



# 区经信局回天城市会客厅运维项目

## 招 标 文 件

(招标编号：ZTXY-2021-F65581)

采 购 人：北京市昌平区经济和信息化局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二一年八月

---

# 目录

第一章投标邀请 .....	2
第二章投标人须知 .....	5
第三章投标人须知资料表 .....	6
第四章合同主要条款 .....	33
第五章投标文件格式 .....	34
第六章采购需求 .....	83
第七章评标标准 .....	85

---

# 第一章 投 标 邀 请

---

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京市昌平区经济和信息化局的委托，对“区经信局回天城市会客厅运维项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2021-F65581

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：

回天城市会客厅集政府办公、指挥调度、应急处理、参观接待、政民互动、活动宣传等功能于一身，为充分发挥各功能区作用，展览展示中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间进行运维工作。具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额（最高限价）：4310214.25元（人民币：肆佰叁拾壹万零贰佰壹拾肆元贰角伍分）

（三）服务期限：合同签订之日起1年。

（四）资金来源：财政资金。

三、招标文件售价：每套人民币 500 元；如需招标文件附件格式电子版，每份另收50元。只接受现场购买文件（不支持银行卡刷卡支付），招标文件及电子版售后不退。

四、获取招标文件时间和地点：

（一）时间：2021年8月12日起至2021年8月19日止，每天上午8:30至12:00，下午12:30至16:30。（北京时间，法定节假日除外）。

（二）地点：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司华腾北塘商务大厦11层1112室。

五、提交投标文件时间：2021年9月2日上午09:00—09:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、提交投标文件截止时间、开标时间：2021年9月2日上午09:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

七、提交投标文件及开标地点：北京市昌平区昌平镇火炬街甲12号 A118室（昌平科技园出口向东第二个红绿灯左转右边即到）。

---

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

**采购人：北京市昌平区经济和信息化局**

地 址：北京市昌平区西环路 15 号

联系人：宋老师

电 话：010-69746398

**采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：聂振影、张静、鲁智慧、王平

电 话：010-53779915

电子邮箱：ztxyzjb@126.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

---

## 第二章 投标人须知

---

## 一、说明

### (一) 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人

2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。

4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。

5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。

(1) 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。

(2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

(3) 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

(4) 已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

---

(4) 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或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 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。

(6) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当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投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

- 
- (10) 将政府采购合同转包；
  - (11) 提供假冒伪劣产品；
  - (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
  - (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(二) 资金来源**

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

## **(三) 投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## **(四) 适用法律**

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国民法典》、《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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# **二、招标文件**

## **(一) 招标文件构成**

1. 要求提供服务的内容及详细采购需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明，招标文件分为共七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

---

第三章投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章投标文件格式

第六章 采购需求

第七章评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

## **(二) 招标文件复核**

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

## **(三) 招标文件的澄清或者修改**

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

# **三、投标文件的编制**

## **(一) 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用**

---

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

## （二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

## （三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

---

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

#### (四) 投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

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

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；

(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

(3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；

(4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。开户名(全称)：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司；开户银行：中国银行北京劲松东口支行；账号：346756034237

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇(不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇)。

---

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为**无效投标**。

6. 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。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

#### （五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的**90**天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### （六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本4份，《开标一览表》1 份, 电子版 1 份【U 盘或

---

光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 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。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

## 四、投标文件的递交

### （一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本和投标文件电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未提交投标文件正本的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号： 在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称：_____（加盖公章）
	投标人地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

6. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## （二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

---

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### （三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

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

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五、开标及评标

### （一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

（3）疫情期间投标人只能派一名授权代表佩戴口罩出席开标会，并承诺严格落实党中央、国务院及北京市关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染

---

病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司防控管理相关要求。参与本项目的投标人不得派由高风险地区进京（返京）有疫情接触史或有发烧或咳嗽症状的人员参加本次开标会。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查各自投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

6. 投标人对开标过程有异议的须现场提出，开标结束后再对开标过程提出异议的不予受理。

## （二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

## （三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采

---

购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

---

#### （四）投标偏离与非实质性响应

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

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的斜体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标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。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

#### （五）比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。详细评标标准见招标文件第七章。

---

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

#### 4. 废标

- (1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：
  - ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
  - ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - ④因重大变故，采购任务取消的。
- (2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

6. 提供相同品牌的核心产品且通过资格审查、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。

#### (六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

---

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、确定中标

### （一）中标候选人的确定原则及标准

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按技术指标优劣排列。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。

### （二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，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。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

### （三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

### （四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

---

2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

4. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

5. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

#### **（五）履约保证金**

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

#### **（六）保密和披露**

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

#### **（七）腐败和欺诈行为**

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，

---

损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## （八）询问、质疑

### 1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

### 2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

---

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 投诉人有下列行为之一的，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：

(1) 捏造事实；

(2) 提供虚假材料；

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

### (九) 招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率 中标金额 (万元)	服务类型 货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	<b>1.5%</b>	1.0%
100-500	1.1%	<b>0.8%</b>	0.7%
500-1000	0.8%	<b>0.45%</b>	0.55%
1000-5000	0.5%	<b>0.25%</b>	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100)×0.8%+(1000-500)×0.45%+(5000-1000)×0.25%+(10000-5000)×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

---

## 第三章 投标人须知资料表

本表是关于要采购货物及服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号			内容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当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投标地点。
		(一) 11	投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。 (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

		<p>(2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；</p> <p>(3) 以低于成本的报价竞标的；</p> <p>(4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；</p> <p>(6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(7) 提供虚假证明材料谋取中标的；</p> <p>(8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；</p> <p>(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>(10) 非法将政府采购合同转包；</p> <p>(11) 提供假冒伪劣产品；</p> <p>(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；</p> <p>(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p>	
二	三	(二) 1	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的 <b>资格证明文件（招标文件要求的）</b> 均应当为合法、有效文件，否则将被按 <b>无效投标处理</b> 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <b>无效投标处理</b> 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

	(三) 3	投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。
	(三) 4	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <b>投标无效</b> 。
	(四) 1	投标人应提供人民币 <b>86000元整</b> 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
	(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
	(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
	(四) 4	投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。
	(五) 1	投标应在规定的开标日后的 <b>90</b> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <b>无效投标处理</b> 。
	(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本4份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【 <b>U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份</b> 】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
	(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖

			其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <b>无效投标处理</b> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <b>投标将被拒绝或作无效标处理</b> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <b>投标将被拒绝或作无效标处理</b> 。
二	五	(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。 <b><u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u></b> (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的； (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； (3) 不具备招标文件中规定资格要求的； (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
		(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其 <b>投标无效</b> ： (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 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； (4) 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； (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

			(6) 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。
		(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； ②出现影响采购公正的违法、违规行为的； ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； ④因重大变故，采购任务取消的。
		(五) 5	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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为 <b>无效投标处理</b> 。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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。
		(四) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。
		(四) 4	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

		(四) 5	<p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。</p>
		(八) 1	<p>询问</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>
		(八) 2 (1)	<p>投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：</p> <p>①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；</p> <p>②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。</p>
		(九) 1	<p>中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。</p>
	其他		<p>1. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p> <p>本文件所称中小企业，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。</p>

---

	<p>在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：</p> <p>（一）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；</p> <p>（二）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；</p> <p>（三）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。</p>
--	--

