相关人员与投标人单位签订的劳动合同复印件、相关人员的学历证书复印件、身份证复印件及社保部门出具的由投标单位本企业为相关人员缴纳的近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明材料复印件, 并加盖投标人单位公章; 材料不齐全相关内容不得分】</p> <p>【注 2: 相关人员与投标人单位签订的劳动合同不足 1 年的,</p> | 3 | |

| 评分项目 | 评分子项 | 评审标准 | 分值 |
|------|------|---|----|
| | | <p>可以提供说明材料（格式自拟）证明其满足1年（含）以上工作经验，并加盖投标人单位公章，否则不予认可】</p> | |
| | | <p>项目经理：</p> <p>（1）具有相关工作经验，且从事相关工作的从业时间在4年（含）以上得1分。</p> <p>（2）具备信息系统项目管理师高级认证资格得1分。</p> <p>（3）具备操作系统高级管理证书（工业和信息化部教育与考试中心颁发）得1分。</p> <p>（4）具备注册信息安全专业人员证书得1分。</p> <p>【注：投标人需提供项目经理相关从业说明（格式自拟）、相关学历证书、资质证书等证明材料复印件，并加盖投标人单位公章；材料不齐全相关内容不得分。如未在“人员总体要求”中提供相关人员社保缴纳证明材料的，本项不得分】</p> | 4 |
| | | <p>项目团队人员（包含项目经理、驻场工程师）：</p> <p>项目团队人员均具有相关工作经验，且从事相关工作的从业时间在3年（含）以上的人员不少于2名得1分。</p> <p>【注：投标人需提供项目团队人员相关工作经验说明（格式自拟），并加盖投标人单位公章；材料不齐全相关内容不得分。如未在“人员总体要求”中提供相关人员社保缴纳证明材料的，本项不得分】</p> | 1 |
| | | <p>驻场工程师（不少于4名）：</p> <p>（1）至少一人具备桌面终端运维服务经验得1分。</p> <p>（2）至少一人具备域控系统维保服务经验得1分。</p> <p>（3）至少一人具备多媒体会议值守服务经验得1分。</p> <p>（4）至少一人具备桌面终端设备硬件维保服务经验得1分。</p> <p>（5）所有驻场工程师均具备操作系统高级管理证书（工业和信息化部教育与考试中心颁发）得2分。</p> <p>【注：投标人需提供相关人员项目经历说明（格式自拟）等证明材料复印件，并加盖投标人单位公章；材料不齐全相关内容不得分；允许一人同时具备以上多种服务经验，每满足其中1项计1分。如未在“人员总体要求”中提供相关人员社保缴纳证明材料的，本项不得分】</p> | 6 |

| 评分项目 | 评分子项 | 评审标准 | 分值 |
|---------------|----------|---|----|
| 技术部分 (70分) | 服务方案 | <p>投标人提供服务方案，至少包含工作计划、工作进度表、工作机制、服务模式等内容。</p> <p>(1) 内容详实、具体，有条理性、逻辑性强、具有可行性得 8 分。</p> <p>(2) 内容比较详实、具体，有条理性与逻辑性强、具有可行性得 6 分。</p> <p>(3) 内容基本涵盖，具有条理性与逻辑性、具有可行性得 4 分；</p> <p>(4) 内容过于简单，具有条理性与逻辑性、具有可行性得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或没有实质内容不得分。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | 8 |
| | 终端运维服务 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（一）终端服务”—“2. 服务内容”共 15 条，提供相应的服务方案。方案中每有 1 条满足要求得 1.6 分，全部满足得 24 分，均不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合“（一）终端服务”—“1. 服务范围”要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | 24 |
| | 域控系统运维服务 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（二）域控系统服务”—“2. 服务内容”共 12 条，提供相应的服务方案。方案中每有 1 条满足要求得 1 分，全部满足得 12 分，均不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合“（二）域控系统服务”—“1. 服务范围”要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，需提供域控常见问题处理案例及域控系统操作界面截图证明，未提供不得分。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | 12 |
| | 多媒体会 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（三）多媒体会议值守</p> | 3 |

