

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：信息安全服务项目

项目编号：2241STC62518

采购人：北京市应急指挥保障中心

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 | 24 |
| 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 | 44 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 64 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2241STC62518
- 2.项目名称：信息安全服务项目
- 3.项目预算金额：128 万元
- 4.采购需求：

| 标的名称 | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 信息安全服务 | 1 项服务 | 政务云、副中心机房等服务器，每年开展脆弱性检查、漏洞扫描和安全加固、互联网信息系统开展渗透性测试，信息安全处置和现场应急值守等，具体内容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：自合同签订之日起 12 个月。
- 6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否；
 - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：否；
 - 3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

- 1.时间：2022 年 7 月 8 日至 2022 年 7 月 15 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 29 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.本项目的采购年限为 2022-2023 年、预算金额为 128 万元、当年安排数为 115.2 万元。

3.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，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

3.1 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。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

3.4 获取电子招标文件

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市应急指挥保障中心
地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼
联系方式：010-55573776

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：薛茗、刘晴、尹皓
电 话：010-62688376（获取文件）、010-62686397（项目问询）、
liuqing3@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2022 年 7 月 8 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 | | | | |
|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------|------------|
| 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。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目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 | | | | |
| | 开标前答疑会 | ■不召开 □召开 | | | | |
| 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>信息安全服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 信息安全服务 | 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 | | | | | |
| 信息安全服务 | 软件和信息技术服务业 | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：2万元人民币 投标保证金收受人信息： 投标保证金收受人：中钢招标有限责任公司 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：</p> <p>（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。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人提供《联络表》签字件（表内项目联系人及移动电话应与上述电子平台注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”保持一致），并将电子版发送至指定邮箱【xueming@sstc20.com】。以上表格请自行前往中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“招标专区”——“下载中心”栏目下载。</p> <p>（3）与采购代理机构项目联系人确认收到资料后，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”栏目登录，在平台内点击“我参与的标包”——“缴纳保证金”——“下一步”——“导出账号信息”，获取对应标包的投标保证金账号，请从投标人单位银行账户以电汇形式向此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。</p> <p>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电汇至本标包的账号。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。</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.6.2 | | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 12.7.2 | | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p> |
| 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 | <p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本1份,副本2份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本1份,副本5份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1份(U盘),电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。</p> |
| 14.7 | 投标文件构成 | <p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用</p> <p><input type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装,具体为: /。</p> |
| 22.1 | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p> |
| 22.2 | 最多中标包数量的限制 | <p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用</p> <p><input type="checkbox"/>不限制;</p> <p><input type="checkbox"/>限制。具体规定如下: /</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.5 | 分包 | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2-2项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第8项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p> |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|----|---|--------------|-------|---|--------------------|-------|---|---------------------|-------|---|----------------------|-------|---|-----------------------|-------|---|-------------------------|-------|---|-----------------|-------|
| 27 | 代理费 | <p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准： 以每个包中标人的投标报价为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算</p> <table border="1" data-bbox="619 566 1401 960"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M (万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。</p> <p>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。</p> <p>接收采购代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。</p> | 序号 | 金额 M (万元) | 费率 | 1 | $M \leq 100$ | 1.50% | 2 | $100 < M \leq 500$ | 1.10% | 3 | $500 < M \leq 1000$ | 0.80% | 4 | $1000 < M \leq 5000$ | 0.50% | 5 | $5000 < M \leq 10000$ | 0.25% | 6 | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05% | 7 | $100000 \leq M$ | 0.01% |
| 序号 | 金额 M (万元) | 费率 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | $M \leq 100$ | 1.50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | $100 < M \leq 500$ | 1.10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | $500 < M \leq 1000$ | 0.80% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | $1000 < M \leq 5000$ | 0.50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | $5000 < M \leq 10000$ | 0.25% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | $100000 \leq M$ | 0.01% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 违法行为的处理 | <p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（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。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会、视频演示
 - 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 本项目如涉及货物采购，则是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.2.2 监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

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

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

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

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

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

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评

标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全

产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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**。

- 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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

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

明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内

保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、装订

- 14.1 投标人应准备《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（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- (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。
- 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。

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p> | 提供证明文件的复印件 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业声明函 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；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》 |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |
| 3-1 | 是否接受联合体投标 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 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 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | / |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。 | / |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|--------------|--------------------------------------------------|
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 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 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）； |
| 9 | 分包意向协议（如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件；（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，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | <p>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；</p> |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合

格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 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，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

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
|----|----------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 项目业绩 | 10 | 投标人自 2019 年 7 月 1 日至今, 承担同类项目业绩, 每有一个得 2 分, 本项最高得 10 分 (须提供业绩证明材料, 否则不予认可)。注: 投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件 (必须包括合同首页、含有项目名称的页面、合同服务内容页以及签章页), 认定时间以合同签订时间为准。 |
| 2 | 认证证书 | 4 | 具备信息技术服务管理体系认证, 得 2 分; 具备信息安全管理体系统认证, 得 2 分; 注: 以上证书需提供复印件且加盖投标人公章作为证明材料, 否则不予认可。 |
| 3 | 需求分析及重难点解决方案 | 6 | 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, 能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案, 得 6 分; 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案, 得 4 分; 提供了项目需求分析, 但分析内容有欠缺, 得 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。 |
| 4 | 脆弱性检测服务组织方案 | 4 | 方案包括服务器/网络设备的脆弱性检查、服务器/网络设备的漏洞扫描 2 项内容, 每包含 1 项得 2 分, 最多得 4 分。 |
| | | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |
| 5 | 安全加固服务组织方式 | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |
| 6 | 渗透测试服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |
| 7 | 网站安全监控服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |
| 8 | 特殊时期安全值守服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |
| 9 | 应急响应服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目要求, 得 5 分; 提供了简单、通用的组织方案, 基本满足项目要求, 得 3 分; 方案可行性较差, 得 1 分; 其余情况得 0 分。 |

