

# 招标文件

项目名称：信息系统运维类项目

项目编号：11000022210200001956-XM001

采 购 人：北京市科学技术奖励工作办公室

采购代理机构：北京诚和远信咨询有限公司



目 录

第一章 投标邀请..... 1

第二章 投标人须知..... 5

第三章 资格审查..... 22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 23

第五章 采购需求..... 29

第六章 拟签订的合同文本..... 34

第七章 投标文件格式..... 43

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000022210200001956-XM001

2.项目名称：信息系统运维类项目

3.项目预算金额：150.00 万元、项目最高限价：150.00 万元

4.采购需求：

就市科技奖励系统提供 2022 年度系统运行维护及技术支持，包括日常运维服务、数据运维、应用软件运维、技术支持、安全运维等，详见招标文件采购需求。

5.合同履行期限：合同签订之日起至本年度 12 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.供应商须在中华人民共和国境内注册或登记，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人；

2.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.供应商不能被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，否则其响应将被拒绝；

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 4.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

4.2 其它落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

5.本项目的特定资格要求：

5.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

5.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

5.3 其他特定资格要求：

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2022年6月15日至2022年6月21日，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022年7月5日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丰体时代大厦 A 座 301 会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）；

（2）《政府采购货物或服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）；

（3）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）；

（4）《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）；

（5）《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）；

（6）《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；

（7）京财采购〔2020〕134号、京财采购〔2020〕223号、京财采购〔2020〕326号文件。

2.本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 认证证书

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

### 2.5 提交投标文件

供应商必须通过平台线上下载电子招标文件，线下以纸质形式在规定时间内递交投标文件至开标地点，无须另行上传电子投标文件。

## 2.6 开标

在指定地点递交纸质投标文件开标。

## 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：北京市科学技术奖励工作办公室

地 址：北京市西城区西直门南大街 16 号

联系方式：赵老师，66131863-632

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京诚和远信咨询有限公司

地 址：北京市丰台区丰体时代大厦 A 座 301

联系方式：尹雪鹏，010-63856788

### 3.项目联系方式

项目联系人：尹雪鹏

电 话：13261630829

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		2022 年北京市科学技术奖励工作 办公室科学技术奖励网络化工作 平台运行与维护	软件和信息技术服务业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 30000.00 元 投标保证金收受人信息： 开户名：北京诚和远信咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司北京丰北支行 账号：11061701040004714
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1.投标人拒绝按评标方法第 2.4 条规定修正报价。</u> <u>2.中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按投标人须知第 25 条规定签订合同的。</u> <u>3.中标人不按投标人须知第 27 条规定交纳代理费。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。</u> <u>2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：(1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；(2)具体事项及事实依据；(3)相关证明材料；(4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市丰台区丰体时代大厦 A 座 301 室。</u> 备注： 1.供应商有向同级财政部门投诉的权利； 2.投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单； 3.投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁



		止其 1 至 3 年内参加政府采购活动； 4.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：13261630829； 通讯地址：北京市丰台区丰体时代大厦 A 座 301 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：同委托代理协议中收费标准。 代理费以中标人/成交供应商的中标/成交金额为标准，参考计价格(2002)1980 号、发改办价格〔2003〕857 号文件规定的服务费标准，向中标人/成交供应商一次性收取代理服务费。双方约定具体比例或者金额，100 万元以下的项目，代理费不高于 1.5%，不足人民币 5000 元的按照人民币 5000 元收取；超出 100 万元部分按不高于 0.8%累计加计代理费； 缴纳时间：中标/成交通知书发出之日起 7 个日历日内。

## 投标人须知 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

### 4 样品

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

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

- 5.2.2 监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第四章《评标方法和评标标准》。

### 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《评标方法和评标标准》(如涉及)。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术

及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联(2006)1 号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47 号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536 号)。

## 5.6 信息安全产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

（备注：实质性响应应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。实质性条款及要求以★在招标文件中标注或明确说明，不满足实质性条款要求的将视为投标无效。评标委员会决定供应商的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。）