| 评分项目 | 评分子项 | 评审标准 | 分值 |
|------|------------|--|----|
| | 议值守服务 | <p>服务” — “2. 服务内容” 共 3 条，提供相应的服务方案。方案中每有 1 条满足要求得 1 分，全部满足得 3 分，均不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合“（三）多媒体会议值守服务” — “1. 服务范围”要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | |
| | 桌面终端设备硬件维保 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（四）桌面终端设备硬件维保” — “2. 服务内容” 共 3 条，提供相应的服务方案。方案中每有 1 条满足要求得 2 分，全部满足得 6 分，均不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合“（四）桌面终端设备硬件维保” — “1. 服务范围”要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | 6 |
| | 服务标准 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“二、服务要求、三、服务报告、四、运维服务方式中（一、二、三）”内容共 30 条，提供相应的服务方案。方案中每有 1 条满足要求得 0.3 分，全部满足得 9 分，均不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合对应服务范围内要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | 9 |
| | 统一报修平台服务 | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（四）统一报修平台服务”内容，提供相应的服务方案且需提供具备统一接报修平台的证明。满足条件得 4 分，提供材料不符合或者不提供得 0 分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合对应服务范围内要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> | 4 |

| 评分项目 | 评分子项 | 评审标准 | 分值 |
|-----------------|-------------------------------------|--|----------|
| | | <p>【注：需提供相关证明材料复印件，并加盖单位公章；材料不齐全相关内容不得分。】</p> | |
| | <p>突发事件 应急策略 及预防措 施</p> | <p>针对【第五章 服务内容及需求】“（六）突发事件应急策略及预防措施”内容共2条，提供相应的服务方案。方案中每有1条满足要求得2分，全部满足得4分，均不符合或者不提供得0分。</p> <p>说明：关于“满足要求”的认定依据为符合对应服务范围内要求并且方案中详细介绍如何实现相应要求，做到有依可循。</p> <p>【注：简单复制技术需求中的条款作为方案并应答，不作为响应依据，不得分】</p> | <p>4</p> |
| <p>总分 100 分</p> | | | |

第七章 投标文件格式

1、投标文件分两部分，第一部分【开标一览表及资格证明文件】；第二部分【商务及技术响应文件】。

2、投标人必须按本招标文件规定的全部文件内容和格式填写。

3、“招标编号/分包号（如有）”和“招标项目名称和分包名称（如有）”应与招标文件对应。递交时，同一分包的投标文件应密封在同一密封箱中进行递交。

4、投标文件篇幅不够的栏目可自行加页，投标文件必须按顺序装订成册，并标明页码。投标文件正本、副本分别装订，并附投标文件电子版的U盘。

（项目名称）

投 标 文 件

招标编号：TCXXXXXXX

（第一部分 开标一览表及资格证明文件） /

（第二部分 商务及技术文件）

投 标 人：_____（名称、公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

二〇二四年 月

注：如为联合体形式投标，投标人名称应为：XXX 公司、XXX 公司、XXX 公司联合体，加盖联合体牵头人公章。由联合体牵头人的法定代表人或授权代表签字。

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（投标文件格式）；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；
- 3、法定代表人身份证明书（投标文件格式）；
- 4、法定代表人授权书（投标文件格式）；
- 5、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 6、符合投标人须知前附表要求依法缴纳税收和社会保障资金的记录；
- 7、中小企业情况说明；
 - 7-1、中小企业声明函（投标文件格式）
 - 7-2、投标人监狱企业声明函（投标文件格式）
 - 7-3、残疾人福利性单位声明函（投标文件格式）
- 8、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（投标文件格式）；
- 9、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

1、开标一览表（投标文件格式）

开标一览表

项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务

招标编号：TC240855C

包号：/

| 投标总价 (人民币元/年) | 投标保证金 (有/无) | 备注 |
|------------------|----------------|----|
| 大写： 小写： | | |

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

说明：

- 1、此表应按投标人须知的规定排版。
- 2、此表中，投标总价应和投标分项报价表（投标文件格式）的总价相一致。

2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

- 1、提供有效的营业执照等证明文件复印件，并加盖投标人单位公章。
- 2、投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
- 3、联合体投标的应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3、法定代表人身份证明书（投标文件格式）

致：中招国际招标有限公司

（姓名、性别、年龄、身份证号码） 在我单位任 （董事长、总经理等） 职务，
是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人投标的无需提供。

附：法定代表人身份证复印件：

| |
|--|
| |
|--|

4、法定代表人授权书(投标文件格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人单位名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（投标人单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字）：_____

被授权人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

附：全权代表（被授权人）身份证复印件：

5、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的上一年度（2023 年度）财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度（2023 年度）经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

注：财务审计报告只需提供报告正文及资产负债表、现金流量表、利润表。

2、如投标人无法提供经会计师事务所出具的财务审计报告，则需提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前 6 个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

4、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

6、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

说明：按照投标人须知前附表中的规定提供：

1、提供投标人**投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月**的纳税和社保缴纳记录（复印件，加盖投标人公章）；

注：

（1）投标人依法缴纳税收的有效票据凭证，指供应商缴纳**增值税、印花税或企业所得税**任意一种的缴纳凭据。

（2）投标人依法缴纳社保基金的有效票据凭证，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即**显示缴纳社保或社保险种**。