| | | | |
|----|------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 安全咨询服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得5分；提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得3分；方案可行性较差，得1分；其余情况得0分。 |
| 11 | 安全通告服务组织方案 | 5 | 提供了详细完整的组织方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得5分；提供了简单、通用的组织方案，基本满足项目要求，得3分；方案可行性较差，得1分；其余情况得0分。 |
| 12 | 项目团队 | 2 | 项目经理具有信息系统项目管理师证书，得2分，否则不得分。须提供证书复印件，否则不予认可。 |
| | | 3 | 项目经理有3个及以上相关项目经验，得3分；有2个相关项目经验，得1分；否则得0分。须提供简历或其他证明材料，否则不予认可。 |
| | | 5 | 项目团队人员中（不含项目经理）具有本项目需求类似的项目经验2年及以上的人员数量5人及以上得5分，3-4人得3分，不足3人的得0分。须提供简历或其他证明材料，否则不予认可。 |
| 13 | 质量保证解决方案 | 5 | 制定了完善的质量保证解决方案，科学合理可行，得5分；提供了简单、通用的质量保证解决方案，得3分；质量保证解决方案可行性较差，得1分；否则得0分。 |
| 14 | 进度计划组织方案 | 5 | 提供了详细的进度计划组织方案，阶段分明，安排合理、可行性强，得5分；仅提供了简单、通用的进度保障，基本符合采购需求，得3分；方案可行性较差，缺少支撑材料，得1分。否则得0分。 |
| 15 | 保密措施解决方案 | 3 | 针对本项目制定了完善的保密措施，科学合理可行，得3分；提供了简单、通用的保密措施，得2分；方案可行性较差，得1分；否则得0分。 |
| 16 | 应急响应服务承诺 | 3 | 投标人承诺应急响应技术人员30分钟内到达现场进行处理，一般事件2小时内解决，复杂事件4小时内解决，得3分；应急响应技术人员45分钟内到达现场进行处理，一般事件2小时内解决，复杂事件6小时内解决，得2分；应急响应技术人员60分钟内到达现场进行处理，一般事件4小时内解决，复杂事件8小时内解决，得1分；否则得0分。 |
| 17 | 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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 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

采购人在政务云、副中心机房等共 350 台服务器，每年 2 次脆弱性检查和安全加固，4 次漏洞扫描，12 个互联网信息系统每年 2 次渗透性测试，信息安全处置，现场应急值守等。

2. 项目背景

北京市应急管理局是负责本市应急行政工作的市政府组成部门，为响应国家号召，北京市应急管理局（以下简称“市应急管理局”）已搬迁至北京城市副中心行政办公区，大部分系统已入市级政务云运行，终端办公设备及部分业务系统、网络设备等迁移至副中心，依托城市副中心本地建设的园区网、行政办公局域网开展工作，面对环境变化，以及当前面临的信息形势及政策、标准等要求，同时为了副中心本地局域网稳定运行，进一步加强网络与信息化运维和管理工作，以保障市应急管理局各项工作和业务的正常运行。

3. 项目原则

为实现信息安全服务项目的总体目标，同时结合当前信息化建设的实际情况和未来发展需求，运维过程遵循以下原则：

（1）安全保密原则

执行国家《保密法》《个人信息保护法》和《数据安全法》及有关保密的法律法规，服务过程中凡是涉及到的任何用户信息均属保密信息，不得泄露给第三方单位或个人，不得利用这些信息损害用户利益。

（2）最小影响原则

要尽可能小的影响系统和网络的正常运行，不能对业务的正常运行产生显著影响（包括系统性能明显下降、网络阻塞、服务中断等），如无法避免，则应对风险进行说明。

（3）规范性原则

应由专业的运维服务人员依照规范的操作流程进行，对操作过程和结果要有相应的记录，提供完整的服务报告。

（4）可控性原则

实施运维服务的工具、方法和过程要在双方认可的范围之内，保证用户对于服务过程的可控性。

(5) 质量保障原则

应特别重视项目质量管理，项目实施将严格按照项目实施方案和流程进行，并由项目协调小组从中监督、控制项目进度和质量。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

自合同签订之日起 12 个月。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

为保障市应急管理局信息系统安全、可靠地运行，并最大限度地确保信息的机密性、完整性、可用性、可控性和不可否认性，避免潜在的威胁，借助专业的运维服务来加强信息系统的稳定运行，通过安全运维服务，明确信息网络保障重点，落实信息安全责任，确保市应急管理局系统持续安全稳定运行，为业务的高效、顺利开展提供有力支撑。

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

《中华人民共和国网络安全法》《个人信息保护法》《数据安全法》和国家标准《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）、《北京市市级政务云管理办法》、《信息安全服务规范 CCRC-ISV-C01:2018》。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求

投标人应充分理解和遵从行政办公区相关政策和管理要求，园区网涉及面广，部署技术复杂，供应商在项目实施过程中，须负责统筹协调采购人内部相关部门、行政办公区园区网管理机构及其他相关支撑单位和部门，解决包括但不限于采购人园区网入网手续协助、技术联调测试、相关方协调等问题，保障市应急管理局运维服务的顺利开展。

投标人结合当前网络现状及需求,切实做好市应急管理局安全服务及项目过程管理等工作,保障市应急管理局信息系统安全、稳定的运行。

投标人确保在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响,应提供高效网络安全技术支持和应急响应,发生网络安全异常后,应在 5 分钟内响应,30 分钟内到达现场进行应急处置。同时在正式服务期间,每周提供 1 次安全舆情报告。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