### 8 对招标文件的澄清或修改

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



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再



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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,或者未在电子交易平台中按要求上传保证金凭单由采购代理机构确认的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

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

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

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

- 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
  - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
  - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
  - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
  - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
  - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。
  - 14.3 非电子投标的,应按招标文件要求签署、盖章,投标人(或单位)公章不得以财务章、合同章等其他形式印章替代,否则视为无效。自然人形式投标的,所要求加盖公章的应为自然人签字。

## 四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
  - 15.1 投标人应递交投标文件正本 1 份、副本 4 份,电子版本 U 盘 1 份。(PDF 文件格式,包装须注明单位名称及项目名称)每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符,以正本为准。
  - 15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写,字迹应清晰易于辨认,副本可为正本的复印件,正本和副本如有不一致之处,以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸(有特殊规定的图纸及其他文

件资料除外)。

- 15.3 电子文件规定存储载体为 U 盘形式 (或约定的其他形式), 并注明单位名称及项目名称。电子文件应为纸质投标文件正本的全部完整内容扫描件, 否则, 其**投标无效**。
- 15.4 除投标人对错误处须修改外, 全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改, 修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章, 投标文件技术部分不允许有修改。
- 15.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人自行承担。
- 15.6 投标文件的装订、密封和标记
- 15.6.1 投标文件的装订要求: 投标文件每份应胶装成一册, 均须左册装订, 装订须牢固不易拆散, 双面打印。
- 15.6.2 投标人须将投标文件正副本、电子版文件单独密封并在密封袋上清楚标明。
- 15.6.3 为方便开标唱标, 投标人应将开标一览表单独密封并标明“开标一览表”字样, 在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分, 必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。单独密封的“开标一览表”中报价应当与投标文件正本的“开标一览表”中报价一致, 若不一致则以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 15.6.4 投标文件密封袋上均应: 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址; 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号和“在\_\_\_\_\_ (开标日期、时间) 之前不得启封”的字样; 在密封袋的封装处加盖投标人公章。
- 15.6.5 密封的具体要求: 投标文件密封袋可以是档案袋, 也可以是自制其他的密封袋 (箱)。但每个密封袋 (箱) 密封口处须用密封条密封, 封条由投标人自制, 并在密封条上加盖投标人及其法定代表人印章。
- 15.6.6 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码, 以便投标人须知第 18 条规定情况发生时, 采购人或采购代理机构可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。
- 15.6.7 如果投标文件没有按投标人须知第 15.6.1-15.6.5 项的规定装订和加写

标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过书面形式对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人或采购代理机构。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回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，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的补充、修改，应按投标人须知第 15.6 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 ☐ 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- ☒ 本项目开标通过线下进行。投标人应在规定的时间内签名报到以证明出席，投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加的须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应单独手持招标文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书，并出示有效身份证件原件，证明其身份，否则将因无法核实其身份被拒绝进场。
- 18.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。
- 18.4 投标文件有下列情况之一的，采购人或采购代理机构不予接受。
- 18.4.1 逾期送达的或未送达指定地点的。

18.4.2 未按照招标文件要求密封的。

18.5 开标过程将☐使用电子交易平台/☒现场宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

18.6 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。

18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工

作日。

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

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

## 26 询问与质疑

- 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标



人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

## 26.2 质疑

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

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

- 26.2.3 投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

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

- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。



## 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**。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予6%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2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

- 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

- ☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

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

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_不涉及\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：以技术部分得分最高者获得中标人推荐资格。

- 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）推荐三名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

资格审查要求

注：只有全部通过资格审查的投标人才可进入后续评审。

符合性审查要求

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

§{评标办法}

资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定			
1.1	营业执照等证明文件	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。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）
1.2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	重要指标	格式见《投标文件格式》
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	重要指标	无须投标人提供，由采购人或

		(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。		采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求			
2.1	中小企业声明函	<p>本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购, 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; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	重要指标	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
评审方式: 定性; 明暗标设定: 明标;				



