

项目名称：石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）

# 招 标 文 件

招标编号：ZCBJ-25ZBDLHS-ZB0289

北京中诚正信工程咨询有限公司

2025 年 12 月

---

## 目录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	52
第六章	拟签订的合同文本 .....	92
第七章	投标文件格式 .....	123

# 第一章 投标邀请

## 采购公告

项目概况

下述采购项目的潜在投标人应在（北京市政府采购电子交易平台, 具体方式详见“其他补充事宜”）获取招标文件，并于提交投标文件截止时间前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZCBJ-25ZBDLHS-ZB0289

项目名称：石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）

最高限价：不涉及

采购需求：

包号	标的名称	数量	简要技术需求	预算 (万元)	是否接受 进口产品 投标	是否 免税
01	石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）建设	一项	为切实提升政务服务整体水平，增强政务服务的精准性、便捷性与高效性，需对“京通”石景山旗舰店的服务能力进行全面升级，优化服务流程、拓展服务功能、提高服务质量	977.624	否	否
02	石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）监理服务	一项	为本项目提供信息系统工程监理服务工作	15	否	否
03	石景山区政	一项	实现石景山区政务服务一体化	9	否	否

	务服务一体化智慧管理平台建设项目(二期)软件测评		智慧管理平台能够满足业务需求规范和系统需求规范,发现可能存在的安全问题			
04	石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目二期)等保测评	一项	拟对石景山区政务服务一体化智慧管理平台中涉及等保二级系统进行等保测评工作	4	否	否

……详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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：

本项目不专门面向中小企业采购

3. 其他特定资格要求：

(1) 本项目采用全流程电子化的招标方式，投标人须按规定获取招标文件。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

(3) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

(4) 本项目不属于政府购买服务。

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 23 日至 2025 年 12 月 29 日，每天 9:00 至 17:00（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台，具体方式详见“其他补充事宜”

方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

售价：0 元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 1 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。）

### 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、本项目采用全流程电子化的招标方式，相关操作如下：

（1）招标文件获取方式：供应商使用电子营业执照、或按照规定办理 CA 数字认证证书后，自招标公告发布之日起登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

①办理 CA 认证证书：详见北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>，或登录北京市政府采购网选择“政府采购电子交易平台”进入）查阅“用户指南”-“操作指南”-“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

② 于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证书驱动下载：于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“工具下载”-“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

（2）下载时间：同招标公告中“获取招标文件”的时间。

（3）未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

（4）服务热线：

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

(5) 注意：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，平台网站相关技术支持请联系 010-86483801。

#### (6) 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### (7) 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### (8) 电子开标

供应商在开标地点（北京市政府采购电子交易平台）使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

2、投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请投标人派代表参加开标仪式。

#### 3、评标方法：综合评分法

4、采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等；北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》等。

5、发布公告的媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网发布（非在北京市政府采购电子交易平台报名的项目不涉及）。

6、届时请投标人派代表参加开标仪式。

7、如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

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：北京市石景山区政务服务和数据管理局

地 址：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼

联系人/联系方式：王老师/81928818

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中诚正信工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际写字楼 5 层 509

联系人：祝工

联系方式：13001159554

3. 项目联系方式

项目联系人：祝工

电话：13001159554

地 址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际写字楼 5 层 509

## 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: 投标报价分值 $\geq 30$ 分为货物, 投标报价分值 $< 30$ 分为服务(只针对本项目); 项目属性为货物的采购中可能涉及部分服务, 项目属性为服务的采购项目中可能涉及部分供货, 详见第五章, 如未明确要求则不涉及
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: 详见第五章, 如未提及则不属于
2.4	核心产品	■本项目如为非单一产品采购项目, 各分包的核心产品为详见第五章, 如为单一产品采购则不涉及核心产品
3.1	现场考察	详见第五章, 如未要求则不涉及
	开标前答疑会	详见第五章, 如未要求则不涉及
4.1	样品	投标样品递交: ■是否需要详见第五章, 如未要求则不需要 如需要则具体要求如下: (1) 样品制作的标准和要求详见第五章 (2) 是否需要随样品提交相关检测报告: 详见第五章, 如未提供则不需要 (3) 样品递交要求: 详见第五章 (4) 未中标人样品退还: 详见第五章 (5) 中标人样品保管、封存及退还: 详见第五章 (6) 其他要求: 详见第五章
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: 详见第五章
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ■无 □有, 具体情形: _____
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 01 包: 150000.00 元; 02 包: 3000.00 元; 03 包: 1800.00 元; 04 包: 800.00 元。 保证金收受人信息: 公司名称: 北京中诚正信工程咨询有限公司 开 户 行: 工行新街口德外支行银行账户



条款号	条目	内容
		账 号：0200 0013 1920 0008 774 汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如： XXXX 保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的； （2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的； （4）中标人未按招标文件规定缴纳中标服务费的； （5）招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 90 日历日。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中诚正信工程咨询有限公司； 联系电话：13001159554； 通讯地址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际写字楼 5 层 509
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人

条款号	条目	内容
		<p>收费标准：/；</p> <p>服务费金额：以财政结算审定金额为准。</p> <p>本项目中标服务费由采购人向招标代理机构支付。</p> <p><b>服务费、报名费</b>收受人信息：</p> <p>账户名称：北京中诚正信工程咨询有限公司</p> <p>开户银行名称：上海浦东发展银行北京阜成支行</p> <p>开户银行账号：9111 0154 8000 1183 7</p> <p>行号：310100000124</p> <p>交换行号：011208082</p> <p>汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如： XXXX 服务费或报名费。</p>
<p>本项目采用全流程电子化的招标方式，如有任何与全流程电子化冲突的事项均按照电子化流程执行</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。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采

购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章或第一章。

## 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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.4 支持乡村振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（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 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 网络安全产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023

年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知（财办库（2020）123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标

文件中均有说明。招标文件包括以下部分：

### 第一章-第七章

**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** 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。

**7.4** 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

**8.4** 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

**8.5** 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

## 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言



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

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

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

11.5 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物/服务的单价和总价，投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。

11.6 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

11.7 最低报价不是授予合同的唯一保证。

## 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。（关于金额方面只要不低于采购文件要求即可）

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账（任何纸质形式保证金应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构）；以金融机构、担保机构出具的保函等非现金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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购

包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包均将被视为**无效投标**。

**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、采购代理机构将按下列时间及时退还投标人的投标保证金，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。

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。

**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**。

**13.2** 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人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其它内容，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。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等), 可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件); 要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等), 投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容, 一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。
- 14.3 投标人为自然人的, 只须按要求签字或签章, 投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件, 投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前, 将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改、补充与撤回

- 17.1 投标截止时间前, 投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台, 但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章, 作为投标文件的组成部分。
- 17.3 在投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何补充、修改(评标委员会要求的澄清除外)。
- 17.4 在投标截止时间后、投标有效期内, 投标人不得撤销其投标文件(包括全部投标资料), 否则其投标保证金将不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 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，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，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或最高限价，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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》（如涉及）。

## 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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

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. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
5. 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	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<b>投标无效</b>。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》	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人公章
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	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-3 项规定</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	详见第一章“其他特定资格要求”	除前三项，其余需提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。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有效投标。
- 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，其**投标无效**。
- 1.3 采购人、采购代理机构、评标委员会根据各自职责决定投标人是否符合资格审查要求、符合性审查要求、投标文件是否对采购文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买采购文件信息查询、信用查询、保证金提交和虚假信息除外）

#### 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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；

8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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电子件（如有）；
10	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的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；
13	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；
14	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，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合北京市和国家的 VOCs 含量限制标准；</p> <p>4）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。</p>
15	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；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

18	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（签章）。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**投标无效**。
- 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 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（即评标价）；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**。（如数量不确定，要求以单价进行报价的，则以所有要求报价品目的单价总和计算投标价）

■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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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电子件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

#### 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：评审得分相同的，由投标价格最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和投标价格还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。（如数量不确定，要求以单价进行报价的，则以所有要求报价品目的单价总和计算投标价）

- 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，按投标价格由低到高顺序排列。得分和投标价格还相同的，推荐技术部分得分最高的投标人，上述都相同的并列。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。（如数量不确定，要求以单价进行报价的，则以所有要求报价品目的单价总和计算投标价）
- 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。
- 6 评标报告
- 6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 7 修改评标结果
- 7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 7.2 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 8 停止评标及招标终止

- 8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
- 8.2 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

## 二、评标标准

### 01 包:

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格部分	报价	<p>满足招标文件实质性要求且价格最低的评标价为评标基准价，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：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 该投标人的评标价）×10。</p> <p>注：得分保留到小数点后两位</p>	10
2	技术部分	现状及需求分析方案	<p>综合评审投标人为本项目提供的项目总体设计方案（至少包含对项目建设背景、现状分析、建设内容理解、需求分析等）。</p> <p>（1）对项目现状及需求理解透彻，需求分析到位，内容完整，完全符合采购需求，得 10 分。</p> <p>（2）对项目现状及需求理解较透彻，需求分析比较到位，内容较完整，基本符合采购需求，得 7 分。</p> <p>（3）对项目现状及需求理解不足，基本覆盖需求，内容不够完整，部分符合采购需求，得 4 分。</p> <p>（4）对项目现状及需求理解基本未提及，需求分析不合理，不能满足采购文件要求，得 1 分。</p> <p>（5）本项未提供，得 0 分。</p>	10
3		总体设计方案	<p>综合评审投标人为本项目提供的项目总体设计方案（至少包含项目总体建设目标和分期建设目标、总体建设内容、总体设计（包含但不限于总体架构设计、总体业务架构设计、总体功能架构设计、总体网络架构设计、总体数据流向设计等）、主要技术指标及技术路线等）。</p> <p>（1）对项目总体内容设计完整，完全符合采购</p>	10

			<p>需求，对各项建设要求的响应完备，架构合理，得 10 分。</p> <p>（2）对项目总体内容设计较完整，基本符合采购需求，对各项设计要求的响应比较完备，架构比较合理，得 7 分。</p> <p>（3）对项目总体内容设计不足，部分符合采购需求，对各项设计要求的响应模棱两可，架构不合理，得 4 分。</p> <p>（4）对项目总体内容设计基本未提及，不能满足采购文件要求，对各项设计要求的响应基本未提及，得 1 分。</p> <p>（5）本项未提供，得 0 分。</p>	
4		平台建设方案	<p>综合评审投标人为本项目提供的平台建设方案。要求平台建设方案全面、系统且深入，对“京通”石景山旗舰店（升级）、政务服务智能导办系统、智慧大厅服务支撑平台（升级）、大厅数字化管理运行分析平台（升级）、区政务服务中心信息安全系统的技术架构设计先进、合理，具备高度的可行性与前瞻性。</p> <p>（1）对平台所有建设需求均有且充分、优化和创新的响应及实现保障，完全满足项目长远发展需要，得 10 分。</p> <p>（2）对平台建设需求的响应较为完备，虽有少量需求未满足，但整体能够支撑项目目标，得 7 分。</p> <p>（3）对平台建设少量需求进行响应，响应存在不足、深度不够或可行性论证不充分的情况，对项目需求的支撑性一般，得 4 分。</p> <p>（4）对平台建设需求响应缺失、描述不清或存</p>	10

			<p>在重大偏差，难以有效实现平台核心功能，得 1 分。</p> <p>（5）本项未提供，得 0 分。</p>	
5		人员保障方案	<p>根据实施方案提供团队的人员构成、组织机构，包括但不限于各岗位投入人员数量、各岗位人员安排经验水平等综合评审；</p> <p>（1）各项任务配备专门的技术人员，团队的人员分工明确、组织机构全面、人员数量充足、经验丰富，完全满足采购人需求得 10 分；</p> <p>（2）各项任务配备专门的技术人员，团队的人员分工较明确、组织机构较全面、人员数量较充足、经验较丰富，基本满足采购人需求得 7 分；</p> <p>（3）各项任务配备了技术人员，团队的人员分工不明确、数量能满足项目需求、经验较丰富，得 4 分；</p> <p>（4）各项任务配备的技术人员缺项，团队的人员构成无明确分工、数量无法满足项目需求，得 1 分。</p> <p>（5）本项未提供，得 0 分。</p>	10
6		进度保障方案	<p>方案详实包括不限于进度计划保障措施和应急处理措施、配合验收把控方案等。</p> <p>（1）进度计划保障措施和应急处理措施完善，标准细化统一，流程清晰、规范，方法先进、科学，阶段划分明确，配合验收把控方案严格，得 10 分；</p> <p>（2）进度计划保障措施和应急处理措施合理，标准较统一，流程较清晰、规范，方法较先进、科学，阶段划分较明确，配合验收把控方案较为严格，得 7 分；</p>	10

			<p>(3) 进度计划保障措施和应急处理措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，阶段划分基本明确，配合验收把控方案有欠缺，得 4 分；</p> <p>(4) 进度计划保障措施和应急处理措施不完善，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，阶段划分不明确，得 1 分。</p> <p>(5) 本项未提供，得 0 分。</p>	
7		售后服务方案	<p>根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于服务保障体系、售后服务质量及人员调度、响应速度及现场服务措施）进行打分：</p> <p>(1) 方案内容齐全、服务保障体系完善，售后服务质量高，人员调度、响应速度快，现场服务措施完善、完全符合本项目的需求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为齐全，服务保障体系较为完善，售后服务质量较高，人员调度、响应速度快，现场服务措施较为完善，不完全符合本项目的需求，得 7 分；</p> <p>(3) 方案内容基本齐全、服务保障体系基本完善，售后服务质量有欠缺，人员调度、响应速度有欠缺，现场服务措施基本完善、基本符合本项目的需求，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容不齐全、服务保障体系不完善，售后服务质量有明显欠缺，人员调度、响应速度有明显欠缺，现场服务措施不完善、不符合本项目的需求，得 1 分。</p> <p>(5) 本项未提供，得 0 分。</p>	10
8		培训方案	<p>(1) 培训内容叙述完整，包含但不限于设备操作培训计划、系统维护及简单的运维培训计划、</p>	10

			<p>培训周期、具有详细培训手册、培训人员级别及经验等，完全符合本项目需求，得 10 分；</p> <p>（2）全流程叙述完整，但描述表意有欠缺或缺项，得 7 分；</p> <p>（3）全流程叙述不完整，得 4 分；</p> <p>（4）本项未提供，得 0 分。</p>	
9	商务部分	投标人实力	<p>具有有效的信息安全管理体系统认证证书（ISO27001 或 GB/T 22080 或 Iec27001），得 1.5 分；</p> <p>具有有效的信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000 或 Iec20000），得 1.5 分；</p> <p>具有有效的信息安全服务资质认证证书，得 1.5 分；</p> <p>具有有效的质量管理体系认证证书，得 1.5 分</p> <p>注：需提供以上有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章。</p>	6
10		投标人业绩	<p>投标人提供 2022 年 11 月 1 日至本项目采购公告发出之日止（以合同签订时间为准）承接过类似软件开发项目（需涉及“政务服务”领域相关内容）业绩：</p> <p>提供业绩证明材料，每提供一个得 1 分，满分 10 分。</p> <p>注：证明材料需包含合同复印件首页、双方签字盖章页、金额页，以合同签订日期为准，同一项目不可重复计算得分。</p>	10
11		项目负责人实力（1 名）	<p>具有有效的信息系统项目管理师高级资格证书，得 2 分；</p> <p>注：证明材料需提供身份证正反面复印件、相关专业的证书复印件及本单位缴纳的近半年内任</p>	2



			意一个月的社保缴纳证明复印件或在本单位的劳动合同复印件加盖公章，否则不得分。	
12		项目团队其他成员	<p>除项目负责人外，项目团队其他成员具备有效的高级工程师职称证书，每提供一名，得 1 分，满分 2 分：</p> <p>注：证明材料需提供身份证正反面复印件、相关专业的证书复印件及本单位缴纳的近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件或在本单位的劳动合同复印件加盖公章，否则不得分。</p>	2
<p>注：</p> <p>1. 以上证书均需在有效期内，上述证书需提供证书复印件并加盖投标人公章，按规定需要年度监审的，需要提供有关的监审标识或附监审报告页，否则不得分。</p> <p>2. 以上证明文件、证书均需提供复印件并加盖投标人公章，未按要求提供视为不满足。</p>				

02 包:

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格部分	价格评审	满足招标文件实质性要求且价格最低的评标价为评标基准价，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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{该投标人的评标价}) \times 10。$ 注：得分保留到小数点后两位	10
2	商务部分	投标人同类项目业绩	投标人提供 2022 年 12 月 1 日至本项目采购公告发出之日止（以合同签订时间为准）承接过类似项目业绩（信息化监理），每有 1 个得 1 分，最多得 11 分。 注：证明材料需包含合同复印件首页、双方签字盖章页、金额页，以合同签订日期为准，同一项目不可重复计算得分。	11
3		投标人实力	（1）投标人提供有效的质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T 19001）（体系覆盖范围含：信息工程监理），得 3 分 （2）投标人提供有效的信息安全管理体系统认证证书（ISO27001 或 GB/T 22080 或 Iec27001）（体系覆盖范围含：信息工程监理），得 3 分 （3）投标人提供有效的信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000 或 Iec20000）（体系覆盖范围含：信息工程监理），得 3 分	9
4	技术部分	项目理解	投标人提供的项目理解透彻，分析详尽，且对于项目的重点和难点有深入解析，得 5 分； 理解全面，分析详细，能够对项目的重点和难点进行解析，得 3 分； 基本理解，但不能完全分析，对项目的重点和难点有片面性解析，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
5		重点、难点和风险点的分析及合理化建议	投标人提供的针对本项目的重点、难点和风险点的分析及合理化建议详实、完善、科学、先进，可行性强，高度契合项目需求，得 5 分； 建议具体、完整、专业、可行，完全符合项目需求，得 3 分； 建议存在内容缺失或技术缺陷，不符合项目需求，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5

6		质量控制组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
7		进度控制组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
8		投资控制组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
9		变更控制组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
10		合同管理组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
11		信息管理组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
12		安全控制与管理组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5

13		组织协调组织方案	提供的方案完善、健全、清晰，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分； 方案有明显缺陷的，得 1 分； 未提供，该项得 0 分。	5
14	服务水平	总监理工程师	1. 具有高级工程师职称证书，得 2 分； 2. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的信息系统项目管理师证书，得 2 分； 3. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的高级系统规划与管理师证书，得 2 分； 4. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的系统分析师证书，得 2 分。 注： 1、需提供对应人员简历、身份证正反面复印件、证书复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分； 2、具有人力资源社会保障部门颁发的信息系统监理师资格证书且从事监理工作 10 年及以上（以监理证书发放时间计算），否则此项不得分。	8
15		总监理工程师代表	1. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的信息系统项目管理师证书，得 2 分； 2. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的信息安全工程师证书，得 2 分； 3. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的网络工程师证书，得 2 分。 注： 1、需提供对应人员简历、身份证正反面复印件、证书复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分； 2、具有人力资源社会保障部门颁发的信息系统监理师资格证书，且从事监理工作 5 年及以上（以监理证书发放时间计算），否则此项不得分。	6
16		其他团队成员（不含总监理工程师和总监理工程师代表）	1. 具有高级工程师证书 2 分，否则不得分； 2. 具有人社部、工信部颁发的信息安全工程师证书，得 2 分； 3. 具有系统集成项目管理工程师证书，得 2 分； 注： 1、需提供对应人员简历、身份证正反面复印件、证书复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分； 2、均须取得信息系统监理师证书，须从事监理	6

