
北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：政务外网、互联网安全运维及运行保障服务
(2025-2026 年度)

项目编号：BIECC-25CG90179

采 购 人：北京市财政局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求（须同时满足）	5
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、公告期限	6
六、其他补充事宜	6
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	7
第二章 投标人须知	8
投标人须知资料表	8
投标人须知	12
一、说明	12
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	12
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	12
3 现场考察、开标前答疑会	12
4 样品	12
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	12
6 投标费用	15
二、招标文件	16
7 招标文件构成	16
8 对招标文件的澄清或修改	16
三、投标文件的编制	16
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	16
10 投标文件构成	17
11 投标报价	17
12 投标保证金	17
13 投标有效期	18
14 投标文件的签署、盖章	18
四、投标文件的提交	18
15 投标文件的数量、包装和标记	18
16 投标截止时间	19
17 投标文件的递交与接收	19
18 投标文件的修改与撤回	19
五、开标、资格审查及评标	19
19 开标	19
20 资格审查	20
21 评标委员会	20
22 评标程序、评标方法和评标标准	20
六、确定中标	20
23 确定中标人	20
24 中标公告与中标通知书	20
25 废标	20
26 签订合同	21
27 询问与质疑	21
28 代理费	22
第三章 资格审查	23
一、资格审查程序	23
二、资格审查要求	23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准	28
一、评标方法	28
1 投标文件的符合性审查	28
2 投标文件有关事项的澄清或者说明	30
3 投标文件的比较和评价	31
4 确定中标候选人名单	32
5 报告违法行为	32
二、评标标准	33
第五章 采购需求	37
一、项目概述	37
1. 项目背景	37
2. 项目现状	37
3. 项目必要性	38
3.1 贯彻落实国家和北京相关政策的要求	38
3.2 保障信息安全、维护社会秩序稳定的需要	38
3.3 有效避免信息系统造成重大损失的需要	38
二、项目需求	38
1. 业务需求	38
2. 安全需求	39
三、项目目标	39
1. 业务目标	39
2. 技术目标	39
2.1 加强和提升市财政局信息系统的安全感知能力	39
2.2 提升市财政局信息安全应急响应能力，及时有效地应对突发安全事件	40
2.3 持续维护现有安全技术防护能力，符合国家及地方政策要求	40
2.4 持续保障专线及移动终端流量服务能力，确保财政对外数据交换	40
四、项目服务内容与要求	40
1. 物理资源运维服务	40
1.1 服务内容	40
1.2 服务成果	44
2. 通信及网络接入服务	44
2.1 服务内容	45
2.2 服务成果	45
3. 信息安全运维服务	46
3.1 运维决策支撑服务	46
3.1.1 服务内容	46
3.1.2 服务范围	46
3.1.3 服务成果	46
3.2 网络驻场运维服务	46
3.2.1 服务内容	46
3.2.2 服务范围	47
3.2.3 服务成果	47
3.3 安全驻场运维	47
3.3.1 服务内容	47
3.3.2 服务范围	47
3.3.3 服务成果	47
3.4 法定节假日保障运维服务（7×24）	47
3.4.1 服务内容	47
3.4.2 服务范围	48
3.4.3 服务成果	48
3.5 网络安全咨询服务	48
3.5.1 服务内容	48
3.5.2 服务范围	48
3.5.3 服务成果	48
3.6 应用安全检测服务	48