（3）在法规范围内经允许可以不缴纳的，应做书面说明和证明文件。

2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

7、中小企业情况说明

7-1、中小企业声明函（投标文件格式）

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（国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心）的（国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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：

（信息化桌面终端服务），属于软件和信息技术服务业行业；提供服务的企业为（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（投标人）名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

- 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。
- 2、残疾人福利性单位（须附残疾人福利性单位声明函）、监狱企业（须附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）视同小微企业填报本声明函。
- 3、本声明函仅填写由中小微企业提供服务的情况，如服务为大型企业提供，相关标的内容无需填写。
- 4、投标人可根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型，也可通过国务院客户端或工业和信息化部网站的“中小企业规模类型自测小程序：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>”查询企业类型。
- 5、【软件和信息技术服务业】划型标准：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人

员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

7-2、投标人监狱企业声明函（投标文件格式）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（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。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：如不适用可注明不适用。

7-3、残疾人福利性单位声明函（投标文件格式）

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，本单位为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。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：如不适用可注明不适用。

8、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心

我方承诺在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

说明：

- 1、投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
- 2、按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

9、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：

- 1、应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
- 2、复印件上应加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第二部分 商务及技术响应文件

- 1、投标书（投标文件格式）；
- 2、投标分项报价表（投标文件格式）；
- 3、偏离表（投标文件格式）；
 - 3-1 商务条款偏离表；
 - 3-2 技术条款偏离表；
- 4、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函；
- 5、缴纳中标服务费承诺书（投标文件格式）；
- 6、投标人商务符合性承诺函（投标文件格式）；
- 7、投标人关联单位的说明（如有）（格式自拟）；
- 8、投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有响应文件（如有）；
- 9、投标人认为其它必要的内容（如有）。

1、投标书（投标文件格式）

致：中招国际招标有限公司

根据贵方为（国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务）项目的投标邀请（TC240855C），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

- （1）投标分项报价表
- （2）商务条款偏离表
- （3）技术条款偏离表
- （4）资格证明文件
- （5）遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

（6）按招标文件要求出具规定数额的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- ①附投标价格表中规定的投标总价详见开标一览表。
- ②投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- ③投标人已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- ④本投标有效期为自投标截止之日起90个日历日。
- ⑤在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- ⑥根据投标人须知第1条规定，我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- ⑦投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- ⑧联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间（存在、不存在）投资关系（如果联合体的话）。
- ⑨我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- ⑩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（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行帐号_____

日期：____年____月____日

2、投标分项报价表（投标文件格式）

项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务

招标编号：TC240855C

包号：/

报价单位：人民币（元）

| 序号 | 名称 | 单价 | 数量 | 合计价格 (单价×数量) | 备注 |
|----------|----|----|----|-----------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 总价（年度价格） | | | | | |

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

说明：

- 1、如果按分项报价计算的结果与总价不一致,以分项报价为准修正总价。
- 2、上述各项的详细分项报价，可另页描述。
- 3、如果开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。
- 4、投标人各分项报价超过各分项最高限价（如有）的，投标将被否决。
- 5、本表中金额，均按一年价格进行填报，总价（年度价格）不得超过人民币1,950,000.00元。

3、偏离表（投标文件格式）

3-1、商务条款偏离表

项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务

招标编号：TC240855C

包号：/

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

说明：

如投标人对“第四章 政府采购合同格式”中的条款无任何偏差，投标人仅需在本偏离表中填写“**无偏离**”即可。

3-2、技术条款偏离表

项目名称：国家知识产权局专利局专利审查协作天津中心信息化桌面终端服务

招标编号：TC240855C

包号：/

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的技术条款 | 投标文件的技术条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

说明：

如投标人对“第五章 服务内容及需求”中的条款无任何偏差，投标人仅需在本偏离表中填写“**无偏离**”即可。

4、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票、或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式），将原件装订在本部分正本中。

政府采购投标担保函（项目用）（投标文件格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）

日期：____年____月____日

5、缴纳中标服务费承诺书（投标文件格式）

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的本项目招标中若获得中标资格，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

6、投标人商务符合性承诺函（投标文件格式）

致：中招国际招标有限公司

我单位满足招标文件中商务符合性评审中相关要求：投标过程中不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策行为；符合联合体规定、未包含价格调整要求、接受算术修正、未串通投标、按评标委员会要求对报价做出说明、无采购人不能接受的附加条件。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

7、投标人关联单位的说明（如有）

8、投标文件还应包括投标人须知第10条的所有响应文件（如有）

9、投标人认为其它必要的内容（如有）