			工作 5 年及以上（以监理证书发放时间计算）， 否则此项不得分。	
	<p>注：</p> <p>1. 以上证书均需在有效期内，上述证书需提供证书复印件并加盖投标人公章，按规定需要年度监审的，需要提供有关的监审标识或附监审报告页，否则不得分。</p> <p>2. 以上证明文件、证书均需提供复印件并加盖投标人公章，未按要求提供视为不满足。</p>			

03 包:

序号	分值项	说明	分值
价格部分			
1	报价	即满足采购文件要求且响应价格最低的评审价为评审基准价，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：响应报价得分=(评审基准价 / 该投标人的评审价) × 10	10
商务部分			
2	相关业绩	投标人自 2022 年 12 月 1 日起至本项目采购公告发出之日止的类似项目业绩，以合同签订日期为准。每提供 1 个业绩得 2 分，最多 20 分。 注：需提供合同复印件并加盖单位公章，包括合同首页、双方签字盖章页、金额页和服务内容页。	20
3	企业实力	应答人人具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可的“实验室认可证书”，得 2 分，不提供不得分； <b>应答人具有有效的国家信息安全漏洞库（CNNVD）技术支撑单位二级及以上证书，得2分，不提供不得分；</b> 应答人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估（一级）证书，得 2 分，不提供不得分； <b>应答人具有CMA检验检测机构资质认定证书，得2分，不提供不得分；</b> 应答人参与信息安全国家标准制定项目经验，每个标准 1 分，最高 2 分，不提供不得分；（需要提供相关证明文件或材料，如 TC260 官网截图）。	10
4	人员实力	应答人拟派项目经理需具 PMP 项目经理资质证书、信息系统项目管理师、网络安全等级保护中级测评师证书、CISSP 证书、CISA 证书、CCSC、CISP-A 证书、CISI 证书，提供 2 个得 1 分，提供 3 个得 2 分，提供 4 个得 3 分，提供 5 个得 4 分，提供 6 个及以上得 5 分，仅提供一个或未提供	10

		<p>不得分；（须提供人员证书复印件）。</p> <p>应答人拟派技术专家需具 PMP 项目经理资质证书、高级工程师职称、网络安全等级保护高级测评师证书、CISP-A 证书、CISI 证书，提供 3 个得 1 分，提供 4 个得 2 分，提供 5 个得 3 分，仅提供二个以下不得分；</p> <p>应答人拟派项目组成员中每有 1 人具有网络安全等级测评师证书（中级）同时具有国际注册信息安全专家（CISSP）证书，得 1 分，最多得 2 分；（须提供人员证书复印件）。</p>	
技术部分			
5	整体实施方案	<p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排完整合理、可行性强、针对性强的，得 10 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排较为完整合理、可行性较强、针对性较强的，得 7 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排略有不足、可行性略有不足、针对性略有不足的，得 4 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排不完整、可行性不强、没有针对性的，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	10
6	人员、岗位配置方案	<p>根据采购文件的要求提供团队的人员构成、组织机构，包括但不限于各岗位投入人员数量、各岗位人员安排经验水平等综合评审；</p> <p>各项任务配备专门的技术人员，团队的人员构成合理、组织机构全面、人员数量充足、经验丰富，完全满足采购人需求得 10 分；</p> <p>各项任务配备专门的技术人员，团队的人员构成较合理、组织机构较全面、人员数量较充足、经验较丰富，基本满足采购人需求得 7 分；</p> <p>各项任务配备了技术人员，团队的人员构成欠合理、数量</p>	10

		<p>能满足项目需求、经验较丰富，得 4 分；</p> <p>各项任务配备的技术人员缺项，团队的人员构成无明确分工、数量无法满足项目需求，得 1 分；</p> <p>未提供项目团队成员说明得 0 分。</p>	
7	应急方案	<p>包括但不限于：业务中断、服务过程中人员变动、等各种突发状况。</p> <p>对服务过程可能遇到的紧急情况认识全面，应急预案内容具体，切实可行，得 10 分；</p> <p>对服务过程可能遇到的紧急情况认识较为具体，应急预案内容比较全，方案可行性较好，得 7 分；</p> <p>对服务过程可能遇到的紧急情况有基本的认识，有基本的应急预案，可行性较为欠缺，得 4 分；</p> <p>对服务过程可能遇到的紧急情况认识较差，应急预案内容较差，无可行性，得 1 分；</p> <p>本项未提供，不得分。</p>	10
8	进度保障措施	<p>方案详实包括不限于服务时效等。</p> <p>措施完善，标准细化统一，方法先进、科学，验收及进度把控严格，得 10 分；</p> <p>方案完备，措施合理，标准较统一，流程较清晰、规范，方法较先进、科学，阶段划分较明确，验收及进度把控较严格，得 7 分；</p> <p>方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，验收及进度把控方案存在瑕疵，得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，验收及进度把控方案有欠缺，得 1 分；</p> <p>未响应不得分。</p>	10
9	质量保障措施及方	<p>方案详实包括不限于服务质量、检测质量等。</p> <p>措施完善，标准细化统一，方法先进、科学，验收及质量</p>	10



	案	<p>把控严格，得 10 分；</p> <p>方案完备，措施合理，标准较统一，流程较清晰、规范，方法较先进、科学，阶段划分较明确，验收及质量把控较严格，得 7 分；</p> <p>方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，验收及质量把控方案存在瑕疵，得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，验收及质量把控方案有欠缺，得 1 分；</p> <p>未响应不得分。</p>	
注：以上证明文件均需提供复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供视为不满足			

04 包:

序号	分值项	说明	分值
价格部分			
1	报价	即满足采购文件要求且响应价格最低的评审价为评审基准价，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：响应报价得分=(评审基准价 / 该投标人的评审价)×10	10
商务部分			
2	相关业绩	投标人自 2022 年 12 月 1 日起至本项目采购公告发出之日止的类似项目业绩，以合同签订日期为准。每提供 1 个业绩得 2 分，最多 20 分。 注：需提供合同复印件并加盖单位公章，包括合同首页、双方签字盖章页、金额页和服务内容页。	20
3	企业实力	应答人人具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可的“实验室认可证书”，得 2 分，不提供不得分； 应答人具有有效的国家信息安全漏洞库（CNNVD）技术支撑单位二级及以上证书，得2分，不提供不得分； 应答人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估（一级）证书，得 2 分，不提供不得分； 应答人具有CMA检验检测机构资质认定证书，得2分，不提供不得分； 应答人参与信息安全国家标准制定项目经验，每个标准 1 分，最高 2 分，不提供不得分；（需要提供相关证明文件或材料，如 TC260 官网截图）。	10
4	人员实力	应答人拟派项目经理需具 PMP 项目经理资质证书、信息系统项目管理师、网络安全等级保护中级测评师证书、CISSP 证书、CISA 证书、CCSC、CISP-A 证书、CISI 证书，提供 2 个得 1 分，提供 3 个得 2 分，提供 4 个得 3 分，提供 5 个得 4 分，提供 6 个及以上得 5 分，仅提供一个或未提供	10

		<p>不得分；（须提供人员证书复印件）。</p> <p>应答人拟派技术专家需具 PMP 项目经理资质证书、高级工程师职称、网络安全等级保护高级测评师证书、CISP-A 证书、CISI 证书，提供 3 个得 1 分，提供 4 个得 2 分，提供 5 个得 3 分，仅提供二个以下不得分；</p> <p>应答人拟派项目组成员中每有 1 人具有网络安全等级测评师证书（中级）同时具有国际注册信息安全专家（CISSP）证书，得 1 分，最多得 2 分；（须提供人员证书复印件）。</p>	
技术部分			
5	整体实施方案	<p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排完整合理、可行性强、针对性强的，得 10 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排较为完整合理、可行性较强、针对性较强的，得 7 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排略有不足、可行性略有不足、针对性略有不足的，得 4 分；</p> <p>提供的项目实施方案、各类工作内容理解及时间安排不完整、可行性不强、没有针对性的，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	10
6	人员、岗位配置方案	<p>根据采购文件的要求提供团队的人员构成、组织机构，包括但不限于各岗位投入人员数量、各岗位人员安排经验水平等综合评审；</p> <p>各项任务配备专门的技术人员，团队的人员构成合理、组织机构全面、人员数量充足、经验丰富，完全满足采购人需求得 10 分；</p> <p>各项任务配备专门的技术人员，团队的人员构成较合理、组织机构较全面、人员数量较充足、经验较丰富，基本满足采购人需求得 7 分；</p> <p>各项任务配备了技术人员，团队的人员构成欠合理、数量能满足项目需求、经验较丰富，得 4 分；</p>	10

		各项任务配备的技术人员缺项，团队的人员构成无明确分工、数量无法满足项目需求，得 1 分； 未提供项目团队成员说明得 0 分。	
7	应急方案	包括但不限于：业务中断、服务过程中人员变动、等各种突发状况。  (1) 对服务过程可能遇到的紧急情况认识全面，应急预案内容具体，切实可行，得 10 分  (2) 对服务过程可能遇到的紧急情况认识较为具体，应急预案内容比较全，方案可行性较好，得 7 分  (3) 对服务过程可能遇到的紧急情况有基本的认识，有基本的应急预案，可行性较为欠缺，得 4 分  (4) 对服务过程可能遇到的紧急情况认识较差，应急预案内容较差，无可行性，得 1 分  (5) 本项未提供，不得分。	10
8	进度保障措施	详实包括不限于服务时效等。 措施完善，标准细化统一，方法先进、科学，验收及进度把控严格，得 10 分； 方案完备，措施合理，标准较统一，流程较清晰、规范，方法较先进、科学，阶段划分较明确，验收及进度把控较严格，得 7 分； 方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，验收及进度把控方案存在瑕疵，得 4 分； 方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，验收及进度把控方案有欠缺，得 1 分； 未响应不得分。	10
9	质量保障措施及方案	方案详实包括不限于服务质量、检测质量等。 措施完善，标准细化统一，方法先进、科学，验收及质量把控严格，得 10 分；	10

		<p>方案完备，措施合理，标准较统一，流程较清晰、规范，方法较先进、科学，阶段划分较明确，验收及质量把控较严格，得 7 分；</p> <p>方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，验收及质量把控方案存在瑕疵，得 4 分；</p> <p>方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，验收及质量把控方案有欠缺，得 1 分；</p> <p>未响应不得分。</p>	
注：以上证明文件均需提供复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供视为不满足			

## 第五章 采购需求

★1. 超出预算的报价文件属于无效响应。

★2. 双方同意，鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账时间和金额为准。如遇因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的情况和甲方实际支付金额不等于合同约定金额的情况（总支付金额等于合同金额），不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。甲方历次付款前，乙方应先开具等额有效发票，因乙方未及时开具发票导致甲方迟延付款的，该责任由乙方自行承担。（供应商需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟）

3、本项目所属行业：软件和信息技术服务业

4、本项目先评审 01 包，01 包的中标人不能参加后续包的评审。本项目第二个评审的采购包为 02 包，02 包的中标人不能参加后续包的评审。

**01 包：**

### 1.1 项目建设背景

#### 1.1.1 国家政策背景

近期，国家围绕政务服务领域出台了一系列重要政策，旨在推动政务服务提质增效，构建更加便捷、高效、智能的服务体系。

2022 年，国务院办公厅发布的《关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》指出，要统一政务服务事项基本目录，规范审批行为，简化办事流程，推动更多政务服务事项“网上办、掌上办、就近办、一次办”。这一政策为各地政务服务事项梳理与流程优化奠定基础，强调提升政务服务标准化、规范化、便利化水平，促使政务服务向规范化方向迈进，提升整体服务质量。

2023 年，国务院办公厅发布《关于依托全国一体化政务服务平台建立政务服务效能提升常态化工作机制的意见》，通过建立办事堵点发现解决机制，畅通投诉建议渠道，实现受理、转办、办理、反馈全流程闭环管理，针对群众反映强烈的问题集中会商、限时办结。同时，强化服务体验优化，建立高频服务清单管理与闭环优化机制，鼓励运用大数据、人工智能等新技术赋能政务服务，推动惠企利民政策“免申即享”，提升政务服务智能化、个性化水平。

2024 年，国务院办公厅发布《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》明确提出，要以问题与目标为导向，从企业和

群众视角出发，实现办事方式多元化、流程最优化、材料最简化、成本最小化。推进线下办事“只进一门”，县级以上政务服务中心合理设置窗口，推动事项集中办理；推进线上办事“一网通办”，加强全国政务服务“一张网”建设，实现高频事项网上、掌上办理。深化政务服务模式创新，推行关联事项集成办、容缺事项承诺办、异地事项跨域办、政策服务免申办等举措，并强化数字赋能，提升政务数据共享实效，加强新技术全流程应用，助力政务服务转型升级。

这些政策层层递进，从基础的规范化建设，到效能提升与服务体验优化，再到聚焦“高效办成一件事”，为石景山区政务服务改革提供了清晰的方向与路径，促使政务服务更加贴近企业和群众需求，激发经济社会发展内生动力。

### 1.1.2 北京市政策背景

北京市也紧随国家步伐，积极推动政务服务优化工作。2024年11月北京市印发了《北京市2024年政务服务和数据管理工作要点》指出，要优化政务服务环境，助力打造“北京服务”品牌，积极推进“高效办成一件事”等集成服务改革，抓好政务服务协同和质效监测评价，加强政务服务标准化建设。提升“一网通办”服务体验。持续开展堵点问题发现与处置、优化建议分析与实施。推进“京通”各端入口集成，推动PC端、移动端、政府网站用户空间多端融合、服务同源。丰富移动端服务，推进更多办理事项向“京通”移动端赋能建设10个特色专题，新增接入服务200项以上。依托全市统一申办受理平台，实现2000项事项统一申办受理，探索开展线上委托受理，推动政务服务线上线下深度融合。2025年，北京市政务服务和数据管理局持续推进政务服务标准化、规范化、便利化改革，深化行政审批制度改革，以擦亮“北京服务”品牌为主线，坚持首善标准、问题导向，坚持改革创新、优化服务，坚持数智赋能、转型升级，进一步深化行政审批制度改革、推动政务服务和数据管理高质量发展。

### 1.1.3 石景山区政策背景

从石景山区自身情况来看，近年来区域经济转型与高质量发展成果显著，高新技术产业、文化创意产业蓬勃发展，吸引大量企业入驻。伴随产业结构优化，老旧小区改造、民生保障等工作也在稳步推进，居民对美好生活的向往日益强烈，对政务服务的质量与效率提出了更高标准。

2024年6月，石景山区人民政府办公室《石景山区贯彻落实〈全面优化营商环境打造“北京服务”的意见〉2024年工作方案》，指出“强服务增便利，打造

暖心高效的政务服务环境”，2025年7月，区发展改革委印发《关于抓好〈石景山区贯彻落实北京市全面优化营商环境打造“北京服务”意见2025年工作方案〉任务落实并报送工作进展的通知》，主要包含：

**一是**强化政务服务合作。深化京津冀企业登记信息共享，加强三地电子证照共享应用，按照市级统一部署落实第二批资质资格互认场景化清单，方便企业群众跨区域办事创业。

**二是**提升政务服务质效。持续推进“高效办成一件事”改革，探索推出体现区域特点的集成办事场景。推进“一网通办”，提高全程网办率。加快区政务服务中心智慧政务项目二期建设，推动智慧政务向街道政务服务中心延伸。优化“石景山区政务服务旗舰店”平台建设，打造能办好办快办的“掌上办”平台。

## 1.2 项目建设目标

2025年是“十四五”规划收官之年，也是“十五五”开局之年，为推动石景山区政务服务迈上新征程、实现高质量发展，石景山区政务服务和数据管理局立足国家级产业转型示范区、绿色低碳的首都西部综合服务区，以及山水文化融合的生态宜居示范区城市发展战略定位，坚持政务服务功能和城市功能的有序、有机融合，加快推进数字政务建设，利用数字化、智能化手段促进政务服务升级。坚持改革创新、优化服务，坚持数智赋能、转型升级，助力首都城市西大门建设。

### 1.2.1 服务效能显著增强

通过历史材料复用、智能预审及全流程电子化，实现审批时间缩短，重复提交率降低，减少用户办事时间和成本，提升办事效率，进而提高政务服务大厅的业务处理量，在相同时间内服务更多企业和群众。增强办事便捷度，区级服务统一延伸至9个街道，实现服务标准统一化、办事流程规范化、数据对接无缝化。推动精准化政企互动，AI驱动的办事推荐服务使企业事项匹配准确率提升，全生命周期服务覆盖率提高。

### 1.2.2 用户体验全面优化

服务精准匹配，办事情形化梳理实现政务服务场景精准匹配，用户满意度提升。填表繁琐问题解决，智能免填服务覆盖范围扩大，填表时间减少。政群互动拉近，通过视频辅助咨询和慧帮办分系统建设，打造视频服务和去窗口化服务模式，减少窗口人员配置，降低人员成本，同时提高服务效率，吸引更多用户选择线上或便捷服务方式，间接提升经济效益。



### 1.2.3 办事效率快速提升

通过聚焦移动端在线办事、电子证照应用、智能帮办等核心场景，深度融合智能化工具与创新技术，预期实现办事效率快速提升，业务办理时长进一步压缩；通过全流程线上化服务，推动政务服务效能显著提升；依托数字化转型优化用户体验，打造标准化、便捷化服务体系，全面提升群众与企业的获得感和满意度，助力营商环境持续优化升级。

### 1.2.4 政务服务数据运营强化

基于市区两级政务服务数据汇聚与回流机制，石景山政务服务数据运营管理平台，创新建立“一人一档、一企一档”的数字化服务体系，大力提升数字化服务水平，实现数据汇聚向数据应用转变、从分散建设向统筹推进转变、从经验治理向数据治理转变、从被动响应型治理向主动预见性治理转变，数字服务更加友好便利，政务服务线上线下一体化无缝衔接，线上体现速度、线下体现温度，业务办理更加轻松、便捷、舒适。

## 1.3 项目建设内容

本期项目需完成北京市 2025 年各项新的工作要求，将区级政务服务标准延伸至各街道服务中心，同时参照 GB/T44888-2024《政务服务大厅智能化建设指南》对当前服务缺失部分进行补全优化。本次建设内容包括：

1.3.1 升级“京通”石景山旗舰店，包括办事情形化、历史办事材料复用、事项申报智能预审、事项在线办理、办事评价、石景山资讯发布、政策发布、服务矩阵专区、收藏分享功能及办事易懂专区模块，通过智能问答、材料复用、智能预审等功能，减少用户办事时间和成本，提升办事效率。