---

## 第四章 合同主要条款

---

# 技术服务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_

受托人(乙方)：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

---

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，\_\_\_\_\_（甲方）在\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）中所需服务，经\_\_\_\_\_甲方在国内公开招标采购。经评标委员会评定，确认\_\_\_\_\_公司（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照如下条款和条件，签署本合同。

## 1. 合同文件

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

- （1）本合同书（包括本合同书附件及双方签署的补充协议）
- （2）中标通知书
- （3）招标文件（含招标文件补充通知）
- （4）投标文件（含澄清文件）

## 2. 服务内容、方式和要求

甲方委托乙方对\_\_\_\_\_提供服务。本合同的整体功能应当符合本合同及附件中规定的各项技术指标和技术服务内容要求。

### 2.1 服务内容

2.1.1 乙方提供的服务内容主要为：

回天城市会客厅集政府办公、指挥调度、应急处理、参观接待、政民互动、活动宣传等功能于一身，为充分发挥各功能区作用，乙方须对各功能区（包括展览展示中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间）开展运维工作。

2.1.2 本合同所涉及的项目服务计划、标准等，按照乙方拟定并经甲方确认的内容执行。

2.1.3 本合同乙方应按甲方的需求按期保质保量的完成，如甲方提出新增需求并产生额外费用及服务时间，甲乙双方协商解决。

## 3. 工作条件和协作事项

### 3.1 甲方责任：

“3.1.1 甲方应积极配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等，并保证所提供资料的合法性、完整性、准确性，乙



---

应消防管理制度，合理调配前台、保安、保洁等物业管理工作；

接待讲解（3人）：负责接待并对“城市会客厅”各展项进行讲解；负责日常会议接待、展示中心接待等综合行政事务；

会服（2人）：负责各项会议、活动的服务工作；

前台接待（1人）：负责客户接待及来访客户的接待指引工作；

运维工程师（3人）：负责“城市会客厅”设备设施日常维护保养管理、负责电气、设备维护维修，多媒体设备的调试使用工作；

保安（5人）：负责“城市会客厅”区域内巡查，人员进出管理、安全防范、秩序管理和疫情期间的防控工作；

保洁（3人）：负责各区域的卫生清洁工作，定期安排消杀灭虫工作。

3.2.6 乙方需遵守国家相关保密规定，不得以任何方式、任何理由将执行本合同过程中获知的与甲方相关的商业数据、技术数据等泄露给第三方。乙方违反此约定，应赔偿给甲方造成的一切损失，甲方并有权提前解除本合同并追究乙方的相应责任。本约定不随合同的终止而结束，且永久有效。

3.2.7 乙方需要向甲方提供具体实施步骤和计划（即项目实施方案），待甲方确认后实施。

3.2.8 乙方的其他责任：详见本招标文件第六章《采购需求》

#### 4. 履行期限、地点

履行期限为\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，在\_\_\_\_\_履行。

#### 5. 验收标准、成果提交

5.1 验收标准：详见本招标文件第六章《采购需求》所涉及的维护、保养及检修标准。

运维服务期满后，甲乙双方就本项目运维服务采取一次性最终验收，最终验收是指对本项目工作成果所进行的验收。最终验收在履行期限截止后由乙方提出申请，甲乙双方根据约定的要求进行最终验收。经验收合格的，甲方应当在5个工作日内签署最终验收报告。

5.2 成果提交：

5.2.1. 人员配置及工作内容是否满足招标文件及合同约定；

5.2.2. 各岗位人员的服务能力是否满足合同约定；

5.2.3. 运维工作需提供相应活动组织记录文件或其他形式资料如视频、照片等；

---

5.2.4. 设备设施巡查及维护是否按照合同约定执行，需提供维护记录。

## 6. 付款方式

6.1 本合同费用总金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元）不含税金额，税额\_\_\_\_\_。

6.2 支付方式：合同签订生效且收到乙方开具的发票后 15 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 100%，共计人民币（大写）\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元），乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税发票。

## 7. 违约责任及合同的解除

违反本合同约定，违约方应当按照本合同约定及《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任：

7.1 甲乙双方任何一方违反本合同约定，或无正当理由不履行本合同义务或履行本合同义务不符合约定给对方造成经济损失的，违约方应承担相应的赔偿责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则守约方有权解除本合同。

7.2 乙方需依照本合同约定为甲方提供服务。如乙方因违背了技术、产品和服务的承诺保证，甲方有权要求乙方退还相应款项。

7.3 乙方未按照本合同规定的内容按时、保质地完成服务，甲方有权要求乙方在 7 日内完成整改。如乙方仍然无法在前述时间内完成整改并通过验收的，每延迟一周支付合同总额 0.5%的违约金，直至完成整改并通过验收为止，不足一周按一周计算。延迟验收超过 30 天的，甲方有权解除合同；甲方解除本合同的，乙方除支付上述违约金外，还应向甲方支付合同金额 30%的违约金，违约金不能弥补甲方损失的，乙方应补足给甲方造成的损失差额。

7.4 甲方未按照本合同规定的时间方式付款的（但因政府财政拨款延迟等原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约），乙方有权要求甲方在 7 日内完成付款。如甲方仍然无法在前述时间内完成付款的，每延迟一周支付合同总金额 0.5%的违约金，直至付款为止，不足一周按一周计算。延迟付款超过 30 天的，乙方有权解除合同，甲方除支付上述违约金外，还应向乙方支付合同金额 30%的违约金，违约金不能弥补乙方损失的，甲方应补足给乙方造成的损失差额。

7.5 如甲乙双方中任何一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本

---

合同必要的政府许可，或一方有侵犯他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务、及一切法律责任将由该方全部承担。

## 8. 不可抗力

8.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

8.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策、疫情等其它事件。

8.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 15 天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

## 9. 解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方约定向甲方住所地具有管辖权的人民法院起诉。

## 10. 廉政承诺

甲乙双方承诺，为达成及履行本协议，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向任何政府官员、本协议相对方、任何相关第三方及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或者顾问在内的任何有关人员直接或间接地提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

## 11. 其它

11.1 乙方保证按照合同规定全面完成各项服务工作，并承担合同规定的乙方的全部的义务和责任。

11.2 甲方保证按照合同规定付款并承担合同规定的甲方的全部义务和责任。

11.3 如审计部门（机构）对本合同价款提出异议，则双方同意按照审计部门（机构）的意见对本合同价款进行调整。双方同意：对已经付款部分采取多退少补的方式进行处理；因审计部门（机构）审计导致的付款延误，不视为甲方的违约。

11.4 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签名并盖单位公章后生效。本合同附

---

件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.5 本合同及附件，一式捌份，具有同等法律效力，其中甲方叁份，乙方叁份，（招标代理机构）壹份，北京市财政局壹份。

11.6 上述条款未尽事宜，可通过双方协商解决。

（以下无正文）

委托人 (甲方)	名称(或姓名)				单位公章/合同专用章    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				
	帐 号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				单位公章/合同专用章    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				
	帐 号				

---

## 第五章 投标文件格式

---

## 一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

---

## 附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_\_份、电子文档\_\_\_\_\_份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

---

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如有)、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号

投标人银行行号

---

投标人公章

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称： 招标编号：

项目名称	投标总价（人民币元）	服务期限	备注
合计（大写加小写）			

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

### 附件3投标分项报价表

项目名称：

招标编号：

分包号：

序号	服务名称	报价（元）	承接服务商		其它
			名称	是否小微企业	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期：年月日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。



