

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市检察机关信息系统平台维护项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-160

采购人：北京市人民检察院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	79
第七章	投标文件格式	84

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2025-160

2.项目名称：北京市检察机关信息系统平台维护项目

3.项目预算金额：396.677 万元

4.采购需求：项目运维范围为：市院建国门北大街 9 号办公地点的检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网；市院信息机房；招标需求范围内的应用系统及基础环境；网络安全；一级网、二级网（1101 会议室）视频会议；检察机关检察工作网的广域网网络设备；北京市人民检察院检察工作网本年度其他临时部署的应用系统的运维工作。（详见招标文件）

5.合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 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：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2025年3月27日至2025年4月3日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年4月17日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 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获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-160

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

5.本公告同时在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

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：北京市人民检察院

地址：北京市东城区建国门北大街 9 号

联系方式：董老师，010-58762459

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘亮、常伊婷，010-65173261、65173011

3.项目联系方式

项目联系人：刘亮、常伊婷

电 话：010-65173261、65173011

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市检察机关信息系统平台维护项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市检察机关信息系统平台维护项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市检察机关信息系统平台维护项目	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>¥70000.00</u>。</p> <p>投标保证金收受人信息：<u>投标人应在提交投标文件截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交投标文件截止时间前到账，可备注项目编号：BJJQ-2025-160）；</u></p> <p>保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000010164950 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 <u>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。</u></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：<u> </u>。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本三份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本三份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>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：<u> </u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u> </u>； （3）其他要求：<u> </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式或当面递交或电子邮件。</u>
26.3	接收询问和质	1、询问

条款号	条目	内容																		
	疑的联系方式	<p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>																		
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：按下表收取，以中标金额差额定率累进法计算：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率</th> <th style="text-align: center;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额</td> <td></td> </tr> <tr> <td>200 万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>200~500 万元（含 500 万元）</td> <td>1.1%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元（含 1000 万元）</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元（含 5000 万元）</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>1~10 亿元（含 10 亿元）</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>10 亿以上</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：代理服务费不低于 15000 元。</p> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。</p>	费率	M	中标金额		200 万元以下	1.5%	200~500 万元（含 500 万元）	1.1%	500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.35%	5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	1~10 亿元（含 10 亿元）	0.05%	10 亿以上	0.01%
费率	M																			
中标金额																				
200 万元以下	1.5%																			
200~500 万元（含 500 万元）	1.1%																			
500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%																			
1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.35%																			
5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）	0.25%																			
1~10 亿元（含 10 亿元）	0.05%																			
10 亿以上	0.01%																			

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品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）。
- 5.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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。
- 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 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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 招标文件包括以下部分：

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

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

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。

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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 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，采购人将不再

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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

- 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;“签字”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处亲笔写上

本人姓名；“法定代表人(单位负责人)签章或印鉴”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人(单位负责人)”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件(资格证明文件)(包含正副本)、投标文件(商务技术文件)、(包含正副本)、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

- 15.3 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“**(开标日期、时间) 之前不得启封**”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 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或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，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 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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》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。</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》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
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》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 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物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标、分值和评分标准		
1	商务 (28分)	认证证书	2分	投标人提供 ISO 20000 IT 服务管理体系认证得 1 分，提供 CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）三级证书得 1 分，未提供不得分。 注：需提供相关证明材料。
		企业业绩 及经验	10分	投标人最近三年（2022年1月1日起至今）做过的与本项目相似的项目业绩（须附合同首页、关键页、签字盖章页复印件，并加盖投标人公章）。 每提供 1 个得 2 分，最高 10 分。
		支撑能力	2分	按照最高人民法院《检察机关统一业务应用软件运行维护管理办法》（高检信办发[2011]13号）的要求，通过高检院审定的，提供高检院认定资质得 2 分，未提供不得分。
		驻场服务 团队 (14分)	3分	1、项目经理岗位： （1）同时提供 ITSS 和系统规划与管理师证书得 2 分，否则不得分。 （2）具备不少于 8 年的运维服务工作经验和不少于 5 年的运维服务项目管理经验得 1 分，否则不得分。 注：需提供相关证明材料。
			7分	2、应用支撑服务类岗位： 共 7 个岗位，每有一个岗位按采购需求提供了人员证书得 1 分，本项最多得 7 分。 注：需提供相关证明材料。

			4分	<p>3、应用服务类岗位：</p> <p>(1)应用维护岗位1和应用维护岗位2，每有一个岗位按采购需求提供了人员证书得1分，本项最多得2分。</p> <p>(2)应用维护岗位1~5所提供的人员均满足采购需求中关于人员经验的要求，得2分，否则不得分。 注：需提供相关证明材料。</p>
2	技术 (52分)	项目信息化现状认知程度	2分	<p>根据投标人对本项目信息化现状分析、认知程度进行评分。</p> <p>对项目信息化现状分析全面、贴合现状得2分； 对项目信息化现状分析不全面得1分。 未提供不得分。</p>
		运维服务方案 (46分)	14分	1、针对采购需求“四、运维服务具体要求”中的1~14项内容均提供了服务方案，得14分，每缺少1项的方案扣1分，直至0分。
			3分	2、针对投标人提供的运维管理服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得3分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
2分	3、针对投标人提供的机房基础环境运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。			

			2分	4、针对投标人提供的基础网络环境运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
			3分	5、针对投标人提供的数据和网络安全运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得3分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得2分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
			4分	6、针对投标人提供的应用系统运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得4分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得2分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
			2分	7、针对投标人提供的软件升级服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
			2分	8、针对投标人提供的视频会议运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。

			2分	<p>9、针对投标人提供的检务中心运维方案。</p> <p>方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分；</p> <p>方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分；</p> <p>方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。</p>
			2分	<p>10、针对投标人提供的互联网公开听证运维方案。</p> <p>方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分；</p> <p>方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分；</p> <p>方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。</p>
			2分	<p>11、针对投标人提供的门禁系统运维方案。</p> <p>方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分；</p> <p>方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分；</p> <p>方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。</p>
			2分	<p>12、针对投标人提供的派驻监管场所巡检服务方案。</p> <p>方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分；</p> <p>方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分；</p> <p>方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。</p>
			2分	<p>13、针对投标人提供的7×24小时技术支持服务方案。</p> <p>方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分；</p> <p>方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分；</p> <p>方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。</p>

			2分	14、针对投标人提供的软件与设备维护服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
			2分	15、针对投标人提供的设备维保服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得2分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得1分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求不得分。
		安全保密方案	2分	针对投标人提供的信息安全保密方案。 方案合理、可行，有具体保障措施，满足采购需求，得2分； 方案在合理性上有欠缺，保障措施不够具体，基本满足采购需求，得1分； 方案不合理，没有明确的保障措施，不满足采购需求或未提供，不得分。
		运维服务文档管理方案	2分	针对投标人提供的运维服务文档管理方案。 方案合理、可行，有具体保障措施，满足采购需求，得2分； 方案在合理性上有欠缺，保障措施不够具体，基本满足采购需求，得1分； 方案不合理，没有明确的保障措施，不满足采购需求或未提供，不得分。
3	价格 (20分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。）</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20</p>		

合计 100 分

第五章 采购需求

一、项目概述

北京市人民检察院采用“集中与分布式”相结合的方式建设全市信息化基础平台，“集中”主要是指：市院中心搭建主服务器系统，集中部署运行全市检察业务、队伍、办公中的应用。“分布”主要是指：各院根据自身需要，在本院搭建信息系统环境并运行个性化应用。

市院集中部署的系统包括，全国检察业务应用系统、首都检察网、电子邮件等应用系统。该项目运维范围为：市院建国门北大街9号办公地点的检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网；市院信息机房；招标需求范围内的应用系统及基础环境；网络安全；一级网、二级网（1101会议室）视频会议；检察机关检察工作网的广域网网络设备；北京市人民检察院检察工作网本年度其他临时部署的应用系统的运维工作。通过该运维项目，确保全市检察人员在应用系统使用方面的问题得到及时解答，确保系统硬件设备发生故障时可以在最短时间内得到解决，减少故障影响时间，使得市院集中部署的应用系统能够得到持续运行，充分发挥信息化为全市检察机关办案办公带来的益处。

二、项目总体要求

1. 对投标文件的要求

投标人应对本项目的服务需求给予响应，并提供完整的技术文件，包括本运维服务方案及所涉及的详细技术资料，以方便采购人评标和定标。

2. 对运维服务工作的要求

（1）总体要求

运维范围除本需求所列，还包括采购人在本项目进行期间所移交运维的软硬件系统，后面不再一一表述。因新增运维内容所增加成本包含在投标总价中，不另行计费。

中标人的运维工作需符合最高人民检察院发布的《检察机关统一业务应用软件运行维护管理办法》的相关规定。

投标人需具有有效的行政主管部门颁发的 ISO 20000 IT服务管理体系认证、CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）三级及以上资质。

采购人大部分应用系统为信创版本，投标人需具有信创环境下的运维能力，派驻工程师需具有麒麟 KYCA 系统工程师培训认证证书或统信 UOS 系统工程师培训认证证书、人大金仓 KCM 证书或达梦数据库管理系统 DCM 证书、人大金仓 KCP 证书或

达梦数据库管理系统 DCP 证书、华为 HCIP-Cloud Computing 证书或华为 HCIP-Storage 证书、东方通或 TAS 中间件认证工程师证书等相关信创认证证书。

(2) 服务方式

服务方式为驻场服务。中标人需安排服务人员在北京市人民检察院现场驻场工作，向采购人提供5（工作日）×8（小时）（9:00-13:00，14:00-18:00）的驻场服务，并于早上8点前完成巡检工作。因本项目服务内容所产生的加班费用由中标人自行承担。7（日）×24（小时）的应急技术支持服务以及节假日巡检服务。服务期限为2025年5月1日至2026年4月30日。