3.6.1 服务内容.....	48
3.6.2 服务范围.....	48
3.6.5 服务成果.....	49
五、总体要求	49
1. 服务保证.....	49
1.1 组织保证	49
1.2 质量保证	49
1.3 应急保证	49
1.4 安全保密	49
2. 服务时间.....	50
3. 服务地点.....	50
4. 项目考核.....	50
5. 交接要求.....	51
六、项目团队要求	51
1. 投标人要求.....	51
2. 服务团队要求.....	52
3. 服务人员基本要求.....	52
3.1 基本素质	52
3.2 工作态度	52
3.3 专业能力	52
4. 服务人员能力要求.....	52
4.1 项目经理能力要求	52
4.2 驻场技术人员能力要求.....	53
七、项目验收	54
第六章 拟签订的合同文本.....	55
1. 合同名词术语定义	57
1.1 “合同”	57
1.2 “采购文件”	57
1.3 “合同价款”	57
1.4 “运行维护”	57
1.5 “基础设施”	58
1.6 “产品软件”	58
1.7 “服务级别协议（SLA）”	58
1.8 “重大故障（二级）”	58
1.9 “服务台”	58
2. 合同标的及维护内容	58
3. 服务期限与服务地点	59
3.1 服务期限.....	59
3.2 服务地点.....	59
4. 服务方式和服务内容	59
4.1 服务方式.....	59
4.2 服务内容.....	60
5. 服务要求	60
5.1 总体要求.....	60
5.2 具体要求.....	61
6. 服务考核/验收	63
6.1 服务考核/验收内容	63
6.2 月度考核.....	63
6.3 年度考核/验收	63
6.4 考核/验收结果	63
7. 合同价款与付款方式	64
8. 服务变更	64
8.1 甲方提出变更要求.....	64
8.2 乙方提出变更建议.....	64

9. 双方权利和义务	65
9.1 甲方的权利和义务	65
9.2 乙方的权利和义务	65
10. 知识产权、所有权和使用权	66
10.1 知识产权	66
10.2 所有权	66
10.3 使用权	67
11. 保密条款	67
12. 不可抗力	68
13. 合同变更、转让及终止	68
13.1 合同变更	68
13.2 合同转让	68
13.3 合同终止	68
14. 违约责任及赔偿	69
15. 法律适用及争议解决	70
16. 合同生效	70
17. 其他	70
附件 1: 中标/成交通知书	72
附件 2: 分项报价表	73
附件 3: 法定代表人身份证明	74
附件 4: 授权委托书	75
附件 5: 《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）	76
附件 6: 服务承诺书	77
附件 7: 北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）个人保密承诺书	78
附件 8: 北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）保密承诺书	79
附件 9: 廉政承诺书	80
附件 10: 服务级别协议（SLA）	81
第七章 投标文件格式	84
一、资格证明文件格式	85
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	86
1-1 营业执照等证明文件	86
1-2 投标人资格声明书	87
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	88
2-1 中小企业政策证明文件	88
2-1-1 中小企业证明文件	89
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议	91
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	93
3 本项目的特定资格要求（如有）	94
3-1 联合协议（如有）	94
3-2 其他特定资格要求	96
4 投标保证金凭证/交款单据复印件	97
二、商务技术文件格式	98
1 投标书（实质性格式）	99
2 授权委托书（实质性格式）	100
3 开标一览表（实质性格式）	102
4 投标分项报价表（实质性格式）	103
5 合同条款偏离表（实质性格式）	104
6 采购需求偏离表（实质性格式）	105
7 中小企业证明文件	106
8 拟分包情况说明	109
9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	111

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-25CG90179
2. 项目名称：政务外网、互联网安全运维及运行保障服务（2025-2026 年度）
3. 项目预算金额人民币 231.58 万元。
4. 采购需求：详见“第五章 采购需求”
5. 合同履行期限：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 12 个月。
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： /。

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。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 04 月 10 日至 2025 年 04 月 17 日，每天上午 9:00 至下午 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：投标人使用 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 05 月 07 日上午 09：30（北京时间）。

地点：北京国际工程咨询有限公司

北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件第二章 投标人须知。

2. 本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（本项目不适用）

3. 本项目招标采用线上与线下相结合方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人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

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

3.4 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的投标文件。

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.6 本项目招标采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市财政局