### 附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人：（加盖投标人公章）



---

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签名 \_\_\_\_\_

公 章：

---

附件7 资格证明文件

---

### 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

---

## 附件7-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

---

### 附件7-3 法定代表人授权书(格式)

#### (一) 法定代表人声明

本人(姓名: \_\_\_\_\_)(身份证号: \_\_\_\_\_)系(单位名称: \_\_\_\_\_)的法定代表人,在参与的(项目名称: \_\_\_\_\_)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。特此声明。

法定代表人签字

公司盖章

#### (二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字、并加盖公章后生效,有效期天。

特此声明。

法定代表人签字:

被授权人签字:

公司盖章:

---

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

**（三）法定代表人及被授权人身份证**

（复印件，并加盖投标人公章）

---

## 附件7-4 投标人的财务状况报告

(会计师事务所出具的2020年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

### 会计师事务所出具的或 2020 年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位 2020 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

### 银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

---

## 附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

---

## 附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

---

附件7-7参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

**注：**重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....

注 1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要

负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

### 附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	.....
...	.....

注 1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前 3 年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前 3 年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前 3 年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人及其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

---

**附件7-9 投标保证金**

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

**附件8 单位综合情况一览表**

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 附件9 项目组人员

### (一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及 特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：按照招标文件第七章评分标准提供相关证明材料。

投标人(公章)： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

---

## 附件10 服务方案

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

自行编写。包括点不限于评标标准服务方案内容。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

附件11 招标文件要求的其他证明文件

---

## 附件12 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的项目招标中若获中标（招标编号:），无论合同是否签订，我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，同意贵公司将我单位全部保证金直接转为招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址（邮编）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子函件：

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承诺日期：

## 附件 13 中小微企业声明函

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,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);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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:

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

2.不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:软件和信息技术服务业。

---

附件：中小企业划型标准规定

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

国家统计局关于印发《统计上  
大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2011)和《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法(2017)**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)，以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单

---

位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

## 附件

### 《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

#### 一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

#### 二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行

业分类》(GB/T 4754—2011)修改为《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017),并根据新旧国民经济行业的对应关系,进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业中类,根据《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)调整为“通用仓储,低温仓储,危险品仓储,谷物、棉花等农产品仓储,中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

---

## 附件 14 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业, 须提供声明函)

本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 监狱、戒毒) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 监狱、戒毒) 企业。
2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写: 监狱、戒毒) 企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注:

- (1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。
- (2) 提供市监狱管理局、市教育局出具的监狱企业的证明文件。
- (3) 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。

---

## 附件 15 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

---

## 财政部文件

财库〔2017〕141号

### 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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

---

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

---

## 附件16 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

---

## 附件17 退保证金收据格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：；

开户银行行号：；

开户银行名称：；

开户银行账号：。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

---

## 附件18 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2021 年 月 日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的 \_\_\_\_\_ 项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所委派递交投标文件及参与开标人员不超过 2 人；所委派人员近 14 天未去过高风险地区；未与新型冠状病毒感染的确诊、疑似或密切接触者有接触史。

2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测、现场查询我单位所委派人员的北京健康宝，做好人员信息登记。对于查询结果出现异常记录，有发烧、发热、咳嗽等状况以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期：

---

## 第六章采购需求

(如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突, 应以本部分内容为准。)

---

# 区经信局回天城市会客厅运维项目

## 采购需求

### 一、项目基本情况

#### （一）项目单位基本情况

按照蔡奇书记在《“回天有我”大型社区治理研究（全本）》中作出的“如何用大数据管理回天地区”的重要批示，昌平区与市经信局共同推进回天“城市大脑”建设，为打造以“城市大脑”成果应用为切入点的工作展示窗口、经验共享平台和交流共享空间，建设回天城市会客厅。

#### （二）项目基本情况

项目位于昌平区霍营街道回龙观东大街与黄平路交叉路口云智中心（楼宇性质为办公商业综合体，建设单位为昌发展公司与首开集团的合资公司—北京昌信硕泰置业有限公司）。首层及二层使用区域建筑面积 3567.74 平方米，其中首层使用区域建筑面积 1058.52 平方米，二层使用区域建筑面积 2509.22 平方米。

城市会客厅内设“四中心一室”，即指挥调度中心、展览展示中心、办公会客中心、区域党建指导中心和数据应用实验室，形成五个空间的一体化科学布局。城市会客厅运维工作遵循人文、友善、智能、融合的可持续发展原则，把工作展示、规划设计、成果应用、交流互动、指挥调度、办公会客的空间运行管理好，充分发挥城市会客厅“四中心一室”多功能一体化作用。

### 二、项目实施必要性

回天城市会客厅集政府办公、指挥调度、应急处理、参观接待、政民互动、活动宣传等功能于一身，为充分发挥各功能区作用，展览展示中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间需要整体委托运营公司进行运维工作。

### 三、实施内容

#### （一）人员条件

为满足回天城市会客厅的参观接待、指挥调度、日常运维、交流互动、办公会客等功能需求，由运营公司为回天城市会客厅提供设备运维、保安、保洁、资产管理服务；为办

---

公空间提供 IT 桌面与运维服务；为回天专班等政府部门、镇街、社区和联盟企业的会议活动提供会议组织及会议服务。

根据运营工作需求配备运维经理、活动运营主管、物业主管、运维工程师等相关人员满足回天城市会客厅运营期间的运维工作。

### 1、人员配置要求

运维经理（1 人）：负责统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。

活动运营主管（1 人）：负责“城市会客厅”会议组织策划、产业联盟及市民活动的对接工作。

物业主管（1 人）：负责“城市会客厅”的日常维护管理，消防安全管理，并制定相应消防管理制度，合理调配前台、保安、保洁等物业管理工作。

接待讲解（3 人）：负责接待并对“城市会客厅”各展项进行讲解；负责日常会议接待、展示中心接待等综合行政事务。

会服（2 人）：负责各项会议、活动的服务工作。

前台接待（1 人）：负责客户接待及来访客户的接待指引工作。

运维工程师（3 人）：负责“城市会客厅”设备设施日常维护保养管理；负责电气、设备维护维修，多媒体设备的调试使用工作。

保安（5 人）：负责“城市会客厅”区域内巡查，人员进出管理、安全防范、秩序管理和疫情期间的防控工作。

保洁（3 人）：负责各区域的卫生清洁工作，定期安排消杀灭虫工作。

运维团队人员不得少于 20 人。

## （二）基础条件

### 1、组建专门服务团队

组建专门团队，做好日常接待讲解、活动组织、会议服务及物业运维。

（1）搭建完整的运维人员组织架构，由运营公司链接各专业化机构和社会组织，由专业化机构和社会组织协调相关社会团体，统筹组织好回天城市会客厅整体运维工作。

（2）制定完善的培训计划，开展岗前培训与岗位培训。对接待讲解人员、会务服务人员、物业服务人员进行定期专业化培训，进行职业道德、专业知识、专业技能、规章制度等方面的培训，评估合格后上岗，强化设备设施日常巡检，提供高效、热情的物业管理服务。