(3) 2024年服务时间统计及加班

国家法定节假日，国家或检察机关重要会议、重大活动以及突发安全事件期间等特殊时期，如果采购人方有工作需要，中标人应安排人员进行驻地值守加班，并根据劳动法规定支付相应劳动报酬。经统计，2024年驻场运维人员日常加班约7人/年，法定节假日等特殊日期加班约4人/年。该时间供投标人参考，并不形成2025年的运维时间的约定。

(4) 工作汇报机制。中标人驻场服务人员中的项目经理，负责与采购人方沟通、协调，按时向采购人交付各种维护文档和记录，包括日常巡检及维护记录、服务周报、服务年报以及定期工作总结等。

(5) 日常运维服务内容。包括运维管理服务、机房基础环境运维、基础网络环境运维、信息安全运维、应用系统运维、软件升级服务、视频会议运维、检务中心运维、互联网公开听证运维、门禁系统运维、派驻监管场所巡检服务、7×24小时技术支持服务、软件与设备维护服务、设备维保服务等方面的例行操作、响应支持、优化改善、调研评估等服务内容，具体要求参见本文件“四、运维服务具体要求”。

(6) 应急服务。中标人应建立应急响应机制，制定应急预案，并严格按照要求实施，定期组织实施应急演练，并向采购人提交应急演练报告。应对采购人现有的异地容灾备份系统进行日常管理和应急演练。应开展异地介质备份业务，定期在北京市信息安全容灾备份中心备份系统数据，确保数据安全。

(7) 服务改进。中标人应基于ISO20000和ITSS的IT运维服务理念，结合采购人的实际情况建立运维服务管理体系、设计服务流程、制定服务规范并及时对服务进行改进。

(8) 中标人组织内应有固定的服务质量管理部门，公开、公示客户投诉方式和流程，设定专人接收、处理来自采购人的服务投诉，定期开展服务满意度的调查。

(9) 未经采购人同意，中标人不能将本项目分包或转包。

3. 对信息安全保密的要求

(1) 中标人须按照要求与采购人签订《保密协议书》，采取切实可行的措施保障采购人的网络与信息安全。认真遵守采购人对运维所制定的相关规定，认真遵守北京市人民检察院其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识。

(2) 驻场运维人员须签署保密承诺书。承诺遵守国家保密法律、法规和北京市人民检察院的保密制度，履行保密义务。

(3) 驻场运维人员对在该运维项目过程中接触到的涉及北京市人民检察院工作信息的资料、文件、数据等承担保密义务；在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取采购人的工作信息。

(4) 驻场运维人员在任何情况下，不得将采购人工作信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

(5) 驻场运维人员因该运维项目需要所持有或保管的一切记录着上述采购人工作信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁盘以及其他任何形式的载体，须在完成使用后或采购人要求时予以交还，本人不得留有任何复制、复印件。

(6) 驻场运维人员应严格落实采购人关于网络安全要求，防止检察工作数据泄露。须严格按照约定，使用运维权限账号开展工作，访问、使用、存储、处理数据，并记录操作日志，不得越权操作。如因工作需要，需配置信息系统账号和权限，需向采购方提出书面申请；涉及业务数据的增加、删除、修改、查询等操作应经采购人审批同意后，由检察技术人员操作或由检察人员旁站陪同运维人员操作。

(7) 中标人需切实做好保密工作，如发生失泄密事件，需承担保密责任及相关法律责任。造成采购人经济损失的，由中标人按实际损失承担赔偿责任。

4. 对运维服务人员的要求

(1) 投标人驻场服务人员均应为正式员工（投标人与其签订正式劳动合同并缴纳社会保险），并接受过投标人安全保密培训、服务培训和技能培训，驻场人员不得具有外国国籍、被开除党籍军籍公职记录、有过犯罪和重大失误记录、受过刑事处罚等不符合采购人对驻场服务人员相关要求。

(2) 投标人须根据采购人对运维服务岗位的实际需要设定运维服务岗位，并选派满足我院岗位要求的人员提供驻场服务，所有运维服务岗位需专人专岗，不得出现人员兼职多岗位的情况，所有岗位均兼呼叫坐席和呼叫技术支持。采购人对现场驻场工作运

维服务岗位的具体要求见下表：

序号	运维服务岗位	工作内容
1	项目经理岗位	<p>项目经理须具备不少于 8 年的运维服务工作经验和不少于 5 年的运维服务项目管理经验，需拥有 ITSS、系统规划与管理师证书，具有良好的沟通能力和组织能力以及良好的党性修养和政治觉悟。作为本项目的负责人，负责计划制订、服务工作管理、服务团队管理、工作制度和流程规范的监督执行和改进、工作总结汇报、关系协调等。此方向工作量约为 1.1 人/年。</p>
2	应用支撑服务类岗位	<p>应用支撑服务岗位负责北京市人民检察院相关网络、主机、存储、数据库、中间件、安全、音视频等设备链路及系统的技术支持服务。</p> <p>对应用支撑服务岗位证书或能力要求如下（达到或高于）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、应用支撑服务岗位（网络维护方向）：保障各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，使网络稳定运行。包括网络日常巡检维护、终端设备接入、网络链路及设备故障响应、专用线路维护、日常网络台账维护、应急预案与应急处理、网络调整与优化等。具有 H3CSE 或同等级网络工程师证书。此方向工作量约为 2.5 人/年。 2、应用支撑服务岗位（安全维护方向）：依据相关要求，协助我院构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系。完善数据、网络和信息资产清单台账，根据日常维护的数据和记录，提供信息系统的整体建设规划和建设建议。开展应急响应处置和安全处置，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估等工作。具有 CISP 或同等安全运维类证书。此方向工作量约为 2.1 人/年。 3、应用支撑服务岗位（主机维护方向）：保障各类操作系统平台和主机设备的稳定运行，及时响应和排除系统故障。包括主机系统的运行状态监测和检查，性能调整优化，资源优化，配置信息备份等。具有麒麟 KYCA 或统信 UOS 系统工程师培训认证证书。此方向工作量约为 1.2 人/年。 4、应用支撑服务岗位（数据库调优方向）：保障数据库系统环境的稳定运行，并持续优化数据库性能。包括数据库系统架构调整、性能优化、故障处置等。具有人大金仓 KCM 证书

		<p>或达梦 DCM 认证证书。此方向工作量约为 1.1 人/年。</p> <p>5、应用支撑服务岗位（数据库维护方向）：保障数据库系统环境的稳定运行，及时响应和排除系统故障。包括数据库系统运行状态监测和检查，数据库定期数据备份恢复测试等。具有人大金仓 KCP 证书或达梦 DCP 认证证书，以及华为 HCIP-Cloud Computing 证书或华为 HCIP-Storage 证书。此方向工作量约为 1.3 人/年。</p> <p>6、应用支撑服务岗位（中间件维护方向）：保障中间件系统环境的稳定运行，及时响应和排除系统故障。包括中间件系统运行状态监测和检查，配置调整优化，数据备份等。具有东方通或 TAS 中间件认证工程师证书。此方向工作量约为 1.1 人/年。</p> <p>7、应用支撑服务岗位（音视频维护方向）：保障我院一级网视频会议、二级网视频会议（1101 会议室）、市委视频会议（1101 会议室），以及各类本地会议的顺利召开。具有高级调音师认证证书或同等级音视频类证书。此方向工作量约为 2.5 人/年。</p>
3	应用服务类岗位	<p>应用服务类岗位负责北京市人民检察院所有应用系统的运维，用户指导、系统培训、需求管理等应用系统相关的支持服务。</p> <p>1、应用维护岗位 1：负责全国检察业务应用系统 2.0、全国检察机关电子卷宗系统、全国检察业务统计系统 2.0 的应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和 BUG 的诊断，解答用户关于应用系统的问题，支持系统演示汇报。具备 5 年以上应用系统维护经验，具有 ITSS 工程师证书。此方向工作量约为 1.7 人/年。</p> <p>2、应用维护岗位 2：负责全国检察机关队伍管理信息系统、检察办公平台、北京检察网的应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和 BUG 的诊断，解答用户关于应用系统的问题，支持系统演示汇报。具备 5 年以上应用系统维护经验，具有 ITSS 工程师证书。此方向工作量约为 1.6 人/年。</p> <p>3、应用维护岗位 3：负责全国检察机关网上信访信息系统、检察办案支撑平台、检察技术管理平台的应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和 BUG 的诊断，解答用</p>

		<p>户关于应用系统的问题，支持系统演示汇报。具备3年以上应用系统维护经验。此方向工作量约为1.4人/年。</p> <p>4、应用维护岗位4：负责首都检察版接诉即办应用平台、检察法律政策研究管理平台、公益诉讼线索数据中心的应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和BUG的诊断，解答用户关于应用系统的问题，支持系统演示汇报。具备2年以上应用系统维护经验。此方向工作量约为1.1人/年。</p> <p>5、应用维护岗位5：负责检察队伍管理平台、检察教育培训平台、律师互联网阅卷系统的应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和BUG的诊断，解答用户关于应用系统的问题，支持系统演示汇报。备2年以上应用系统维护经验。此方向工作量约为1.2人/年。</p>
--	--	--

(4) 对项目经理的特殊要求：项目经理需具备不少于8年的运维服务工作经验和不少于5年的运维服务项目管理经验，需拥有ITSS和系统规划与管理师的认证证书，具有良好的沟通能力、组织能力和良好的党性修养和政治觉悟。

(5) 投标人在投标文件中需提供驻场服务人员的名单、简历、以及认证证书复印件、无犯罪记录证明等材料。名单中需清晰说明服务人员在该项目中的岗位职责、能力级别、技术能力及工作经验等信息，名单标准格式见下表：