地址：北京市通州区承安路3号院

联系方式：杨老师 010-55592562

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室

联系方式：关雪，010-65780567

3. 项目联系方式

项目联系人：关雪

电话：010-65780567

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： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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： ☐ 不需要 ☐ 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）：_____。

条款号	条目	内容
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： 1. 包号：/ 2. 标的名称：政务外网、互联网安全运维及运行保障服务（2025-2026年度） 3. 中小企业划分标准所属行业 <u>软件和信息技术服务业</u>
/	文件份数及密封	1. 文件份数 （1）投标文件正本份数：1份，单独密封； （2）投标文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：4份，单独密封； （3）投标保证金缴纳凭证的复印件：1份，单独密封； （4）开标一览表：1份，单独密封； （5）投标人需提供投标文件电子版U盘（含投标文件word版及投标文件签字盖章后的扫描件PDF版）：1份，单独密封。 （6）法定代表人授权委托书：1份，手持无需密封。 2. 文件胶装 （1）资格证明文件、商务技术文件分开胶装成册。 （2）投标文件正本、副本均需胶粘装订。
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：23100元。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际工程咨询有限公司 开户银行：交通银行北京右安门支行 银行帐号：81100602610130021000001 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函） 投标保证金以公对公的形式缴纳 投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。

条款号	条目	内容
		投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止 2 个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。 投标人若使电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。 投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； 4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； 5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
23.1	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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>服务方案内容评审</u>得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
26.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。
26.6	政采贷	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

条款号	条目	内容
		〔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”。
27.1.1	询问	询问提出形式：电话和邮件形式。
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-65780567 通讯地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室
28	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 参照国家计委印发的计价格〔2002〕1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和〔2003〕857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算。 缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）发送至15652809215@163.com，收到相关信息后，电子发票将以邮件形式推送至报名登记的邮箱中。

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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《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 投标文件正、副文本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）分别密封，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内；电子版 U 盘 1 份单独封装在一个信封内；开标一览表单独封装在一个信封内，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16 投标截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19 开标

19.1 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。

19.2 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。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

20 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21 评标委员会

21.1 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。

21.2 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。

22 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23 确定中标人

23.1 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。

24 中标公告与中标通知书

24.1 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。

24.2 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。

25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

26 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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》。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 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。

27.2.3 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。

27.2.4 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。

27.3 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》。

28 代理费

28.1 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。 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。	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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
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》	如有，提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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，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”
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。	如有，提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（加盖公章）；
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	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: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 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) 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。
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：按照报价由低到高的顺序推荐。

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

采用综合评分法，满分为 100 分，由 4 个部分组成：1. 类似业绩（9 分），2. 有利于本项目的优势（3 分），3. 项目服务团队（14 分），4. 服务方案（64 分），5. 报价得分（10 分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩 (9 分)	2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人承担过的行政主体委托的与本项目采购需求类似的业绩。每提供一个得 3 分，共 9 分。 （投标人提供合同首页、盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖本单位公章）。	0-9 分
2	有利于本项目的优势 (3 分)	1. 具备有效的 ITSS 信息技术服务标准符合性证书，1 分。不具备，0 分 2. 具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的 (1) 信息系统安全集成服务资质认证，1 分；不具备，0 分。 (2) 信息系统安全运维服务资质认证，1 分；不具备，0 分。 (以上证书须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，且在有效期内。)	0-3 分
3	项目服务团队 (14 分)	1. 团队配置 0-4 分 根据本项目服务内容及要求配置团队，驻场技术人员不少于 5 名（包括 1 名项目经理），人员配置合理、齐备，分工明确，4 分；不齐备，分工不明确，2 分；不满足要求，0 分。 2. 项目经理 0-4 分 (1) 具备信息安全保障人员（CISAW）证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书，具有其中 1 项或多项证书得 2 分不具备，0 分。 (2) 具有 3 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验和项目管理经验，有独立组织、实施、执行项目及快速解决问题的能力，2 分；不具备，0 分。 3. 团队人员（项目经理除外）0-6 分 (1) 团队人员均具有 3 年及以上与本项目采购需求类似的业绩经验，3 分；不完全具备，1 分；不具备 0 分。 (2) 团队人员中具有信息安全保障人员（CISAW）证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书或信息安全工程师证书，每具备 1 类证书加 1 分；共 3 分。 注：	0-14 分