## 2、建立联动工作机制

建立工作联席会议制度，进行定期会商，研判调度，统筹负责回天城市会客厅工作。

通过打造专门团队，分级负责，建设共治共享体系，充分发挥各自专长，为民服务，促进回天城市会客厅可持续发展。

## 3、营建多类型活动基地

对接政府部门、镇街及社会组织，打造党员活动、志愿者服务、社区议事等活动基地。

与周边企事业单位、学校和研究机构等建立友好合作关系，建设各类社会活动实践基地，形成政民互动、企民共建、校民交流的良好氛围。

## 4、打造宣传教育阵地

联系有影响力的机构、个人，定期或不定期举办论坛、沙龙及网络直播，打造共建共治的意见征集及宣传教育阵地。

开展丰富多彩的活动：文化艺术、亲子教育、全民阅读、大龄青年交友等大众普惠性活动；党群活动、社团活动、老年大学等社区有组织活动；开展高峰论坛、专家讲座、技术沙龙、企业培训等专业性活动。

活动开展方式方法灵活多变：大讲堂、现场制作、竞赛、直播解答等多样式；定期与不定期、内部邀请与外部预约相结合；展陈素材、活动策划选题线上、线下多渠道广泛征集。

## 5、促进产业聚集

着力打造数据应用实验室，盘活区域数据资源。持续引入科技企业落地研发成果迭代赋能“城市大脑”、创新应用场景，并优先使用回天数据资源，共同建设成长型回天“城市大脑”。

## 6、引进专业机构

为有利于“回天城市大脑会客厅”多功能融合、专业化发展，可引进专业书店、展陈机构、活动组织等专业单位。

### （三）其他相关条件

回天城市会客厅使用建筑面积 3567.74 平方米，其中首层使用区域建筑面积 1058.52 平方米，主要布设展览展示区、微书店、水吧等服务功能；二层使用区域建筑面积 2509.22 平方米，主要布设企业展示区、指挥调度中心、数据应用实验室、市区共享办公区、茶歇讨论区、共享交流群、会议会客区、城市大脑会商室等服务功能，根据服务功能区域内相关设备设施制定运维保障计划。

1、设备设施巡查维护内容：高压配电设备、低压配电设备、UPS 设备、机房空调、

消火栓、气体灭火系统、门禁系统、视频监控系统、展厅前端设备、展厅音视频系统、展厅网络及控制系统。

设备设施巡查维护内容

设备类型	维护项目	维护内容	备注
高压配电设备	清扫清洁	柜体、开关、绝缘件、母线、电缆 清洁	每年进行 2 次维护，每半年进行 1 次供电中断应急演练
	电气连接	柜内母排、电缆等，电气连接螺栓 紧固检查及处理	
	绝缘件	绝缘管材固定、破损、放电痕迹、 闪络痕迹检查及处理	
	接地	功能接地、保护接地可靠性检查及 处理	
	密封性	高压供配电装置对小动物和防水的 密封性检查及处理	
低压配电设备	清扫清洁	柜体、开关、绝缘件、母线、电缆 清洁	每年进行 2 次维护，配电柜体内电缆、母排、接线端子、断路器每半年进行 1 次温度测量
	电气连接	柜内母排、电缆等电气连接螺栓力 矩紧固检查及处理	
	绝缘件	绝缘管材固定、破损、放电痕迹、 闪络痕迹检查及处理	
	接地	功能接地、保护接地可靠性检查及 处理	
	密封性	供配电装置对小动物和防水的密封 性检查及处理	
	抽屉回路机械性能	逐一对抽屉进行抽出、推入操作， 检查其位置指示状态及可操作性	
	断路器外观	连接触头过热氧化迹象、灭弧室外 喷弧痕迹、前面板缺损、框架变形、 二次端子、二次线标识检查及处理	
	断路器、转换开	机械操作、联动功能检查及处理	

	关		
	二次回路	计量、指示、参数设定、报警等功能检查及处理	
UPS 设备	清扫清洁	UPS 内部、风扇、过滤网除尘	每年进行 1 次维护,每季度运维人员手动充放电 1 次
	温度检查	UPS 输入、输出、电池连接端子温度测量	
	电气连接	氧化、松动情况检查及处理	
	切换功能	主路、旁路、电池间相互转换功能检查及处理	
	并机功能	并机系统中主机或模块间并机功能检查及处理	
机房空调	外观	清洁; 变形破损情况检查及处理	半年维护
	过滤器	清洁或更换	季度维护
	蒸发器	翅片堵塞、变形、破损情况检查及处理	半年维护
	风机	表面清洁, 壳体破损、密封泄漏、机体固定情况检查及处理	年度维护
	冷凝水盘	排水通畅性检查及处理	季度维护
消火栓	箱体	查看标志完好度, 外观良好情况、有无损坏, 箱门开关灵活程度, 清洁。	每月维护
	阀门	锈蚀、泄漏情况, 阀门启闭灵活程度, 栓口位置应便于连接水带。	每月维护
	报警器	被触发时, 启泵功能是否正常, 同时确认灯显示情况。	每半年维护
	压力	读取栓口出水压力值, 是否符合设计要求。	每月维护
气体灭火系统	控制器	外观、指示灯区、电源工作状态、控制信号正常, 响应速度, 逻辑关系, 清洁。	每半年维护
	报警功能	逻辑关系, 响应速度, 分贝达标,	每月维护

		各保护区报警正常。	
	执行装置	零部件牢固可靠、执行装置稳定，震动符合规范要求，执行速度符合规定。	每月维护
	驱动系统	外观良好无锈蚀、无脱落、无变形，压力符合规范，安装牢固可靠、无渗漏，清洁。	每月维护
	存储瓶组	无变形、外观良好、压力符合规范，牢固可靠、密闭，无渗漏，清洁。	每月维护
	传感器	按照相关规范进行校准	每月维护
	执行机构	机械性能、电气性能和功能的检查及处理	
	数据接口	监控对象通信、数据采集的检查及处理	
	传输线路	连接端子牢固、标识清晰、链路通畅	
	系统网络	网络系统通畅	
	管理系统平台	系统运行，显示、控制、报警、统计、分析等功能有效，权限和阈值设置合理	
门禁系统	物理检查	安装牢固、破损的检查及处理，设备清洁	
	开门按钮	功能检查及处理	
	读卡器	读卡数据检查及处理	
	执行机构	闭门器等执行机构功能检查及处理	
	传输线路	连接端子牢固、标识清晰	
	门禁控制器	开关门锁功能、与服务器间的通信功能检查及处理	
	服务器	设备运行状态、联动控制功能检查及处理	

视频监控 系统	物理检查	安装牢固、破损的检查及处理，设备清洁	每半年进行 1次维护
	运行环境检查	排除设备所在局部环境影响探测效果的因素	
	摄像机	监控图像清晰、监视范围有效	
	镜头	清洁，图像清晰	
	传输线路	连接端子牢固、标识清晰	
	控制主机	功能、联动情况检查及处理	
	监视器	图像显示清晰、图像设置有效	
	录像、存储设备	检查功能、存储空间正常	
	安全防范监控平台	功能和性能有效	
展厅前端 设备	投影机	紧固接线端子、清除灰尘，锈蚀螺栓端子等器件更换，信息记录和状态确认	每季度进行一 次维护
	主机工作站	紧固接线端子，清除灰尘，散热风扇清洁润滑，容量检查与工作信息状态确认记录	
	液晶显示屏、音箱	紧固接线端子，屏幕表面擦洗，灰尘清理，音量调整合适，开关信息和工作状态确认记录，屏幕坏点率统计	
	网络设备	区域照明确认或更换，清扫清洁，线缆电源规整和紧固，指示信息确认、数据记录和状态确认，	
	触摸一体机、IPAD、红外框	屏幕擦洗，清洁灰尘，充满电量，工作正常和状态确认	
	展示大屏	表面清洁、紧固接线端子，灰尘清理，开关信息和工作状态确认记录，坏点率统计	
	分布式视频处理	表面清洁、紧固接线端子，灰尘清	