序号	姓名	工作地点	工作岗位	工作职责	人员级别	工作年限	技术能力及相关经验
1	填写说明	北京市人民检察院	项目经理/系统服务工程师/应用服务工程师	描述该人员具体职责	初级/中级/高级	参加工作时间	描述该人员技术能力，包括获取认证情况等
2	示例1	北京市人民检察院	项目经理	Xx	高级	x年	Xx
3	示例2	北京市人民检察院	1、应用支撑服务岗位（网络维护方向）	xx	中级	x年	Xx

(6) 驻场服务人员应在合同生效当日全部到岗，到岗人员必须与投标文件中的人员保持一致。

(7) 在服务合同存续期间, 中标人不能擅自更换或撤离服务人员。如有人员调整, 需要出具书面申请, 说明新来人员的服务能力, 且承诺其有能力承担被调整人员工作, 经采购人同意后方可调整。

5. 运维场所的要求

(1) 采购人为中标人提供运维服务工作场所, 包括30平米办公室一间以及运维操作间一间。为中标人提供办公场所的电话线路接入、电话呼叫中心系统和部分运维软件的使用。

(2) 中标人在采购人提供的办公场所内, 自备办公家具、办公用品、办公设备及其他运维所需软件, 自行维护办公环境的卫生和安全。

6. 对设备、应用软件的保障要求

本项目中, 采购人委托中标人针对采购人的设备资产进行管理。

当设备发生故障或损坏, 经研判, 设备可以维修时保内设备由中标人负责及时向维保厂商报修并配合完成维修; 保外设备由中标人及时向设备厂商报修并配合完成维修。原保内设备超过质保期后, 除特殊情况外, 直接归入保外设备。

当设备发生故障或损坏, 经研判, 设备不宜维修, 需要更换的, 报我院同意。对于保内设备及时向维保厂商报换并配合完成更换; 对于保外设备及时通知我院, 由我院联系设备厂商进行更换。

7. 对运维绩效考核的要求

中标人须接受采购人的绩效考核, 绩效考核分为运维过程绩效和年度运维绩效两类。支付费用时将根据运维绩效考核结果进行支付。如有负面事件发生, 从支付金额中扣除相应服务费。下列表格仅供参考, 待中标人签订合同时与采购人具体协商, 沟通细化运维考核内容。

(1) 运维过程绩效

运维绩效过程考核是根据运维工作过程中出现的负面或正面的事件进行考核。负面事件指由于中标人工作失误导致的运维事故、用户投诉、违规违纪等, 正面事件指运维过程中的突出贡献。运维过程绩效考核方式见下表:

事件类别	事件级别	事件描述	处罚与奖励
负面事件	A 级	信息化资产损坏或丢失 (损失 10 万元以上); 重要网络和信息系统大面积瘫痪, 丧失业务处理能力, 超出	合同支付时扣除相应服

事件类别	事件级别	事件描述	处罚与奖励
		业务可承受最大中断时间后 48 小时；全国检察业务应用系统、门户网站等核心应用系统中断（不包括升级维护等主动停机）超过 2 小时；大量关键数据被破坏或大量敏感信息泄露；信息失窃或泄密、黑客入侵、全网病毒爆发等重大安全事件发生；遭到院领导投诉批评等	务费用 10000— 50000/次
	B 级	信息化资产损坏或丢失（损失 10 万元以下）；重要网络和信息系统局部瘫痪，极大影响业务处理能力，超出业务可承受最大中断时间后 24 小时；普通应用系统中断超过 4 小时；部分关键数据被破坏或部分敏感信息泄露；遭到处级以上领导投诉批评等	合同支付时 扣除相应服务费用 5000— 10000 元/次
	C 级	设备或系统故障超过 24 小时未修复；信息化文档、图纸、配置等资料丢失；重要网络和信息系统异常，明显影响系统效率，超出业务可承受最大中断时间后 12 小时；信息发布不及时；少量重要数据被破坏或少量敏感信息泄露；运维人员服务行为、服务态度等方面的严重违规等	合同支付时 扣除相应服务费用 1000—5000 元/次
正面事件	-	及时发现并解决重大系统隐患，避免重大事故的发生；出色完成重大运维任务得到领导或用户的表扬等	根据具体情况 进行奖励

（2）年度运维绩效

年度运维绩效考核主要针对中标人提供的运维服务进行综合评价，重点考核运维管理体系的完善性和稳定性，系统运行环境、系统资源和数据的稳定性、可用性及安全性等，运维绩效过程考核的结果也是运维绩效结果考核的参考依据。中标人需要配合完成财政部门半年和年度绩效考核，财政部门绩效考核结果作为采购人对项目绩效考核的重要参考。年度运维绩效结果给出优秀、良好、合格或不合格的评价，并给予相应的奖励或处罚。年度运维绩效考核方式见下表：

绩效结果评价等级	绩效结果评价等级描述	处罚与奖励
优秀	全年发生 A 级运维事件 0 次；核心系统未中断；运维团队稳定，运维制度、流程及规范完善且执行情况优秀；运维工作汇报及时，运维过程记录和运维总结详实准确。	给予表彰或奖励

良好	全年发生 A 级运维事件 0 次，发生 B 级事件 0 次，发生 C 级运维事件不超过 1 次；各系统运行比较稳定，核心系统全年因故障造成业务中断的总时长不超过 4 小时；运维团队比较稳定，运维制度、流程及规范比较完善且执行情况良好；运维工作汇报比较及时，运维过程记录和运维总结比较详实准确。	-
合格	全年发生 A 级运维事件 0 次，发生 B 级事件不超过 1 次，发生 C 级事件不超过 1 次；各系统运行基本稳定，核心系统全年因故障造成业务中断的总时长不超过 10 小时；运维团队基本稳定，运维制度、流程及规范基本完善且执行情况基本符合要求；运维工作汇报基本及时，运维过程记录和运维总结基本详实准确。	-
不合格	发生 A 级运维事件 1 次及以上，或发生 B 级、C 级事件合计超过 3 次；各系统运行不够稳定，核心系统如全国检察业务应用系统、门户网站等全年因故障造成业务中断的总时长多于 10 小时；运维团队不够稳定，运维制度、流程及规范不够完善或不能够按要求执行；运维工作汇报不及时，运维过程记录和运维总结不够详实准确。	根据实际情况，扣除相应服务费用；对不合格内容限期整改

8. 对运维服务文档的管理要求

(1) 中标人应编制、维护和保管各类运维过程文档和系统文档资料，包括资产清单、应用清单、数据清单、资源使用清单、系统拓扑图、运维服务技术手册等；

(2) 中标人应保存好运维服务过程中各种记录和文档，包括巡检记录、人员和设备出入机房台账、用户需求确认单、故障及事故报告、工作总结报告等，根据采购人要求及时整理和提交。

(3) 中标人应以周为单位总结日常运维服务工作，向采购人提交运维周报，以半年和年为单位全面总结运维服务工作，向采购人提交运维服务半年总结和年度总结。

(4) 运维服务过程中的各种专项报告，如故障报告、事故报告、改进建议等，中标人应进行规范管理，与其他文档一起向采购人提交。

(5) 中标人应使用文档管理工具，安全专业针对运维服务文档进行规范管理。

三、服务需求一览表

序号	需求类别	需求内容
一、运维管理服务		
1	运维管理服务	运维服务团队管理，运维服务工作管理，运维服务工作制度及流程规范的建立和完善，运维服务体系的评估和改进等。
二、机房基础环境运维		
2	机房基础环境运维	包括对信息机房、楼层配线间、UPS 电池间等场所的空间使用、供电、温度、湿度、防尘、出入等方面的运维。
三、基础网络环境运维		
3	基础网络环境运维	保障各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，保障网络稳定运行
四、数据和网络安全运维		
4	安全管理体系建设	构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系。
5	信息安全系统运维服务	满足国家监管机构相关安全标准，根据我院工作安排，依据最高检和市级网络安全相关主管部门具体工作要求，开展相关网络安全自查和整改工作，对发现或上级部门反馈的网络安全问题进行整改；逐步完善数据、网络和信息资产清单台账，在符合等级保护标准规范之上，整体提升市院数据和网络安全防护能力，并进行硬件设备和软件设备的安全整改工作；根据日常维护的数据和记录，提供信息系统的整体建设规划和建设建议，如防火墙、入侵检测、入侵防御、漏洞扫描、病毒防护、操作系统加固、弱口令检测、基线检查、终端安全等。
6	安全应急与演练服务	应急方案制定、应急演练、应急响应与处置等，做到能对安全事件追根溯源。
7	安全保障与检查评估服务	(1) 依据网络安全等级保护要求，保障北京市人民检察院检察工作网和互联网主机、网络和网站安全，定期开展符合安全相关部门要求的安全自查，包括第三方安全

序号	需求类别	需求内容
		<p>渗透性测试、漏洞扫描、安全升级加固、弱口令修复等工作；</p> <p>(2) 重要时期网络安全保障工作，需有具备网络安全专业资格和专业工作能力的人员 7×24 小时驻守；</p> <p>(3) 按照上级网络安全主管部门安全检查要求，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估，如安全管理制度及规范、系统和数据安全状态、安全应急预案等方面，并分析差距、排查和清除安全缺陷及不足，出具专业安全检查与评估报告；</p> <p>(4) 专业解读并严格按照等保、密评、风险评估等相关文件要求，将各设备、各系统作为检查对象进行合规检查和评估，检查完成后整理检查评估报告。</p>
五、应用系统运维		
8	应用系统运维	<p>对全国检察业务应用系统 2.0、全国检察机关队伍管理信息系统、全国检察机关网上信访信息系统、全国检察机关电子卷宗系统、律师互联网阅卷系统、全国检察业务统计系统 2.0、公益诉讼线索数据中心、检察办公平台、首都检察版接诉即办应用平台、检察队伍管理平台、检察办案支撑平台、检察法律政策研究管理平台、检察教育培训平台、检察技术管理平台和北京检察网在内的各应用根据实际情况，对各应用系统的主机系统、数据库系统、中间件系统、数据备份系统、应用运维、培训服务、数据管理服务、特殊时期值守、信息内容服务进行运维。</p>
六、软件升级服务		
9	软件升级服务	<p>需求和 BUG 收集、需求分析、功能实现、测试、内部培训、环境备份、生产环境升级、回退、培训、文档管理、版本管理更新等。</p>
七、视频会议运维		
10	视频会议运维	<p>保障一级网视频会议、二级网（1101 会议室）视频会议、市委视频会议（1101 会议室），以及各类本地会议的顺利召开。并协助分院、基层院调试视频会议室和排查视频会议故障等。</p>