		1. 投标人应提供团队人员配置表（注明姓名、专业、从业年限、本项目拟担任岗位、业绩列表等），并加盖投标单位公章。 2. 涉及人员证书的需提供复印件并加盖投标单位公章。 3. 在投标单位近 3 个月内任意一个月所缴纳的个人社保证明复印件或劳动合同等劳动关系证明材料，并加盖投标单位公章。	
4	服务方案 (64 分)	1 项目运维总体实施方案 0-6 分 根据项目服务内容与要求, 编制运维总体实施方案, 包括项目难点分析与解决、质量保障措施、人员调度、应急处理等内容。方案完整详实、措施有效、可实施性强, 6 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 4 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 2 分; 不满足要求, 0 分。 2. 服务运维方案 0-52 分 (1) 物理资源运维 0-8 分 根据项目服务内容与要求, 做好相关网络设备、安全设备及精密空调设备维保服务, 并针对千兆防火墙、防病毒网关、防 DDOS 攻击系统、上网行为管理系统、网络安全审计等安全设备供原厂服务, 管理设备特征库的升级。方案完整详实, 措施有效、可实施性强, 8 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 5 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 2 分; 不满足要求, 0 分。 (2) 通信及网络接入 0-8 分 根据项目服务内容与要求, 做好通信及网络接入服务, 确保与中国人民银行、与各商业银行的数据传输与交互, 并为采购人提供 154 台移动终端接入政务外网专线流量服务, 支撑移动办公等系统终端的稳定运行。方案完整详实, 措施有效、可实施性强, 8 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 5 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 2 分; 不满足要求, 0 分。 (3) 信息安全运维 0-36 分 1) 运维决策支撑服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求, 做好运维决策支撑服务, 为网络安全决策提供坚实的素材支撑, 助推国家网络安全要求的落实, 确保高质量完成各项服务实施及成果交付任务。方案完整详实, 措施有效、可实施性强, 6 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 4 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 2 分; 不满足要求, 0 分。	0-64 分

		2) 网络驻场运维服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求,做好网络驻场运维服务,包括网络访问故障排查、网络安全访问策略调试、网络设备检查和配置维护。方案完整详实,措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,4分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。 3) 安全驻场运维服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求,做好安全驻场运维服务,包括安全访问策略调试、业务系统访问故障排查、安全设备检查和软件系统维护、安全设备配置维护、堡垒机运行维护。方案完整详实,措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,4分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。 4) 定节假日保障运维服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求,做好法定节假日保障运维服务,包括春节、国庆等重大节假日和定节假日的网络安全保障和设备巡检等。方案完整详实,措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,4分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。 5) 网络安全咨询服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求,做好网络安全咨询服务,包括开展信息安全检查时提供安全咨询工作和应急响应及风险指导。方案完整详实,措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,4分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。 6) 应用安全检测服务 0-6 分 根据项目服务内容与要求,做好应用安全检测服务,在系统每次完成变更后和正式上线前开展系统安全测试工作,并编制检测报告、提出问题及解决建议、保障系统功能安全上线。方案完整详实,措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,4分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。 3. 与各系统相关各方协作方案 0-3 分 根据项目服务内容与要求,做好运维服务期间与各系统相关各方	
--	--	---	--

		协作工作。方案完整详实，措施有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 4. 服务响应与承诺 0-3分 满足项目服务内容及要求，响应及时，服务完整，承诺全面。方案完整详实、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。	
5	报价得分 (10分)	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分= (评标基准价 / 投标报价) × 10 注：报价得分保留两位小数。	0 — 10 分