信息安全服务采用服务外包的方式,通过安全运维服务,保障局内信息系统及网络整体平稳运行,提高北京市应急管理局网络安全服务保障水平。重点是:协助完善网络安全、数据安全管理制度,协助修订网络安全、数据安全应急处置方案预案;协助编写网络安全检查方案、总结;对所属服务器开展脆弱性检查、漏洞扫描和渗透性测试,整理网络安全检查结果并完成补丁升级、加固等工作,协助做好网络安全事件处置工作,提供驻场值守技术服务。

2.2.1 脆弱性检测服务

(1) 服务器/网络设备的脆弱性检查

服务内容:针对用户主机的操作系统、中间件和数据库,网络设备等,采用手工检查的方式对配置缺陷、漏洞等进行检查,以发现在用户服务器/网络设备存在的安全隐患,通过专业化的技术分析,帮助用户了解用户终端的脆弱性。提出安全整改建议,提供相关补丁升级包,对系统进行修复。

服务范围:北京市应急管理局 300 台云主机、副中心机房 50 台服务器,共计 350 台,每年 2 次为 700 台。

服务频次:2 次/年的操作系统、数据库和中间件的检测。

提交成果文档:脆弱性检测报告及整改建议。

(2) 服务器/网络设备的漏洞扫描

服务内容:针对用户主机的操作系统、中间件和数据库,网络设备等,采用工具扫描的方式对配置缺陷、漏洞等进行检查,以发现在用户服务器/网络设备存在的安全隐患,通过专业化的技术分析,帮助用户了解用户终端的脆弱性。提出安全整改建议,提供相关补丁升级包,对系统进行修复。

服务范围:北京市应急管理局 300 台云主机、副中心机房 50 台服务器,共计

350 台，每年 4 次为 1400 台。

服务频次：4 次/年的操作系统、数据库和中间件的检测。

提交成果文档：漏洞扫描检测报告及整改建议。

2.2.2 安全加固服务

服务内容：根据前期脆弱性检查等工作结果，结合主机需求，通过技术手段对主机进行全面而周到的安全策略加强和调优，加强用户终端抵御攻击和威胁的能力。

服务范围：北京市应急管理局 300 台云主机、副中心机房 50 台服务器，共计 350 台，每年 2 次为 700 台。

服务频次：2 次/年。

提交成果文档：安全加固报告及整改建议。

2.2.3 渗透测试服务

服务内容：在得到采购人的授权和监督下，不影响业务正常开展的前提下，通过模拟黑客攻击的方式，验证信息系统抵御黑客攻击的能力，从而发现信息系统的安全隐患和脆弱点，提出安全整改建议，提供相关补丁升级包，对系统进行安全优化和加固。

服务范围：北京市应急管理局约 12 个互联网业务系统各做 2 次渗透测试。

服务频次：2 次/年。

提交成果文档：渗透测试报告及整改建议。

2.2.4 网站安全监控服务

服务内容：通过工具化监测和远程专家值守对网站系统提供全年 365 天不间断的远程网站监测服务，为用户网站系统实现远程安全监测、安全检查、实时响应和人工分析服务。一旦网站遇到风险状况后，安全监测团队会在第一时间进行确认，并提供专业的解决方案建议，为构建完善网站安全体系的奠定基础。

服务范围：北京市应急管理局 4 个关键信息系统。

服务频次：全年提供。

提交成果文档：网站安全监控报告。

2.2.5 特殊时期安全值守服务

服务内容：在春节、五一、国庆、北京两会、全国两会、防汛等节假日、重大活动、重要会议期间和特殊时期，提供 24 小时现场应急驻场值守。

服务范围：暂按 43 天计算，根据实际调整。

服务频次：43 天/年。

提交成果文档：特殊时期安全值守工单、报告。

2.2.6 应急响应服务

服务内容：在信息系统发生安全事件时及时响应，执行应急响应流程，通过专家级技术支持和快速响应，及时抑制和消除用户信息系统安全事件，减少损失和负面影响，提高用户信息系统业务连续性。

服务频次：按需提供。

提交成果文档：应急响应报告。

2.2.7 安全咨询服务

服务内容：以国家及北京市信息安全相关政策标准为依据，结合局内信息化现状和安全保障需求，提供专业化的安全咨询服务，对信息系统安全建设、运维、规划提供建设性建议，同时修订完善局相关管理制度和网络安全应急处置方案、预案，自查方案、总结；开展全局网络安全培训，提高安全防范意识。

服务频次：按需提供。

提交成果文档：安全咨询服务相关文档。

2.2.8 安全通告服务

服务内容：为了更及时掌握信息安全态势，定期向采购人提供安全漏洞信息、病毒信息等安全信息，在第一时间内得到相关的网络安全信息，并持续关注安全技术的发展和新的漏洞的出现，根据信息资产情况提供相应的安全信息通告，做好安全防范意识。

服务频次：按需提供。

提交成果文档：安全通告报告、整改建议。

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；

2.4.1 基本要求

投标人中标后应在北京成立一只稳定的服务保障队伍，并具有较强的技术保障实力；

投标人应拥有一批掌握最新的信息安全实践技术的专家，遇到突发情况时能够及时解决问题；

投标人运维团队有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的安全服务方法并能解决普遍性安全问题；

投标人必须按照采购人运维体系提供标准化的服务和技术支持；投标人应自行准备安全运维软硬件工具，如漏洞扫描工具。

2.4.2 服务保证

投标人应严格执行项目管理规定，从项目资质管理、项目进度管理、项目质量保障和安全保密等方面加强项目管理，确保服务质量。

2.4.2.1 组织保证

投标人应标时，必须向采购人提供拟派参加本项目的主要人员名单以及各自职责的划分。投标人必须向采购人保证中标后服务人员的稳定性，并提供参与服务人员近6个月中任意一个月的社保记录证明。在本项目结束前，参加本项目的人员变动必须取得采购人同意，并提供新服务人员近6个月中任意一个月的社保记录证明。