序号	需求类别	需求内容
八、检务中心运维		
11	检务中心运维	对市院检务中心会议保障运维服务，主要包括方案制定、组织协调、会前调试、会中保障、会后整理、流程规范、演示保障服务等。
九、互联网公开听证运维		
12	互联网公开听证运维	为我院听证室提供保障服务，确保网络、音视频系统的安全稳定运行。
十、门禁系统运维		
13	门禁系统运维	及时响应和处理我院楼内院领导办公房间门禁系统的使用需求，按照要求更换、新增门禁卡，排查门禁系统故障，并配合维修。
十一、派驻监管场所巡检服务		
14	派驻监管场所巡检服务	设备巡检、故障诊断、运营商线路检查、配置优化、配置备份等。
十二、7×24 小时技术支持服务		
15	7×24 小时技术支持服务	<p>(1) 市院及下辖分院和区院所有检察人员对全国检察业务应用系统 2.0、全国检察机关队伍管理信息系统、全国检察机关网上信访信息系统、全国检察机关电子卷宗系统、律师互联网阅卷系统、全国检察业务统计系统 2.0、公益诉讼线索数据中心、检察办公平台、首都检察版接诉即办应用平台、检察队伍管理平台、检察办案支撑平台、检察法律政策研究管理平台、检察教育培训平台、检察技术管理平台和北京检察网等各项业务的呼叫技术支持服务。</p> <p>(2) 市院及下辖分院和区院所有网络、服务器、存储、备份、数据库、中间件、业务应用系统、机房环境等信息化系统相关的呼叫技术支持服务。</p>
十三、软件与设备维护服务		
16	软件与设备维护服务	对市院信息网络系统中的各类硬件、软件提供软件和设备保管、维护软件和设备档案、设备标识维护、软件和设备核查、软件和设备变更、资源维护等
十四、设备维保服务		

序号	需求类别	需求内容
17	设备维保服务	确保当市院信息网络系统中的硬件设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。

四、运维服务具体要求

1. 运维管理服务

1.1 运维目标

在我院主管部门的领导下，基于 ISO20000 和 ITSS 的 IT 运维服务理念管理和完善运维服务体系，确保向我院提供科学、规范、高质量的信息化运维管理服务。

1.2 运维范围

包括运维服务团队管理，运维服务工作管理，运维服务工作制度及流程规范的建立和完善，运维服务体系的评估和改进等。

1.3 运维内容

主要运维内容包括：运维服务团队管理、运维服务工作管理、运维服务工作制度的建立和完善、运维服务流程规范的建立和完善。

(1) 运维服务团队管理，包括：

梳理、明确服务人员的岗位职责，根据服务工作需要和团队实际情况进行规划和调整。

对服务人员的服务意识、服务态度、日常行为等进行管理。

根据服务工作需要和团队实际情况进行科学化的规划和改进。

对服务团队的办公环境、设备及工具的使用和维护进行管理。

(2) 运维服务工作管理，包括：

运维服务工作的组织安排。

运维服务工作过程和结果的全流程监控管理，及时向采购人反馈和汇报任务完成情况。

按照采购人要求定期对运维服务工作进行汇报。

(3) 运维服务工作制度的建立和完善，包括：

针对运维服务管理的各个方面，根据采购人的相关规定和要求，制定各项工作管理制度。如人员管理制度、值班管理制度、工作汇报制度、办公环境管理制度等。

完善各项制度的具体内容。

梳理已有制度，补充缺少的制度，完善制度体系。

(4) 运维服务流程规范的建立和完善，包括：

针对运维服务管理的各个方面和各项具体服务内容，根据采购人的相关规定和要求，制定各项服务流程和规范。如基本礼仪和行为规范、热线服务规范、现场服务规范、服务禁语等基本工作规范；应用支持、会议保障、活动保障、项目配合等技术流程规范；各类运维文档编写和提交的规范等。

2. 机房基础环境运维

2.1 运维目标

为信息网络系统提供稳定可靠的基础运行环境，及时响应和排除故障，确保机房温湿度、供电等安全稳定。

2.2 运维范围

包括我院信息机房、楼层配线间、UPS 电池间等场所的空间使用、供电、温度、湿度、防尘、出入等方面的运维。

2.3 运维内容

主要包括：机房基础环境定期巡检维护、每月楼层配线间设施巡检、每半年楼层配线间线路整理、配电维护、UPS 系统维护、空调系统维护、楼层配线间空调日常巡检及空调外机清洗维护、出入管理、机柜及设备 and 线缆标识整理、机房防尘、特殊时期值守及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

(1) 机房基础环境定期巡检维护。机房温、湿度监控、配电设施巡检，楼层配线间设施巡检、设备整理、线路整理。

(2) 配电维护。机房供电情况监控，故障处理等；定期对配电系统进行巡检，及时发现反馈并处理故障。能够与院内物业部门协调配合，保障机房供电、配电、环境安全稳定运行。

(3) UPS 系统维护。运行状态监控（输入、输出、负载等），定期对 UPS 主机和 B1 电池间进行巡检等。

(4) 空调系统维护。机房温、湿度监控，空调运行状态监控，空调漏水检测，定期维护保养，耗材更换；机房空调维护：包括日常例行巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护，空调易损配件如碳罐、滤网更换等。

楼层配线间空调：包括日常巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护。

要求需要了解机房空调运行的基本原理，可以根据报警信息判断故障点，并能够通过技术手段应急处理空调故障，保障机房温度稳定。

(5) 出入管理。机房出入管理，环境监控系统维护等。

(6) 机房卫生。机房卫生保持，定期清扫。

3. 基础网络环境运维

3.1 运维目标

保障各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，保障网络稳定运行。

3.2 运维范围

基础网络环境的运维范围包括市院建国门北大街 9 号办公地点的检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网；检察机关检察工作网的广域网网络设备以及广域网网络线路的监测。

3.3 运维内容

运维内容主要包括：网络日常巡检维护、终端设备接入、网络链路及设备故障响应和故障初步排查、专用线路维护、日常网络台账维护、应急预案与应急处理、网络调整与优化、技术文档管理、特殊时期值守以及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

(1) 网络定期巡检维护，包括：

设备状态监控和预警、网络链路状态以及负载情况。

定期对网络设备日志查看与分析。

定期网络设备配置文件备份，竖井网络硬件设备以及竖井环境巡检。

(2) 终端设备接入

检察工作网、互联网、电子政务外网终端接入，所有网络均需按要求进行维护操作。如接入终端均需手动分配 IP 地址，交换机接口绑定 IP、Mac 地址，未使用端口全

部关闭。接入终端时不同的网络使用不同的网线以及不同的网络接口，网线和接口粘贴相应的网络标签等。

终端网络故障处理，判断故障原因，如：终端网卡故障、网络接口面板故障、机房跳线架故障、网络设备故障、网络配置问题等。

（3）网络链路及设备故障响应

及时排查故障原因，提供解决方案，保障网络及时快速恢复，需要具有复杂网络运维能力，可以充分理解我院网络环境和配置。

（4）专线网络维护

专线网络的状态监控，故障响应，故障报修，配合运营商及时进行修复等。

（5）日常网络台账维护

整理、更新检察院各个网络中的网络台账信息和网络拓扑信息。

（6）技术文档管理

根据运维需要，及时总结网络设备运行维护文档，并对技术文档进行及时更新，保障文档的可用性。

（7）应急预案与应急处理

编写网络故障应急预案与处理方法，定期进行应急演练工作。

（8）网络调整与优化

根据院里的网络发展规划或者网络需求的变更，及时制定相应的网络方案，保障方案的高效、可用和实施性。

（9）特殊时期值守

针对特殊时期的信息网络系统运维需求提供保障服务，确保信息网络系统的安全稳定。

（10）其他项目配合

对其他涉及到网络相关调整的项目配合工作。

4. 数据和网络安全运维

根据《网络安全法》《个人信息保护法》《密码法》《关于落实网络安全保护重点措施深入实施网络安全等级保护制度的指导意见》《网络安全等级保护基本要求》

《信息系统密码应用基本要求》相关法律法规和技术规范标准，开展市院数据和网络安全相关工作。依据重要时期网络安全保障工作要求和市级网络安全主管部门要求开展数据和网络安全相关检查、安全评估和安全运维保障工作,对我院发现或上级部门反馈的网络安全问题进行整改，提升市院数据和网络安全体系建设，筑牢安全屏障，切实加强整体安全防护能力。每半年应组织开展数据和网络安全事件应急演练不少于 1 次，并向我院提交应急演练报告,提升应急处置能力，逐步完善数据和网络安全专项应急预案，预防和减少数据安全事件造成的损失和危害，确保市院网络和重要信息系统的实体安全、运行安全和数据安全。

4.1 安全管理体系建设

4.1.1 运维目标

依据 ISO27001、《GB/T 22080-2016 信息技术 安全技术 信息安全管理体系要求》、《GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》、《中华人民共和国数据安全法》、《GB/T39786-2021 信息安全技术信息系统密码应用基本要求》、《DB11/T 1918-2021 政务数据分级与安全保护规范》等相关法律法规，协助市院构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系。