	系统	理,可视化预案状态确认,预案调用稳定性测试,收发器运行状态确认,备件上电测试	
	图形工作站	紧固接线端子,清除灰尘,散热风扇清洁,联网状态确认,可视化展示效果确认,底图预案调用测试,数据更新实时性确认,存储容量检查,运行稳定性确认	
	数据工作站	紧固接线端子,清除灰尘,散热风扇清洁,联网状态确认,可视化数据动态更新状态确认,容量检查与工作信息状态确认记录,	
展厅音视频系统	一体式显示屏	紧固接线端子,屏幕表面擦洗,灰尘清理,开关信息和工作状态确认记录,屏幕坏点率统计,色彩校对,视频接口可用性检测	每季度进行一次维护
	会议终端	紧固接线端子,清除灰尘,联网状态确认,组会、入会功能测试,双流功能测试,接口可用性测试	
	摄像机	紧固接线端子,清除灰尘,接口紧固性检查,取景清晰度、控制灵敏度、白平衡、对变焦功能测试	
	讲解话筒	紧固接线端子,屏幕表面擦洗,灰尘清理,电池电量确认,拾音质量测试,信号接收稳定性测试,开关有效性测试。	
	调音台	紧固接线端子,清除灰尘,通道调节状态对比检查,峰值报警状态排查,总线音量调整功能测试,通道音量调整功能测试,标识准确性核对	

	音频处理器	清除灰尘，接口紧固性检查，通道功能配置检查，异常信号输出统计、排查，通道变化情况核对、同步，触摸控制功能测试	
	音箱	表面清洁、接口紧固，扩声音质、均匀度测试，声场覆盖角度检查，扩音同步性测试	
	功放	清除灰尘，接口紧固性检查，通道增益值检查，	
展厅网络及控制系统	触摸控制终端	屏幕表面清理，联网状态确认，可视化预监预案检查、预案切换性能测试，控制功能测试，容量确认，续航时间确认	每季度进行一次维护
	中控主机	紧固接线端子，清除灰尘，联网状态确认	
	系统服务器	紧固接线端子，清除灰尘，联网状态确认，运行状态确认，数据传输速率测试，文档分发、上传、备份功能测试，字符串分发性能测试	
	流媒体服务器	紧固接线端子，清除灰尘，输入、输出状态确认，联网状态确认，运行状态确认，数据传输速率测试	
	编解码服务器	紧固接线端子，清除灰尘，输入、输出状态确认，联网状态确认，运行状态确认，数据传输速率测试	
	路由器	紧固接线端子、清除灰尘，光口、电口联网状态确认，接口数量核对，运行状态确认	
	交换机	紧固接线端子，清除灰尘，光口、电口联网状态确认，接口数量盘点，	

		点表准确性核对, 运行状态确认, 数据传输速率测试	
	话机	紧固接线端子, 清除灰尘, 接口紧固性检查, 通话语音质量确认	

## 2、设备设施维护、保养及检修标准

投标人需提供相关维护、保养及检修标准或方案。

## 3、消防安全管理

(1) 坚持“预防为主、防消结合”的方针, 落实各项防火安全措施, 保障区域内防火安全。

(2) 在展厅、多功能厅、相关展品设施、办公区、会议室、配电室等重要部位按要求配置相应的灭火器材。

(3) 设置消防安全标志、消防疏散示意图。

## 4、设备类维护明细, 详见下表

设备类维护明细

序号	项目	工作内容和要求	单位	数量	备注
1	水费	运行水费	项	1	一年
2	电费	运行电费	项	1	一年
3	耗材及工具	客服物资及低耗品、保洁物资、秩序物资、工具用品等	项	1	详见附表
4	有害生物防制	有害生物防制	月	12	
5	绿植	公共区域绿植	月	12	
6	消电检	消电检检测	月	12	
7	地面清洁及养护	地面清洁及养护	m <sup>2</sup>	2220	
8	地毯清洁及养护	地毯清洁及养护	m <sup>2</sup>	500	一年清洗 4 次
9	公众责任险	公众责任险	月	12	

10	宽带电话费用	宽带电话费用	项	1	
11	保险费	财产险	项	1	
12	展项更新	根据展厅情况，更新展项内容	项	1	

注：投标人需考虑设备运行所消耗的水电费。其中，展厅设备每天至少 10 小时的运行时间，书店经营时间在每天 10 小时基础上适当延长，二层设备每天 10 小时的运行时间，机房设备每天 24 小时不间断运行。后附设备功率表

设备功率表

序号	名称	单位	数量	单位功耗 W	总功耗 W
一	一层照明	平米	1058.52	50	52926
二	二层照明	平米	2509.22	50	125461
三	一层设备设施	套	1	66850	66850
四	指挥调度大厅	项	1		70063.2
1	视频显示设备	项	1		53972
2	视频处理设备	项	1		6900
3	视频会议设备	项	1		1300
4	拾音设备	项	1		265
5	音频处理设备	项	1		280
6	扩音设备	项	1		5300
7	集中控制设备	项	1		366.2
8	调度通讯设备	项	1		1680
五	指挥调度会商室	项	1		13528.1
1	视频显示设备	项	1		1100
2	视频处理设备	项	1		1700
3	视频会议设备	项	1		2500
4	拾音设备	项	1		350
5	音频处理设备	项	1		280
6	扩音设备	项	1		2650

7	无纸化办公设备	项	1		4590
8	集中控制设备	项	1		358.1
<b>六</b>	<b>机房及网络</b>	<b>项</b>	<b>1</b>		<b>31715</b>
1	网络及电话设备	项	1		1040
2	机房设备及材料	项	1		30675

#### 5、社区居民活动及联盟活动要求

##### 社区居民活动及联盟活动要求

序号	项目	描述	单位	数量
一、	联盟成员大会	1次/年	项	1
二、	联盟定期沙龙	组织80人以上活动，2次/年	项	1
三、	回天居民活动	组织80人以上活动，6次/年	项	1
四、	联盟专家委员会评审	3人，每月1次，1次8小时，12次/年	人	3

(6) 耗材及工具明细，详见下表

##### 耗材及工具费明细

序号	物品名称	规格	单位	数量	备注
<b>一、耗材类</b>					
1	鞋油（棕）	瓶	瓶	5	
2	一次性手套	100只/包	包	3	
3	曲别针	10盒/套	套	8	
4	凤尾夹（大）	盒	盒	15	
5	凤尾夹（中）	盒	盒	15	
6	凤尾夹（小）	盒	盒	15	
7	涂改带	6个/套	套	8	
8	记号笔	6支/盒	盒	5	
9	瓶装水		箱	10	
10	管道疏通剂	500G	桶	10	
11	警戒标识胶带		黄黑 100mm	10	