投标人应按照项目的需求建立完善的项目组织机构，进行相关的项目管控，项目组织结构至少包括以下部分：

1.项目领导小组：由供应商高层领导组成，对项目重要事项进行决策，负责协调项目资源，并对整个项目的执行情况进行监督管理。

2.质量保障组：负责项目的实施质量，制定质量保障计划，保障项目的整体进展进度和质量。

3.项目经理：负责项目实施的组织、协调。

项目实施组：在项目经理的带领下，负责项目的具体实施工作。有关职责须在项目组织结构里面体现，不要求按照上述情况分组。应明确标明每个项目成员的具体分工。参加本项目的人员变动必须取得采购人同意，并提供新服务人员近6个月的社保记录证明。

2.4.2.2 质量保证

投标人应严格建立质量保证体系，制定项目建设的质量控制方案和实施措施，并督促完成各环节质量控制内容和目标；保证项目各个阶段满足采购人对质量的要求。

投标人应根据项目的工作计划，对阶段性项目工作成果进行审核，并向项目单位提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。

2.4.2.3 工期保证

1、在本项目合同签订之后，按照合同规定完成相关工作。

2、供应商的项目进度管理应该做到：

（1）项目进度管理的依据是项目合同所约定的项目工期目标；

（2）在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

3、供应商的项目进度管理应该至少包含以下内容：

（1）在了解项目详细情况后，按照合同约定工期制定具体实施计划，明确各阶段工作任务；

（2）按照具体实施计划，定期跟踪检查，对可能发生的延误提出相应对策；定期或不定期地召开项目例会、协调会议等，向采购人通报项目进展情况，提交进度报告，及时解决相关问题。

4、建立项目变更流程，记录项目变更。

2.4.2.4 安全保密

严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及相关保密的法律法规，选派具有良好道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从采购人的管理，严格遵守采购人的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

项目实施过程中，供应商所收集、产生的所有与本项目相关文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等各种形式所有权均归属采购人，供应商有义务对所涉及的内容保密，供应商须按照采购人要求签署保密协议。

供应商自觉接受采购人的安全保密监督和管理，供应商如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律的责任；对供应商泄漏采购人资料，造成伤害的，除依据国家法律有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的责任。

2.4.3 提供应急响应服务

服务期间提供应急响应服务，提供不间断 7 天×24 小时紧急事件服务，应急响应技术人员须 60 分钟内到达现场进行处理，一般事件 4 小时内解决，复杂事件 12 小时内解决，特殊情况除外。

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。

2.5.1 需求分析及重难点解决方案

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。

2.5.2 脆弱性检测服务组织方案、安全加固服务组织方式、渗透测试服务组织方案、网站安全监控服务组织方案、特殊时期安全值守服务组织方案、应急响应服务组织方案、安全咨询服务组织方案、安全通告服务组织方案。

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分内容。

2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.5.4 进度计划组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度计划组织方案，通过优化组

织程序，提高工作效率、加强质量控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

2.5.5 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。

3. 履约验收方案

见《拟签订的合同文本》。

4. 项目团队要求

投标人应为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，中标后须在北京设立专门的服务机构，专门负责本项目运维工作；

投标人必须拥有强大的技术支持力量，稳定专业化的技术支持队伍，完善的技术支持服务体系。投标人必须针对本项目组建一支专业化的服务团队，必须提供团队成员名单、工作简历、认证证书复印件，团队所有成员近6个月中任意一个月的社保记录证明。应具有较强的网络维护能力，能够在维护现场及时解决网络故障。

投标人运维服务团队人员应严格遵守用户方的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与客户进行很好的沟通，具有很强的工作责任心和客户服务意识；

投标人应围绕运维服务工作开展专项培训，确保运维服务人员熟悉相关业务，具备相应的知识和技能。

第六章 拟签订的合同文本

信息安全服务项目合同

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____ 2022 年 月 日 _____

签订地点：_____

信息安全服务项目合同

签约日期：2022 年 月 日

签约地点：北京

本合同由下述双方签订：

甲方：北京市应急指挥保障中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

法定代表人：

联系电话：010- 邮编：101101

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：010- 邮编：

鉴于甲方有意委托乙方，双方特依据《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规，按照平等互利的原则达成如下协议：

1.合同说明条款

1.1 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供信息安全服务项目技术保障服务事宜签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确定的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

| 单位名称 | 电话 | 传真 | 邮件 | 地址 |
|------|----|----|----|----|
| | | | | |
| | | | | |

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务来往及结算，应通过甲方与乙方共同确认的银行及账户进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账户变化，应在变化之日

前30日内书面通告另一方，并在变化后15日内再次书面通知另一方。如变更一方未及时履行变更告知义务，由此产生的错付、误付的一切不利后果均由变更一方自行承担。

1.4本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

1.5专业名词解释

脆弱性检测服务：根据甲方实际需求，制定符合甲方网络环境的漏洞扫描方案。通过漏洞扫描器对甲方指定的计算机系统、网络组件、应用程序进行全面的漏洞检测服务，整理扫描结果，提供专业的漏洞修复建议和指导服务。

安全加固服务：参考国内国际权威的系统安全配置标准，并结合甲方信息系统实际情况，对信息系统涉及的主机、网络设备、应用及数据库的脆弱性进行分析并修补，包括安全配置加固和漏洞修补，增强用户信息系统抗攻击能力，有效减轻系统总体安全风险，提升信息系统安全防范水平，可以建立起一套适应性更强的安全保障基线，有效构建起信息系统安全堤坝。安全加固过程中严格遵循风险控制策略，避免因加固而影响系统原本的业务运行。