4.1.2 运维范围

针对市院信息系统中的应用、设备和运维活动，构建整体的安全管理体系。

4.1.3 运维内容

专业了解相关法律法规要求，建立四级安全管理制度文件，包含：

1. 安全策略：阐明使命和意愿，明确安全总体目标、范围、原则和安全框架等，建立工作运行模式等。
2. 管理制度：对信息系统的建设、开发、运维升级和改造各个阶段和环节所应遵循的行为加以规范。
3. 操作规程：各项具体活动的步骤和方法。
4. 记录表单：日常运维记录、审批记录、会议纪要等记录类文档。

4.2 信息安全系统运维服务

4.2.1 运维目标

满足国家监管机构相关标准和市级网络安全相关主管部门对于网络安全的具体要求，同时根据国家相关政策要求，逐步完善数据、网络和信息系统资产清单台账，在符合等级保护标准规范之上，整体提升市院数据和网络安全防护能力。同时根据日常维护的数据和记录，提供信息系统的整体建设规划和建议，更好的为市院的信息化发展提供有力的保障。

4.2.2 运维范围

市院的信息安全系统主要包括安全设备和安全系统管理、安全检测、安全加固、密码管理、终端安全软件管理等。根据信息系统的组成主要包括硬件设备和软件系统两类。硬件设备包括不局限于网络设备、安全设备、主机设备、存储设备等。软件设备包括不局限于操作系统软件、应用软件(如：数据库软件、中间件软件等)、业务应用软件等。根据日常安全检查工作中发现的硬件设备和软件设备等安全问题，进行分析和评估，通过优化调整配置参数进行安全整改工作。

4.2.3 运维内容

对市院信息网络系统中的安全产品运行状态进行监控，及时了解网络和系统安全状况，每个月定期向市院主管部门以报告方式汇报当月安全运行现状（区别与日常运维月报）。主要工作内容包括：

1. 对网络及信息系统进行日志采集与网络安全检测，基于网络流量和漏洞扫描工具，识别和发现网络与信息系统中已知和未知的网络安全威胁；
2. 对安全设备的配置信息集中管控、安全事件信息集中查询、统计、预警，以及对异常事件的追踪回溯；
3. 对潜在威胁，进行深入检查和分析，提出切实可行的整改加固建议；
4. 对安全设备、网络设备、服务器提供安全策略配置巡检服务；
5. 对巡检过程中发现的问题进行下发安全问题整改单、跟踪处理过程、整改加固验证测试；

6. 对网络层进行网络准入控制、网络入侵防护、网络恶意代码防护，对内外部网络区域的网络进行隔离配置、调试与优化，做好内外部网络的网络隔离与防护；
7. 对安全巡检、安全漏洞扫描、威胁检测、安全配置核查发现的问题进行汇总，定期提供报告（半年报、年报）。

4.3 安全应急与演练服务

4.3.1 运维目标

定期开展应急演练，加强单位内部对突发网络安全事件的处置能力，验证应急预案的可用性，确保对突发安全事件或事故的及时响应和妥善处置，以实际提升系统日常防护和维护人员发现和处置网络安全事件的能力，规避损失或将损失程度降到最小，提高应对数据和网络安全事件的应急处置能力，建立数据和网络安全专项应急预案，预防和减少安全事件造成的损失和危害，确保我院重要网络和信息系统的实体安全、运行安全和数据安全，进一步建立、健全市院科学、有效、反应迅速的数据和网络安全事件应急处置工作机制。

开展应急响应处置，能够对安全事件进行快速定位及分析判断，及时响应安全事件，第一时间向市院主管部门汇报安全事件或事故情况，开展安全处置工作，做到能对安全事件追根溯源，并在后期对安全事件进行阶段性跟踪，确保此类事件带来的安全威胁不再发生。

4.3.2 运维范围

包括对病毒爆发、网络入侵、网络中断、机房断电、核心服务中断预案、核心数据丢失等突发安全事件或事故的应急响应与处置。

4.3.3 运维内容

以数据资源为核心，通过威胁情报与安全运维团队提升应急响应效果；结合市院安全应急保障体系的要求，定期开展安全应急演练工作，按照“先专项后综合、先桌面后实战、循序渐进、时空有序”等原则开展网络安全事件的预防、发现、预警和协调处置等工作。对突发网络安全主要内容为：

突发事件应急处置：

1. 依据网络流量、系统、FW、IDS、WAF 等日志记录以及桌面日志中判断安全事件类型。查明安全事件原因，确定安全事件的威胁和破坏的严重程度。判断是否是系统故障、黑客入侵、实时攻击、病毒侵害传播等；
2. 依据安全事件类型，进行安全事件检查，针对发现的安全事件来源，排除潜在的隐患，消除安全威胁，彻底解决安全问题；
3. 通过检查分析系统、FW、IDS、WAF、应用、审计系统等日志，分析入侵过程，查找漏洞根源；
4. 通过工具和手工方式查找并查杀病毒木马及后门程序，包含文件扫描、系统扫描、应用扫描等；
5. 通过入侵痕迹分析、病毒木马分析，确定安全事件的安全漏洞，确定类型，涉及范围，影响情况等；
6. 在尽可能保留证据的情况下，恢复系统运行，同时查找问题原因，定位风险点，立即加固处理；
7. 验证问题是否还存在，是否清理干净，全面恢复系统运行，并总结事件，出具安全事件报告；
8. 完善网络安全事件应急响应机制，采用结构严谨、计划周全的方法来进行网络安全事件的管理。

网络安全应急演练：

1. 根据国家颁布的有关法律、法规及《中华人民共和国突发事件应对法》、《国家突发公共事件总体应急预案》、《突发事件应急预案管理办法》协助编写网络安全应急预案，防范网络安全风险传导；
2. 根据国家颁布的有关法律、法规及《信息安全技术网络安全事件应急演练指南》（GB/T38645-2020）协助编写网络安全应急方案及演练话术脚本，明确职责任务，完善各关联方之间分离、阻隔、配套应急联动机制。进行应急演练执行实施，形成应急演练报告。协助完成演练考核与奖惩，对演练参与单位及人员进行考核；
3. 提供安全培训服务，普及网络安全及网络安全应急知识，增强网络安全管理的专业化程度，提高全员网络安全风险防范意识。

4.4 安全保障与检查评估服务

4.4.1 运维目标

依据《GB/T 28448-2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》、《GM/T 0115-2021 信息系统密码应用测评要求》、《GB/T 20984-2022 信息安全技术 信息安全风险评估方法》，重要时期网络安全保障工作和市级网络安全主管部门安全检查要求，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估，分析差距并排查、清除安全缺陷和不足，并出具专业的安全检查与评估报告。“摸清家底”，为后续常态化安全运维指明方向，同时，为未来安全建设和规划提供数据支撑。

4.4.2 运维范围

对市院网络安全防御体系、网络安全管理体系、网络安全风险的单项及整体情况的检查评估。

4.4.3 运维内容

深入解读并严格按照等保、密评、风险评估等相关文件要求，将各设备、各系统作为检查对象进行合规检查和评估，主要内容为：

- (1) 制定符合市院实际情况的安全检查和评估服务流程、检查表、实施细则等文件；
- (2) 对信息系统按要求进行控制点要求项逐项差距分析，每季度出具差距分析报告。
- (3) 采用漏扫、模拟攻击等方式对市院相关信息系统进行实战性质的安全检查，提交检查报告和处理意见；
- (4) 依据安全检查和评估结果，分析各层面存在安全问题和薄弱环节，对存在的安全隐患提出有针对性的安全加固建议；
- (5) 协助完善网络安全保障体系建设方案；
- (6) 重要安全保障时期需有具备网络安全专业资格和专业工作能力的人员 7×24 小时驻守。

5. 应用系统运维

5.1 全国检察机关检察业务应用系统 2.0

5.1.1 运维目标

保障检察工作网全国检察机关检察业务应用系统 2.0 的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.1.2 运维范围

北京市范围内的全国检察机关检察业务应用系统 2.0 系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.1.3 运维内容

根据最高检下发的《全国检察业务应用系统使用管理办法》中的要求，应做好 7×24 小时稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、应用运维、培训服务、数据管理服务、特殊时期值守等方面的运维保障。

5.2 全国检察机关队伍管理信息系统

5.2.1 运维目标

保障全国检察机关队伍管理信息系统的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.2.2 运维范围

北京市范围内的全国检察机关队伍管理信息系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.2.3 运维内容

根据我院制定的《北京市检察机关队伍管理信息系统工作规定》中的要求，应做好稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维服务等方面的运维保障。

5.3 全国检察机关网上信访信息系统

5.3.1 运维目标

保障全国检察机关网上信访信息系统 2.0 的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.3.2 运维范围

北京市范围内的全国检察机关网上信访信息系统 2.0 应用、北京本地部署信访协同平台应用及其相关设备。

5.3.3 运维内容

根据我院制定的《关于部署使用全国检察机关网上信访信息系统 2.0 的通知》中的要求，应做好网上信访信息系统 2.0 稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好信访系统网络安全、数据库系统、中间件系统、主机系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.4 全国检察机关电子卷宗系统

5.4.1 运维目标

保障全国检察机关电子卷宗系统的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.4.2 运维范围

北京市范围内的全国检察机关电子卷宗系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.4.3 运维内容

根据最高检下发的《人民检察院制作使用电子卷宗工作规定（试行）》中的要求，应做好稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、培训服务、数据管理服务等方面的运维保障。

5.5 律师互联网阅卷系统

5.5.1 运维目标

保障律师互联网阅卷系统的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.5.2 运维范围

北京市范围内的律师互联网阅卷系统软件及相关硬件设备。

5.5.3 运维内容

根据最高检下发的《人民检察院开展律师互联网阅卷试点工作规定》中的要求，应做好稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好

应用运维方面的运维保障。做好中间件系统、数据备份系统、应用运维、培训服务、数据管理服务等方面的运维保障。

5.6 全国检察业务统计系统 2.0

5.6.1 运维目标

保障全国检察业务统计系统 2.0 的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.6.2 运维范围

北京市范围内的全国检察业务统计系统 2.0 系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.6.3 运维内容