注：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

第五章 采购需求

一、项目概述

1. 项目背景

目前随着北京市财政局（以下简称“市财政局”）业务的发展和外界安全威胁的不断升级，市财政局面临的风险越来越多。市财政局领导也高度重视网络安全工作，进一步贯彻落实国家《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》等法律法规和政策标准，根据《财政部信息化建设管理办法》《财政部关于地方财政信息化建设的指导意见》《财政部关于进一步加强财政网络安全防护能力的通知》（财网信办〔2023〕7号）《北京市电子政务运维管理规范（试行）》《北京市财政局信息化管理办法》和《北京市财政局信息化运维服务工作规程》、《北京市财政局信息化安全管理工作规程》等文件要求，以及副中心行政办公区网络相关管理办法和安全服务保障要求，针对市财政局政务外网和互联网机房、网络、安全设备开展常态化的安全运维及运行保障服务工作。从全局出发，整合、协调各种网络安全设备，借助第三方网络安全服务使之能够共同协作，发挥更大的作用，构建一个更安全、更可信赖的网络环境，提升市财政局信息系统的网络安全保障水平，确保财政业务的持续稳定运行、网络安全管理工作合规要求做好支撑保障。

专线租赁，由于北京市财政局与各代理商业银行、中国人民银行都有业务访问需求，北京市财政局采用市级政务传输网进行专线整合。各代理商业银行的链路租赁，采用自费接入的方式；中国人民银行的一主一备专线租赁费用，由市财政局承担。北京市财政局按照中国人民银行关于开展国债登记结算工作的要求，需要在北京市财政局和中央国债登记结算有限公司之间开通通信链路。银行专线维护，需要专业运维人员提供专业的运维服务保证所有银行专线能够安全、稳定、高效运转，切实保障北京市财政局各银行专线的安全平稳运行。移动办公平台流量费，需要为 154 台移动终端提供接入政务外网专线流量服务，支撑移动办公等系统终端的稳定运行。

2. 项目现状

随着业务规模和信息技术的发展，市财政局信息化水平不断提升，本项目涉及市财政局 C1 楼数据中心机房、通州办公区 B4 政务外网机房及 30 个政务外网设备间、局内的政务外

网、互联网网络以及相关信息系统。同时为保证财政重要业务数据安全、可靠，市财政局依托北京市信息安全容灾备份中心，在密云建立了异地容灾备份系统。

3. 项目必要性

3.1 贯彻落实国家和北京相关政策的要求

根据目前局内信息化建设的现状和要求，积极防御，综合治理，提高市财政局服务的信息化水平，加强各项业务工作的信息化建设和应用系统推广使用，加强信息资源开发利用，进一步加强信息化基础设施和信息安全保障体系建设，使市财政局信息化建设迈上信息共享、深化应用、创新服务的新台阶。

3.2 保障信息安全、维护社会秩序稳定的需要

随着信息技术的发展，市财政局以网络为平台，实现业务的自动化处理，办事效率和服务满意度得到有效提高。由于承载着全市财政业务系统的信息，其中包括大量重要的敏感信息，一旦系统遭受攻击、大规模病毒爆发、设备损坏，就有可能导致无法提供服务、数据信息损坏甚至重要资料被窃取，严重侵害市财政局的利益，同时也会给市财政局的声誉带来极大的负面影响，甚至影响社会秩序稳定。