1.3.2 建设政务服务智能导办平台，一是建设视频辅助咨询分系统，拉通政务服务与群众的距离，实现“视频咨询服务”。二是建设石景山慧帮办分系统，打造去窗口化的服务模式。

1.3.3 升级智慧大厅服务支撑平台。一是智能免填能力升级，进一步扩大智能免填写的覆盖范围，以解决实际填表过程中的繁琐问题。二是将区级预约叫号、统一好差评、综窗收件等功能延伸至全区 9 个街道，单独设置街道预约叫号模块，与区级大厅实现数据回流，推进全区服务标准统一化、办事流程规范化、数据对接无缝化。三是升级在线咨询，为现在的“一号统领”新建实时语音流媒体转发

功能。

1.3.4 升级大厅数字化管理运行分析平台。基于全区政务服务数据汇聚与回流机制，建设政务服务数据归档运营管理系统，通过创新建立“一人一档、一企一档”的数字化档案体系，实现政务服务数据的全生命周期管理。聚焦推动政务服务数据高效下沉至基层，通过构建全链条的数据管理与应用体系，建设政务服务数据e站，支撑石景山政务服务能力提升，同时完成市区两级对接服务，包含二次录入、统一申办系统对接及电子印章、电子证照应用对接等市级重点考核任务。

1.3.5 建设区政务服务中心信息安全系统。增加用户端和核心网络边界安全防火墙，部署局域网防病毒软件、准入系统及IP地址自动化管理系统，进行IPv6改造等内容，此外配套增加各会议室门外显示屏及门禁设备，与会议室预约模块联动。

## 1.4 主要建设内容及要求

### 1.4.1 业务要求

#### 1.4.1.1 “京通”石景山旗舰店服务升级业务场景要求

为切实提升政务服务整体水平，增强政务服务的精准性、便捷性与高效性，需对“京通”石景山旗舰店的服务能力进行全面升级，优化服务流程、拓展服务功能、提高服务质量。

“京通”石景山旗舰店服务升级业务场景主要包含办事情形化申报、历史办事材料复用、事项申报智能预审、事项办理功能开发、办事评价、石景山资讯发布、政策发布(同步门户网站)和分享功能等8类子场景。

一是办事情形化申报子场景。石景山区约有1900多个政务事项，部分办理情形复杂。企业办理相关事务时，以公共场所卫生许可证新办为例，里面涉及是否使用集中空调通风系统、是否使用地下室、是否授权办理等三类情形，不同情形下办事材料、办事流程均不同。目前，“京通”石景山旗舰店申报服务较为笼统，缺乏针对不同办事情形的精准引导，用户往往需花费大量时间研究政策文件、咨询工作人员，自行筛选适配信息，这不仅增加了办事难度，还极易因判断失误导致申报出错，极大地影响了办事效率和用户体验。在本期系统优化后，当用户进入“京通”石景山旗舰店办理事项时，系统依据用户选择的业务类别，系统会以智能问答形式，逐步询问企业所属行业、经营规模、过往业绩、申报资质具体

类别等关键信息。通过快速定位到与用户情况匹配的申报情形，进而生成高度个性化的申报指南。企业群众只需按照指南有条不紊地准备材料、完成申报。

二是历史办事材料复用子场景。企业群众每年办理年报、年检、项目备案等事项时，很多基础材料如营业执照、法人身份证明、公司章程等基础材料需反复上传，不仅浪费了用户大量的时间和精力，增加了办事成本，还容易因材料丢失、版本更新不及时等问题导致办事受阻。本场景通过在后台构建了全面且智能的用户历史办事材料数据库，接入“京通”石景山旗舰店和综窗收件系统，当用户再次办理相关业务时，系统自动识别用户身份，迅速检索数据库中与该业务相关的历史材料，并以清晰醒目的方式提示用户可复用这些材料。用户只需点击确认复用，系统便将材料自动填充至当前申报表，用户仅需核对信息准确性，无需重新上传材料，极大地简化了办事流程。

三是事项申报智能预审子场景。目前办事人在“京通”石景山旗舰店进行事项申报流程时，申报材料提交后需经历较长时间的人工审核。在此期间，用户无法及时得知材料是否齐全、格式是否正确、内容是否符合要求等问题，往往要等待数天甚至数周才能收到审核反馈。一旦材料存在问题，用户需重新修改并再次提交申报，多次往返，严重影响办事效率，也给政务服务部门的审核工作带来较大压力。本场景优化为用户在“京通”石景山旗舰店移动端提交政务事项申报材料后，系统立即启动智能预审，对材料进行全方位、多角度的实时智能预审。以生活饮用水许可变更申报为例，智能预审系统迅速检查上传的申请书格式是否符合规范，签字是否清晰可辨，变更事项填写是否准确无误且符合相关法律法规规定。对于不符合要求的材料，系统即时通过弹窗、方式反馈给用户，详细指出问题所在。

四是事项办理场景。企业群众办理政务事项时，存在材料重复上传、流程繁琐、信息填写复杂等问题，导致办事效率较低。通过梳理全区事项形成包含多维度信息的网上办理清单，为 200 余个事项开发含网办入口、标识及全流程环节的办事功能页面，涵盖基本信息确认、办事信息填写、资料上传、领证方式选择等操作模块。对接电子证照系统及“京通小程序”我的材料数据，支持用户在办事过程中引用电子证照及历史办件材料，实现信息自动填充与校验，减少手动输入成本。用户完成信息填写后可提报办件，系统自动校验信息准确性，对不符合要求的办件反馈详细修改提示；针对预审驳回的办件，用户可查看问题详情并修改

后重新提交，形成“填报-提报-校验-修改-再审”的闭环流程。同时，采取隐私保护与安全措施，确保用户数据安全，通过整合办事全流程功能，提升政务服务便捷性与办理效率。

五是办事评价场景。企业群众在办理各类政务服务后，缺乏便捷透明的评价渠道，且评价信息反馈不及时、数据利用不充分，导致评价难以有效助力服务优化。依据《北京市政务外网端好差评接口规范》，通过移动端开发涵盖总体满意度、评价指标选择及文字评价的标准化评价页面，接入“京通”石景山旗舰店办件评价入口。用户可便捷发起评价并提交，系统将评价信息同步推送至业务管理人员及市区级分析平台；业务管理人员通过接诉即办平台对差评即时整改，整改过程和结果实时反馈至移动端供用户查看。同时，移动端评价数据完整汇聚至市级层面，构建起“用户评价—整改反馈—数据应用”的闭环体系。

六是石景山资讯发布子场景。石景山区企业群众对区域内的时政要闻、民生动态、经济发展、文化活动等信息有着强烈的获取需求。了解这些信息，有助于居民合理规划生活，及时享受民生福利；帮助企业把握政策机遇，调整经营策略。在“京通”石景山旗舰店移动端首页醒目位置设置“石景山资讯”板块。该板块全面整合区内新闻媒体、政府部门发布的各类信息资源，涵盖政策解读、项目建设进展、民生实事推进情况、文化活动预告等丰富内容。资讯内容按照时政、经济、民生、文化等类别进行科学分类展示，用户可根据自身兴趣快速定位所需信息。

七是政策发布(同步门户网站)子场景。石景山区政府出台了一系列产业扶持政策、人才引进政策、民生保障政策等，旨在推动区域经济发展、提升民生福祉。当前政策发布主要依赖政府部门网站公告、文件印发等传统方式，宣传渠道有限，覆盖范围不广，导致部分企业群众对政策知晓率低，无法及时了解政策内容，更难以充分享受政策红利。在“京通”石景山旗舰店移动端设立专门的“政策发布”专区。该专区对各类政策进行系统分类整理，不仅提供政策原文，还配备详细的政策解读，以通俗易懂的语言阐释政策要点、适用范围、申请流程等内容。

八是分项场景。企业群众在办事、获取政策及使用服务过程中，存在信息传递效率低、协作不便等问题，如协助家人办事时需手动传递事项信息、政策文件难以快速触达受众、优质服务推广渠道有限等。通过在平台集成事项分享、政策分享、服务分享及二维码海报生成功能，接入“京通”石景山旗舰店等入口，用

户可针对办事事项、政策文件、应用服务等内容，通过生成海报、二维码等形式，一键分享至指定对象。系统支持自动整合相关信息生成可视化分享载体，用户只需选择分享内容及方式，即可快速完成信息传递，无需重复整理或手动输入，有效提升政务信息传播效率与协作便利性，助力政策推广、服务扩散及办事协同场景落地。

#### **1.4.1.2 政务服务智能导办业务场景要求**

为全面提升政务服务水平、增强政务服务效能，需积极引入人工智能、大数据等前沿新技术，深度打造智能化服务场景，推动政务服务向智慧化、精准化、便捷化转型。

##### **1.4.1.2.1 视频咨询服务业务场景要求**

政务服务窗口工作人员面对复杂多样的业务问题，尤其是涉及多部门交叉、新政策解读等情况时，可能无法当场准确解答。当窗口人员遇到无法解答的问题时，可在电脑内打开“视频求助”按钮，选择相关委办局业务专家发出视频连接请求。连接建立后，窗口人员向业务专家详细描述问题情况，办事人也可直接与专家交流，补充信息。业务专家依据专业知识和实际经验，通过视频指导窗口人员为办事人提供准确解答和办理指导，实现“窗口问、后台答、现场办”。

##### **1.4.1.2.2 精准帮办代办业务场景要求**

强化政务服务导办帮办服务模式，推动综合办事服务前移主要有三类业务场景，一是服务事项前移，将民生事项下沉至街镇服务中心，借助帮办代办工具进行办事咨询、办事材料准备等工作，二是服务人员前移，部分综窗人员从窗内转移到窗外，提供全程导办、帮办代办等主动服务；三是服务窗口前移，强化自助终端的帮办导办服务，设计办事人员服务引导功能，支撑企业群众自助办理。

##### **1.4.1.3 智慧大厅服务业务场景要求**

一是智能免填能力升级业务场景要求，为破解群众办事填表繁琐、信息重复提交等痛点问题，需进一步强化智慧大厅服务支撑平台的智能免填功能，扩大免填服务覆盖范围，提升政务服务的便捷度和效率。当前群众在办理政务业务时，仍面临诸多填表困扰：部分高频业务需填写多张表单，涉及个人基本信息、户籍信息等大量重复内容，不仅耗费群众办事时间，还易因手工填写出现错漏；部分表单字段专业术语较多，群众理解困难，导致反复修改补充；不同业务表单格式不统一，信息无法互通复用，增加了办事复杂度。本场景升级将重点围绕专业领

域深化、区级事项扩面、综窗收件优化三大方向落地。在专业领域应用深化方面，针对重点领域约 33 个高频自助填写表格，依托市区两级大数据平台及电子证照应用，扩大结构化字段回填范围。通过自然语言处理（NLP）和机器学习算法构建字段识别模型，自动区分姓名、地址等不同类型的字段，再依据用户身份证号、统一社会信用代码等身份信息，在数据资源池中精准匹配最新完整数据，模糊匹配结果则提供候选列表供用户确认。同时构建字段智能展示逻辑，回填完整的字段默认隐藏，用户点击“查看详情”可展开，必填字段通过高亮底色或加粗边框醒目提示。针对这些表单还将建立涵盖数据格式、逻辑关系、业务规则的多维度校验规则库，在数据回填或手动输入时实时校验，发现错误立即以弹窗、标红等方式提示，并提供错误原因说明与修正建议，如身份证号格式错误时明确指引 18 位编码规则。

二是区级服务统一延伸业务场景要求，为统筹推进政务服务体系建设的，需推动区级服务向街道统一延伸，重点实现预约叫号、综窗收件等机制在 9 个街道的标准化落地，切实提升基层政务服务能力。石景山区现有苹果园、八角等 9 个街道，在政务服务方面，各街道政务服务中心存在服务标准不统一的情况。在预约叫号上，部分街道仍采用传统现场排队方式，居民难以提前规划办事时间，导致排队时间长、办事效率低；综窗收件环节，各街道尚未使用与区级使用统一的综窗收件系统，数据对接存在缺失可能，增加群众办事困扰；全区 9 个街道的好差评机制也不统一，评价渠道分散，有效收集群众反馈难度较大，不利于服务质量提升。在统一预约叫号场景下，将区级预约叫号系统延伸至 9 个街道，居民可通过“京通”石景山旗舰店，提前预约各街道政务服务中心办理业务的时间，系统依据业务类型和办理时长合理分配号源，避免长时间排队等待，提升居民办事体验。在统一综窗收件场景，将区级综窗系统延伸至全区，街道综窗工作人员按照统一规范收件，对材料的完整性、合规性进行初审，确保相同业务在各街道办理要求一致，减少群众往返奔波。统一好差评方面，建立全区统一评价体系，居民在业务办理完成后，可通过线上线下多渠道对服务进行评价，评价结果实时反馈至区级管理平台，便于及时发现问题、改进服务。通过区级服务统一延伸，各街道政务服务能力与区级接轨，形成高效、规范、协同的全区政务服务体系，真正实现政务服务向基层延伸，方便群众“家门口办事”。

三是在线咨询升级业务场景要求，为强化“一号统领”在线咨询服务的响应效

率与互动质量，需为现有咨询体系新建实时语音流媒体转发功能，构建更加高效、便捷的“线上面对面”咨询服务模式，为区级大模型提供实时通话音频信息并接收其对话支撑，同时实现与政务服务事项要素信息的精准对接。当前“一号统领”在线咨询主要以文字交互为主，存在诸多服务瓶颈：对于社保缴费核算、产权过户流程等复杂业务，群众通过文字描述难以清晰表达需求，客服也无法精准把握问题核心，导致沟通成本高、问题解决不彻底；部分老年群体、外来务工人员等对文字操作不熟练，无法有效使用文字咨询功能，难以获得及时的服务支持；咨询过程中缺乏实时互动性，群众需长时间等待文字回复，易产生焦躁情绪，影响服务体验。

#### **1.4.1.4 政务服务数据运营管理要求**

为全面履行政务数据管理职责，充分发挥数据要素在政务服务中的价值，需系统推进政务服务数据运营管理工作，通过数据赋能提升服务精准度和办事效率。

石景山政务服务运营数据归档主要是指在汇聚并回流全区政务服务数据的基础上，构建政务服务维度的一人一档、一企一档服务场景。一是提升服务精准度，石景山区企业群众数量众多，在办理各类政务事项时，工作人员需全面了解其过往办事记录、信用状况等信息，才能提供精准服务。二是优化办事流程。目前，企业群众在不同部门、不同时间办理业务时，往往需重复提交相同材料，耗费大量时间和精力。建立一人一档、一企一档，可实现材料共享复用，简化办事流程。如企业办理营业执照变更等业务时，部分基础材料可直接从档案中调取，无需再次提交。三是加强政务数据管理，随着政务服务数字化进程加速，海量政务数据分散在各部门系统中，缺乏有效整合与管理。一人一档、一企一档的建立，有助于集中存储、管理和分析政务数据，为政府决策提供数据支持，提升政务服务管理水平。

#### **1.4.1.5 区政务服务中心信息安全要求**

##### **1. 区政务服务大厅网络设备优化要求**

本项目针对区政务服务大厅（1F-4F）网络设备进行优化升级，需构建稳定可靠、安全可控的网络及数据安全体系以保障政务服务业务连续运行并满足等级保护二级及相关合规要求；网络设备冗余设计方面，需通过“功能复制+故障转移”机制消除单点故障，实现毫秒级无感知切换，采用专用堆叠线缆或高速接口

将两台交换机虚拟成单一设备并支持热插拔等在线维护功能；数据库安全需部署安全系统作为第一道防线，实现细粒度访问控制、虚拟权限管理、动态黑白名单策略、全场景审计、敏感数据脱敏及关键指标监控与定制化报表功能；运维安全需部署堡垒主机作为唯一交互入口，支持“用户名+口令+数字证书”双因素认证、单点登录、账户集中管理、细粒度授权、命令级访问控制及多协议运维行为审计；准入控制与终端安全方面，准入系统需支持多方式身份认证、RBAC/ABAC 权限控制、设备健康检查与动态隔离、异常行为检测及终端全生命周期管理，终端杀毒软件需具备多威胁防护及集中化管理能力；数据安全需实现敏感数据自动识别与分级、全生命周期加密、终端与网络数据防泄露、AI 异常行为分析及跨平台与容器环境适配；所有系统需符合国家安全标准，具备兼容性、可扩展性及与现有政务服务系统的对接能力，并提供完善的技术支持与运维服务。

## 2. 会议室信息显示屏配置要求

本次需采购会议室信息显示屏及配套部署服务，设备需支持 7×24 小时稳定运行，具备防蓝光、防眩光设计以适配高亮环境，接口兼容 HDMI、USB、网络等标准协议，预留 API 接口可对接智慧政务平台，支持内存与存储硬件扩展；功能上需实现会议日程后台批量上传、按楼层 / 会议室分组管理及各显示屏自动同步，支持断点续传与离线缓存，同时需对接政务人员权限系统，实现会议开始前 30 分钟授权、结束后失效的门禁权限关联功能及临时访客审批；部署方面，显示屏需壁挂安装于会议室正门外侧墙体居中位置（离地 1.5-1.7 米，适配人体平视视角），预留 5cm×5cm 电源及网络接口槽，边缘计算服务器统一部署于政务中心机房机柜，通过政务内网实现加密数据传输。

## 3. IPV6 改造要求

为响应国家《深入推进 IPv6 规模部署和应用 2024 年工作安排》等政策要求，破解当前 IPv4 地址资源枯竭导致的设备接入受限、业务扩张瓶颈问题，同时规避合规风险、提升服务质效，现启动系统平台 IPv6 改造招标工作。本次改造需实现全链路业务支撑能力升级：通过完成网络设备、服务器、中间件、数据库、安全设备及应用程序的 IPv4/IPv6 双栈适配，打通协议互联互通通道；最终达成系统在 IPv6 环境下稳定运行，满足物联网、大数据等新兴业务海量接入需求，同时具备更优的网络安全性、访问效率及多终端/外部系统兼容能力，确保符合



国家政策指标要求，为业务持续创新发展筑牢网络基础。

## 1.4.2 功能要求

### 1.4.2.1 升级“京通”石景山旗舰店功能要求

升级“京通”石景山旗舰店主要包含 8 部分内容：

一是办事情形化申报功能要求，为实现精准的办事情形化申报，“京通”石景山旗舰店要开发个性化申报指南生成模块。该模块依据匹配到的申报情形，自动关联对应的办事材料清单、详细办事流程以及注意事项。材料清单应明确每份材料的格式要求、获取方式；办事流程标注每个环节的办理时限、办理地点及责任人；注意事项突出特殊情形处理方法、政策依据等。生成的申报指南以简洁清晰的页面呈现给用户，方便其按步骤准备材料、完成申报。