根据最高检下发的《关于全面部署应用全国检察业务统计子系统的通知》中的要求，应做好稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务、统计衔接、数据返还工作等方面的运维保障。

5.7 公益诉讼线索数据中心

5.7.1 运维目标

保障最高检下发的公益诉讼线索数据中心的人员信息维护等技术支持工作。

5.7.2 运维范围

北京市范围内的公益诉讼线索数据中心应用系统。

5.7.3 运维内容

根据最高检下发的《关于开展第二批益心为公检察云平台试点工作的通知》中的要求，应做好稳定运行的保障，响应全市检察人员请求，做好人员信息维护等方面的运维保障。

5.8 检察办公平台

5.8.1 运维目标

保障检察办公平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.8.2 运维范围

北京市范围内的检察办公平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.8.3 运维内容

检察办公平台包含检察办公、电子邮件、值班管理、车辆管理、首都检察网、实时磋商、调查问卷、工资查询、统一搜索、领导日程安排等 10 个功能。

根据我院《北京市检察机关首都检察网管理规定（试行）》的要求及全市检察人员对检察办公平台的实际使用需求，进行相应的代码维护，维护和移动办公之间的接口及人员信息维护，并做好检察办公平台 7×24 小时稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、信息内容服务、数据管理服务等方面的运维保障。

5.9 首都检察版接诉即办应用平台

5.9.1 运维目标

保障首都检察版接诉即办应用平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.9.2 运维范围

北京市范围内的首都检察版接诉即办应用平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.9.3 运维内容

首都检察版接诉即办应用平台包含质效分析研判、司法档案管理、首都检察信访管理中心、检察版接诉即办、案件质量考核、案件信息公开监督、检察监督线索管理、犯罪记录查询及文书导出、重大紧急信访事项报送信息汇总软件等 9 个功能。

根据我院《北京市检察机关业务质量主要评价指标》《北京市检察业务管理提示》的要求、因全国检察业务应用系统、统计子系统升级导致指标抓取口径变化的情况及全市检察人员对首都检察版接诉即办应用平台的实际使用需求，进行相应的代码维护，并做好 7×24 小时稳定运行的保障。响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、信息内容服务、数据管理服务、数据锁定上传、特殊时期值守等方面的运维保障。

5.10 检察队伍管理平台

5.10.1 运维目标

保障检察队伍管理平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.10.2 运维范围

北京市范围内的检察队伍管理平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.10.3 运维内容

检察队伍管理平台主要包含考勤管理、法警履职、公务员考核等 3 个功能。

根据全市检察人员对检察队伍管理平台的实际使用需求，应做好检察队伍管理平台稳定运行的保障，维护和移动办公之间的接口及人员信息维护，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.11 检察办案支撑平台

5.11.1 运维目标

保障检察办案支撑平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.11.2 运维范围

北京市范围内的检察办案支撑平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.11.3 运维内容

检察办案支撑平台主要包含刑事出庭能力培养、检察建议强制检索软件、刑事执行检察管理、检察情报信息、检察综合业务管理等 5 个功能。

根据我院《北京市人民检察院关于加强出庭观摩工作的意见（试行）》的要求及全市检察人员对检察办案支撑平台的实际使用需求，应做好检察队伍管理平台稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.12 检察法律政策研究管理平台

5.12.1 运维目标

保障检察法律政策研究管理平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.12.2 运维范围

北京市范围内的检察法律政策研究管理平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.12.3 运维内容

检察办案支撑平台主要包含法律政策研究、北京市检察机关案例检索库等 2 个功能。

根据全市检察人员对检察法律政策研究管理平台的实际使用需求，应做好检察法律政策研究管理平台稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.13 检察教育培训平台

5.13.1 运维目标

保障检察教育培训平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.13.2 运维范围

北京市范围内的检察教育培训平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.13.3 运维内容

检察教育培训平台主要包含在线学习、培训档案、兼职教师等 3 个功能。

根据全市检察人员对检察教育培训平台的实际使用需求，应做好检察教育培训平台稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.14 检察技术管理平台

5.14.1 运维目标

保障检察技术管理平台的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.14.2 运维范围

北京市范围内的检察技术管理平台系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.14.3 运维内容

检察技术管理平台主要包含运维服务支撑、运维监控管理、检察技术、统一用户管理等 4 个功能。

根据全市检察人员对检察技术管理平台的实际使用需求，应做好检察技术管理平台稳定运行的保障，负责统一用户管理和我院所有应用系统用户的对接，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、数据管理服务等方面的运维保障。

5.15 北京检察网

5.15.1 运维目标

保障北京检察网的稳定运行，及时响应和排除系统故障。

5.15.2 运维范围

北京市范围内的北京检察网系统应用及其相关设备、操作系统、配套支撑软件。

5.15.3 运维内容

北京检察网主要包含北京检察网、检律协作、公开招聘等 3 个功能。

根据我院《北京检察网建设管理办法》的要求及全市检察人员对北京检察网的实际使用需求，进行相应的代码维护，并做好 7×24 小时稳定运行的保障，维护系统的安全、平稳运行，响应全市检察人员请求，与云平台服务商建立长效沟通机制，做好主机系统、数据库系统、中间件系统、数据存储系统、数据备份系统、应用运维、信息内容服务、数据管理服务、特殊时期值守等方面的运维保障，掌握基础硬件资源使用情况，并及时作出调整或建议；按照用户需求对北京检察网、检律协作、公开招聘进行代码维护，确保平台运行顺畅。

根据市级网络安全主管部门要求和市院工作要求，开展常态化安全检测工作，定期提交安全报告。根据市级网络安全主管部门整改要求，需举一反三完成该类安全风险整改，并提交安全整改情况报告。

6. 软件升级服务

6.1 运维目标

为保证正确的、经过批准和测试的软件版本被发布实施，保证业务的持续稳定，使整个 IT 基础设施更稳定。针对特殊时期的实际需求提供保障服务，确保信息系统的安全稳定。

6.2 运维范围

应用系统运维范围包括全国检察业务应用系统 2.0、全国检察机关队伍管理信息系统、全国检察机关电子卷宗系统、律师互联网阅卷系统、全国检察业务统计系统 2.0、检察办公平台、首都检察版接诉即办应用平台、检察队伍管理平台、检察办案支撑平台、检察法律政策研究管理平台、检察教育培训平台、检察技术管理平台、北京检察网等。包括国家法定节假日及各种重要会议、重大活动等特殊时期的运维服务。

6.3 运维内容

主要包括：对业务系统进行常规升级工作及需求和问题收集、形成技术文档与服务报告管理、其他项目配合。按照我院具体要求，完成特殊时期的系统监控及保障等 7×24 小时运维服务。

(1) 对业务部门使用系统过程中遇到的问题、产生的业务需求进行收集整理，方便后续系统的升级迭代工作。

(2) 对业务部门使用系统过程中遇到的问题、产生的业务需求进行初步的需求调研工作。

(4) 每次升级前都需要将待升级内容部署至测试环境并加以测试，再于正式环境进行升级。

(5) 每次系统升级前，运维团队内部需组织研讨培训待各个运维工程师熟练掌握待升级内容的升级操作和后续使用流程后再进行升级。

(6) 应用系统升级前需对现有生产环境数据资源及环境镜像进行备份。

(7) 在对业务影响最小的时间，对生产环境进行升级；不可于日常办案业务高发时期升级业务系统。

(8) 对于升级完成的应用系统，运维工程师应于生产环境对升级迭代内容进行验证。

(9) 若升级不成功，需首先进行生产环境回退工作，后进一步分析升级失败原因并联系对应人员处理。

(10) 应用系统升级完成后需与采购人沟通确认升级完成的功能内容，对于复杂的功能升级应对采购人单位指定人员进行培训。

7. 视频会议运维

7.1 运维目标

保障一级网视频会议、二级网视频会议（1101 会议室）、市委视频会议（1101 会议室），以及各类本地会议的顺利召开。。

7.2 运维范围

包括我院一级网视频会议、二级网视频会议（1101 会议室）、市委视频会议（1101 会议室）。并协助分院、基层院调试视频会议室和排查视频会议故障等。保障市院各部门专项本地会议。

7.3 运维内容

主要内容包括：视频会议方案制定、组织协调、会前调试、会中保障、会后整理、流程规范以及演示保障服务。

保障一级网视频会议、二级网视频会议（1101 会议室）、市委视频会议（1101 会议室）、1101 会议室本地会议。

会议期间监控设备运行情况，根据会议使用需求对相应的声音和画面进行调节。

会议前后对设备的运行状态进行检查，包括终端、网络交换机、调音台、功放麦克风等，确保会议安全稳定进行。

及时记录会议准备和召开期间发现的问题、故障或隐患，会后进行处理和总结改进；恢复系统环境。

8. 检务中心运维

8.1 运维目标

为市院检务中心提供保障服务，确保音视频系统的安全稳定运行。

8.2 运维范围

包含市院检务中心会议保障运维服务。

8.3 运维内容

主要内容包括：方案制定、组织协调、会前调试、会中保障、会后整理、流程规范以及演示保障服务。

检务中心机房环境、设备运行状态、网络连接、应用系统、音视频系统等。

对视频信号拼接系统进行场景维护，按照参观活动需要修改场景，对信号输入端口进行检测。

对 LED 大屏显示系统进行维护检查，对 TV player 运行状态指示进行检查。

信号采集主要包括电视墙服务器信号、光端机信号进行检查。

调音台音响无线麦克等音频设备检查。

保障检务中心各种类型的参观演示、和办公使用，按照领导要求进行音视频演示，及时应变现场突发事件，确保会议顺利召开。

9. 互联网公开听证运维

9.1 运维目标

为我院听证室提供保障服务，确保网络、音视频系统的安全稳定运行。

9.2 运维范围

包含我院听证室现场保障运维服务。

9.3 运维内容

听证会召开前的调试。对音视频系统运行状态进行确认，确保系统工作正常。听证召开前，确定领导对会场场景、流程的要求，并进行演示。

听证室召开过程中的保障。会议过程中按照领导要求进行音视频演示，及时应变现场突发事件，确保会议顺利召开。

10. 门禁系统运维

10.1 运维目标

及时响应和完成我院指定房间相关门禁系统的维护，保障门禁系统正常工作。

10.2 运维范围

按照我院要求，完成我院指定房间门禁系统的更换、维修、门禁卡的制作和更换等。

10.3 运维内容

及时响应和处理我院楼内指定办公房间门禁系统的使用需求，按照要求更换、新增门禁卡，排查门禁系统故障，并配合维修。

11. 派驻监管场所巡检服务

11.1 运维目标

保障派驻监管场所检察室系统软件的安全稳定运行。

11.2 运维范围

为部署在派驻监管场所检察室的网络提供巡检服务。

11.3 运维内容

- (1) 对设备定期检查和维护；
- (2) 故障诊断；
- (3) 进行日常专线检查，出现问题及时向运营商反馈解决；
- (4) 设备的调整优化；
- (5) 配置文件备份管理；