渗透测试服务：在甲方授权许可的情况下，乙方通过模拟黑客攻击的方式，在没有网站代码和服务器权限的情况下，对甲方的信息系统进行全方位渗透入侵测试，来评估甲方业务平台和服务器系统的安全性。

应急响应服务：通过在遇到突发网络安全事件后采取专业的安全措施和行动，并对已经发生的网络安全事件进行监控、分析、协调、处理、保护资产等安全属性的工作，保障甲方的网络安全、数据安全，尽可能的减少安全事件所带来的经济损失以及恶劣的社会负面影响。

安全通告服务：乙方为甲方每月提供一期安全态势报告，内容包括紧急安全事件通告、安全漏洞通告、安全预警通告和安全建议。在出现高危漏洞和突发重要事件时，也将提供相应的安全通告。

2.服务内容

2.1服务内容

乙方负责信息安全服务项目运行维护服务，保证政府数据安全和信息交换安全。服务内容详细描述见附件1。

2.2服务承诺

乙方在合同约定的期限内选派专业技术保障人员满足甲方的服务需求。服务质量承诺详细描述见附件2。

2.3 服务期间

乙方为甲方提供运行维护服务的期间为2022年 月 日至2023年 月 日，在甲方未完成下一年度招标工作、新的技术保障单位未进驻技术保障地点前，乙方应继续按照本合同及附件的约定为甲方实施技术保障服务工作，延期服务时间不超过1个月，延期服务费用在甲方新一年预算资金批复到位后再予以支付，延期服务费为总服务费的10%，甲方不承担任何违约责任。

3. 合同价款

(单位：人民币元)

| 序号 | 服务内容 | 服务单价 | 小 计 | 备注说明 |
|----|------|------|--------|------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 总计 | | | ¥ (元整) | |

以上表格内容，按照投标人投标内容填写。

本合同总额为人民币(大写)_____元整(¥_____元整，含税)。前述合同价款为含税价，是乙方在服务期间内全面履行本合同所有义务后，甲方所应支付的所有费用，除此之外甲方无需再支付乙方其他任何费用。

4. 项目小组及人员要求

4.1 双方各指派 1 名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：沟通协调项目的具体实施，处理项目实施过程中出现的问题。

4.2 项目主要人员要求。乙方须根据招标文件和投标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，并确保项目实施队伍组成人员的稳定(乙方应提供项目服务人员具体名单和简历，并提供所有参与服务人员近 6 个月中任意一个月的社保记录证明。其中具备信息安全相关项目经验的技术人员不少于 5 名，至少包括 1 名在信息安全领域工作时间不少于 5 年的高级技术人员；包含其在相关领

域开展的工作经历和工作成果，详见附件 5)。项目实施过程中，如发生人员改变，乙方必须提前 15 日通知甲方并获得甲方同意。乙方保证为甲方提供相匹配人员数量和人员资质或更好的相匹配人员，并提供新服务人员近 6 个月中任意一个月的社保记录证明。

5.甲方的权利义务

5.1 甲方有权要求乙方按照本合同约定、招标文件、投标文件要求提供各项服务。

5.2 甲方有权对乙方提供的各项服务情况进行监督和检查。如有不符合甲方及相关部门的特殊要求的情况，甲方有权要求乙方按特殊情况下的政策调整服务内容。

5.3 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

5.4 甲方有权要求乙方更换不符合要求的项目人员，乙方应于收到甲方通知后 5 日内予以更换。上述被更换的人员无甲方批准，不得重新参加相关工作。

6.乙方的权利义务

6.1 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成直接损失和间接损失的，乙方应予赔偿给甲方造成的全部直接和间接损失。

6.2 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，甲方因此支付的费用包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、差旅费等，乙方应当承担，并赔偿甲方损失。

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

6.4 乙方应保证为甲方提供服务的工作人员具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。甲方认为乙方项目负责人或主要人员不能胜任本项目工作的，乙方应在甲方要求的期限内予以更换。

6.5 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。如因第三方维权追究甲方法律责任，甲方为此支付的费用包括

但不限于诉讼费、律师费、公证费、差旅费等，乙方应当全部承担并赔偿甲方损失。

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

7.技术保障绩效考核

7.1 甲方依据服务质量承诺对乙方提供的服务进行技术保障绩效考核。考核方式采用乙方自评、服务交付物质量评估和甲方评估三种评估相结合的方式开展，乙方需每3个月对项目服务工作进行专题汇报。

7.2 如果乙方没有满足技术保障绩效考核标准，乙方除了应采用补救措施外，甲方有权利视情况扣除履约保证金或兑现履约保函的 20% 作为一定的赔偿。

7.3 乙方应当每3个月向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的技术保障绩效考核，若季度服务工作总结报告未能通过甲方评审，乙方应承担违约责任。甲方应当在收到季度服务工作总结报告后 10 日内对报告进行评审或者提出质疑。10 日内未提出质疑的，视为乙方通过技术保障绩效考核。

8. 项目验收

8.1 验收时间：乙方履行本合同开展项目技术服务12个月后开展项目终验。

8.2 验收方式：甲方于本合同开展技术服务12个月后组织专家评审终验会，开展项目终验。

8.3 验收标准：

(1) 乙方完成本合同约定的服务内容。

(2) 乙方向甲方提交脆弱性检测服务、安全加固服务、渗透测试服务、网站安全监控服务、特殊时期安全值守服务、应急响应服务、安全咨询服务、安全通告服务工作的全部佐证材料，包括但不限于脆弱性检查报告、漏洞扫描报告、渗透测试报告及保障方案等资料，并确保项目资料完整、齐全。