符合性及完整性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	投标文件
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；	重要指标	
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）；	重要指标	
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；	重要指标	
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	重要指标	投标文件
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；	重要指标	投标文件
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	重要指标	无
9	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）	重要指标	
10	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；	重要指标	
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定	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	重要指标	不涉及



	定或要求的	<p>应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件加盖公章; 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) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证; 3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等); 4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品; 5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>		
12	公平竞争	<p>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</p>	重要指标	投标文件

		或者其他投标人的合法权益情形的;		
13	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;	重要指标	只根据投标文件本身的内容, 不寻求外部的证据
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	重要指标	
15	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。	重要指标	
评审方式: 定性; 明暗标设定: 明标;				

详细评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	基本情况	供应商提供基本简介, 体现经营服务范围, 具备履约本项目所需服务的技术能力得 3 分, 否则不	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 3 分	3	

		得分。				
2	投标人	1. 具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分； 2. 具有有效的信息安全管理体 系认证证书的得 2 分；3. 具有有效 的信息技术服务 管理体系认证证 书的得 2 分；4. 投标人自有 IT 运 维系统相关的软 件著作权的得 2 分。（以上材料 复印件需加盖单 位公章，否则不 得分。）	手工打分	最低分：0 分，最 高分：8 分	8	
3	项目团队	1. 项目经理具有 高级职称或同等 级职业资格证书 的，得 3 分；2. 拟投入项目团队 中每有一名成员 从事过与本项目 相关的类似工作 得 1 分（最多不 超过 3 分）；3. 项 目经理承接过与 本项目服务需求 类似的项目，得 2 分。（投标文件 中提供以上相关 证明材料复印件	手工打分	最低分：0 分，最 高分：8 分	8	

		加盖投标单位公章。)				
4	类似业绩	<p>供应商具有近三年与本项目服务要求相同或类似的系统建设或运维项目，每提供一个得 2 分，最多不超过 10 分。</p> <p>（投标文件中提供合同或工作任务书首页、关键页和盖章页复印件加盖公章。）</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	
5	采购需求理解和项目管理	<p>参考招标文件采购需求部分，对供应商提交的技术部分内容的针对性、可行性、完整性进行横向对比，包括其对采购需求理解的深度、准确性以及管理原则的响应程度。1) 表达详细，深刻理解项目采购需求，工作目标明确，项目管理原则完全契合采购需求，得 10 分；2) 表达详细，有针对项目采购需求及</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	

		项目管理的论述，基本了解项目背景，工作范围较好满足采购需求，得 7 分；3) 有关于项目理解的表述，基本明确工作目标及管理原则，得 3 分；4) 未有完整的项目理解的表述，整体欠缺，得 1 分，未提供相关内容不得分。				
6	拟投入人员	参考招标文件第五章《采购需求》对投标人拟派项目团队人员进行评审。1. 拟派项目团队人员分工合理、类似项目经验丰富，软件系统的日常维护、管理以及技术支持、电话咨询、网络设备、服务器、存储设备、备份设备的监测与维护及数据库系统的运行监测及调优等岗位均有专人负责，得 10 分；2. 拟派项目团队人员	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	



		<p>有相应分工，有相关从业经验，部分岗位有专人负责，得 7 分；</p> <p>3. 拟投入项目团队有一定分工，部分人员有从业经验，未明确岗位职责，得 4 分；</p> <p>4. 拟派项目团队人员有简要分工，没有从业经验，未明确岗位职责，得 1 分及以下；</p> <p>投标人需提供在项目实施过程中保证不随意更换项目团队人员的承诺书（格式自拟），否则本项不得分。</p>				
7	服务方案	<p>结合招标文件第五章《采购需求》中的对应内容对供应商提供的服务方案中各项内容进行综合评审，各项共计 25 分。</p> <p>1. 日常运维服务。（5 分）2. 数据运维。（5 分）3. 应用软件运维。（5 分）4. 技术支持。（5 分）5. 安全运</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：25 分	25	