二是历史办事材料复用功能要求，基于本期政务服务数据运营管理平台中搭建的一人一档一企一档，通过与“京通”石景山旗舰店前端界面以及综窗收件系统的无缝对接，支撑历史办事材料复用场景。当用户登录“京通”石景山旗舰店办理相关业务时，系统通过多种方式精准识别用户身份。识别成功后，迅速在一人一档一企一档中检索与该业务相关的历史材料。利用智能算法，根据业务类型、办理时间等因素，筛选出最适配的历史材料，并以清晰醒目的方式提示用户可复用这些材料。例如，在企业办理项目备案时，系统自动检索出之前提交的材料，供用户选择复用。

三是事项申报智能预审功能要求，“京通”石景山旗舰店需开发智能预审引擎，对用户提交的政务事项申报材料进行多角度实时智能预审。针对不同类型的政务事项，判断材料是否齐全、格式是否正确、内容是否符合要求。同时应具备即时反馈与问题标注功能，智能预审引擎发现申报材料存在问题，立即通过弹窗、短信、站内信等多种方式反馈给用户。在申报材料页面，以醒目的颜色和标记对问题部分进行标注，方便用户快速定位和修改。对于一些常见问题，系统提供修改建议和参考示例，帮助用户更高效地完成材料修改。

四是事项办理场景功能要求，围绕构建全流程线上办事体系，通过梳理全区事项形成包含办事流程、材料清单、电子证照信息等多维度的网上办理清单，为 200 余个事项开发配置网办入口、标识及涵盖信息确认、表单填写、资料上传、领证方式选择等环节的功能页面；对接电子证照系统及“京通小程序”我的材料数据，支持用户引用历史材料和电子证照实现信息自动填充与校验，减少重复上

传；用户完成信息填写后可提报办件，系统自动校验并反馈错误提示，针对预审驳回办件提供详细问题详情以便修改重提，形成“填报-提报-校验-修改”闭环；同时采取隐私保护措施，优化批量上传、自助打印等操作体验，整合全流程功能以提升政务服务便捷性与办理效率。

五是办事评价场景功能要求，聚焦构建高效便捷的线上办事体系，整合全区事项形成包含办事流程、材料清单、电子证照信息的网上办理清单，为各事项开发配置网办入口及全流程功能页面，覆盖信息确认、表单填写、资料上传、领证方式选择等环节；对接电子证照及“京通小程序”历史材料数据，支持用户复用历史材料和电子证照，自动填充表单并校验，减少重复上传；用户提报办件时系统自动校验信息准确性，反馈错误提示，针对预审驳回办件提供详细问题详情以便修改重提；同步优化批量上传、自助打印等操作体验，采取隐私保护措施，提升政务服务办理效率与用户体验。

六是石景山资讯发布功能要求，“京通”石景山旗舰店能够全面收集区内新闻媒体、政府部门发布的各类信息资源，按照分类规则将资讯准确归类到相应板块。同时，建立资讯审核机制，确保发布的资讯真实、准确、权威。搜索与筛选功能：为方便用户快速找到所需资讯，旗舰店在“石景山资讯”板块设置搜索与筛选功能。用户可通过输入关键词（如政策名称、项目名称、活动主题等）进行资讯搜索，系统迅速从海量资讯库中匹配相关内容，并按照相关性、发布时间等因素进行排序展示。同时，提供筛选条件，如资讯类别、发布时间范围、部门来源等，用户可根据自身要求进行筛选，精准定位到特定类型的资讯，提升信息获取效率。

七是政策发布(同步门户网站)功能要求，在“京通”石景山旗舰店移动端设立专门的“政策发布”专区，对石景山区政府出台的产业扶持政策、人才引进政策、民生保障政策等各类政策进行系统分类与整理。按照政策主题、适用对象、发布部门等维度进行分类，建立清晰的政策目录。对于每条政策，详细录入政策原文、发布文号、发布时间等基础信息，并关联相关政策解读文档、申请表格等附件，确保政策信息的完整性。

八是分项场景功能要求，围绕政务信息便捷传播与协作需求，集成多类型分享功能，支持用户将办事项、政策文件、应用服务等信息通过生成海报、二维码等可视化形式，一键分享至指定对象或社交平台；事项分享可协助家人朋友办

事,政策分享促进政策快速传播与解读,服务分享实现优质服务推广及亲友共享;通过技术整合实现信息自动生成与便捷分享,无需重复整理内容。

#### **1.4.2.2 政务服务智能导办功能要求**

##### **1.4.2.2.1 视频辅助咨询分系统功能要求**

为提升石景山区政务服务效能,满足企业群众多样化办事需求,视频辅助咨询分系统规划了窗口联动委办局视频支持模块。本模块支持功能要求,窗口电脑系统页面需设置有“视频求助”按钮,点击后快速弹出业务专家选择界面,按部门分类展示专家信息,便于窗口人员精准选择。系统采用可靠通信技术,建立专用传输通道,具备自动重连、带宽自适应及 4G/5G 应急切换功能,保障视频连接稳定。支持三方实时交互,清晰区分画面,提供独立语音文字通道,业务专家可利用标注、文档共享功能解答问题。同时,系统提供知识库与案例支持,方便专家快速检索依据、展示案例,还自动记录问题处理过程,相关部门据此总结经验、完善服务体系,实现“窗口问、后台答、现场办”。

##### **1.4.2.2.2 石景山“慧帮办”分系统功能要求**

石景山“慧帮办”智慧服务系统是为支撑政务服务“强导办、弱窗口”服务新模式而精心设计的,系统要充分考虑办事人的需求及综窗人员所需的帮办支持,利用 Pad 设备的触摸屏、大屏幕等优势,为综窗人员和帮办人员提供了便捷、高效的服务体验。

系统分为自助模式和综窗引导模式,以满足不同用户的需求。在自助模式下,办事人可以通过触摸屏轻松获取政务大厅导览、政务地图查询、办事指南、常见问题解答、政策法规等信息。此外,系统还提供办事预约、便捷填表、远程求助、自助办事等功能,使办事过程更为顺畅。

在综窗引导模式下,系统应集成政务服务问答库,为办事人提供实时的解答和指导。同时,将综窗人员前移,打造“强导办,弱窗口”服务模式。

##### **1.4.2.3 升级智慧大厅服务支撑平台功能要求**

智能免填方面,功能包括与北京市统一身份认证平台对接:对接个人用户以及法人用户数据信息,实现通过北京市统一身份认证平台中账号信息登录;表单分类功能:通过既有维度对表单进行分类展示,便于用户进行检索,提升用户体验;表单查询功能:通过输入表单关键字查询想要填报的表单;表单填写:依据表单中字段要求,对表单进行开发;表单提交:对填写完成的表单进行提交;表

单草稿保存：保存未填写完成的表单信息，方便后续进行更改和编辑；我的表单：查看我历史填写的表单，对表单进行编辑、提交、撤回等操作；后台管理：表单管理模块增设表单来源字段，方便工作人员对表单进行区分及统计。此外在综窗统一收件系统中，基于数据底座的支撑能力，支撑区街两级政务服务工作人员收件受理页面的智能免填写，一是企业数据支持模糊查、精准填，将同步将实际办事人信息回传到数据底座，支撑数据的自动更新；二是个人信息自动采集，借助第三方硬件（非本项目采购）身份证读取器功能，实现个人信息的快速采集；三是身份证读取器的接入管理，掌握不同街道设备使用情况，为政务服务工作提供便利化服务。

在预约叫号场景下，区级预约叫号系统要能稳定且精准地延伸至 9 个街道。一方面，“京通”石景山旗舰店需具备便捷的预约入口，居民操作界面要简洁直观，可清晰展示各街道政务服务中心不同业务类型及对应办理时间。另一方面，系统需内置智能算法，依据业务类型、办理时长以及实时预约人数等多维度数据，动态且合理地分配号源，防止号源集中或浪费，减少居民排队时长。

统一好差评方面，全区统一评价体系需整合线上如“京通”石景山旗舰店、政务服务网上办事大厅等，线下在各街道政务服务中心设置评价设备等多渠道。评价结果要能即时、精准反馈至区级管理平台。

综窗收件场景中，区级综窗系统延伸至全区街道时，需为街道综窗工作人员配备统一且操作简便的收件界面。系统要能对材料完整性、合规性进行自动初步审核，对不符合标准的材料予以醒目提示，同时具备与区级数据库稳定的数据对接功能，保障数据传输准确、及时，避免数据缺失或错误。

在线咨询方面，为现在的“一号统领”新建实时语音流媒体转发功能，包含 UDP/TCP 基础支持、WebSocket 支持功能、基础丢包补偿（PLC）等功能为区级大模型提供实时通话音频信息，并接收区级大模型提供的对话支撑。

#### 1.4.2.4 升级大厅数字化管理运行分析平台功能

石景山政务服务运营数据归档主要是指在汇聚并回流全区政务服务数据的基础上，构建政务服务维度的“一人一档、一企一档”服务场景。

“一人一档”主要包含三方面内容：一是个人档案建立，居民首次在石景山区办理政务服务事项，系统自动为其创建个人档案，通过整合石景山政务服务一体化在线服务平台历史办件数据及北京市回流数据，形成初始档案框架。二是档

案更新，居民后续办理各类政务事项，系统将办理信息、提交材料实时更新至个人档案。三是档案应用，工作人员在办理居民政务事项时，可快速查询个人档案，全面了解居民过往办事情况，提供精准服务

“一企一档”主要包含三方面内容：一是档案建立：企业首次在石景山区注册登记时，通过整合石景山政务服务一体化在线服务平台历史办件数据及北京市回流数据，包括企业名称、统一社会信用代码、经营范围、法定代表人信息、注册资本等，同时整合企业注册登记过程中的相关材料，形成初始档案框架。二是档案更新，企业在经营过程中，办理各类审批事项、参与项目申报等产生的信息，及时更新至企业档案。例如，企业申请高新技术企业认定，认定结果、申报材料、研发投入等信息将纳入档案，为后续政府对企业的扶持政策制定、产业引导提供参考。三是档案应用，政府部门在为企业提供服务时，如产业扶持资金发放、项目审批、政策推送等，可依据企业档案信息进行精准服务。对于信用良好、创新能力强的企业，优先推荐参与各类产业活动；在审批企业项目时，参考企业过往项目实施情况，加快审批流程。

政务服务数据e站的功能需求围绕数据全生命周期管理与基层业务支撑展开。一是政务服务数据汇聚治理，需实现跨部门、多来源政务服务数据的采集接入，通过清洗、去重、校验、标准化等处理，解决数据不一致、不完整等问题，提升数据质量，形成统一、规范的基础数据集。二是政务服务数据资源目录功能，需构建结构化数据目录体系，梳理数据来源、格式、更新频率、权限范围等元数据信息，支持目录查询、检索、定位及动态更新，实现数据资产的可视化管理与高效复用。三是政务服务数据资源主题库功能，需围绕基层高频政务服务场景，聚合关联数据资源，构建专题化数据主题库，实现场景化数据的集中存储、动态更新与精准调取。四是政务服务数据资源业务赋能功能，需提供数据查询、接口调用、数据分析等服务能力，支撑基层政务服务窗口业务办理、业务审批及决策支持，推动数据与基层业务深度融合，提升服务效率与精准度。

#### 1.4.2.5 区政务服务中心信息安全系统功能要求

##### 1.4.2.5.1 网络安全设备购置功能要求

序号	产品名称	技术参数	数量	备注
1	用户区域防火墙	<p>性能参数：网络吞吐率 6G，并发连接 115 万。</p> <p>硬件参数：6 个千兆电接口，1U 标准机架，出厂标配 1TB 监控级硬盘，支持 1 个扩展插槽。</p> <p>1、工作模式：支持透明、路由、混合、旁路、虚拟线路 5 种工作模式。</p> <p>2、NAT：支持 IPv4/IPv6 源 NAT、目的 NAT、静态 NAT；支持跨协议 NAT 转换：NAT64、NAT46，具备 IVI、嵌入地址、地址池三种转换形式；支持 NAT 地址池内地址可用性探测，至少包括 ICMP、TCP 探测手段，同时池内地址可基于源目的哈希、轮询、源地址保持等算法使用。</p> <p>3、路由：支持基于目的地址、下一跳、出接口的静态路由协议；支持 RIP、OSPF、BGP 等动态路由协议；支持 ISP 路由并内置移动、联通、电信、教育网、铁通等多运营商地址列表，可通过 ICMP、TCP、DNS 等方式探测 ISP 服务商可用性，实现快速切换；</p> <p>4、一体化策略：支持基于 IPv4/IPv6 的一体化安全策略：在一条策略中可基于设备接口/安全域、源/目的 IP 地址、服务、应用、用户、时间等属性，配置入侵防护、病毒防护、Web 访问策略、应用控制等安全防护功能</p> <p>5、入侵防御：实时攻击源阻断、IP 屏蔽、攻击事件记录</p> <p>6、应用审计：支持基于 IPv4/6 的应用审计策略；</p> <p>支持对网页、即时通讯、搜索引擎、社交网络、电子邮件、文件传输、在线购物等多种应用类别进行动作控制和审计；可设置用户白名单及 URL 白名单，白名单内免于过滤和审计。</p>	2	

2	准入系统	<p>1、专用 1U 机架式硬件服务器，标配 6 个千兆电口、支持 1TB 存储空间，提供 8G 内存正常使用，支持 1000 点授权。</p> <p>2、支持阻断非法、违规设备接入网络并向管理员发送报警通知，系统支持客户端和无客户端双部署模式，可精确识别管控网络内的计算机、移动终端、摄像头、智能设备和哑终端等联网设备。</p> <p>3、采集联网设备的操作系统、主机名、IP 地址、MAC 地址、开放端口、接入交换机、交换机端口和 VLAN 等信息，支持常见网络服务识别，支持无客户端部署模式下计算机防伪冒技术。</p> <p>4、支持 802.1X、端口流镜像准入、DHCP、MAB、SNMP、VLAN 和 portal 认证等多种常用准入控制技术，同时必须提供 VARP 端口级准入控制技术。</p> <p>5、支持阻断非法设备伪冒成合法设备的 IP 和 MAC 地址接入网络，支持摄像头防伪冒技术。</p> <p>6、网络拓扑图模块图形化展现交换机信息，包含交换机品牌、型号、端口信息、VLAN 信息、IP 地址表、转发表、路由表和 ARP 表等细粒度管理。</p> <p>7、图形化管理全网 IP 地址资源，支持在线、离线、未使用、安全风险、安全阻断分类化显示，支持 IP 地址增加备注信息。</p> <p>8、支持大屏展示全网资产设备实时状态，包含资产数据分析、资产分类、安全趋势、24 小时态势、关键设备态势及报警信息。</p> <p>9、提供交换机流量信息监控及统计功能，支持设备网络流量流入及流出统计。</p> <p>10、支持实时监控关键设备资产连网状态，异常下线报警功能。提供关键设备资产风险态势实时监测，非法设备攻击关键设备资产拦截、报警及溯源分析功能。</p> <p>11、提供 GIS 地图显示全网设备物理位置，快速检索定位设备位置。</p> <p>12、支持无感知违规外联检测与阻断技术，采用被动监听和主动探测结合的方式，检测内网终端连接违规连接互联网事件，系统支持发送特征报文，违规内网设备收到后能够发送给预先设置的互联网取证服务器。</p> <p>13、零信任管控支持业务服务器端口隐藏、国密通信加密、应用发布，禁止所有未通过零信任认证设备连接业务服务器。</p>	1	
---	------	--	---	--

3	IP 地址自动化管理系统	2U，含交流冗余电源，1 个串口，2 个 USB 口，6 个千兆电口，DNS 智能解析；DNS QPS 不低于 80000/秒，DNS 集中管理配置、策略统一下发；DNS 权威递归解析；DNS 域名过滤和黑名单管理，含 DNS 防火墙；DNS 数据可视化分析功能。DHCP LPS 不低于 600/秒。提供高可靠 DHCP 地址分配服务；IPv6 DHCP 支持；实时监视 IP 地址分配、审计和统计分析；IP/MAC 地址安全审计跟踪；可充当 NTP 服务器	1	
---	--------------	--	---	--

#### 1.4.2.5.2 会议室信息显示屏设备购置功能要求

序号	名称	技术参数	数量	备注
1	会议室智能门口机	操作系统：Android 操作系统； 屏幕参数：≥10 英寸会议触摸显示屏，屏幕分辨率≥1280*800； 摄像头参数：采用宽动态≥200 万摄像头； 认证方式：支持人脸、刷卡（IC 卡、手机 NFC 卡、CPU 卡序列号/内容、身份证卡序列号）、二维码认证方式； 硬件接口：≥LAN*2、≥RS485*1； 通信方式及网络协议：有线网络、蓝牙； 使用环境：IP65，室内外环境； 安装方式：壁挂安装、立式支架（标配挂板，适配 86 底盒）；	14	
2	基础会议管理服务	平台基础服务包，需包含会议预约功能。	1	
3	会议室数量授权	支持对会议门牌做发布内容定制，显示会议名称，参会人数等信息。	14	



4	服务器产品	2U 3000 双路标准机架式服务器 CPU：至少配置 2 颗 C86 架构 HYGON 3350 处理器，单处理器物理核心数 $\geq 8$ 核，主频 $\geq 3.0$ GHz，末级缓存容量 $\geq 16$ MB，线程数 $\geq 16$ 线程，支持内存的最高速率 $\geq 3200$ MHz，通道数 $\geq 2$ ，位宽 $\geq 64$ ； 内存：配置 $\geq 32$ G DDR4，8 根内存插槽，最大可支持扩展至 1TB； 硬盘： $\geq 2$ 块 960G SATA SSD 硬盘（Raid1）， 阵列卡：配置 SAS_HBA 卡（支持 RAID 0/1/10） PCIE 扩展：支持 $\geq 4$ 个标准 PCIE 插槽 网口：板载 $\geq 2$ 个千兆电口	1	
5	交换机	不低于 24 个 10/100/1000M 自适应电口，不低于 4 个 1G SFP 光口	3	
6	小型对讲器	具备长续航快速充电，电池容量 4000mAh 以上，20-60KM 穿透	27	
7	电源	会议门牌用电源 4A（DC12V~DC24V 区间）	14	
8	安装调试	定制化技术服务	1	

### 1.4.2.5.3 IPV6 改造功能要求

本 IPV6 改造项目招标要求响应国家《深入推进 IPv6 规模部署和应用 2024 年工作安排》政策，需完成系统全链路 IPv6 改造以符合行业规范、规避政策风险，改造范围覆盖网络设备、服务器、中间件、数据库、安全设备、应用程序六大核心组件，所有组件均需支持 IPv4/IPv6 双栈协议以实现互联互通；核心工作上，各组件需依次完成兼容性评估、升级配置调整及功能、性能、兼容性、安全性等全场景测试验证，其中数据库改造需重点保障数据迁移的完整性与准确性，应用程序需优化 IP 地址处理代码以适配 IPv6。最终验收需满足 IPv6 环境下系统功能正常、性能不低于 IPv4 水平、跨平台跨设备兼容及网络安全达标的标准。