(3) 乙方通过甲方的技术保障绩效考核。

9.支付条款

9.1 支付依据

甲方根据乙方提交的脆弱性检测服务、安全加固服务、渗透测试服务、网站安全监控服务、特殊时期安全值守服务、应急响应服务、安全咨询服务、安全通告服务工作的全部佐证材料，包括但不限于脆弱性检查报告、漏洞扫描报告、渗透测试

报告及保障方案等资料，以及甲方要求的其他总结、报告及本合同、本项目招标文件、投标文件的服务要求和约定，并确保项目资料完整、齐全，支付技术保障服务费。

9.2 支付方式

在双方签署合同后 10 个工作日内，乙方向甲方提供项目合同款总额的 5% 作为履约保证金后，甲方支付乙方合同款的 60% 作为项目启动款，即人民币 元整（¥ 元）；

在开展技术服务 3 个月后乙方申请第 2 笔支付款，甲方需对技术服务时间予以确认，并在双方确认后 30 个工作日内以支票方式向乙方支付合同款的 30%，即人民币 元整（¥ 元）；

完成项目验收合格后乙方申请第 3 笔支付款，甲方需对技术服务时间予以确认，并在双方确认后 30 个工作日内以支票方式向乙方支付合同款的 10%，即人民币 元整（¥ 元）；

乙方在完成技术服务 12 个月后，甲方需根据信息化技术保障绩效考核结果，退还乙方项目 5% 的履约保证金，即人民币 元整（¥ 元）。

当甲方收到项目批复单位批复的资金不足以支付应向乙方支付的费用时，甲方向乙方支付项目批复单位已拨付的相应全部资金，剩余资金根据项目批复单位的资金拨付进度向乙方补充支付，乙方不得因此原因暂停或中止履行本合同。甲方不因此原因承担违约责任。

乙方在收到甲方付款前，向甲方开具符合甲方要求以及国家相关税务规定的正式发票。由甲方审核确认无误后支付当期应付合同款，乙方逾期提供发票的，或提供发票不符合本合同要求的，甲方不承担逾期付款违约责任。前述甲方对相关发票的审核确认并不免除乙方其对所开具发票应符合本合同约定的义务，乙方仍需对其所开具的发票承担法律责任。

10. 合同的终止与解除

10.1 违约的解除

任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面的违约通知 10 天内补救失败，非违约方在提前 10 天给予书面通知的情况下有权终止合同。

乙方在季度服务工作总结报告评审中不合格的，乙方在甲方发出要求乙方纠正

违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，甲方有权解除合同。

乙方在提供技术保障服务过程中，出现重大安全事件的，甲方有权解除合同。

10.2 合同解除

甲乙双方不得随意解除本合同，因解除合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由外，应当赔偿守约方的全部损失。如乙方要求解除该合同，必须提前 15 日以书面形式通知甲方，并退还甲方已支付的全部款项，乙方应向甲方支付本合同总额 5% 的违约金，还应赔偿甲方因此造成的损失。

甲方因特殊情况或其他合法正当原因要求乙方停止本合同约定的服务的，应提前 5 日书面通知乙方，乙方在收到甲方该书面通知后应立即停止提供服务，甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知前已经完成的服务成果部分，甲方应根据乙方工作量参照本合同约定的费用标准向乙方支付对应的服务费用。

甲方依本合同约定发出了书面通知但乙方仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方承担。

11.安全保密条款

11.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密协议不因合同的终止而免除。

11.2 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》，详细内容详见附件 3。

11.3 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行技术保障工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全、生产安全。

11.4 乙方必须制定合理的措施对技术保障人员进行管理与思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

11.5 乙方如违反《安全保密协议》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

11.6 甲、乙方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

12.违约条款

12.1 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务时，应退还甲方已支付合同款中未

开展合同约定服务内容相关的合同款项，并按合同总价款的 20%向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除乙方继续履行合同规定之内容。

乙方未按照本合同约定提供专业项目组成人员，或擅自更换人员的，经甲方通知后，乙方应于收到甲方通知后 10日内予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3次以上的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

乙方提供的服务若侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益，给甲方造成损失的，乙方承担合同总价款 5%的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。同时甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方的全部损失。

乙方擅自将本合同项下全部或部分权利义务向第三人转包或分包的，甲方有权单方解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，未支付的合同价款不再支付，乙方应当向甲方支付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

乙方未按照本合同约定期限完成服务工作的，每迟延一日应向甲方支付本合同总价款 2%的违约金，因逾期交付而给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的实际损失；迟延 5日以上仍未完成服务工作的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

如乙方发生违反本合同约定的其他义务的，每发生一次，乙方应向甲方支付本合同总价款 2%的违约金；如发生 2次以上或经甲方通知后 5日内乙方仍然拒不整改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总价款 5%的违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

本合同所称“损失”包括实际损失、合同履行后可以获得的利益和诉讼费、仲裁费、合理的调查费、律师费等有关法律费用。

12.2 甲方未按约定支付服务费

如果甲方不能按期支付乙方技术服务费，则应从逾期支付 30个工作日起，每

日按迟延支付金额的 0.5‰向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的 50‰。

13.不可抗力

13.1 甲乙任何一方因受不可抗力的影响而不能执行本协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关机构证明以后，按其对履行协议影响的程度，由双方协商决定是否解除协议，或部分免除履行协议的义务，或延期履行协议。双方对此互不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

13.2 受影响一方应在不可抗力情形发生之日起 10 日内，向协议相对方提供相应的书面证明材料。协议相对方收到通知后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本协议的影响，没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。同时，受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应在不可抗力终止或影响消除后尽快通知对方。

13.3 如果不可抗力事件后果影响本合同执行超过 180 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