12			黄黑 50mm	10	
13	电池	5#	节	30	
14	电池	7#	节	30	
15	电池	9V	节	10	
16	标签纸	(12mm) YELLOW	卷	10	
17	标签纸	(18mm) YELLOW	卷	10	
18	标签纸	(9mm) YELLOW	卷	10	
19	帮扎带	白色、黑色 250mm	包	10	
20	沾尘垫	45*60	本	20	
21		60*90	本	20	
22	粘鼠板		张	30	
23	线手套		副	50	
24	制冷剂	R22	桶	5	
25	制冷剂	R410	桶	5	
26	氟表	R22	块	2	
27	氟表	R410	块	2	
28	地板清洁剂	2Kg/桶	桶	10	
29	灯管		根	30	
30	滚刷		个	3	
31	毛刷	木柄 2.5 寸	个	2	
32		木柄 5 寸	个	2	
33	人字梯		个	2	
34	精密电子仪器螺丝 批组		套	1	
35	拖布套装		套	2	
36	水管卡子		个	10	
37	铲刀	1 寸	个	2	
38		3 寸	个	2	
39	焊丝	松香焊锡丝	卷	2	
40	玻璃胶	中性	桶	5	

41	密封胶	1852	桶	5	
42	塑料帆布	设备苫盖 防水 4M*30M	卷	1	
43	空调保温胶带	宽 6cm, 长 15 米	卷	50	
44	电工胶布	电工绝缘胶带黄、绿、 红、黑	个	各 5	
45	防火泥	3C 认证	公斤	5	
46	生料带		卷	10	
47	水垢克星		桶	10	
48	镇流器	T5	个	10	
49	镇流器	T8	个	10	
50	涂料	墙面粉刷	桶	2	
51	拉铆钉		盒	2	
52	头灯		个	5	
53	口罩		个	100	
54	钢丝球		个	20	
55	螺丝刀套装		套	1	
56	棘轮扳手		套	1	
57	水龙带		米	100	
58	硬毛刷		把	6	
59	防滑手套		副	50	
60	地板吸提器		个	5	
61	超声波驱鼠器		个	10	
62	配电柜门锁		个	10	
63	门禁磁力锁	双面	个	5	
64	门禁磁力锁	单面	个	5	
65	胶枪		把	1	
66	手电	充电	个	5	
67	水软管		米	100	
68	马桶搋子	橡胶	个	2	

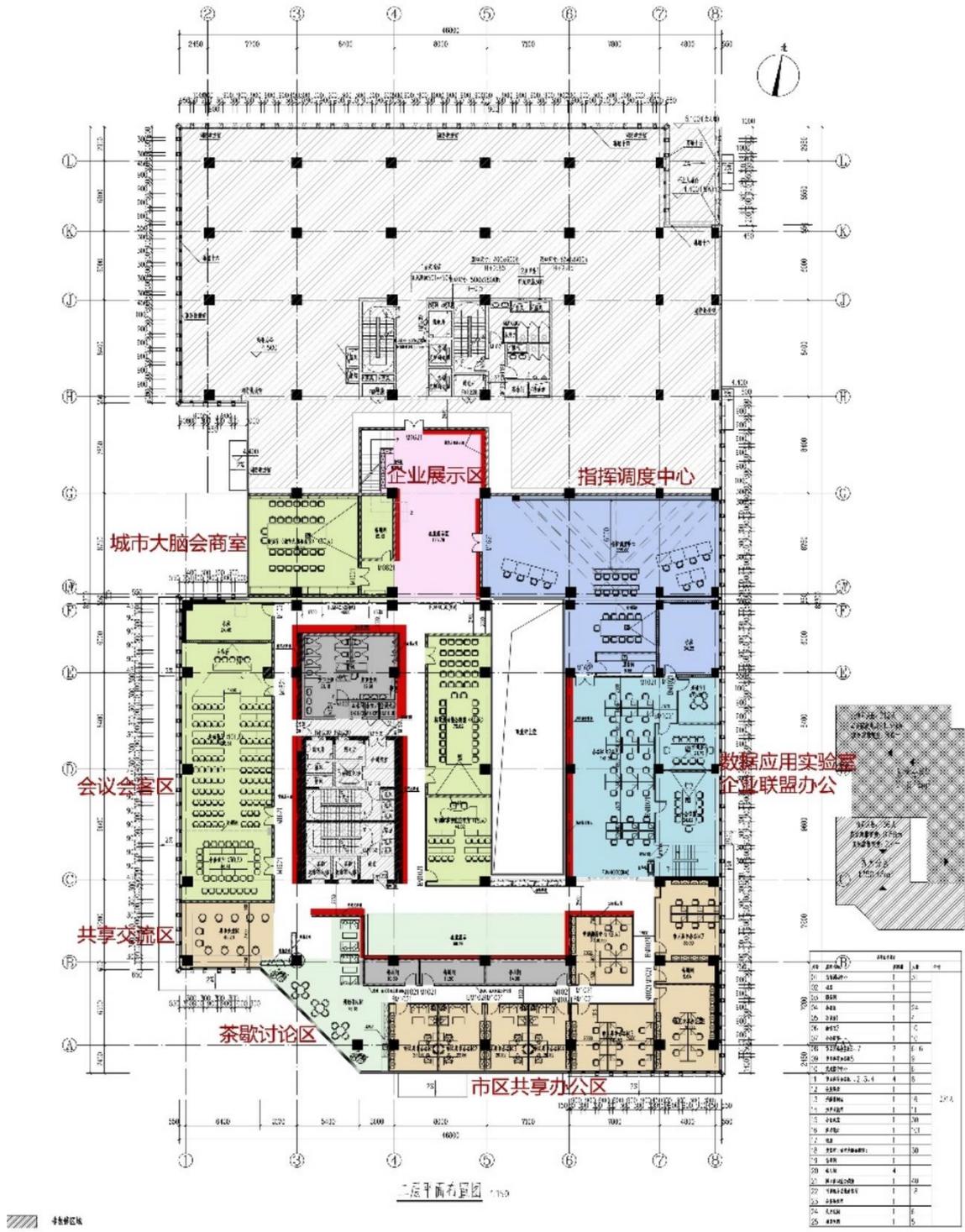
69	排水 U 型管		个	20	
70	过滤网		块	10	
71	用电警示标识		个	50	
72	螺丝钉	自攻钉(钻尾)ST5*15	个	200	
73	室内扫把套装		套	2	
74	防洪沙袋		个	50	
75	线轴	16A、2.5 平方 50 米 带漏电保护器	个	2	
76	插线板	五位	个	5	
77	安全挂牌	安全管理中英文标牌	个	20	
78	雨鞋		双	5	
79	雨衣		身	2	
80	水管铜闸阀	4 分阀	个	2	
81	水管铜闸阀	6 分阀	个	2	
<b>二、工具类</b>					
1	通风机		台	3	
2	鼓风机		个	1	
3	疏通机		台	1	
4	尖嘴钳		个	5	
5	热成像仪	红外线热像仪	台	1	
6	接地电阻仪	数字接地电阻测试仪	台	1	
7	电烙铁(可调温)		个	1	
8	角磨机		个	1	
9	热熔器		套	1	
10	偏口钳		个	5	
11	手提吸尘器(充电式)		个	1	
12	真空泵		台	1	
13	吸尘、吸水机		台	1	