		<p>维。(5分) 以上各项内容评分标准: 1) 方案完善, 各项均能充分满足或优于采购需求, 可行性和针对性强, 执行专业合理, 能很好地配合采购方履行服务, 具备优势: 5分; 2) 方案可行, 各项部分满足采购需求, 具备一定的可行性、针对性和专业性, 能配合采购方履行服务: 3分; 3) 各项均有欠缺, 不能满足采购需求并履行服务: 1分。未提供相关内容不得分。</p>				
8	应急保障方案及保密措施	<p>供应商需招标文件第五章《采购需求》提供相应的应急保障方案。</p> <p>1) 应急保障方案设计科学、切实可行, 应急机制合理、范围全面、针对性强, 且提供完善的保密措施并做出承诺的,</p>	手工打分	最低分: 0分, 最高分: 8分	8	

		得 8 分; 2) 应急保障方案基本完整, 内容与范围基本满足采购需求, 能够提供保密措施, 得 5 分; 3) 应急保障方案欠缺, 内容与范围部分满足采购需求, 仅提供简单的保密措施, 得 2 分及以下; 4) 未提供相关内容, 得 0 分。				
9	售后服务方案及人员培训	对投标人是否具备完备的服务体系, 售后服务方案是否完整, 是否满足采购人的各项维护时限要求, 针对本项目后期服务是否有专项售后人员或队伍, 进行综合评审: 1) 方案内容周到、细致, 针对性强, 人员培训计划详细完整、科学可行, 并能提供优质培训讲义和资料, 得 8 分; 2) 方案常规、简单, 适用于所有项目,	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 8 分	8	



		培训计划可行，但未体现培训资料的，得6分；3) 方案有欠缺 培训计划过于简单的，得3分及以下；4) 未提供相关内容的，得0分。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*M

## 第五章 采购需求

2022 年北京市科学技术奖励工作办公室科学技术奖励网络化工作平台运行与维护

### 1、建设目标与原则

#### 1.1、运维目标

系统运维的目标是要建立一套规范化的系统运行维护管理体系，加强对应用系统的运行监管，提升对正在使用的应用系统的综合监控能力，有效保障应用系统的安全稳定运行。

#### 1.2、管理原则

##### （1）整体性原则

系统运维团队必须综合考虑目前所有应用系统的现状，有效保障系统运行中可能发生问题的各环节的不间断运行，并综合使用不同层次的技术手段，为应用系统和系统依托的基础环境提供全方位的监控管理和服务。

##### （2）有效性原则

系统维护团队必须充分利用各种现代技术手段，结合科学合理的运行管理机制，对系统的稳定可靠运行提供有效的保障。

##### （3）集中化管理

网络化工作平台从底层的操作系统、中间件、数据库系统到上层应用系统均由一个运维团队进行统一运维，避免多个运维团队之间的互相推诿扯皮的现象发生。

##### （4）防范预警原则

运维系统中应包含各种预案，争取实现在故障、问题出现时有章可循，在紧急状态有应急措施，提高运维效率，将故障代价减小到最小。

#### 1.3、运维服务期限

本项目服务时间为：合同签订之日起至本年度 12 月 31 日

### 2、运维服务要求

#### 2.1、日常运维服务

##### （1）运行环境运维服务：

针对系统运行环境提供日常运维服务，在运行环境出现异常时，协调配合相关服务

机构快速诊断并进行处置，确保系统运行环境的稳定正常。

## **(2) 系统软件维护：**

主要完成定期对应用服务中间件、操作系统、数据库系统、邮件系统、备份等系统软件进行补丁及版本升级，以及因系统软件版本升级带来的应用系统迁移等工作，并对相应的系统软件提供调优等技术工作。