13.4 本合同中‘不可抗力’，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于在本协议签署后发生的不可预见或可预见但不可避免且超越协议各方可以控制，阻碍该协议部分或全部进行的地震、风暴、火灾、洪水、战争及其它重大自然、人为灾害或政策变化、政府行为如征收、征用等，或社会异常事件如罢工、骚乱等。凡是发生了所罗列的事件即构成不可抗力，凡是发生协议中未列举的事件，不构成不可抗力事件。若双方对其含义发生争执，则由受理案件的仲裁机关或法院根据协议的含义解释发生的客观情况是否构成不可抗力。

14.知识产权条款

14.1 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

14.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术服务成果（的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方

享有，凡有必要或者可能申请专利的技术成果，均需要通过甲方办理专利申请。

14.3 本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起三十（30）日内，乙方应将甲方提供的所有信息和资料以及乙方的阶段性成果移交甲方，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。对在技术保障过程中获知甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

15.争议解决条款

15.1 争议的解决

因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决，若协议不成，向甲方所在地区具有管辖权的人民法院提起诉讼，因诉讼产生的诉讼费、保全费、律师费等费用由败诉方承担。

15.2 争议期间服务的连续性

如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

16.其他条款

16.1 本合同自签订双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或者公章之日起生效。

16.2 本合同生效后，除出现不可抗力，继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，未经协商，任何一方不得擅自变更、中止或者终止本合同。甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

16.3 本合同一式玖份，甲方执柒份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

16.4 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与本合同正文具有同等效力。

16.5 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

甲方：北京市应急指挥保障中心

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

法定地址：北京市通州区运河东大街 57 号 法定地址：

邮编：101101

邮编：100080

传真：010-

传真：010-

电话：010-

电话：010-

开户行：

税务登记号：

签约日期：

签约日期：

（本页以下无正文，为附件）

本合同涉及附件如下：

附件 1-服务内容详细描述

附件 2-服务质量承诺详细描述

附件 3-安全保密协议

附件 4-网络安全服务人员保密协议

附件 5-合同服务人员名单及简历

附件 1 服务内容详细描述

一、 脆弱性检测服务

(1) 服务器/网络设备的脆弱性检查

服务内容：针对用户主机的操作系统、中间件和数据库，网络设备等，采用手工检查的方式对配置缺陷、漏洞等进行检查，以发现在用户服务器/网络设备存在的安全隐患，通过专业化的技术分析，帮助用户了解用户终端的脆弱性。整理漏扫情况，提出安全整改建议，提供相关补丁升级包，对系统进行修复。

服务范围：

服务频次：

(2) 服务器/网络设备的漏洞扫描

服务内容：针对用户主机的操作系统、中间件和数据库，网络设备等，采用工具扫描的方式对配置缺陷、漏洞等进行检查，以发现在用户服务器/网络设备存在的安全隐患，通过专业化的技术分析，帮助用户了解用户终端的脆弱性。整理漏扫情况，提出安全整改建议，提供相关补丁升级包，对系统进行修复。

服务范围：

二、 安全加固服务

服务内容：根据前期脆弱性检查等工作结果，结合主机需求，通过技术手段对主机进行全面而周到的安全策略加强和调优，加强用户终端抵御攻击和威胁的能力。

服务范围：

三、 渗透测试服务

服务内容：在得到甲方的授权和监督下，不影响业务正常开展的前提下，通过模拟黑客攻击的方式，验证信息系统抵御黑客攻击的能力，从而发现信息系统的安全隐患和脆弱点，提出安全整改建议，提供相关补丁升级包，对系统进行安全优化和加固。

服务范围：

四、 网站安全监控服务

服务内容：通过工具化监测和远程专家值守对网站系统提供全年 365 天不间断的远程网站监测服务，为用户网站系统实现远程安全监测、安全检查、实时响应和人工分析服务。一旦网站遇到风险状况后，安全监测团队会在第一时间进行确认，并提供专业的解决方案建议，为构建完善网站安全体系的奠定基础。

服务范围：

五、 特殊时期安全值守服务

服务内容：在春节、五一、国庆、北京两会、全国两会、防汛等节假日、重大活动、重要会议期间和特殊时期，提供 24 小时现场应急值守。

服务范围：

六、 应急响应服务

服务内容：在信息系统发生安全事件时及时响应，执行应急响应流程，通过专家级技术支持和快速响应，及时抑制和消除用户信息系统安全事件，减少损失和负面影响，提高用户信息系统业务连续性。

服务频次：按需提供。

七、 安全咨询服务

服务内容：国家及北京市信息安全相关政策标准为依据，结合局内信息化现状和安全保障需求，提供专业化的安全咨询服务，对信息系统安全建设、运维、规划提供建设性建议，同时修订完善局相关管理制度和网络安全应急处置方案、预案，自查方案、总结；整体上提升局内信息安全保障水平，确保信息系统稳定安全运行。服务频次：按需提供。

附件 2 服务质量承诺详细描述

为确保项目的顺利开展，_____郑重承诺：

我公司承诺将严格按照招标文件、投标技术文件和合同，提供相应的售后服务。

我公司将在项目实施过程中，制定详细的实施方案，明确各项工作重点，确保服务质量，同时，为确保各项服务工作能够在得到及时的售后服务和相应的培训工作。

我公司将结合本项目的服务内容，对项目开展的相关方提供系统、全面的培训工作，培训的方式可以通过会议、现场指导等多种方式开展，具体形式按照实际要求来执行。

我公司将保证技术团队人员稳定。做好人员排班安排、保障信息安全服务工作顺利进行。在原有技术保障人员基础上，提供后备技术力量，保障应对各类技术难点，提供有序的技术保障工作。