## 1.5 系统性能要求

### 1.5.1 系统相应指标要求

基于对系统用户规模的分析，在应用系统性能设计方面，充分满足石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目建设的需要，软件系统必须有很强的健壮性，不能因为大量用户并发使用而造成系统崩溃。采用合理的数据库结构和查询算法，以保证查询的响应速度不随记录数的增长显著下降。

具体功能应满足的性能要求如下表所示：

表系统功能划分及响应时间要求

功能划分	响应时间要求
数据提取	可以按照一定格式，自动提取信息，并进行数据完整性、合法性检查；处理时间<5 秒
数据保存	向数据库中更新的速度<5 秒
数据关联	能够检查出重复的关联。建立关联的速度不大于 5 秒
数据信息编辑	对于关键字以外的字段能够修改。并检查数据的完整性、数值的合理性，有相似性和重复性检查；响应时间在 5 秒内
查询检索	简单查询响应速度<3 秒；复杂和组合查询响应速度<30 秒；能够对相关文件进行检索、模糊查询；查询结果可以按照一定原则进行排序、筛选、保存；查询结果可以显示为图形或图表，可以输出到通用的办公处理软件中。
汇总	简单汇总处理时间不大于 10 秒钟；

	固定制表处理时间不大于 5 秒
制表	组合制表处理时间不大于 10 秒，并有进度显示；动态、复杂制表处理时间不大于 30 秒，并有进度显示；报表格式，应当符合中国人的习惯。
数据分析	数据分析预测的处理时间一般在 10 秒以内，复杂情况处理时间不大于 30 秒
备份恢复	应用系统和数据库系统等的备份、恢复定期自动进行，也可以人工进行；提供数据库和表两级备份恢复。处理时间最好不大于 30 分钟
权限管理	根据用户类别，划分角色和权限。处理时间不大于 5 秒钟
系统日志	系统运行日志应记录对系统数据的修改、访问日志；可以定期清理；数据库应当有日志文件，以便备份恢复。处理时间不大于 5 分钟
接口管理	业务系统之间的数据交换时间不大于 1 分钟

### 1.5.2 容量和吞吐量

每个子系统应至少 100 用户的同时并发。

系统需稳定、可靠、安全、实用。信息传递灵活快捷，人机界面友好，图表生成灵活美观，输出、输入方便，检索、查询简单快捷。

### 1.5.3 系统可靠性要求

系统建设尽量采用主流产品，以保证系统的高质量和稳定性；对系统如硬件、操作系统、网络、数据库应设计尽可能详尽的故障处理方案，使系统在出现故障（硬件、软件、网络）时，能够快速恢复应用系统及其相应的数据。

### 1.5.4 系统安全性要求

充分考虑应用层的安全性，做好信息资源的访问控制；应用系统应能够提供用户权限配置及用户操作审计控制。

### 1.5.5 系统主要性能要求

根据石景山区行政区划分析，目前石景山区下辖 9 个街道，系统对外服务用户数据规模大约在 3000 人左右，按照各街道政务服务中心设置不超 10 个对外办事窗口计算，街道级综合窗口设置为 90 个，加上现区级政务服务中心约 153 个政

---

务服务窗口，总共对外业务窗口为 299 个。目前参与政务服务事项审批的工作人员规模预计在 1000 人左右。

系统的同时在线用户 3000 人，同一功能同一操作支持 100 并发量。

#### （1）网络平台性能

要求数据传输网络畅通、可控、可靠及可扩充；要求采用性能稳定的服务器、安全可靠的操作系统以及大型数据库，保证系统良好的性能，并可扩充。

#### （2）应用系统性能

系统应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成灵活美观，检索、查询简单快捷。

根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间和平均响应时间。

#### （3）交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条记录等操作。

平均响应时间：不超过 2 秒；

峰值响应时间：不超过 4 秒

#### （4）查询类业务

如信息查询、统计报表生成或决策支持的信息查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出三个参考范围。

简单查询平均响应时间：1-3（秒）

复杂查询平均响应时间：3-10（秒）

#### （5）统计分析类业务

一般统计时间：不超过 3 秒，复杂统计时间不超过 10 秒。

一般分析时间：不超过 5 秒，复杂分析时间不超过 15 秒。

### 1.5.6 系统扩充性要求

系统采用分层结构设计，网络基础设施层、应用支撑层和应用层结构易于扩充。

### 1.5.7 系统易维护性要求

充分考虑系统软硬件及网络运行的实际情况，在系统总体设计上注意系统的

---

可维护性；尽量采用易于维护的系统平台；应用软件安装应简单、易于操作；系统数据维护方便，备份及数据恢复快速简单；系统软件配置体现自动化，尽量避免复杂的系统配置文件。

作为一个关键指标，可管理性直接影响到用户使用工业标准服务器的方便程度。良好的可管理性主要包括人性化的管理界面；硬盘、内存、电源、处理器等主要部件便于拆装、维护和升级；具有方便的远程管理和监控功能；具有较强的安全保护措施等。服务器的故障主要来自硬盘、电源、风扇等功率部件，若这些部件出现故障而造成停机或是数据丢失，那么这样的服务器的可管理性可以说是非常差的。在正常的情况下，系统必须支持这几类部件有可能出现故障时的隐患提示信号，如硬盘故障隐患提示、电源故障隐患提示等。

#### 1.5.8 系统稳定性要求

稳定性是保证系统可靠运行的基础条件。在信息系统建设过程中，通过严格系统测试手段，将系统问题降到最低，同时需要充分考虑软硬件的容错容灾，保障系统在出现问题和故障时能够及时实现系统和数据恢复。

系统建设尽量采用主流产品，以保证系统的高质量和稳定性；对系统如硬件、操作系统、网络、数据库应设计尽可能详尽的故障处理方案，使系统在出现故障（硬件、软件、网络）时，能够快速恢复应用系统及其相应的数据。

可靠性要满足系统 7×24 小时不间断服务的要求。

系统可用率 $\geq 99.9\%$ ，即每年的不可用时间小于 9 小时。

### 1.6 安全要求

1. 国产化适配要求。本项目新建（不含已有系统升级）的应用软、硬件应能适配国产化的操作系统、数据库、中间件等基础软件和国产化终端浏览器。软、硬件选型应符合国产化、安全可控相关要求。项目相关设备、系统和服务应支持互联网协议第六版 (IPv6) 的技术要求。

2. 数据共享要求。本项目采集、统计分析的业务数据应充分共享至区大数据平台。

3. 网络和数据安全要求。承建单位需配合建设单位完成网络安全等级保护要求测评工作。

---

## 1.7 密码应用要求

项目建设完成后，对于等保三级系统，承建单位需配合建设单位完成商用密码测评等工作。

## 1.8 项目实施组织管理要求

### 1.8.1 工程进度要求

服务期：合同签订后 9 个月（包含 2 个月试运行）内完成项目建设；其中，项目中所有采购的硬件需要在合同签订后 4 个月内完成安装调试等工作。

服务地点：采购人指定地点。

### 1.8.2 项目管理要求

投标人应针对项目实施过程进行规范化管理，提供项目管理组织、项目管理计划、项目进度计划、项目验收计划等方案，确保项目实施质量，同时还应包括以下管理内容：项目的进度控制、质量控制、风险控制、变更控制、沟通管理等项目管理的具体措施和方法。

### 1.8.3 项目组织要求

本项目时间紧，任务重，投标人应提供给专门的项目管理组，由专人负责，项目经理需有足够深厚的项目经验和技术水平，确保项目按时按质进行。

投标人应及时向用户提供工程管理人员和技术人员配置情况，投标人需指派固定的项目小组负责本项目的建设，提供项目小组关键技术人员名单，项目小组人员一经确定，在项目实施过程如需更换，应征得招标人的同意。

### 1.8.4 质量保证要求

投标人提供的所有产品，其制造商应有完善的质量检测手段和质量保证体系，产品须符合国家标准和行业标准。投标人在投标文件中应对质量保证体系做出说明。

投标人提供的所有技术文件中的技术指标除非在技术规格中另作规定外，均应符合相应的国家标准，行业标准和国际标准。

### 1.8.5 项目验收要求

依照 2000 年北京市政府 67 号令颁布的《北京市政务与公共服务信息化工程建设管理办法》和国家及本市有关信息系统建设的规范，从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、代码、规范及注释说明等方面全

---

面组织对本项目的验收。

项目验收将在试运行期满后由采购人、投标人、监理方（如有）等共同完成。

## **1.9 售后服务及培训要求**

### **1.9.1 售后服务要求**

投标人中标后应提供以下售后服务（包含但不限于）：

1.9.1.1 负责本项目内采购的所有产品的安装集成、调试，以及系统的维护完善等售后工作。

1.9.1.2 售后服务过程中，质保期内提供每周 5 天 x8 小时现场值守服务、每周 7 天 x24 小时电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务和紧急故障响应服务。在项目质保期内，至少提供一人驻场服务。

1.9.1.3 收到服务请求，5 分钟内通过电话技术支持对请求作出响应和答复，电话咨询服务不能解决的问题，即派驻场人员到现场进行故障处理；对于故障，一般问题确保在 30 分钟内解决，遇到重大技术问题，及时组织有关技术专家进行会诊，并在 4 小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。

1.9.1.4 提出质保期内的维修、维护内容和范围应满足本项目建成后正常稳定运行的要求。

1.9.1.5 项目质保期：自项目终验通过次日起进入质保期，整体质保期 2 年。中标方须提供为期 2 年的免费系统维护服务。

### **1.9.2 培训要求**

投标人应针对本系统各类用户和系统运维人员提供分层次的培训服务，培训方式灵活多样，包括一对一培训、现场培训、集中培训等。投标人必须制定明确的培训范围、培训内容和培训计划，并保证有足够的人力和物力资源实施培训任务。

## **1.10 其他要求**

保密要求：中标人须在与采购人签订安全保密协议后，方可开展项目建设工作。中标人必须保证项目相关技术和数据的保密，未经采购人许可，不得转存或拷贝平台数据，不得披露平台相关技术和信息。中标人未遵守保密要求而引发的一切后果，均由中标人自行承担。

知识产权要求：本项目实施完成产生的所有技术成果（包括但不限于软件、

---

源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由采购人所有。



---

## 02 包：

为保证石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）的顺利实施，为本项目提供信息系统工程监理服务工作。

一、项目名称：石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）

二、项目建设周期：9 个月

三、项目建设内容：升级“京通”石景山旗舰店、建设政务服务智能导办平台、升级智慧大厅服务支撑平台、升级大厅数字化管理运行分析平台及建设区政务服务中心信息安全系统。

四、项目建设地点：北京市石景山区；

五、项目服务范围：为本项目招投标阶段、实施阶段、验收阶段提供质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全保密管理、组织协调、知识产权管理、风险管理等监理服务。

六、监理服务期限：自合同签订之日起至项目最终验收之日止。

七、监理工作要求

### 7.1 监理服务要求

项目建设单位要求监理方遵循信息工程项目监理服务标准和规范，按照项目的建设需求，对“北京市石景山区政务服务一体化智慧管理平台建设项目（二期）”进行全过程监理，包括项目招投标和商务合同签订、开发测试、项目实施、初验与试运行、培训及测试、终验和移交等全过程监理服务。

具体要求包括：

7.1.1 在项目合同条款谈判阶段，协助业主进行项目承建合同的谈判，仔细审核项目承建合同的各项条款，对于其中不合理之处及时提出修改意见或建议，以合同条款的形式最大限度地保护业主的利益。

7.1.2 协助业主单位和承建单位细化系统设计方案，澄清有关技术问题：查审承建单位提出的技术方案，并提出修改意见或建议。

7.1.3 对项目开工建设的全过程制定一套合理可行的监理措施和办法（监理规划）。承建单位进入具体项目实施时，负责督促和检查执行合同和技术标准的情况。

---

7.1.4 督促承建单位制定并落实质量保证措施。

7.1.5 监理系统调试安装过程，组织项目初验

7.1.6 系统试运行期间出现问题时，协助业主单位和承建单位分析问题根源，协商解决办法。

7.1.7 协助业主方组织项目人员培训。

7.1.8 系统试运行结束后，及时受理承建单位提交的项目终验申请，协调各方按要求准备并审查项目终验材料。终验条件具备时，会同业主单位见证承建单位的系统终验测试过程。出具项目终验的监理方意见。

7.1.9 及时撰写监理日志、监理周报、监理月报，并及时整理其他相关监理文档。

7.1.10 预测可能影响实施计划的各种因素，及时纠正可能影响系统功能和性能的缺陷。

7.1.11 督促承建单位形成规范的技术文档，以保证项目实施过程的可追溯性。

## 7.2 监理工作目标

要求监理单位在中标后按照项目建设需求，遵循国家信息系统项目监理标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和措施，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调；对项目的建设内容从安全、质量、进度、投资等方面进行全面控制；对项目建设各方进行有效的协调，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

监理单位的监理方案要涵盖从项目开工到工程竣工验收全过程，包括建设内容、监理要求、监理内容、质量管理、组织实施、进度安排、培训与售后服务、工程验收等。监理方案应明确监理的各项义务和职责，包括监理人员的相关资料、职能分配及工作流程、各项监理工作的相关负责人等，并认真履行全过程监理职责。

监理单位要在前期对本项目进行认真学习，充分了解建设要求，明确各工程项目的内容和方案，结合采购人项目建设实际，对本项目建设过程中涉及法律层面的问题提供咨询意见。

建立良好的协调和沟通机制及项目管理制度，加强建设单位与承建单位之间的多方沟通，使承建单位能够更全面、准确地了解建设单位的实际需求。同时，

---

建设单位也能够及时了解项目的进展情况，使建设单位、承建单位和监理单位形成良好的合作协调机制，形成合力，高质、高效完成项目建设任务。

进行全程跟踪（启动、实施和交付等），落实项目管控涉及的各项工作，从质量、进度、投资等方面进行把控，保证建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性。保证项目的关键技术指标在项目实施过程中处于受控状态，及早预测可能影响实施计划的各种因素，及时预防和纠正可能影响系统功能和性能所出现的问题。针对监理工作中发现的问题，及时提出建议、解决的方法和措施。

加强合同信息管理，协调处理相关问题，对工程合同的执行进行管理，协助采购人开展档案管理工作，保障项目验收与工程验收中档案部分通过审查。

制定项目里程碑，安排文档专员提交各阶段监理工作情况报告，并协助采购人完成工程竣工验收。确保项目保质、按期和在合理的资金预算范围内进行实施建设。

对工程质量水平进行综合评定。提交建设单位所需要的工程质量技术文档，包括设备监理规划、监理实施细则、进场检验报告、监理周报、监理月报、会议纪要、工作联系单、监理工程师通知单、设备到货验收报告、监理审查意见和验收报告等。

### 7.3 监理服务内容

#### 7.3.1 招标阶段

依据国家现行的有关信息化系统工程建设的政策、法律、规程和规范及本工程项目的合同和监理委托合同对设计方案的进行审核及优化设计，协助业主与中标单位谈判签订项目承包合同。

#### 7.3.2 方案把关和质量控制

审核和确认承建单位的总体技术设计方案；审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；审核和确认承建单位的组织和实施方案，及提交的《项目实施计划》；审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系；审核和确认承建单位的原代码管理方案；审核和确认承建单位的测试方案和计划；审核并确定承建单位的项目进度计划和进度控制节点。

7.3.2.1 系统集成监理：负责系统集成实施方案和进度计划的审核确认；系统集成过程监督、质量审核和进度控制；硬件设备、系统软件到货检验、测试和验

---

收；网络和系统安装高度的检验和确认；系统集成其他内容质量控制。

7.3.2.2 软件系统监理：负责软件需求、设计方案和进度计划的审核确认；详细设计、测试、系统试运行过程的质量把关；软件功能与性能测试结果确认；对源代码、开发文档的移交验收；软件开发其他内容的质量控制。

7.3.2.3 信息安全监理：审核信息安全系统设计方案和进度计划；对实施过程的质量进行把关；现场监督实施进度；设备及软件现场到货的检验、测试和验收。

### 7.3.3 进度控制

审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；对实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

## 7.4 投资控制

包括对项目概算进行审核的工作内容，通过对项目实施中的系统软件、硬件方案及设计的优化，确保投资合理，控制在合理、性价比高的范围之内；协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

## 7.5 变更控制

对变更流程进行管理，对变更方案及造价进行评估，并出具监理意见，为项目变更提供合规合理性保障。

## 7.6 合同管理：

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按合同履约；对合同工期的延误和延期进行审查；对合同变更、索赔等事宜进行审查；根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

## 7.7 信息管理：

做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；做好项目周报、监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档。

## 7.8 安全管理

负责项目建设过程中所涉及的企业数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

---

负责项目实施过程中安全保密监督管理，确保不出现安全事故发生。

#### 7.9 知识产权保护管理

针对项目中采购的软件、硬件以及开发内容进行知识产权归属合规性审核，保护采购人的利益。

#### 7.10 风险管理

识别项目实施过程中存在的技术和管理风险，事前为采购人提供风险规避建议，降低项目实施风险，为项目顺利实施保驾护航。

#### 7.11 组织协调

协助协调项目各相关单位、机构、部门之间的工作关系；协助协调项目各集成单位、运营商、厂商之间的工作关系；协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。

#### 7.12 例会制度：

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会、监理交底会、周例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段及最终验收会等。

#### 7.13 为采购人提供授权要求的其他监理服务工作。

### 八、监理服务方案要求

8.1 投标人首先应充分理解本项目中技术内容的要求，并在此基础上完成方案的编写。

#### 8.2 监理服务方案应包括以下内容：

##### 8.2.1 项目监理服务需求分析

##### 8.2.2 项目重难点分析及建议

##### 8.2.3 监理范围、目标和依据

##### 8.2.4 质量控制的方案和措施

##### 8.2.5 进度控制的方案和措施

##### 8.2.6 投资控制的方案和措施

##### 8.2.7 变更控制的方案和措施

##### 8.2.8 知识产权保护管理的方案和措施

##### 8.2.9 合同管理的方案及措施

---

8.2.10 信息管理的方案及措施

8.2.11 组织协调的内容及措施

8.2.12 监理服务组织管理；

8.2.13 监理服务保障措施；

8.2.14 监理单位认为其他必要的内容。

## 九、监理服务质量控制和管理要求

### 9.1 服务质量要求

信息系统工程咨询监理服务应当客观、准确、全面的监督所监理项目的成本、进度、质量、安全等各方面内容，符合法律法规要求，以及信息系统工程行业的规范和标准。监理工程师应当具备相应的资格和经验，确保监理服务专业可靠。