**定期维护升级：**在系统维护期内，以相关系统软件厂商公布的相关系统软件的补丁为依据，对系统软件进行补丁修正和升级，消除系统软件相关的漏洞和缺点，保证系统的运行状态、安全性和稳定状态。检查操作系统软件包的版本，根据系统软件厂商对系统软件包的更新对系统软件包升级做出相应的计划。安排时间和人员，在不影响系统运行的条件下，升级相关系统软件包。

**运行状态分析：**根据日常运行维护工作的报表对整个系统的系统软件运行状态进行分析，可以获得系统运行状态的一手资料，为日后的系统性能优化和相应的业务调整提供依据。

**错误日志分析：**定期整理分析系统的错误日志内容，对系统软件运行中的报错信息做出相应的分析，按照错误的级别和种类分类整理记录，对于可能引起运行故障的高级别错误做出相应的跟踪，并提出解决办法，尽量在不影响系统正常运行的情况下解决问题。

**系统备份：**定期对系统软件进行备份，以备紧急情况下对系统的快速恢复。

**故障排除：**当出现软件故障的时候，服务提供方积极调动各方资源诊断和解决，作出相应的诊断，确定故障的来源，分析故障的原因，根据分析结果解决问题。

## **2.2、数据运维**

### **报表数据维护：**

根据用户的实时需求，利用报表设计工具和数据库工具，制作统计报表。为市奖励办提供各类统计查询及报表制作、统计和其他相关工作，确保市奖励办及市科委领导能及时获得各类非固定格式的统计报告。

**用户数据维护：**为系统用户创建使用账户，为其定制授权的程序资源 and 数据资源，为遗忘用户名或密码的用户提供相应的帮助。

**数据校验整理：**目前业务系统已积累了大量历史数据，这些历史数据将作为统计分析和决策分析的最基础数据进行操作，运维单位需根据甲方要求对相关数据进行清洗，保证数据的准确性。



**业务数据处理：**

运维单位应及时跟踪系统运行情况，及时对异常数据进行修正处理。

运维单位负责对奖励评审专家的数据维护工作。

运维单位负责完成奖励办专家库与科委专家库间数据同步的维护工作，保证遴选顺利进行。

**2.3、应用软件运维****应用软件检测：**

建立应用软件测试环境，在测试环境下对应用软件进行功能、性能等多项指标的检测，做到及时发现事故隐患。

**软件漏洞及 BUG 修复：**

根据应用系统在实际运行过程中所暴露出来的软件漏洞及 BUG 进行修复。软件漏洞的修补应保证与原系统技术架构和技术框架相匹配，并生成详细的漏洞修复说明文档作为技术资料进行统一管理。

**应用系统功能完善：**

根据甲方实际管理需要，基于网络化工作平台的现有基础，完成内部监督工作组子系统、监督委员会会议子系统以及创新人才储备库的开发工作，进一步完善网络化工作平台的相关管理功能。内部监督工作组子系统应提供资料共享及意见审核、专项资料传送及审查、监督记录填写功能、线上会议及线上投票功能、工作信息通知功能、信息数据统计功能、外部对接功能等。监督委员会会议子系统满足与监督委员会成员在会议上通过系统查看各项资料（包括本年度监督工作、监督报告等）及通过系统对异议处理情况进行投票等功能。创新人才库应满足从创新人才储备开始，经提名人提名，到中间评审，并最终获奖，层层进行人才信息储备和记录追踪的需求。