12. 7×24小时技术支持服务

12.1 呼叫技术支持服务

12.1.1 运维目标

提供全市检察机关信息化业务和系统的呼叫支持服务，及时响应全市检察机关服务请求，快速处理，及时反馈，提高服务效率。

12.1.2 运维范围

信息化业务应用呼叫技术支持服务包括：

我院及下辖分院和区院所有检察人员对全国检察业务应用系统 2.0、全国检察机关队伍管理信息系统、全国检察机关网上信访信息系统、全国检察机关电子卷宗系统、律师互联网阅卷系统、全国检察业务统计系统 2.0、公益诉讼线索数据中心、检察办公平台、首都检察版接诉即办应用平台、检察队伍管理平台、检察办案支撑平台、检察法律政策研究管理平台、检察教育培训平台、检察技术管理平台和北京检察网等各项业务的呼叫技术支持服务。

12.1.3 运维内容

- (1) 全市检察人员服务请求处理；
- (2) 信息系统服务请求任务分配，跟踪及反馈；
- (3) 信息系统的使用咨询；
- (4) 对全市检察人员申请的信息系统修改申请单的执行和核对；
- (5) 全市检察机关人员信息的维护和调整；
- (6) 对检察人员的权限变动申请单的执行和核对；
- (7) 应用系统在我院各处室终端的运行调试及在分院、区院终端运行的协助调

试；

12.2 信息化技术支持服务

12.2.1 运维目标

为我院提供信息化业务和系统的 **7×24** 小时技术支持服务，及时响应我院的服务请求，快速处理，及时反馈，保障我院信息化系统安全稳定运行。

12.2.2 运维范围

包括我院维护范围内所有机房基础环境、网络、服务器、存储设备、备份设备、数据库、中间件、业务应用系统等信息化相关的技术支持服务。

12.2.3 运维内容

- (1) 机房及基础环境问题和故障的技术支持、响应处理；
- (2) 我院基础网络如互联网、检察工作网、电子政务外网等网络问题和故障的技术支持、响应处理；

(3) 信息化设备如网络、服务器、存储设备、备份设备等设备问题和故障的技术支持、响应处理；

(4) 我院业务应用系统问题和故障的技术支持、响应处理；

13. 软件与设备维护服务

13.1 运维目标

规范信息化软件和设备的维护工作，提高信息化软件和设备的使用效率和维护水平，保障软件和设备得以充分利用。

13.2 运维范围

包括我院信息网络系统中的各类硬件、软件。

13.3 运维内容

主要内容包括：软件和设备保管、维护软件和设备档案、设备标识维护、软件和设备核查、软件和设备变更以及资源维护。

14. 设备维保服务

14.1 运维目标

确保当我院信息网络系统中的硬件设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。

14.2 运维范围

包括我院信息网络系统中的网络设备、服务器、存储设备、安全设备、机房空调、UPS 等各类硬件设备设施。

14.3 运维内容

(1) 故障设备维修。当设备发生故障或损坏时，对于保内设备及时向维保厂商报修并配合完成维修，对于保外设备及时向设备厂商报修并配合完成维修。

(2) 故障设备更换。当设备发生故障或损坏，经研判，设备不宜维修，需要更换，报我院同意，对于保内设备及时向维保厂商报修并配合完成更换，对于保外设备及时通知我院，由我院联系设备厂商维修和更换。

五、项目相关技术资料

1. 硬件设备资产清单

空调设备27台。其中行间空调8台，吸顶空调1台，精密空调2台；立式空调2台；竖井空调14台。

配电类设备11台。其中UPS设备2台（另有电池组电池128块），配电柜4台，电源配电箱2台，强电列头柜3台。

楼层竖井交换机67台。其中工作网35台，电子政务外网10台，互联网22台。（下列表格已包含）

信息机房及竖井在保设备和保外设备共计155台。（下列表格已包含）

检察工作网设备：

共有设备99台，均在保外。

序号	类型	品牌	型号
1	服务器	浪潮	8480M5
2	服务器	浪潮	8480M5
3	服务器	华为	RH8100
4	服务器	浪潮	浪潮 8465M4
5	服务器	浪潮	浪潮 8465M4
6	服务器	华为	华为 RH5885
7	服务器	华为	RH8100
8	服务器	浪潮	浪潮 NF8460
9	服务器	浪潮	浪潮 NF8460
10	服务器	浪潮	浪潮 NF8460
11	服务器	浪潮	浪潮 NF8460
12	服务器	华为	5885V5（2020）
13	服务器	华为	5885V5（2020）
14	服务器	华为	2288V5（2019）
15	服务器	华为	2288V5（2019）
16	服务器	华为	2288V5（2019）
17	服务器	华为	华为 RH5885（2020）
18	服务器	华为	华为 RH5885（2020）
19	服务器	清华同方	K620（2020）
20	服务器	聚微	聚微
21	服务器	聚微	聚微
22	服务器	聚微	聚微
23	服务器	清华同方	K620
24	服务器	清华同方	K620

25	服务器	清华同方	K620
26	服务器	清华同方	K620
27	服务器	清华同方	K620
28	服务器	清华同方	K620
29	服务器	清华同方	K620
30	服务器	清华同方	K620
31	服务器	清华同方	K620
32	服务器	清华同方	K620
33	服务器	清华同方	K620
34	服务器	清华同方	K620
35	服务器	清华同方	K620
36	服务器	清华同方	K620
37	网络	H3C	S5130S-52S-HI
38	网络	H3C	S5130S-52S-HI
39	网络	H3C	S5130S-52S-HI
40	网络	H3C	S5130S-52S-HI
41	网络	H3C	S5130S-52S-HI
42	网络	H3C	S5130S-52S-HI
43	网络	H3C	S5130S-52S-HI
44	网络	H3C	S5130S-52S-HI
45	网络	H3C	S5120-20P-SI
46	网络	H3C	S5130S-52S-HI
47	网络	H3C	S5130S-52S-HI
48	网络	H3C	S5130S-52S-HI
49	网络	H3C	S5130S-52S-HI
50	网络	H3C	S5130S-52S-HI
51	网络	H3C	S5130S-52S-HI
52	网络	华为	S5735-L48T4S-A
53	网络	H3C	S5130S-52S-HI
54	网络	H3C	S5130S-52S-HI
55	网络	H3C	S5130S-52S-HI
56	网络	H3C	S5130S-52S-HI
57	网络	H3C	S5130S-52S-HI
58	网络	H3C	S5130S-52S-HI
59	网络	H3C	S5130S-52S-HI
60	网络	H3C	S5130S-52S-HI
61	网络	H3C	S5130S-52S-HI
62	网络	H3C	S5130S-52S-HI
63	网络	H3C	S5130S-52S-HI
64	网络	H3C	S5130S-52S-HI
65	网络	H3C	S5130S-52S-HI
66	网络	H3C	S5130S-52S-HI
67	网络	H3C	S5130S-52S-HI

68	网络	H3C	S5130S-52S-HI
69	网络	H3C	S5130S-52S-HI
70	网络	H3C	S5130S-52S-HI
71	网络	H3C	S5130S-52S-HI
72	网络	H3C	S5130S-52S-HI
73	网络	H3C	S5130S-52S-HI
74	网络	H3C	S7506E
75	网络	H3C	S7506E
76	网络	H3C	S10508
77	网络	H3C	S10508
78	网络	H3C	S10508
79	网络	H3C	S10508
80	网络	H3C	SR6608
81	网络	H3C	SR6608
82	安全	天融信	NGFW400-UF NG-41318
83	安全	天融信	TopWAF TWF-62228
84	安全	天融信	TopFilter 8000 TF-52638-Virus
85	安全	天融信	TopSAG TSAG-43128
86	安全	天融信	TopScanner 7000
87	安全	天融信	TopAudit TA-L-HSE-50
88	安全	天融信	NGFW400-UF NG-41318
89	安全	天融信	TSM TSM-TopAnalyzer-SE
90	安全	天融信	TopSentry 3000 TS-53228
91	安全	天融信	TopSentry 3000 TS-53228
92	安全	天融信	TopAudit TA-53529-DB
93	安全	天融信	TopAudit TA-52629-NET
94	安全	天融信	NGFW400-UF NG-81342
95	安全	天融信	NGFW400-UF NG-81342
96	安全	科来	NG3062X
97	安全	科来	UPMS301
98	网络	H3C	S6730-H24X6C
99	网络	H3C	S6730-H24X6C