### 9.2 工程项目监理的组织机构、人员及职责

本项目要求投标人实施总监理工程师负责制，并建立相应的咨询服务项目组，并委派项目需要的专业监理人员，为本项目实施现场咨询监理服务工作。

#### 9.2.1 组织机构设置

在安排组织机构时必须考虑合理的管理层次和合理的职能划分。

#### 9.2.2 参加项目监理人员构成情况

选择有经验的监理人员参与总体和各分项建设内容的监理工作，能够及时提供足额的、能胜任信息化监理服务需要的较为稳定的专业团队，具备专业资质人员，相关人员应当具备相应的资格和经验。

监理人员要服从采购人的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务。

具备完善的业务质量控制制度、内部管理制度。

#### 9.2.3 确定各项目管理小组及相关人员职责

合理划分各工作小组职责。

## 十、验收标准

监理单位所监理的项目出具验收报告后，由相应项目供应商提出验收申请，使用单位同意后，按照验收的权限，相关部门及人员组成验收小组，验收小组根据采购文件、响应文件、合同等项目文件约定内容对项目进行验收。监理单位所监理的项目通过验收后，则认为监理服务项目完成验收。若监理单位所监理的项

---

目未通过验收，则直至该项目完成验收后，视为监理服务项目通过验收。

#### 十一、监理服务准则

11.1 遵照《信息系统工程监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、独立”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益；

11.2 遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度；

11.3 认真履行监理合同规定的义务和职责；

11.4 不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金；

11.5 不泄漏建设单位与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项；

11.6 坚持依据相关规则与规定，公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

03 包：

一、项目背景

随着科技的飞速发展，软件的功能性、可靠性、性能和用户体验等方面对于用户和企业来说，都变得越来越重要。随之而来的，对软件测试的标准和水平要求也越来越高。北京市石景山区政务服务和数据管理局（以下简称“采购方”）高度重视软件的功能、性能以及安全性，为了保障对软件测试做到全面性、客观性和专业性，现开展第三方专业机构开展软件测试服务。

二、项目总体目标

确保“石景山区政务服务一体化智慧管理平台”的业务和用户满足使用需求，采购方将委托第三方机构开展软件测试服务。实现石景山区政务服务一体化智慧管理平台能够满足业务需求规范和系统需求规范，发现可能存在的安全问题。

三、服务范围与内容

（一）测评范围与内容

为采购方的石景山区政务服务一体化智慧管理平台开展软件测评服务包含：功能测试、性能测试、基线核查服务。具体需求如下表：

测评项	要求
功能测试	测试和验证系统功能实现的完整性、正确性、适合性，确保需求功能的实现。
性能测试	对石景山区政务服务一体化智慧管理平台的性能场景指标进行测试分析并从技术角度提出相应的优化建议。（如需优化）
基线核查	对应用系统进行安全测试，采用人工核查、访谈、上机检查的方式进行核查。

（二）服务依据与原则

1. 服务依据（如相关标准废止则不用继续执行，如相关标准更新则以最新标准为准）

为确保测试项目的科学性、规范性，遵循了国家相关政策标准、规范等，具体包括以下内容：

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院 147 号令）



---

《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》（中办发〔2003〕27号）

《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）

《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）》  
（GB/T25000.51-2016）

《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB8567-2006）

《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价》（GB/T25000.10-2016）

## **2. 服务原则**

**公平原则：**实施方应遵循“面向应用、保证质量、客观公正、诚信守诺”的原则开展安全评测工作。

**标准性原则：**实施方应依据相关国家标准、行业标准开展软件测试工作。本评测要求所使用的标准和规范如与实施方所执行的标准不一致时，按较高标准执行。

**优质服务原则：**本软件测试要求实施方提供的是最低限度的要求，实施方应保证提供符合本软件测试要求和有关标准的优质服务，并确保测试报告符合项目最终验收的所有要求。

**保密原则：**对软件测试服务过程中接触到的各种信息，不得泄露给任何单位和个人，未经允许不得利用这些信息从事与服务无关的活动。

## **四、其他服务要求**

### **（一）人员要求**

1. 投标人需选派专人担任项目经理，负责项目管理、项目质量控制、项目进度控制、项目测试验收等工作。

2. 项目经理需具备5年以上工作经验，具备软测高级工程师，并且具有丰富的项目经验和较强的沟通协调能力，具有预见和应对项目风险能力；

3. 为确保项目顺利实施，项目实施队伍应保持适当的规模，项目组织结构需分工合理、层次清晰，且分工要适应项目实施需要。

### **（二）技术方案要求**

**服务方案内容：**服务方案至少应包含软件测评内容和参考规范、对测试环境以及测试中使用的技术方法及工具描述、详细流程等内容。

服务商必须按照采购方的项目实施进度要求，提供整个项目的进度计划书，提交实施方案，实施完成后提交项目报告。包括项目的组织和管理、投入的技术

---

人员及其简介、详细的工作计划等内容。

### **（三）项目服务期**

服务期限：签订合同，接到甲方通知后的 60 天内完成本次所有测试服务。

### **五、保密要求**

投标人应与采购方签订保密协议。如果因参与测试的人员在规定的保密期内造成失泄密行为，投标人应承担全部责任。

投标人必须在投标文件中对测试过程中引用或产生的所有资料做出明确的保密承诺，包括但不限于纸质文档、电子文档、数据、软件、程序等。保密责任最终以正式签署的保密协议为准。

在未经采购方书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括所涉及的书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担。因此给采购方造成的一切经济损失，采购方保留追究法律责任的权力。投标人必须在对外保密的前提下，对从事本项目的投标人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围。

### **六、验收要求**

采购方组织本项目的验收工作，验收人员由采购方相关部门人员组成，依据采购合同、采购文件、响应文件等内容进行验收。

---

## 04 包:

### 一、项目背景

北京市石景山区政务服务和数据管理局一直以来高度重视信息系统的安全保障工作。为了贯彻和落实《网络安全法》《信息安全等级保护管理办法》的相关要求，持续构建整体、严密、有效的信息安全保障体系，拟对石景山区政务服务一体化智慧管理平台中涉及等保二级系统进行等保测评工作。

#### （一）服务内容

1. 协助招标方信息系统进行定级备案更新工作；
2. 对招标方石景山区政务服务一体化智慧管理平台中涉及等保二级系统进行等保测评；

#### （二）服务范围

为本项目中涉及二级的信息系统提供备案测评相关服务，服务模块主要包括：“京通”石景山旗舰店以及政务服务智能导办、智慧大厅服务以及相关政务服务中心信息安全系统。

（三）依据标准（如相关标准废止则不用继续执行，如相关标准更新则以最新标准为准）

国办《关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》【2019】57 号  
《关于进一步做好网络安全等级保护有关工作的函》（公网安【2025】1001 号）

《网络安全等级保护条例》

《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号）

《GB/T 28448-2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》

《GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

《GB/T 25070-2019 信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》

《GB/T 22240-2020 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》

《网络安全等级保护测评高风险判定实施指引(试行)》

网络安全等级测评报告模板（2025 版）

### 二、服务需求

#### （一）协助定级备案

按公安部关于网络安全等级保护的最新要求，协助招标方做好系统重新定级、

---

备案等工作，包括但不限于：协助组织专家评审，协助填写定级备案材料等。

## （二）等保测评服务

### 1. 测评内容

对招标方信息系统进行等保测评，包括但不限于差距分析、漏洞扫描、整改建议、等级保护测评和制度审核等，具体如下：

（1）差距分析：差距分析工作内容就是根据网络和信息系统的安全保护等级，根据国家等级保护相应等级的技术和管理要求，分析评价信息系统所依托的网络和信息系统当前的安全防护水平和措施与相应等级要求之间的差距，最终出具《差距分析报告》。

（2）漏洞扫描：通过技术手段对信息系统进行漏洞扫描，发现可被利用的安全漏洞，并协助项目建设各相关单位进行漏洞修复，最终出具《漏洞扫描报告》。

（3）等级保护测评：本项服务旨在依据国家等级保护最新标准的相关要求，检验北京市石景山区政务服务和数据管理局网络安全保障体系的等级保护建设程度。对信息系统开展等级测评工作并出具等级测评报告，指导协助项目建设相关单位进行整改加固，具体要求如下：

投标方应充分了解、准确掌握被测系统相关资料的基础上，根据测评对象的具体情况，制定现场测评实施方案，包括但不限于以下内容：项目概述、测评对象、测评指标、测评工具的接入点、单项测评实施、系统测评实施等。

现场测评按照最新网络安全等级保护第二级标准进行，主要包含以下几个方面：安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等内容。形成报告，协助整改。

投标方应跟踪各系统整改进度，协助完成整改工作。本项目涉及的等级保护对象要全部通过等级测评，投标方据此出具《测评报告》。

（5）制度审核：本项服务旨在依据国家信息安全管理相关要求，投标方为招标方开展安全建设及整改工作提供咨询指导。投标方依据有关国家标准，审核本项目执行过程中编制的网络安全等保相关制度，并提出修改意见。

投标方在本项目实施期间应根据本项目实施阶段的国家网络安全等级保护相关要求进行以上工作，因国家网络安全等级保护测评标准变更引起的工作量变更，招标方无需支付额外费用。

---

## 2. 产出文档

根据以上服务需求内容，投标方负责编制的文档应包括但不限于以下文档内容作为产出物：

《漏洞扫描报告》（电子版）

《等级保护测评报告》

除上表中已列明的文档产出物外，投标方应在本项目实施期间根据国家网络安全等级保护相关要求的变化，补充对应的文档产出物，招标方无需支付额外费用。

## 三、其他要求

### （一）实施计划

根据招标文件要求，投标人需描绘项目目标、范围，合理安排实施人员，编制进度计划，对项目各阶段进行合理划分，并明确各阶段应完成的工作和提交的成果。

### （二）项目管理

投标人对项目管理的理解，内容包含进度管理、质量保证、文档要求、沟通管理、项目验收等内容。项目执行期间，投标人须为招标人提供项目管理方案，协助招标人记录本次项目的实施过程。

### （三）项目风险管理

投标人需对项目进行风险管理，包括项目风险及应对措施、项目保密风险控制、风险预防与监控实施、项目实施安全预案。

### （四）服务保障

投标人需提供服务保障措施方案，服务质量保证措施详细、可操作性强、符合招标人业务特点。

### （五）项目组织及人员能力要求

#### 1、项目团队结构要求

项目团队人员配置科学合理、分工明确，必要时应按照甲方信息化安全工作实际情况，临时增加人员，确保采购范围内的临时性工作任务圆满完成。

项目团队需保持稳定，制定具体管理措施，以确保具体工作得到有效落实。

#### 2、项目团队人员要求

投标人必须指定一名项目经理及技术专家，全程负责本项目工作。

- 
- 3、服务质量要求：达到采购人要求。
  - 4、服务期限：合同签订，接到甲方通知后 60 天内完成。
  - 5、验收标准：按采购文件要求逐项验收。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

### 01 包合同模板

# 信息化项目合同

项目名称：

项目编号：

甲 方：

乙 方：

签订日期：     年   月   日

## 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (包号) 经 (招  
标代理单位) 以 (项目代理编号) 招标文件在 \_\_\_\_\_ (公开/邀请) 招标。经评标  
委员会评定并经采购人确认 \_\_\_\_\_ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照  
下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、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
2. 中标通知书
3. 补充协议
4. 投标文件 (含澄清文件)
5. 招标文件 (含招标文件补充通知)
6. 服务清单 (附合同后)

### 二、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明双方所达成的协议，包括  
构成合同的所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

2. “合同价”系指根据合同规定，在乙方正确、完全履行合同义务后，甲方  
应付的价格。

3. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的本次招标采购所有服务内  
容、技术资料及其它材料。

### 三、合同内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1. 本项目需求复杂，中标人作为本项目的总体集成方，应调动所有相关资源，  
为本项目专门制定现实可行的科学的内部管理制度和沟通管理方法，在合理的项目  
组织结构和成熟的技术手段支持下，对项目的时间、成本和质量进行有效的控  
制，负责本项目相关的软硬件建设。从而确保项目能够在规定的时间内高质量地  
向采购人提供承诺交付的产品和服务，满足项目招标需求。本项目主要包含以下  
建设内容：



---

(1) 升级“京通”石景山旗舰店，包括办事情形化、历史办事材料复用、事项申报智能预审、事项在线办理、办事评价、石景山资讯发布、政策发布、服务矩阵专区、收藏分享功能及办事易懂专区模块，通过智能问答、材料复用、智能预审等功能，减少用户办事时间和成本，提升办事效率。

(2) 建设政务服务智能导办平台，一是建设视频辅助咨询分系统，拉近政务服务与群众的距离，实现“视频咨询服务”。二是建设石景山慧帮办分系统，打造去窗口化的服务模式。

(3) 升级智慧大厅服务支撑平台。一是智能免填能力升级，进一步扩大智能免填写的覆盖范围，以解决实际填表过程中的繁琐问题。二是将区级预约叫号、统一好差评、综窗收件等功能延伸至全区 9 个街道，单独设置街道预约叫号模块，与区级大厅实现数据回流，推进全区服务标准统一化、办事流程规范化、数据对接无缝化。三是升级在线咨询，为现在的“一号统领”新建实时语音流媒体转发功能。

(4) 升级大厅数字化管理运行分析平台。基于全区政务服务数据汇聚与回流机制，建设政务服务数据归档运营管理系统，通过创新建立“一人一档、一企一档”的数字化档案体系，实现政务服务数据的全生命周期管理。聚焦推动政务服务数据高效下沉至基层，通过构建全链条的数据管理与应用体系，建设政务服务数据 e 站，支撑石景山政务服务能力提升，同时完成市区两级对接服务，包含二次录入、统一申办系统对接及电子印章、电子证照应用对接等市级重点考核任务。

(5) 建设区政务服务中心信息安全系统。增加用户端和核心网络边界安全防护墙，部署局域网防病毒软件、准入系统及 IP 地址自动化管理系统，进行 IPV6 改造等内容，此外配套增加各会议室门外显示屏及门禁设备，与会议室预约模块联动。

2. 自合同签订后 7 个月内，乙方完成硬件设备部署、软件功能开发、调试、对接等工作，系统上线且进入试运行期。合同签订后 9 个月，软硬件系统试运行期满，乙方应完成项目全部工作，进行项目终验，终验合格后正式交付使用。

#### 四、合同总价

本合同价款，包含乙方向甲方提供的产品和服务的所有费用、税款、报酬和支出，金额总计人民币（大写）\_\_\_\_\_，计人民币（小写）\_\_\_\_\_。

---

¥\_\_\_\_\_元。其中软件开发费人民币（大写）\_\_\_\_\_、人民币（小写）  
¥\_\_\_\_\_元，硬件购置费人民币（大写）\_\_\_\_\_、计人民币（小写）  
¥\_\_\_\_\_元。最终应付合同款总额及分项金额均以财政结算评审金额为准。

## 五、款项支付

1. 合同签订后，财政资金拨付到账后 10 日内，支付合同金额的 40%，（大写：\_\_\_\_\_）作为预付款。

2. 项目建设完成，按照合同规定完成全部软件开发内容、硬件全部部署完毕且通过初验后，财政资金拨付到账后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 40%，（大写：\_\_\_\_\_）作为进度款。

3. 项目最终验收合格，甲方依要求组织开展财政结算评审，待确定项目结算审定金额后，甲方向乙方支付剩余的款项。

4. 项目通过竣工验收，且乙方全额收到甲方支付的合同剩余尾款后 10 个工作日内，乙方应向甲方出具符合甲方要求的银行保函，金额为项目最终结算审定金额的 5%，作为本项目质保期内的质量保证凭证。

5. 本合同总价为暂定总价，实际支付金额以相关职能部门项目最终结算评审批复金额为准。本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

6. 乙方需根据甲方支付款项进度按要求先行开具等值发票。与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

## 六、技术规格

1. 乙方提供的服务的技术规格、功能架构等应与其投标文件中的相关内容及技术资料等相关内容一致。

2. 当所供服务内容、价格、售后服务等与投标文件不一致时，乙方应提出书面申请。

3. 乙方承诺投标文件中有关技术资料的正偏离指标具有向下指标的兼容性。

## 七、权利保证

1. 乙方保证按照本合同约定的项目需求、项目开发计划、质量要求等完成本项目的设计、开发、测试、安装、培训、维护等工作，并保证软硬件系统的功能符合本合同的约定的要求。

2. 乙方保证按照项目开发计划要求及时派出合格的技术人员提供准确、充足

---

的技术服务及合同约定的技术培训，按本合同的要求进行系统维护，确保本项目开发工作的正常进展。

3. 乙方保证所提供的软硬件系统适用于本合同所提及的目的和用途。

4. 乙方保证所提供的技术文档完整、清晰和准确，满足本合同及甲方列明的满足其使用的要求。

5. 乙方及执行本项目的所有人员，对甲方提供与本合同有关的资料等负有保密的责任。

6. 乙方应与本合同工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险等。由此产生的纠纷由乙方自行负责。

7. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目全部技术开发工作交由第三人承担。

## **八、技术资料**

1. 服务交付时，乙方应将所提供服务的完整技术资料（包括但不限于项目软件源码、软件设计方案、数据库设计方案、软件使用手册、测试报告等相关开发过程文档）、售后服务承诺书等材料交给甲方指定单位，技术资料、售后服务承诺书应该与投标文件相一致。以上材料构成乙方是否正确履行合同的依据之一。

2. 甲方因需要使用，有翻译成其它文字和复印的权利。

## **九、质量保证**

1. 乙方应保证所提供的服务是完全符合合同规定的规格和性能等要求。在最终验收后的质量保证期之内，乙方应对由于设计、功能等缺陷而产生的任何不足或故障负责，费用由乙方负担。

2. 乙方应负责本项目内采购的所有产品的安装集成、调试，以及系统的维护完善等售后工作。售后服务过程中，质保期内提供每周 5 天 x8 小时现场值守服务、每周 7 天 x24 小时电话技术支持服务、电子邮件技术支持服务和紧急故障响应服务。收到服务请求，5 分钟内通过电话技术支持对请求作出响应和答复，电话咨询服务不能解决的问题，即派驻场人员到现场进行故障处理；对于故障，一般问题确保在 30 分钟内解决，遇到重大技术问题，及时组织有关技术专家进行会诊，并在 4 小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。

3. 乙方在项目质保期内，提供至少一人全日制驻场服务，从业年限需不低于 3 年，具备信息系统项目管理师资格。如驻场人员有调整，需提前 30 日通知甲方，并保证后续驻场服务人员满足上述条件。

---

4. 项目质保期：自项目终验通过次日起进入质保期，整体质保期 2 年。中标方须提供为期 2 年的免费系统维护完善服务。

## **十、验收**

乙方在完成软硬件系统试运行工作结束后，应以书面申请形式通知甲方进行竣工验收；甲方在收到乙方提交的书面竣工验收申请通知后 10 个工作日内组织相关人员对系统项目进行验收。各项指标达到相关要求，则验收合格，由甲、乙双方共同签署竣工验收文件。

## **十一、索赔**

1. 若验收不合格，延误工期，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。
2. 在质量保证期内，如果存在规格、功能等方面与合同不符，或证实是有缺陷的，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。
3. 当甲方与乙方对性能和技术指标等存在的问题认知不一致时，可委托第三方检测机构进行检验，并出具检验证书。检验费用由责任方负担。