**2.4、技术支持**

由运维服务商提供技术支持人员通过电话、网络等方式向用户提供技术支持服务，接听相关用户的技术咨询并帮助其解决使用问题，确保业务工作的正常开展。

在科技奖励项目远程申报推荐过程中，安排技术支持人员以每班 3 人，每天 3 班的形式 24 小时受理系统用户及公众用户的咨询，指导用户正确使用系统。

**1、远程技术支持**

运维单位服务人员须在工作日 9:00 到 18:00，通过网络、电话、Email、即时消息工

具、上门服务等途径为系统用户及公众用户提供技术支持和服务。

运维单位在科技奖励远程申报推荐、形式审查过程中，受理系统用户及公众用户的咨询，指导用户正确使用系统。

运维单位为甲方完成当年所有推荐项目的查重工作，主要包括对推荐项目的专利信息的查重验证以及对申报书内容的查重比对工作。

运维单位为甲方完成人物奖提名、评审等工作中提供相关技术支持，保障奖励评选工作的顺利进行。

## 2、现场技术支持

为甲方提供会议评审期间评审专用网络系统的搭建及现场技术支持。

## 2.5、安全运维

实时跟踪安全威胁，定期对服务器所使用的操作系统进行安全检测，并实时提供安全补丁升级、服务端口扫描、内核升级；数据库版本升级及安全补丁，应用中间件的升级及应用程序迁移等运维服务。

## 3、运维服务保障

### 3.1、维护要求

由于业务系统具有不可中断的持续性要求，运维单位应对业务系统提供 5\*8 小时的现场驻场服务、7\*24 小时非现场值班，以及 1 小时到达现场的快速响应服务，对该系统公布热线值班电话，以达到规范热情、专业快速的服务效果。

每年实施两次对服务器系统的安全检测及相关补丁升级工作中，以便及时发现服务器系统的安全隐患。

应针对现有系统数据库实施统一的备份，制定可靠的备份策略对系统及数据执行可靠的备份。

### 3.2、服务团队

运维单位应对运维的系统及数据负有保密义务，在运维期间应与甲方签订保密协议，并严格按照双方签订的保密协议及管理权限进行相关系统及数据的操作，并保证系统在评审工作各关键节点的日志记录真实完整。

运维单位应加强对项目成员的业务及技术培训，保证项目团队的稳定及业务的连续性。

运维单位应安排拥有丰富应用系统开发维护经验的工程师来负责相应软件系统的日

常维护、管理以及技术支持等工作。

运维单位应安排熟悉奖励业务的工程师来负责相关业务单位的电话咨询，并解决相关的业务问题。

运维单位应安排专业的系统工程师专门负责相关网络设备、服务器、存储设备、备份设备的监测与维护及数据库系统的运行监测及调优。

## 第六章 拟签订的合同文本

(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以实际为准)

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 技 术 服 务 合 同

项目名称：

委托人（甲方）：北京市科学技术奖励工作办公室

服务人（乙方）：

签订地点：北京市

签订日期： 年 月 日



经甲乙双方协商一致，就市科技奖励系统 2022 年度系统运行维护及技术支持的相关内容，签订本合同。

## 第 1 章 服务期限及内容

### 1.1 服务期限

本合同服务范围：乙方为甲方提供\_\_\_\_\_服务,服务期为\_\_\_\_\_。服务期结束后，乙方继续按照本合同约定的服务向甲方提供服务至下一年度合同签订为止。其合同外服务费用按照下一年度中标服务商中标价格乘以乙方所提供的额外服务时间占下一年度总服务时间的比例确定。