14	高压水枪		个	1	
15	手持式温湿度测试仪		个	1	
16	风速仪		个	1	
17	钳形万用表		个	1	
18	网络测线仪		个	4	
19	有害气体检测仪		个	1	
20	光时域反射仪 OTDR		个	1	
21	标签机		台	1	
22	高压验电笔	10KV 高压声光语音验电笔	支	4	
23	低压验电笔		支	8	
24	维护工具	电工维修维护工具	套	1	
25	英制套筒扳手	14 件/套	套	1	
26	组合梅花扳手	6~24mm 八件套	套	1	

#### 四、区域划分及设施布设要求

回天城市会客厅项目主要分为两层，根据功能定位划分为不同的功能区。首层分为入口活力接待区、展厅区、书店及一二层过渡区三个大的功能区。二层划分为城市大脑指挥调度区、办公区、企业展示区、多功能区、城市风貌展示区、共享交流和茶歇讨论区等六个主要功能区。投标人需根据区域划分编制区域设施布设方案。





二层平面图

(一) 一层区域

1、入口活力接待区

为展厅参观做准备和预热，形成对外接待宣传窗口，吸引周边市民来访，激发区域活

---

力，打造亲民、活泼氛围。

**实现功能：**为市民参观提前预热，激发区域活力。

## 2、展厅区

通过回天地区历史回顾、建设成果体验、重点应用场景展示、未来蓝图描绘等内容，使当地居民更好的了解回天社区的治理现状与历史发展，提升当地居民的归属感、获得感、自豪感、幸福感，让外来参观人员详细、全面的了解回天地区发展建设历程。

**实现功能：**通过党建引领、时光体验、科技触达，展示党建引领社区治理、社会组织参与社区治理情况；利用回天地区现有成熟小程序，定期发布近期展厅的展览活动，民众可以线上进行活动报名，提升互动性。

## 3、书店、首层至二层的过渡区

为丰富市民文化生活、满足市民交往需求，体现“城市会客厅”的“会客”功能，在一层北侧区域建设书店、水吧，形成集阅读、休闲、会谈、读书会活动等多功能于一体的开放空间。通过特色空间打造、专属文化赋能及多种媒体矩阵推广，打造回天城市会客厅的特色品牌。吸引更多居民前来参观打卡，打造回天“网红打卡地”。

**实现功能：**集阅读、休闲、会谈、读书会活动等多功能于一体的开放空间。

### （二）二层区域

#### 1、城市大脑区

**实现功能：**对城市大脑宣传展示，进行跨部门和行业指挥调度、应急事件处理。在事件处置的极端情况下，基于调度大厅席位配置的组号式调度通讯系统，所有联席席位可以相同组号同时外呼调度、响铃摘机、在线转接，实现以指挥调度中心为核心的统一外呼、组群响铃、协同响应。对于涉及多个联席部门的复杂事件，通过指挥调度中心内部音频处理系统，可选择实现指挥调度大厅、指挥会议区、指挥调度会商室的语音共享。

#### 2、办公区

**实现功能：**会议、专属办公、党建指导。

#### 3、企业展示区

为联盟企业提供技术产品对外展示空间，联合办公区域西侧部分墙面展示参与回天城市大脑建设的联盟企业成员的 LOGO 墙，形成回天城市大脑的科技中枢力量，打造企业宣传窗口。

**实现功能：**为联盟企业提供技术产品对外展示空间。精选参与回天“城市大脑”建设的科技企业、在昌平区有科技成果落地的企业，展示最新研发成果和智慧化应用场景，通过建立协同开放的合作平台，吸引更多优质企业将回天地区作为技术落地和数据应用的试

---

验田，加速新生态落地。对在社会治理、秩序整治、城市管理、街区规划领域有实践价值的应用场景，优先选择纳入回天“城市大脑”场景迭代清单，在为成长型城市大脑贡献新鲜血液的同时，助力企业自身业务发展，形成良性循环。

#### 4、多功能区

为加强工作协同联动和统筹调度，在二层西部空间融合会议、沙龙、宣传等功能，为中小型会议召开、活动举办、在线直播提供设备及场地。依托“两张网”的群众基础，充分挖掘长期关注回天地区发展建设的民意代表，联动市区两级部门单位积极回应、主动作为，协商解决民生问题，探索城市管理和多元发展的平台和窗口，培养居民公共意识、家园意识，构建公共情感。

**实现功能：**为现场指挥调度、中小型会议召开、活动举办、在线直播提供设备及场地。另外可由专班会同镇街、社区、媒体中心等组织多种活动。

#### 5、城市风貌展示区

在二层核心筒区域为广大市民、名人名家、回天地区城市风貌提供多元化展示空间，增加民众亲切感和幸福感，体现区域日新月异变化。

**实现功能：**为广大市民、名人名家、回天地区城市风貌提供多元化展示空间。

#### 6、共享交流和茶歇讨论区

为充分体现协同、共享理念，在二层西南部区域设置共享交流和茶歇讨论区，为内外部人员提供共享办公、工作洽谈空间。

**实现功能：**内外部人员共享办公、休闲洽谈。

### 五、服务期限要求

服务期限为合同签订之日起1年。

### 六、响应时间要求

1、在服务期限内，投标人须为最终用户提供技术服务热线（5×8小时），负责解答用户在设备使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法。

2、在系统运行期内，投标人应提供5×8小时现场保修和技术支持服务，2小时到达现场。

3、如投标人在接到服务需求后24小时内未作出响应，由于故障所造成的全部损失由投标人承担。

---

## 七、故障恢复时间要求

如诊断为硬件故障，在可通过维修恢复的情况下，应当在 4 小时内恢复。如故障不能在 4 小时内排除，应在 48 小时内提供备件并进行现场更换，并投入运行。如投标人在接到通知后 24 小时内未作出响应，由于故障所造成的全部损失由投标人承担。

## 八、备品备件要求

为使运维服务期限内设施正常运行，维护单位应配备充足的备品备件，以供服务期内周转使用。投标人需提供备品备件清单及备件库图片等相关证明材料。

## 九、验收标准

运维服务期满后，甲方组织验收工作。甲乙双方就本项目运维服务采取一次性最终验收，最终验收是指对本项目工作成果所进行的验收。最终验收在履行期限截止后由乙方提出申请，甲乙双方根据约定的要求进行最终验收。经验收合格的，甲方应当在 5 个工作日内签署最终验收报告。

## 十、履约成果考核提交的资料

1. 人员配置及工作内容是否满足招标文件及合同约定；
2. 各岗位人员的服务能力是否满足合同约定；
3. 运维工作需提供相应活动组织记录文件或其他形式资料如视频、照片等；
4. 设备设施巡查及维护是否按照合同约定执行，需提供维护记录。

十一、行业标准：满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

---

## 第七章 评标标准

## 一、资格审查表

序号	项目	合格标准
1	法人营业执照或其他资格证明	符合招标文件“第五章 附件7-1法人营业执照或其他资格证明”要求。
2	有效税务登记证书、组织机构代码证书	提供证书复印件并加盖投标人公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。
3	法定代表人授权书	符合招标文件“第五章 附件7-3法定代表人授权书”要求，提供原件。
4	投标人的财务状况报告	符合招标文件“第五章 附件7-4投标人的财务状况报告”要求。
5	社会保障资金缴纳记录	符合招标文件“第五章 附件7-5社会保障资金缴纳记录”要求。
6	依法缴纳税收的证明材料	符合招标文件“第五章 附件7-6依法缴纳税收的证明材料”要求。
7	参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字。
8	参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书	符合招标文件“第五章 附件7-8未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件”要求。
9	投标保证金	按招标文件要求缴纳
10	信用记录	投标人参加本次招标活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
11	其他资格条件	满足招标文件要求