4. 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种方式解决索赔事宜：

- (1) 若检验不合格，乙方承担由此发生的一切损失和费用。
- (2) 如验收不合格，延误工期，乙方应承担甲方所遭受的一切经济损失。

5. 如果在甲方发出索赔通知后十天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受；如乙方未能在甲方提出索赔通知后十天内或甲方同意的更长时间内，按照合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权从质量保证金中扣出索赔金额，如果质量保证金不足以补偿给甲方造成的损失或已支付乙方，乙方另外赔偿相应的损失。

## **十二、争议解决方式**

1. 甲乙双方通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。
2. 如调解不成，双方可以到合同签署地人民法院提请诉讼。
3. 诉讼的费用应由败诉方负担。
4. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **十三、不可抗力**

1. 由于自然灾害、社会因素、政府行为及其他经双方同意的原因，导致本合

---

同不能全部或部分履行，甲乙双方互不承担违约责任，善后事宜由双方协商。

2. 受事故影响的一方应在事故发生后叁日内以书面形式通知另一方，并将有关部门出具的证明文件提交给另一方。

#### **十四、合同解除和终止**

1. 合同解除：在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，出现下列情况，甲方可向乙方发出书面通知，提出解除合同，并要求返款。

(1) 乙方未能在规定的期限或甲方同意延长的期限内交付。

(2) 乙方使用假冒、伪劣产品，或达不到合同规定的质量、性能。

(3) 乙方其它严重违反合同规定的行为。

2. 提前终止合同：如果乙方在合同履行期间破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方即时终止合同，不予退还质量保证金，并保留甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

#### **十五、违约责任**

1. 甲乙双方不得随意解除合同，确需解除合同的，应征得对方同意。合同解除一方应向对方支付合同总额 15% 的违约金，违约金不足以赔偿对方损失的，应足额赔偿对方损失；

2. 甲方应按时支付研究开发经费和报酬，甲方迟延支付的，每延期一日应按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率支付逾期付款利息，因政府资金的迟延批复不视为甲方违约；

3. 乙方应按照约定完成开发工作。研究开发结果不能达到约定要求的，甲方有权要求乙方限期整改，经整改后仍不符合本合同约定，导致甲方无法正常使用的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方预付款；提供技术服务时间或提交成果时间拖延的每逾期一日按逾期开发项目对应合同金额的万分之五支付违约金，逾期超过 30 日，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方预付款；

4. 私自转委托、不按时维护、开发的平台如果有瑕疵预留后门、违反保密义务及侵犯第三方的知识产权导致甲方无法正常使用的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方承担研究开发经费和报酬总额的 15% 的违约金；

5. 上述全部损失包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

#### **十六、转让**

---

未经甲方事先书面同意,乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 十七、通知

本合同任何一方给另一方的通知,都应加盖公章后以书面形式发送,而另一方也应加盖公章后以书面形式确认并发送到对方明确的如下地址,或直接由指定代理人签收。

甲方地址: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

乙方地址: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

## 十八、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

## 十九、保密条款

甲乙双方任何一方(“披露方”)在本合同履行过程中向另一方(“接收方”)披露的技术信息、商业数据、客户资料及本合同内容等未公开信息(“保密信息”),接收方均负有保密义务。接收方在下述情况下之保密信息的披露不承担任何责任:

(1) 非因接收方违约的原因而被合法公开的信息;(2) 从没有保密义务的第三方合法获得的信息;(3) 接收方有充分、合法的证据证明其从披露方处获取保密信息前,已合法知悉且可不受限制地使用的信息;(4) 由接收方独立开发取得的信息;(5) 如果接收方通过书面证据证明接收方对保密信息的披露是由于法律、法规、判决、裁定(包括按照传票、法院或政府处理程序)的要求而发生的,但接收方应当事先尽快通知披露方,同时,接收方应当尽最大的努力帮助披露方有效地防止或限制该保密信息的披露。

接收方不得向任何第三方泄露,不得用于本合同约定外的其他目的,且该义务在本合同终止后10年内持续有效。如违反,接收方应赔偿披露方因此遭受的全部损失(包括直接损失及维权费用)。但已为公众所知、接收方事前合法拥有或依法律规定需披露的信息除外。

损失包括但不限于因泄密给披露方造成的损失、第三方索赔的损失、披露方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用,如调查费、律师费、公证费、诉讼费、保函费、鉴定费、评估费、差旅费等。

上述条款所规定的责任并不免除接收方应当承担的其他责任,披露方有权采

---

取其他法律允许的救济措施。

**二十、知识产权要求**

本项目实施完成新产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权等一切权利由甲方享有。

**二十一、合同生效及其它**

合同在甲乙双方签字盖章后开始生效。如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议作为本合同的一个组成部分。本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方：

乙方：

(单位公章或合同专用章)

(单位公章或合同专用章)

法人或授权人（签字或签章）：

法人或授权人（签字或签章）：

联系电话：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 02 包合同模板

# 监理合同

项目名称：

项目编号：

甲 方：

乙 方：

签订日期：      年   月   日



## 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (包号) 经 (招标代理单位) 以 (项目代理编号) 招标文件在 \_\_\_\_\_ (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定并经采购人确认 \_\_\_\_\_ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、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
- 2、中标通知书
- 3、补充协议
- 4、投标文件 (含澄清文件)
- 5、招标文件 (含招标文件补充通知)
- 6、服务清单 (附合同后)

### 二、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明双方所达成的协议，包括构成合同的所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

2. “合同价”系指根据合同规定，在乙方正确、完全履行合同义务后，甲方应付的价格。

3. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的本次招标采购所有服务内容、技术资料及其它材料。

### 三、采服务内容及数量

服务名称： \_\_\_\_\_

采购数量： \_\_\_\_\_

### 四、同总价

本合同价款，包含乙方向甲方提供的产品和服务的所有费用、税款、报酬和支出，金额总计人民币（大写） \_\_\_\_\_，计人民币（小写） ¥ \_\_\_\_\_ 元，最终应付合同款总额以财政结算评审金额为准。

---

## 五、款项支付

项目监理费用分 3 次支付，分别如下：

1. 合同签订后，财政资金拨付到账后 10 日内，支付合同金额的 40%，\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）作为预付款。

2. 项目建设完成，按照合同规定完成全部软件开发内容、硬件全部部署完毕且通过初验后，财政资金拨付到账后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 40%，\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）作为进度款。

3. 项目最终验收合格，甲方依要求组织开展财政结算评审，待确定项目结算审定金额后，甲方向乙方支付剩余的款项。

4. 本合同总价为暂定总价，实际支付金额以相关职能部门项目最终结算评审批复金额为准。本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

5. 乙方需根据甲方支付款项进度按要求先行开具等值发票。与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

## 六、技术规格

1. 乙方应按照本合同的规定及国家、行业规范要求，结合本工程具体情况对工程实施全过程监督；以使项目工程质量符合国家、行业质量验收标准，确保实现相关合同约定的质量目标；按合同约定承担本项目各阶段的监理服务工作。

2. 乙方应组建满足工程监理及相关服务工作需要的项目监理机构，根据甲方要求报送委派的总监理工程师及项目监理机构主要人员名单。

3. 在服务期限内，项目监理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。乙方可根据工程进展和业务需要对项目监理机构人员作出合理调整。若更换现场监理人员，需提前 5 日向甲方报告，应以相当资格与技能的人员替换。如更换总监理工程师须提前 10 日向甲方报告，经甲方同意后方可更换。

4. 乙方监理工程师的职责与权限应严格按照本合同、甲方和承建单位以及承建单位与承包方签订的相关合同中明确规定的各项内容执行。

5. 乙方在履行合同义务期间，应按本合同约定的内容、时间和份数向甲方提交工程监理及相关服务的报告。

---

## 七、权利保证

1. 乙方应保证对其提供的服务拥有合法的所有权。若乙方所交服务内容包含任何知识产权，乙方应保证不侵犯任何第三方的知识产权。对乙方所交服务内容引起的任何所有权、知识产权纠纷，乙方应以自己的费用解决，同时乙方要赔偿甲方因此而遭受的经济损失（包括但不限于法院诉讼的费用、律师费、损害赔偿费、罚款等）。

2. 乙方保证在服务内容上不存在其他任何第三人的担保物权。

3. 乙方保证服务内容不侵犯任何第三人的姓名权、名称权、肖像权、荣誉权等人身权。

4. 如上所述的诉讼或其他法律程序禁止甲方使用服务内容，乙方应赔偿甲方因此而受到的损失。对于甲方购买的服务，乙方应当：

（1）自付费用向销售人取得使用服务的许可。

（2）自负风险及费用并退回甲方已支付的款项。

## 八、技术资料

1. 服务交付时，乙方应将所提供服务的完整技术资料、售后服务承诺书等材料交给甲方指定单位，技术资料、售后服务承诺书应该与投标文件相一致。以上材料构成乙方是否正确履行合同的依据之一。

2. 甲方因需要使用，有翻译成其它文字和复印的权利。

## 九、质量保证

1. 乙方应保证所提供的服务是完全符合合同规定的规格和性能等要求。

2. 本合同涉及质量保证以招标文件为准。

3. 若乙方违反上述担保，所提供的服务被禁止使用，乙方应自负风险和费用并退还甲方已支付的款项。

## 十、验收

服务交付使用后，按招标文件要求对项目进行验收。

## 十一、索赔

1. 若验收不合格，延误工期，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

2. 在质量保证期内，如果存在规格、功能等方面与合同不符，或证实是有缺陷的，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

---

3. 当甲方与乙方对性能和技术指标等存在的问题认知不一致时，可委托第三方检测机构进行检验，并出具检验证书。检验费用由责任方负担。

4. 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种方式解决索赔事宜：

（1）若检验不合格，乙方承担由此发生的一切损失和费用。

（2）如验收不合格，延误工期，乙方应承担甲方所遭受的一切经济损失。

5. 如果在甲方发出索赔通知后十天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受；如乙方未能在甲方提出索赔通知后十天内或甲方同意的更长时间内，按照合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权从质量保证金中扣出索赔金额，如果质量保证金不足以补偿给甲方造成的损失或已支付乙方，乙方另外赔偿相应的损失。

## **十二、争议解决方式**

1. 甲乙双方通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。

2. 如调解不成，双方可以到合同签署地人民法院提请诉讼。

3. 诉讼的费用应由败诉方负担。

4. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **十三、不可抗力**

1. 由于自然灾害、社会因素、政府行为及其他经双方同意的原因，导致本合同不能全部或部分履行，甲乙双方互不承担违约责任，善后事宜由双方协商。

2. 受事故影响的一方应在事故发生后叁日内以书面形式通知另一方，并将有关部门出具的证明文件提交给另一方。

## **十四、合同解除和终止**

1. 合同解除：在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，出现下列情况，甲方可向乙方发出书面通知，提出解除合同，并要求返款。

（1）乙方未能在规定的期限或甲方同意延长的期限内交付。

（2）乙方使用假冒、伪劣产品，或达不到合同规定的质量、性能。

（3）乙方其它严重违反合同规定的行为。

2. 提前终止合同：如果乙方在合同履行期间破产，甲方可在任何时候以书面

---

形式通知乙方即时终止合同，不予退还质量保证金，并保留甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

### 十五、违约责任

1. 乙方未履行监理职责或未执行委托方相关工作要求的，甲方有权要求乙方承担违约责任。

2. 因乙方原因导致工期延误的，甲方有权要求乙方承担违约责任。

3. 因乙方原因未通过最终验收，甲方有权要求乙方退还全部监理费用，承担违约责任。

4. 如乙方出现严重违反合同条款并给甲方带来损失时，甲方可视情况采取以下一种或多种方式：

（1）甲方有权从应支付给乙方的款项中扣除等额款项。

（2）解除合同。

（3）将违约行为上报政府采购管理科，由政府采购管理科对违反合同行为做出处理，在政府采购网上公布。

### 十六、转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

### 十七、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

### 十八、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应加盖公章后以书面形式发送，而另一方也应加盖公章后以书面形式确认并发送到对方明确的如下地址，或直接由指定代理人签收。

甲方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

乙方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

### 十九、保密条款

甲乙双方任何一方（“披露方”）在本合同履行过程中向另一方（“接收方”）披露的技术信息、商业数据、客户资料及本合同内容等未公开信息（“保密信息”），

---

接收方均负有保密义务。接收方在下述情况下之保密信息的披露不承担任何责任：

（1）非因接收方违约的原因而被合法公开的信息；（2）从没有保密义务的第三方合法获得的信息；（3）接收方有充分、合法的证据证明其从披露方处获取保密信息前，已合法知悉且可不受限制地使用的信息；（4）由接收方独立开发取得的信息；（5）如果接收方通过书面证据证明接收方对保密信息的披露是由于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而发生的，但接收方应当事先尽快通知披露方，同时，接收方应当尽最大的努力帮助披露方有效地防止或限制该保密信息的披露。

接收方不得向任何第三方泄露，不得用于本合同约定外的其他目的，且该义务在本合同终止后 10 年内持续有效。如违反，接收方应赔偿披露方因此遭受的全部损失（包括直接损失及维权费用）。但已为公众所知、接收方事前合法拥有或依法律规定需披露的信息除外。

损失包括但不限于因泄密给披露方造成的损失、第三方索赔的损失、披露方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费、诉讼费、保函费、鉴定费、评估费、差旅费等。

上述条款所规定的责任并不免除接收方应当承担的其他责任，披露方有权采取其他法律允许的救济措施。

## **十九、知识产权要求**

本合同履行过程中，乙方在履行本合同义务过程中形成的包括但不限于本项目的方案、报告、图表等工作成果的知识产权归甲方所有。乙方提交的成果文件不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

## **二十、合同生效及其它**

合同在甲乙双方签字盖章后开始生效。如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议作为本合同的一个组成部分。本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

---

甲方：

乙方：

(单位公章或合同专用章)

(单位公章或合同专用章)

法人或授权人（签字或签章）：

法人或授权人（签字或签章）：

联系电话：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 03 包合同模板

## 技术服务合同

项目名称：

项目编号：

甲 方：

乙 方：

签订日期：     年   月   日



## 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (包号) 经 (招  
标代理单位) 以 (项目代理编号) 招标文件在 \_\_\_\_\_ (公开/邀请) 招标。经评标  
委员会评定并经采购人确认 \_\_\_\_\_ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照  
下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、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
- 2、中标通知书
- 3、补充协议
- 4、投标文件 (含澄清文件)
- 5、招标文件 (含招标文件补充通知)
- 6、服务清单 (附合同后)

### 二、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明双方所达成的协议，包括  
构成合同的所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

2. “合同价”系指根据合同规定，在乙方正确、完全履行合同义务后，甲方  
应付的价格。

3. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的本次招标采购所有服务内  
容、技术资料及其它材料。

### 三、测评依据及目的

本项目的目标是通过 \_\_\_\_\_ 的内容进行软件测评，分别依  
据相关测评标准发现软件系统中存在的缺陷，提高软件整体质量，并验证和确认系  
统的功能性、效率、可靠性、易用性和安全性等方面是否满足采购人的需求。

测评依据 (包括但不限于以下标准，且如有最新版本需以最新版本为准)：

GB/T 25000.51-2016 《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价 (SQuaRE)  
第 51 部分：就绪可用软件产品 (RUSP) 的质量要求和测试细则》；

软件测评应全部覆盖系统设计文档中所有功能和功能性要求，以及该项目软

---

件开发合同、合同附件和合同变更过程中产生的各类功能点。测评的内容包含功能测试、（效率）性能测试、可靠性、易用性和安全性测试等。

#### 四、测评方式及时间

1. 测评采用在被测系统部署地和工作现场实地进行的方式。乙方依据《软件测评方案》，通过现场观察、询问人员、查询资料、检查记录、检查配置、技术测试等方式判断被测系统的功能、性能，安全管理和安全技术的各个方面与测评指标的符合程度，通过分析和汇总各类测评数据，说明被测系统现有性能问题、安全状况，找出被测系统安全保护程度与国家等级保护要求之间的差距、现实存在的不足和可能的风险，并向甲方提出控制措施建议，在甲方整改完成并经乙方复测后，最终形成正式的《软件测评报告》。

2. 乙方应在本合同签署后5个工作日内对被测系统进行现场考察并与甲方进行方案沟通，同时提供《软件测评方案》和甲方应提供的材料清单。甲方按乙方提供的清单要求向乙方提交相关数据、资料等，乙方在接到上述资料后，应对该资料的完整性及与样本的相关性进行必要的形式上的检查，如果甲方所提交的资料与合同的约定不相符的，乙方应在2个工作日内通知甲方进行补充或变更，甲方应在接到通知后的3个工作日内变更或补充完毕并重新提交给乙方。乙方未在收到甲方资料后2个工作日内向甲方提出补充或变更要求的，视为甲方已完整提供了全部资料。

3. 甲方对《软件测评方案》提出修改意见的，乙方应在2日内按甲方的意见进行修改，乙方按照经甲方确认的《软件测评方案》分阶段进行现场测评初测工作，并提出问题及整改建议；甲方完成整改后通知乙方，乙方应在5个工作日内完成复测工作。复测不另外收费，复测完成后10个工作日内，乙方应提交正式《测评报告》。

4. 乙方提交正式《软件测评方案》后，如被测系统因未能通过最终验收而接受整改的，甲方认为需要对整改后的系统再次进行软件测评时，乙方应该根据甲方要求再次对系统进行复测，直至被测系统通过最终验收，复测不另外收费，且乙方应该根据复测结果修改《软件测评报告》。

#### 五、合同总价

本合同价款，包含乙方向甲方提供的产品和服务的所有费用、税款、报酬和支出，金额总计人民币（大写）\_\_\_\_\_，计人民币（小写）\_\_\_\_\_。

---

¥\_\_\_\_\_元，最终应付合同款总额以财政结算评审金额为准。

## **六、款项支付：**

1. 乙方正式进场后，且财政资金拨付到账后 10 日内，支付合同金额的 50%，  
(大写：\_\_\_\_\_)作为预付款。

2. 项目最终验收合格，甲方依要求组织开展财政结算评审，待确定项目结算  
审定金额后，甲方向乙方支付剩余的款项。

3. 本合同总价为暂定总价，实际支付金额以相关职能部门项目最终结算评审  
批复金额为准。本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政  
审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

4. 乙方需根据甲方支付款项进度按要求先行开具等值发票。与本合同有关  
的一切税费均由乙方负担。

## **七、权利保证**

1. 乙方在合同规定的时间内提交测评报告、完成合同约定的其他工作。

2. 因乙方故意或过失导致甲方的信息系统被破坏、数据丢失，乙方应及时采取  
补救措施进行系统和数据的恢复，并根据影响程度承担相应的赔偿责任。

3. 乙方在测评开展之前，以书面形式通知甲方作好相应的系统数据备份等准备  
工作，明示测试方法、采用的测试工具以及可能出现的风险，并对如何应对风险的  
防范措施对甲方进行重点提示与指导。