### 1.2 服务内容及要求：

1.2.1 乙方服务人员须在工作日 9:00 到 18:00，通过网络、电话、Email、即时消息工具、上门服务途径为系统用户及公众用户提供技术支持和服务。

1.2.2 乙方在科技奖励提名、形式审查过程中，受理系统用户及公众用户的咨询，指导用户正确使用系统，完成当年的提名和形式审查与受理工作。

1.2.3 乙方为甲方完成当年所有提名项目的查重工作，主要包括对提名项目的专利信息的查重验证以及对申报书内容的查重比对工作。

1.2.4 乙方为甲方在科技奖励提名、评审等工作中提供相关技术支持，保障 2021 年度科技奖励评选工作顺利进行。

1.2.5 乙方为甲方完成评审专家计算机随机遴选工作提供遴选算法调整、遴选工作人员使用培训以及在遴选过程中的相关技术支持工作。

1.2.6 乙方为甲方提供网络评审和专业评审组会议评审、评审委员会会议评审等评审期间评审专用网络系统的搭建及现场技术支持，并为评审会议提供相关的会上服务工作。

1.2.7 乙方为甲方提供奖励委员会会议评审期间专用网络的系统搭建及现场技术支持，并为评审会议提供相关的会上服务工作。

1.2.8 乙方为甲方提供各类统计查询及报表制作、统计和其他相关工作，确保市奖励办及市科委领导能及时获得奖励评审工作各类非固定格式的统计报告。

1.2.9 乙方为甲方完成当年度专家评审数据的离散度分析，完成对专家信用的管理。



1.2.10 乙方为甲方在完成当年度北京市推荐国家奖的提名项目的远程征集、排序等提供技术支持。

1.2.11 乙方为甲方完成当年度北京市科学技术奖获奖证书以及奖励公报的数据导出工作。

1.2.12 乙方应对提名系统、管理系统、专家遴选系统以及评审系统等相关子系统的操作进行系统日志的记录，并在每一阶段工作完成后，将系统日志汇总打印成纸质文档交甲方存档，并在需要时为甲方提供系统操作日志的核查服务。

1.2.13 乙方为系统用户创建使用账户，为其定制授权的程序资源 and 数据资源，为遗忘用户名或密码的用户提供相应的帮助。

1.2.14 乙方每月对技术支持问题进行汇总和整理，并将常见问题及解决方法进行归纳总结，编写文档，纳入知识库进行管理。

1.2.15 乙方及时对系统历史数据进行整理、补全，完成系统数据的在各业务系统之间的导入导出。

1.2.16 乙方及时对异常数据进行修正处理。

1.2.17 乙方实时监测系统各关键对象（各子系统、应用中间件、操作系统、数据库系统）的运行状态，一旦发现异常，迅速判断故障程度并做出相应的响应，事后对故障记录进行备案，采集系统日志，并调用后台人员进行分析故障、优化系统。对于能够独立处理的故障，技术支持人员要在第一时间迅速解决，尽可能降低用户损失；对于需要更高级别故障响应人员处理的情况，要及时向甲方项目经理、乙方项目经理、相关开发人员、相关人员反馈，并在后续故障处理过程中提供必要的配合和支持工作。

1.2.18 针对奖励业务的实际业务需求，乙方按照甲方要求对系统相关功能模块进行功能变更性开发。

1.2.19 乙方针对系统在实际应用过程中所发现的错误及不足，进行完善性开发。

1.2.20 乙方在对系统进行分析的基础上，对系统进行整体性能调优，确保系统在现有平台上能够尽量满足业务需求。

1.2.21 乙方负责查重系统的维护，在每年度项目评审结束后将项目相关数据导入到查重数据库中，并对查重数据库的数据进行整理。

1.2.22 乙方负责奖励评审专家信用系统的数据维护工作。

1.2.23 乙方负责完成奖励办专家库与科委专家库间数据同步的维护工作，保证遴选顺利进行。

1.2.24 乙方应严格按照双方签订的保密协议及管理权限进行相关系统及数据的操作，并保证系统在评审工作各关键节点的日志记录真实完整。

1.2.25 乙方应加强对项目成员的业务及技术培训，保证项目团队的稳定及业务的连续性。

1.2.26 乙方应根据甲方的管理要求对系统业务流程进行适应性调整。

1.2.27 乙方对甲方系统的运行环境提供 7X24 小时的实时技术支持，1 小时到达现场的快速响应服务；在非申报期每周进行一次操作系统、数据库、中间件的运行状态巡查，在申报期内，每天实时监控系统的运行状态，并根据系统负载情况进行及时调整；每年实施两次对服务器系统的安全检测及相关补丁升级工作中，以便及时发现系统的安全隐患；每天进行系统数据及应用程序的备份。