服务期间提供应急响应服务，提供不间断 7 天×24 小时紧急事件服务，应急响应技术人员须 90 分钟内到达现场进行处理，一般事件 4 小时内解决，复杂事件 24 小时内解决，特殊情况除外。

同时，我公司的质量服务组将保持对项目实施过程和售后服务的质量进行跟踪、回访，确保各项服务保障措施落实到位。

售后服务热线：010-

售后服务邮箱：

承诺方：

承诺时间： 年 月 日

附件3 安全保密协议

甲方：

乙方：

根据《网络安全法》《个人信息保护法》和《数据安全法》等相关法律，甲、乙双方于2022年__月__日就技术服务过程中已经或将要知悉对方的相关保密信息，为了保护上述合作中涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协调一致的基础上达成一下协议：

第一条 安全要求

一、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行信息安全服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

二、乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

第二条 保密信息范围

本协议称的“保密信息”是指，双方在订立和履行合同过程中获得的下列信息，但不包括一方通过公众渠道可以获得的信息或经对方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密：一切与政府工作相关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员机构信息、财务资料等。

二、技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、文档及技术指标等。

三、其他保密信息：包括但不限于技术服务中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第三条 协议的生效

本协议自签订双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或者公章之日起生效。

第四条 安全保密期限

本协议约定的保密责任期为伍年。

第五条 保密义务人

本协议项下保密义务人为双方单位及双方负责运维政务内网计算机的员工。

第六条 保密义务

一、甲、乙双方保证对所获悉的对方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议项下保密信息使用于与运维工作有关的用途。

2. 除直接参与运维工作的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员和任何第三方。

3. 不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

4. 双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与运维工作的人员，按照本协议规定保守保密信息。如一方工作人员违反本协议规定，泄露对方保密信息的，该方应承担违约责任。

5. 任何一方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品、或与对方的产品进行竞争。

二、乙方保密义务

1. 未经对方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离对方工作场所。

2. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

3. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、NOTES等，乙方都只能将其用于工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

第七条 保密信息的交回

一、运维工作终止后，双方应按照对方的要求对相关保密信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

二、当一方以书面形式要求交回保密信息时，接受通知的一方应当立即交回所有的书面或其他有形的保密信息以及所有的描述和概括保密信息的文件。

三、未经对方书面许可，任何一方不得丢弃和自行处理保密信息。

第八条 违约责任

任何一方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求采取的有效的补偿措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应向守约方支付违约金为合同总金额的10%。

第九条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决，协调不成的，向甲方所在地区的人民法院提起诉讼。

第十条 其他

本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期：2022 年 月 日

日期：2022 年 月 日

附件 4 网络安全服务人员保密协议

我单位承担了北京市应急指挥保障中心信息安全服务项目，本人在驻场服务、系统维护等活动中，履行以下安全保密义务：

一、严格执行《中华人民共和国网络安全法》《个人信息保护法》和《数据安全法》等相关法律法规，保守信息系统相关秘密，维护信息系统安全。杜绝篡改信息系统源代码、程序以及考生个人信息、成绩等操作和行为。

二、严格遵守《北京市应急管理局信息安全管理手册》、《北京市应急管理局第三方人员安全管理规定》、《北京市应急管理局介质安全管理制度》和《北京市应急管理局机房管理规范》等安全管理制度，在驻场服务、技术支持、系统维护等活动中，诚实守信，严于律己。

三、进出市应急管理局办公场所和机房，履行登记审批程序，严格按规范流程开展各项实施工作，禁止一切非正常用电和施工行为，杜绝引发触电、短路、火灾、伤害等安全事故。

四、服务过程中不随意探听市应急管理局内部信息或翻阅办公场所的文件资料。

五、采取内部措施，不得以任何方式直接或间接地向任何个人、企业、机关、或其他社会团体使用或泄露与市应急管理局有关的保密或专有信息。

我承诺履行上述义务和责任。如因我原因发生问题，将承担所引起的经济、法律等全部责任。

单位负责人签字：

（单位公章）

年 月 日

承诺人签字：

年 月 日

附件 5

合同服务人员名单及简历

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

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

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

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

（4）其他

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

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

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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (勾选) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) | 占该采购包 预算金额的 比例 (%) |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为___%。

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

说明：

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

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

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. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

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

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

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

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

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

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 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） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 总价（元） | | | | |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <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列明） | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号 | 招标文件 条目号 (页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “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具体分包内容。
- 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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（勾选） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占投标报价的比例（%） |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时必须提供，否则**投标无效**；；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 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、招标代理服务费用开票信息

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用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

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用后，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用的项目，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、招标代理服务费用承诺

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）：_____

13 投标单位廉政承诺书

投标单位廉政承诺书

为确保招标投标的规范运行和公平竞争，有效预防和遏制招标投标活动中的不正之风和腐败现象，积极配合北京市应急指挥保障中心扎实推进党风廉政建设和反腐败工作，我们郑重作出如下承诺：

一、严格按照《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》和《反不正当竞争法》等法规参与投标活动，保证做到合法竞标、正当竞争、廉洁经营。

二、在法定范围内与招标单位、代理机构或相关个人保持正常的业务往来，不向上述单位或个人提供不正当利益。

三、坚持实事求是的原则，不向招标单位提供虚假信息及资料，不串标、不围标、不骗标。

四、发现招标单位人员中有违规违纪违法行为及苗头时，主动向北京市应急指挥保障中心举报。

本投标单位（人）认真履行以上承诺，自觉接受监督，如有违反，自愿承担相关责任，并赔偿招标单位相应损失，同时接受招标投标监督管理部门、纪检监察部门或司法机关调查处理。

本承诺适用于公开招投标和竞争比选项目。

本次投标项目：

投标单位（签名公章）：

年 月 日