电子政务外网设备：

共有设备10台，均在保外。

序号	类型	品牌	型号
1	网络	H3C	H3C S3600-52P-SI
2	网络	华为	Quidway S5624P
3	网络	华为	Quidway S3928P-SI
4	网络	华为	Quidway S5624P
5	网络	H3C	H3C S3600-52P-SI

6	网络	华为	Quidway S5624P
7	网络	华为	Quidway S3952P-SI
8	网络	H3C	H3C S3600-52P-SI
9	网络	H3C	H3C S3600-52P-SI
10	网络	华为	Quidway S5624F

互联网设备：

共有设备46台，其中19台在保，其他均在保外。

序号	类型	品牌	型号
1	服务器	IBM	X3650
2	服务器	IBM	X3650
3	服务器	华为	RH2288V3
4	服务器	华为	RH8100
5	服务器	浪潮	8465M4
6	服务器	浪潮	8465M4
7	服务器	浪潮	8465M4
8	服务器	浪潮	8460M3
9	服务器	浪潮	8460M3
10	服务器	浪潮	8480M5
11	存储	华为	5300V3
12	网络	华为	S5735-L48T4S-A
13	网络	华为	S5735-L48T4S-A
14	网络	华为	S5735-L48T4S-A
15	网络	华为	S5735-L48T4S-A
16	网络	华为	S5735-L48T4S-A
17	网络	华为	S5735-L48T4S-A
18	网络	华为	S5735-L48T4S-A
19	网络	华为	S5735-L48T4S-A
20	网络	华为	S5735-L48T4S-A
21	网络	华为	S5735-L48T4S-A
22	网络	华为	S5735-L48T4S-A
23	网络	华为	S5735-L48T4S-A
24	网络	华为	S5735-L48T4S-A
25	网络	华为	S5735-L48T4S-A
26	网络	华为	S5735-L48T4S-A
27	网络	华为	S5735-L48T4S-A
28	网络	华为	S5700-48TP-SI-AC
29	网络	华为	S5735-L48T4S-A
30	网络	华为	S5735-L48T4S-A
31	网络	H3C	S3928P-SI
32	网络	H3C	S5130-54C-HI
33	网络	H3C	S5560-30C-EI

34	网络	H3C	S10508
35	安全	网神	P700-TX14M-2F
36	安全	网御	Power_V_6000-A3310
37	安全	网神	BJZC-NSG710
38	安全	深信服	AC-1700-Y
39	安全	网御	TS-SC-S1110
40	安全	网御	LA-DT-600B
41	安全	网神	BJZC-IDS300
42	安全	网神	BJZC-TF-20M
43	安全	网神	BJZC-TF-10M
44	安全	网神	W3300-GB10
45	网络	华为	S5735-L48T4S-A
46	网络	H3C	S3928P-SI

2. 应用系统清单

运维工作范围内的应用系统包括7大平台、北京检察网以及最高人民检察院下发的软件。7大平台为检察办公平台、首都检察版接诉即办应用平台、检察队伍管理平台、检察办案支撑平台、检察法律政策研究管理平台、检察教育培训平台、检察技术管理平台；最高人民检察院下发的软件系统为全国检察业务应用系统2.0、全国检察机关队伍管理信息系统、全国检察机关网上信访信息系统、全国检察机关电子卷宗系统、律师互联网阅卷系统、全国检察业务统计系统2.0、公益诉讼线索数据中心。

序号	应用系统名称	系统描述
1	全国检察业务应用系统 2.0	实现网上办案、网上管理、网上监督
2	全国检察机关队伍管理信息系统	实现队伍信息资源的全面动态共享交换，规范组织人事、宣传表彰、党务管理等队伍建设工作的业务流程
3	全国检察机关网上信访信息系统	实现信访信息管理及推送功能
4	全国检察机关电子卷宗系统	实现文档生成、目录编辑、关联上传、浏览查询、复制引用等功能
5	律师互联网阅卷系统	实现网上申请审核、阅卷安排等功能
6	全国检察业务统计系统 2.0	实现检察机关办案信息的分类、汇总统计
7	公益诉讼线索数据中心	实现接受线索、分析线索、处理线索、录入检察业务应用系统 2.0 等功能
8	检察办公平台	门户办公平台，包含信息发布、综合办公等功能

序号	应用系统名称	系统描述
9	首都检察版接诉即办应用平台	实现案件管理和监督等功能
10	检察队伍管理平台	检察人员日常考勤、考核等功能
11	检察办案支撑平台	包含各业务部门业务办理和办案等功能
12	检察法律政策研究管理平台	包括网上收集审核法律政策研究成果, 受理审核法律使用请示等功能
13	检察教育培训平台	包含在线学习、统一培训、兼职教师管理等功能
14	检察技术管理平台	实现运行维护全流程的网上管理等功能
15	北京检察网	互联网门户网站, 实现检务公开等功能

第六章 拟签订的合同文本

1.合同说明条款

1.1 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供_____项目运维服务事宜签订本合同。

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

单位名称	电话	传真	邮件	地址

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务来往及结算，应通过甲方与乙方共同确认的银行及账户进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及账户变化，应在变化之日起 30 日内书面通告另一方。

1.4 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、招标文件、投标文件。

2.服务内容

2.1 服务内容

乙方负责_____项目运行维护服务，保证信息化设备及系统的安全稳定运行。服务内容详细描述见附件一。

2.2 服务承诺

乙方在合同约定的期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求。服务质量承诺详细描述见附件二。

2.3 服务期限

本项目服务期限为：_____。

乙方为甲方提供运行维护服务的期限为_____，本合同服务期届满后，在甲方确定新的服务商之前，乙方应继续按照本合同约定的服务内容和标准提供服务，以确保服务的延续性。在此期间，双方应按照本合同约定的条款和条件继续履行各自的权利和义务，直至新的服务商正式接管服务为止。

3.合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下总服务期为____年的合同价款合计为____元。

4.支付条款

4.1 支付依据

乙方应向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的年度运维报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

4.2 支付方式

结算方式：甲方以支票或转账方式支付合同款。

运行维护费总额为人民币（大写）_____元整，（小写）_____元整。

合同签订生效后且市财政局批复项目预算后，甲方向乙方支付 2025 年 5 月至 6 月应付的运维服务费。2025 年 9 月底前，甲方向乙方支付 2025 年 7 月至 9 月应付的运维服务费。2025 年 11 月底前，甲方向乙方支付 2025 年 10 月至 12 月应付的运维服务费。乙方于 2026 年 4 月底前提交年度运维报告，经甲方确认后根据实际工作情况向乙方支付剩余合同款。乙方为甲方开具等额有效发票。

备注：如遇国家政策及相关工作调整，导致运行维护等内容发生变化，甲方可提前一个月向乙方发出书面通知，并有权提前终止全部合同，且甲方不承担由此产生的任何法律责任以及相关费用。

5.违约条款

5.1 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务时，应按合同总金额的5%向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除乙方继续履行合同规定之内容。

5.2 甲方未按约定支付服务费

如果甲方不能按期支付乙方技术服务费，则应从逾期支付30个工作日起，每日按迟延支付金额的1%向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的5%。

6.服务质量考核条款

6.1 甲方依据招标文件考核要求，对乙方提供的服务进行考核。

6.2 如果乙方没有满足甲方的服务质量要求，发生了本项目招标文件中规定的负面事件，乙方除了应采用补救措施外，甲方有权力根据本项目招标文件扣除合同款。

7.安全保密条款

(一) 信息系统维护单位在签订商务合同后, 应与相关机关、单位签订《保密协议》, 明确保密责任。

(二) 外包服务人员要相对固定, 接受严格审查, 备案后方上岗, 并签订《保密承诺书》。

(三) 信息系统维护单位更换外包服务人员要提前申请, 审批同意后方可更换。

8.知识产权条款

8.1 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时, 不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控, 乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

8.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由甲方享有, 凡有必要或者可能申请专利的技术成果, 均需要通过甲方办理专利申请。

8.3 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权, 都受本条款的保护。

9.不可抗力

9.1 如果合同任何一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因, 影响了合同的履行, 则可根据受影响的程度顺延合同履行期限, 这一期限应相当于事故所影响的时间、并可根据情况部分或者全部免于承担违约责任。但若一方违约在先, 不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

9.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后, 立即通知对方, 并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件(如政府公告、新闻报道等), 并应于不可抗力事件结束后, 立即恢复对本合同的履行。

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

10.争议解决条款

10.1 争议的解决

因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议, 甲、乙双方应首先通过协商方式解决, 若协议不成, 任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 争议期间服务的连续性

如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出书面通知6个月后，终止合同并且停止服务。

11.其他条款

11.1 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经过对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

11.2 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与本合同正文具有同等效力。

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

12.合同的终止

12.1 到期

合同服务期限到期后，乙方应按合同有关条款的约定继续为甲方服务，乙方应至少在期满前90天以明确的书面形式通知甲方。

12.2 违约的终止

任何乙方违反合同的约定并在接到非违约方书面的违约通知7天内补救失败，非违约方在提前7天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，各方应按照约定履行。

13.合同的生效

13.1 本合同有效期限为____年__月__日到____年__月__日，合同自签订双方代表人签字并加盖单位合同章或者公章后生效。

13.2 本合同一式五份，甲、乙双方各执贰份，招标公司壹份，具有同等法律效力。

13.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等的法律效力。

13.4 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后补充协议方式明确。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定地址：

邮编：

传真：

电话：

税务登记号：

帐号：

签约日期：

附件：1. 运维服务的内容和范围
2. 服务质量承诺

法定代表人或授权代表：

法定地址：

邮编：

传真：

电话：

开户行：

签约日期：

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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，投标文件中须提供《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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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》可由牵头人出具。

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、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。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《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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按项目填写。

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“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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监督管理局、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，以证明中小企业身份。《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》可由牵头人出具。

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、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

9 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的北京市检察机关信息系统平台维护项目项目（项目编号：BJJQ-2025-160）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： _____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 其他