1.2.28 乙方根据甲方及其上级主管部门要求，负责完成科技奖励系统与市网上政务服务大厅的政务数据对接、领导驾驶舱政务数据对接及相关的维护工作。

1.2.29 根据甲方实际管理需要，基于网络化工作平台的现有基础，完成内部监督工作组子系统、监督委员会会议子系统以及创新人才储备库的开发工作，进一步完善网络化工作平台的相关管理功能。内部监督工作组子系统应提供资料共享及意见审核、专项资料传送及审查、监督记录填写功能、线上会议及线上投票功能、工作信息通知功能、信息数据统计功能、外部对接功能等。监督委员会会议子系统满足与监督委员会成员在会议上通过系统查看各项资料（包括本年度监督工作、监督报告等）及通过系统对异议处理情况进行投票等功能。创新人才库应满足从创新人才储备开始，经提名人提名，到中间评审，并最终获奖，层层进行人才信息储备和记录追踪的需求。

## **第 2 章 权利与义务**

### **2.1 甲方的权利与义务**

2.1.1 甲方有权利安排乙方驻场工作人员进行甲方认为有必要的相关工作。

2.1.2 甲方有权利对乙方工作人员进行评价和考核。

2.1.3 甲方有权利要求乙方更换驻场工作人员，但需提前两周通知乙方。

2.1.4 甲方有权利了解乙方技术人员的具体工作内容。

2.1.5 甲方应为乙方在甲方现场工作提供必要的工作条件，包括：办公场地、办公桌椅、电话、网络等。

## 2.2 乙方的权利与义务

2.2.1 乙方有义务派遣相关技术支持人员为甲方提供技术服务，如有临时或紧急事务需要乙方处理，则乙方有义务派遣除驻场人员外的相关技术人员进行支持，并不得就该部分内容向甲方主张经费要求。

2.2.2 乙方不得随意更换驻场人员，如因客观情况确需更换的，需提前两周通知甲方，并在得到甲方许可的情况下方可更换。

2.2.3 乙方应按照质量管理体系的要求，按时向甲方提交各种书面报告和交付物。

2.2.4 乙方承诺按照《北京市科学技术奖励网络化工作平台系统运行维护方案》的要求及相关内容向甲方提供系统运维服务。

## 第 3 章 经费金额及付款方式

3.1 年度服务费用总金额为人民币\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_）。

3.2 在财政资金到位后 30 个工作日内，甲方向乙方一次性支付合同全款，总计\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_）。

## 第 4 章 技术情报和资料的保密

4.1 乙方对在运维工作中所接触到的甲方文件、资料等数据负有保密义务，除用于甲方系统运维外，不得以任何方式向第三方泄露。

4.2 甲方对乙方的技术情报信息、程序源代码、可执行代码以及相关技术资料等应严格保密，不得以任何方式向第三方泄露。

4.3 《保密协议》作为本合同的有效组成部门，由双方签署后生效。

4.4 本合同执行完毕后，上述有关保密事项的约定仍然有效。

## 第 5 章 违约责任

5.1 违反本合同书约定，违约方应当按《中华人民共和国民法典》有关条款

的规定承担违约责任。

5.2 如果乙方因自身非不可抗力原因未能正常履行相关义务，甲方有权解除本合同书。

5.3 如果甲方因自身非不可抗力原因未能履行相关义务，乙方有权解除本合同书。

5.4 任何一方由于不可抗力原因（指不能预见，不能避免并不能克服的客观情况，如地震、台风、洪水、战争、国家政策及法律限制等）不能履行时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **第 6 章 争议的处理**

6.1 在履行本合同的过程中发生争议，双方应友好协商解决。未能和解或调解不成，采取仲裁方式解决。

## **第 7 章 附则**

7.1 本合同中未尽事宜，由双方友好协商解决。

7.2 本合同于双方法定代表人或其授权委托的代表签字并加盖双方公章后生效。

7.3 本合同壹式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市科学技术奖励工作办公室 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章      年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				
服务人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章      年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

印花税票粘贴处

-----

登记机关审查登记栏：

经办人：技术合同登记机关（专用章）

年月日



## 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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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



## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 3 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

# 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：      性别：      年龄：      职务：      

系                                （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字、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：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：  
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。  
2.如有偏离，“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

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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



## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