## 二、符合性审查表

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理
3	是否以弄虚作假等方式投标	未与供应商或者采购代理机构恶意串通、在有关部门依法实施的监督检查中没有发现提供虚假情况
4	投标有效期	满足招标文件中的要求
5	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件的
6	其他	符合招标文件的其他实质性要求和条件

---

### 三、评分标准（满分100分）

（一）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（二）评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

（三）评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

（四）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（五）货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

（六）价格分应当采用低价优先法计算，即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：

1. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

2. 评标总得分 =  $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

3.  $F_1$ 、 $F_2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分；

4.  $A_1$ 、 $A_2$ 、…… $A_n$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ )。

5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

6. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

内容	评分项	评分标准	分值
经济标 (10分)	报价	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标评审价格为评标基准价,其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标评审价格)×10</p> <p><b>本项目对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。</b></p> <p><b>注:监狱、戒毒企业,残疾人福利性单位视为小微企业,但需提供相应的证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。</b></p>	10
商务标 (21分)	企业实力	<p>(1) 具有电子与智能化工程专业承包贰级(含)以上资质证书,得2分;</p> <p>(2) 具有ISO9001质量管理体系认证证书的得1分;</p> <p>(3) 具有ISO14001环境管理体系认证证书的得1分;</p> <p>(4) 具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的得1分。</p> <p><b>注:须提供有效期内的相关证书复印件并加盖投标人单位公章。</b></p>	5
	团队人员配备	<p>根据投标人提供的团队人员配备方案进行评价(16分);</p> <p>(1) 运维经理(3分)</p> <p>①具有机电工程专业注册建造师一级证书的得2分,二级证书的得1分;</p> <p>②具有安全生产考核合格B本证书的得1分,没有得0分。</p> <p>(2) 活动运营主管(4分)</p> <p>①具有中级(含)以上职称证书的得2分,中级(不含)以下的得1分,没有得0分;</p> <p>②活动运营主管在满足采购需求1人的基础上,每增加1人得2分,最高得2分。</p> <p>(3) 物业主管(4)</p> <p>①具有中级(含)以上职称的得2分,中级(不含)以下的得1分,没有得0分;</p> <p>②物业主管在满足采购需求1人的基础上,每增加1人得2分,最高得2分。</p> <p><b>注:以上运维经理、活动运营主管、物业主管三个岗位不能由同一人兼任,需提供相关证明材料;</b></p> <p>(4) 项目团队(5分):</p> <p>项目人员的岗位职责分配结构合理清晰的得5分,结构较合理清晰的得3分,结构岗位不清晰的得1分,没有的得0分;</p>	16

内容	评分项	评分标准	分值
		注：以上人员须提供 2020 年 7 月到 2021 年 7 月连续 1 年的社保信息、个人身份证等相关证书，以上证明材料均需加盖投标人单位公章，否则不得分。	
技术标 (69 分)	需求分析	根据投标人对本项目需求理解及分析进行评价（5 分）； （1）需求理解分析全面得 2 分；需求理解分析一般得 1 分；需求理解分析较差得 0 分； （2）需求理解分析针对性强得 3 分；需求理解分析针对性一般得 1.5 分；需求理解分析针对性较差得 0 分；	5
	重点难点分析	根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施分析进行评价（4 分）； 分析准确、全面，符合本项目实现情况，应对措施科学、可行、可操作性强，得 4 分； 分析较准确、较全面，应对措施较可行，得 2 分； 分析偏离项目实际情况，应对措施缺乏可行性，得 1 分。 无提供方案得 0 分。	4
	实施组织方案	根据投标人实施组织方案进行评价（6 分）； （1）实施方案全面、完善得 3 分；实施方案较全全面、较完善得 2 分；实施方案不全面、有欠缺得 1 分；未提供方案得 0 分。 （2）实施方案合理、可行的得 3 分；实施方案较合理、较可行的得 2 分；实施方案欠合理，有欠缺的得 1 分；未提供方案得 0 分。	6
	维护方案	根据投标人设维护方案进行评价（24 分） （1）维护巡查维护方案完整、详实、合理的得 4 分，方案较完整、较详实、较合理的得 2 分，方案不完整、欠合理的得 1 分，无此项内容得 0 分。 （2）维护、保养及检修方案完整、详实、合理的得 4 分，方案较完整、较详实、较合理的得 2 分，方案不完整、欠合理的得 1 分，无此项内容得 0 分。 （3）高、低压配电设备维护方案完整、合理、可行的得 4 分；方案较完整、较合理、较可行的得 2 分；方案不合理，有欠缺的得 1 分；无此项内容得 0 分。 （4）视频监控系统维护方案完整、合理、可行的得 4 分；方案较完整、较合理、较可行的得 2 分；方案不合理，有欠缺的得 1 分；无此项内容得 0 分。 （5）展厅音视频系统维护方案完整、合理、可行的得 4 分；方案较完整、较合理、较可行的得 2 分；方案不合理，有欠缺的得 1 分；无此项内容得 0 分。	24

内容	评分项	评分标准	分值
		(6) 展厅网络及控制系统维护方案完整、合理、可行的得4分；方案较完整、较合理、较可行的得2分；方案不合理，有欠缺的得1分；无此项内容得0分。	
	安保、保洁服务方案	根据投标人安保、保洁服务方案进行评价（4分）； 方案完整、合理、可行的得4分； 方案较完整、较合理、较可行的得2分； 方案不合理，有欠缺的得1分； 无此项内容得0分。	4
	维护响应时间	根据投标人响应的维护响应时间进行评价（5分）； 维护响应时间优于采购需求要求的得5分； 维护响应时间满足采购需求要求的得3分； 维护响应不能完全满足采购需求要求的得1分。 未提供方案的得0分。	5
	故障恢复时间	根据投标人响应的故障恢复时间进行评价（5分）； 故障恢复及时有效的得5分； 故障恢复时限及有效性基本满足项目要求的得3分； 故障恢复时限不能完全满足要求的得1分。 未提供方案的得0分。	5
	备品备件供应方案	根据投标人提供的备品备件库存量进行评价（3分）； 备品备件库存数量充足的得3分，数量较少的得2分，无备品备件的得0分。 注：需提供相应的证明材料并加盖投标单位公章。	3
	重大事故、突发事件应急保障方案	根据投标人提供的重大事故、突发事件应急保障方案进行评价(4分)； 方案及处理措施合理可行的得4分； 方案及处理措施较合理，较可行的得2分； 方案及处理措施不合理、不可行的得1分； 未提供方案的得0分。	4
	防疫及安全应急预案	根据投标人提供的防疫及安全应急预案案进行评价（4分）； 方案及处理措施合理可行的得4分； 方案及处理措施较合理，较可行的得2分； 方案及处理措施不合理、不可行的得1分； 未提供方案的得0分。	4
	区域设施布设方案	根据投标人提供的区域设施布设方案进行评价（5分）； 方案及处理措施合理可行的得5分； 方案及处理措施较合理，较可行的得3分；	5

---

内容	评分项	评分标准	分值
		方案及处理措施不合理、不可行的得1分； 未提供方案的得0分。	