4. 乙方的服务应当符合国家、北京及相关行业标准，不得侵犯任何第三方的知  
识产权等合法权益，乙方对自己应当发现而未发现的风险造成的损失承担责任。

5. 乙方应当协助甲方完成对安全问题的整改。

6. 乙方及执行本项目的所有人员，对甲方提供与本合同有关的资料等负有保密  
的责任。

7. 乙方应与本合同工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险  
等。由此产生的纠纷由乙方自行负责。

## **八、技术资料**

1. 服务交付时，乙方应将所提供服务的完整技术资料（包括但不限于项目测试  
记录、过程文档、测试报告等相关测试过程文档）、售后服务承诺书等材料交给甲  
方指定单位，技术资料、售后服务承诺书应该与投标文件相一致。以上材料构成乙  
方是否正确履行合同的依据之一。

---

2. 甲方因需要使用，有翻译成其它文字和复印的权利。

## **九、验收**

乙方在完成系统测评工作，提交项目软件测试报告后，应以书面申请形式通知甲方进行竣工验收；甲方在收到乙方提交的书面竣工验收申请通知后 10 个工作日内组织相关人员对软件测试项目进行验收。各项指标达到相关要求，则验收合格，由甲、乙双方共同签署竣工验收文件。

## **十、索赔**

1. 若验收不合格，延误工期，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。
2. 在质量保证期内，如果存在规格、功能等方面与合同不符，或证实是有缺陷的，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。
3. 当甲方与乙方对测试指标等存在的问题认知不一致时，可委托第三方检测机构进行检验，并出具检验证书。检验费用由责任方负担。
4. 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种方式解决索赔事宜：

（1）若检验不合格，乙方承担由此发生的一切损失和费用。

（2）如验收不合格，延误工期，乙方应承担甲方所遭受的一切经济损失。

5. 如果在甲方发出索赔通知后十天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受；如乙方未能在甲方提出索赔通知后十天内或甲方同意的更长时间内，按照合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权从质量保证金中扣出索赔金额，如果质量保证金不足以补偿给甲方造成的损失或已支付乙方，乙方另外赔偿相应的损失。

## **十一、争议解决方式**

1. 甲乙双方通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。
2. 如调解不成，双方可以到合同签署地人民法院提请诉讼。
3. 诉讼的费用应由败诉方负担。
4. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **十二、不可抗力**

1. 由于自然灾害、社会因素、政府行为及其他经双方同意的原因，导致本合同不能全部或部分履行，甲乙双方互不承担违约责任，善后事宜由双方协商。

---

2. 受事故影响的一方应在事故发生后叁日内以书面形式通知另一方，并将有关部门出具的证明文件提交给另一方。

### 十三、合同解除和终止

1. 合同解除：在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，出现下列情况，甲方可向乙方发出书面通知，提出解除合同，并要求返款。

(1) 乙方未能在规定的期限或甲方同意延长的期限内交付。

(2) 乙方其它严重违反合同规定的行为。

2. 提前终止合同：如果乙方在合同履行期间破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方即时终止合同，不予退还质量保证金，并保留甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

### 十四、违约责任

1. 乙方未能按时完成测试工作并提交正式的《测评报告》，每延误一天扣减合同款项的 1%，因乙方原因延期 15 天以上，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

2. 因乙方原因测试工作未能达到本合同的要求，应及时改正直至符合本合同的要求，因此造成延期的，每延误一天扣减合同款项的 1%，乙方 15 天内仍未达到合同要求或者乙方未能在甲方要求的限期内完成整改，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

3. 除本合同另有约定外，乙方违反本合同其他约定的，经甲方通知限期整改，乙方逾期未改正的或改正不符合要求的，乙方每一件/次向甲方支付 1000 元违约金。

4. 除本合同另有约定外，若甲方未按合同规定的期限向乙方付款的，则每延迟一天，甲方应按合同总金额的万分之五的标准向乙方支付违约金。

5. 违约方承担的违约责任不足以弥补守约方损失的，还应赔偿守约方的损失，除直接损失外，还包括守约方因追究违约方责任产生的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费等费用。

6. 乙方应当支付的违约金或赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。

### 十五、转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

---

## 十六、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应加盖公章后以书面形式发送，而另一方也应加盖公章后以书面形式确认并发送到对方明确的如下地址，或直接由指定代理人签收。

甲方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

乙方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

## 十七、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

## 十八、保密条款

甲乙双方任何一方（“披露方”）在本合同履行过程中向另一方（“接收方”）披露的技术信息、商业数据、客户资料及本合同内容等未公开信息（“保密信息”），接收方均负有保密义务。接收方在下述情况下之保密信息的披露不承担任何责任：

（1）非因接收方违约的原因而被合法公开的信息；（2）从没有保密义务的第三方合法获得的信息；（3）接收方有充分、合法的证据证明其从披露方处获取保密信息前，已合法知悉且可不受限制地使用的信息；（4）由接收方独立开发取得的信息；（5）如果接收方通过书面证据证明接收方对保密信息的披露是由于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而发生的，但接收方应当事先尽快通知披露方，同时，接收方应当尽最大的努力帮助披露方有效地防止或限制该保密信息的披露。

接收方不得向任何第三方泄露，不得用于本合同约定外的其他目的，且该义务在本合同终止后 10 年内持续有效。如违反，接收方应赔偿披露方因此遭受的全部损失（包括直接损失及维权费用）。但已为公众所知、接收方事前合法拥有或依法律规定需披露的信息除外。

损失包括但不限于因泄密给披露方造成的损失、第三方索赔的损失、披露方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费、诉讼费、保函费、鉴定费、评估费、差旅费等。

上述条款所规定的责任并不免除接收方应当承担的其他责任，披露方有权采取其他法律允许的救济措施。

---

## 十九、知识产权要求

本合同履行过程中，乙方在履行本合同义务过程中形成的包括但不限于本项目的方案、报告、图表等工作成果的知识产权归甲方所有。乙方提交的成果文件不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

## 二十、合同生效及其它

合同在甲乙双方签字盖章后开始生效。如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议作为本合同的一个组成部分。本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方：

乙方：

(单位公章或合同专用章)

(单位公章或合同专用章)

法人或授权人（签字或签章）：

法人或授权人（签字或签章）：

联系电话：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 04 包合同模板

# 技术服务合同

项目名称：

项目编号：

甲 方：

乙 方：

签订日期：     年   月   日



## 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (包号) 经 (招标代理单位) 以 (项目代理编号) 招标文件在 \_\_\_\_\_ (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定并经采购人确认 \_\_\_\_\_ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、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
- 2、中标通知书
- 3、补充协议
- 4、投标文件 (含澄清文件)
- 5、招标文件 (含招标文件补充通知)
- 6、服务清单 (附合同后)

### 二、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明双方所达成的协议，包括构成合同的所有的附件、附录和构成合同的所有文件。
2. “合同价”系指根据合同规定，在乙方正确、完全履行合同义务后，甲方应付的价格。
3. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的本次招标采购所有服务内容、技术资料及其它材料。

### 三、测评依据及目的

本项目的目标是通过 \_\_\_\_\_ 的内容进行等保测评。

测评依据 (包括但不限于以下标准，且如有最新版本需以最新版本为准)：

《中华人民共和国网络安全法》；

《信息安全等级保护管理办法》(公通字[2007]43号)；

GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求；

GB/T 22240-2020 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南；

GB/T 20984-2022 信息安全技术信息安全风险评估方法；

---

GB/T 28448-2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求。

#### 四、测评方式及时间

1. 自甲方向乙方提供相关资料并配备专人配合测评工作起 10 个工作日内完成差距分析工作并提出书面安全整改建议，乙方应本着符合《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》和《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》等规范性文件要求、结合目标系统安全防护的真实水平对整改建议进行解释说明；

2. 甲方应按乙方提出的整改建议在双方协定的自出具安全整改建议之日起 3 个月期限内对目标系统存在的问题进行切实有效的整改工作，乙方应对及时甲方开展的整改工作提供必要的指导；

3. 甲方整改工作完成后，由乙方开展验证性测评工作，验证测评工作周期拟定为 10 个工作日。如整改未达到“相应级别基本符合”的标准，甲方可以继续进行再次整改，经测评人员验证性测评符合等级保护相关要求，乙方根据测评结果编制《目标系统等级测评报告》。

#### 五、合同总价

本合同价款，包含乙方向甲方提供的产品和服务的所有费用、税款、报酬和支出，金额总计人民币（大写）\_\_\_\_\_，计人民币（小写）¥\_\_\_\_\_元，最终应付合同款总额以财政结算评审金额为准。

#### 六、款项支付：

1. 乙方正式进场后，且财政资金拨付到账后 10 日内，支付合同金额的 50%，\_\_\_\_\_  
（大写：\_\_\_\_\_）作为预付款。

2. 项目最终验收合格，甲方依要求组织开展财政结算评审，待确定项目结算审定金额后，甲方向乙方支付剩余的款项。

3. 本合同总价为暂定总价，实际支付金额以相关职能部门项目最终结算评审批复金额为准。本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

4. 乙方需根据甲方支付款项进度按要求先行开具等值发票。与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

#### 七、权利保证

1. 乙方在合同规定的时间内提交测评报告、完成合同约定的其他工作。

2. 因乙方故意或过失导致甲方的信息系统被破坏、数据丢失，乙方应及时采取补救

---

措施进行系统和数据的恢复，并根据影响程度承担相应的赔偿责任。

3. 乙方在测评开展之前，以书面形式通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，明示测试方法、采用的测试工具以及可能出现的风险，并对如何应对风险的防范措施对甲方进行重点提示与指导。

4. 乙方的服务应当符合国家、北京及相关行业标准，不得侵犯任何第三方的知识产权等合法权益，乙方对自己应当发现而未发现的风险造成的损失承担责任。

5. 乙方应当协助甲方完成对安全问题的整改。

6. 乙方及执行本项目的所有人员，对甲方提供与本合同有关的资料等负有保密的责任。

7. 乙方应与本合同工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险等。由此产生的纠纷由乙方自行负责。

## **八、技术资料**

1. 服务交付时，乙方应将所提供服务的完整技术资料（包括但不限于项目测试记录、过程文档、测试报告等相关测试过程文档）、售后服务承诺书等材料交给甲方指定单位，技术资料、售后服务承诺书应该与投标文件相一致。以上材料构成乙方是否正确履行合同的依据之一。

2. 甲方因需要使用，有翻译成其它文字和复印的权利。

## **九、验收**

乙方在完成系统测评工作，提交项目等保测评报告后，应以书面申请形式通知甲方进行竣工验收；甲方在收到乙方提交的书面竣工验收申请通知后 10 个工作日内组织相关人员对等保测评项目进行验收。各项指标达到相关要求，则验收合格，由甲、乙双方共同签署竣工验收文件。

## **十、索赔**

1. 若验收不合格，延误工期，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

2. 在质量保证期内，如果存在规格、功能等方面与合同不符，或证实是有缺陷的，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

3. 当甲方与乙方对测试指标等存在的问题认知不一致时，可委托第三方检测机构进行检验，并出具检验证书。检验费用由责任方负担。

4. 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种方式解决索赔事宜：

---

(1) 若检验不合格，乙方承担由此发生的一切损失和费用。

(2) 如验收不合格，延误工期，乙方应承担甲方所遭受的一切经济损失。

5. 如果在甲方发出索赔通知后十天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受；如乙方未能在甲方提出索赔通知后十天内或甲方同意的更长时间内，按照合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权从质量保证金中扣出索赔金额，如果质量保证金不足以补偿给甲方造成的损失或已支付乙方，乙方另外赔偿相应的损失。

### **十一、争议解决方式**

1. 甲乙双方通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。

2. 如调解不成，双方可以到合同签署地人民法院提请诉讼。

3. 诉讼的费用应由败诉方负担。

4. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

### **十二、不可抗力**

1. 由于自然灾害、社会因素、政府行为及其他经双方同意的原因，导致本合同不能全部或部分履行，甲乙双方互不承担违约责任，善后事宜由双方协商。

2. 受事故影响的一方应在事故发生后叁日内以书面形式通知另一方，并将有关部门出具的证明文件提交给另一方。

### **十三、合同解除和终止**

1. 合同解除：在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，出现下列情况，甲方可向乙方发出书面通知，提出解除合同，并要求返款。

(1) 乙方未能在规定的期限或甲方同意延长的期限内交付。

(2) 乙方其它严重违反合同规定的行为。

2. 提前终止合同：如果乙方在合同履行期间破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方即时终止合同，不予退还质量保证金，并保留甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

### **十四、违约责任**

1. 乙方未能按时完成测试工作并提交正式的《测评报告》，每延误一天扣减合同款项的 1%，因乙方原因延期 15 天以上，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

2. 因乙方原因测试工作未能达到本合同的要求，应及时改正直至符合本合同的要求，因此造成延期的，每延误一天扣减合同款项的 1%，乙方 15 天内仍未达到合同要求或者乙

---

方未能在甲方要求的限期内完成整改，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

3. 除本合同另有约定外，乙方违反本合同其他约定的，经甲方通知限期整改，乙方逾期未改正的或改正不符合要求的，乙方每一件/次向甲方支付 1000 元违约金。

4. 除本合同另有约定外，若甲方未按合同规定的期限向乙方付款的，则每延迟一天，甲方应按合同总金额的万分之五的标准向乙方支付违约金。

5. 违约方承担的违约责任不足以弥补守约方损失的，还应赔偿守约方的损失，除直接损失外，还包括守约方因追究违约方责任产生的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费等费用。

6. 乙方应当支付的违约金或赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。

## 十五、转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 十六、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应加盖公章后以书面形式发送，而另一方也应加盖公章后以书面形式确认并发送到对方明确的如下地址，或直接由指定代理人签收。

甲方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

乙方地址：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_

## 十七、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

## 十八、保密条款

甲乙双方任何一方（“披露方”）在本合同履行过程中向另一方（“接收方”）披露的技术信息、商业数据、客户资料及本合同内容等未公开信息（“保密信息”），接收方均负有保密义务。接收方在下述情况下之保密信息的披露不承担任何责任：（1）非因接收方违约的原因而被合法公开的信息；（2）从没有保密义务的第三方合法获得的信息；（3）接收方有充分、合法的证据证明其从披露方处获取保密信息前，已合法知悉且可不受限制地使用的信息；（4）由接收方独立开发取得的信息；（5）如果接收方通过书面证据证明接收方对保密信息的披露是由于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而发生的，但接收方应当事先尽快通知披露方，

同时，接收方应当尽最大的努力帮助披露方有效地防止或限制该保密信息的披露。

接收方不得向任何第三方泄露，不得用于本合同约定外的其他目的，且该义务在本合同终止后 10 年内持续有效。如违反，接收方应赔偿披露方因此遭受的全部损失（包括直接损失及维权费用）。但已为公众所知、接收方事前合法拥有或依法律规定需披露的信息除外。

损失包括但不限于因泄密给披露方造成的损失、第三方索赔的损失、披露方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费、诉讼费、保函费、律师费、鉴定费、评估费、差旅费等。

上述条款所规定的责任并不免除接收方应当承担的其他责任，披露方有权采取其他法律允许的救济措施。

**十九、知识产权要求**

本合同履行过程中，乙方在履行本合同义务过程中形成的包括但不限于本项目的方案、报告、图表等工作成果的知识产权归甲方所有。乙方提交的成果文件不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

**二十、合同生效及其它**

合同在甲乙双方签字盖章后开始生效。如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议作为本合同的一个组成部分。本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方：

乙方：

(单位公章或合同专用章)

(单位公章或合同专用章)

法人或授权人（签字或签章）：

法人或授权人（签字或签章）：

联系电话：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

---

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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。

（八）我单位具有完成本项目的所有相关资格条件及相关能力。

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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所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。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

---

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

（7）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。

（6）项目属性为货物的项目里如涉及相关服务，在中小企业声明函中无需体现服务内容，项目属性为服务的项目里面如涉及相关货物，在中小企业声明函中无需体现货物内容

项目属性：报价分值 $\geq 30$ 分为货物，报价分值 $< 30$ 分为服务

---

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

### 拟分包情况说明（如有）

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
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填写，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，并后附资质证书电子件，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）（如有）

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：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电子件，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）（实质性格式）

## 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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：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

详见第一章“其他特定资格要求”

---

4 投标保证金凭证/交款单据电子件并加盖投标人公章（以招标代理公司到账情况为准）

---

## 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\_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：\_\_\_\_\_。

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） \_\_\_\_\_

授权人签字或签章： \_\_\_\_\_

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（单位负责人即授权人）签字或签章：\_\_\_\_\_

委托代理人（授权代表）签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，  
姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人即授权人）签字或签章：

日期： 年 月 日

3 开标一览表

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	投标保证金	备注
		小写： 大写：		

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）：\_\_\_\_\_

授权代表签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表

### 投标分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)	是否属于中小企业份额 (只需将属于的标注“√”)	是否属于小微企业份额 (只需将属于的标注“√”)
1														
2														
3														
4														
...														
总价(元)														

(格式示例二，适用于服务类项目)

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	是否属于中小企业份额 (只需将属于的标注“√”)	是否属于小微企业份额 (只需将属于的标注“√”)
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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以

---

是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 投标情况明细表

投标情况明细表

项目名称： 招标编号： 包号： 报价单位：人民币/元

投标人名称	企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	制造商属性别	外商投资类型	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价（元）	分项总价（元）	产品属性	特殊性质	商品要求	基本情况

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注:1. 表中“产品类型”是指所投产品为进口产品还是国内产品，需填写“国内”或“进口”

2. 表中制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

3. 表中“产品属性”是指所投产品是否节能产品、节水产品或环保标志产品，请填写“节能”、“节水”或“环保”，都不涉及的请填“/”。

4. 表中“特殊性质”请填写“监狱企业”、“福利企业”（是指残疾人福利单位）或“其他”

6 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系列明）					
序号	招标文件 条目号 （页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
  - 3. 本项目的付款方式属于实质性条款，不满足的响应文件将被拒绝

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 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

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. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意  
隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”  
或“负偏离”，对招标文件无偏离应标明“响应”。
3. 投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标  
文件要求的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

## 8 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。
- 5) 后附《中小企业划型标准规定》

(6) 项目属性为货物的项目里如涉及相关服务，在中小企业声明函中无需体现服务内容，项目属性为服务的项目里面如涉及相关货物，在中小企业声明函中无需体现货物内容

项目属性：报价分值 $\geq 30$ 分为货物，报价分值 $< 30$ 分为服务

---

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为                    万元，资产总额为  万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（其他未列明行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为                    万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,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、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10

---

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

---

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

9 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）（本项目不涉及）

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”而分包时填写；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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



10 业绩一览表

业绩一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人 及联系方式	合同签订日期	备注

注：需附合同电子件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于：

- 1、招标文件第四章和第五章提出的其它材料
- 2、供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。