3.3 有效避免信息系统造成重大损失的需要

随着网络与信息技术的发展，尤其是互联网的广泛普及和应用，网络正深刻影响并改变着人类的生活和工作方式。随着信息系统的广泛应用，不断出现网络被非法入侵、重要资料被窃取、甚至网络系统瘫痪等严重问题，这些问题已给众多政府和重要企事业单位造成了严重的影响。从最近监测到的各类网络安全事件可以看出，网络信息系统存在的安全漏洞和隐患层出不穷，利益驱使下的地下黑客产业继续发展，网络攻击的种类和数量成倍增长，基础网络和重要信息系统面临着严峻的安全威胁。构建一个完整的安全管理机制，为市财政局应用信息系统等级中的网络设备、安全设备、主机、数据库、中间件、应用系统等组件提供有效的综合管理，确保信息系统出现故障时能够在第一时间知晓，能够及时采取措施，避免造成重大损失。

二、项目需求

1. 业务需求

通过网络安全运维及运行保障服务工作，提升市财政局网络安全防护能力，保障市财政

局信息系统持续安全稳定运行。

2. 安全需求

市财政局目前已经建立了完整的信息安全组织机构,逐步完善了信息安全管理体制体系和各类信息安全防护措施,通过定期安全检查和专业的安全测试,不仅确保各项信息安全工作有序开展,大幅提升财政业务系统安全保障能力,提高信息安全事件的防范与应急处置能力,市财政局信息安全保障向“信息化建设与安全并重、技术与管理并重、维护与优化并重”的方向逐步推进。根据市财政局实际业务需求,同时基于对系统现状的分析,为了保证市财政局信息系统安全稳定可靠运行,巩固信息化建设成果,确保可持续发展,有必要通过物理资源运维、通信及网络接入、信息安全运维等工作对信息系统进行全方位信息安全服务,确保北京市财政局信息系统持续安全稳定运行。

三、项目目标

1. 业务目标

本项目将在以机房及设备检查、网络安全服务和设备维保服务工作的基础上,由主动防御向动态、综合安全防护过渡,持续提升市财政局信息系统的运维服务水平,确保市财政局信息系统持续安全稳定运行。

2. 技术目标

通过物理资源运维服务、通信及网络接入、信息安全运维等工作,对所发现的安全隐患,指导、监督相关运维服务商进行整改,降低市财政局信息系统安全风险,提升市财政局信息安全系统防护能力,确保市财政局信息安全建设工作符合国家、北京市有关政策要求,本项目将实现以下目标:

2.1 加强和提升市财政局信息系统的安全感知能力

通过持续收集、汇总、分析信息系统日志,发现并排除信息系统所面临的安全隐患。同时,当发生安全事件后能够追溯事件源头,快速定位,为安全事件处理提供可靠的依据,确保市财政局信息安全服务项目安全审计工作,不仅符合信息安全等级保护相关要求,而且可以全面提升市财政局信息系统的安全感知能力,做好信息系统信息安全风险的应对措施。

2.2 提升市财政局信息安全应急响应能力，及时有效地应对突发安全事件

持续建立和完善市财政局统一、规范的信息安全应急响应体系，完善总体应急预案和各信息系统的专项应急方案，定期组织应急演练，提升应急响应能力；针对突发安全事件提供7×24小时应急响应服务，快速解决市财政局信息安全事件。

2.3 持续维护现有安全技术防护能力，符合国家及地方政策要求

通过专业的网络安全运维及运行保障服务，确保市财政局信息网络及安全设备正常运行；通过合理的网络及安全策略配置，充分发挥各类网络及安全设备的作用，保障市财政局信息系统已有各项安全措施的有效性，确保市财政局信息系统安全稳定运行，同时能符合国家和地方政策要求。

2.4 持续保障专线及移动终端流量服务能力，确保财政对外数据交换

提供全面、标准、高效的专线及移动终端流量维保服务，通过7×24小时的巡检、应急响应支持、重点保障支持等技术及管理手段保障银行专线稳定运行，保证北京市财政局所有银行专线正常运行，全年无故障运行时间达到99.99%以上。

四、项目服务内容与要求

1. 物理资源运维服务

1.1 服务内容

针对市财政局的相关网络设备、安全设备及精密空调开展设备维保服务。对于软硬件设备出现故障后由维护人员或协调原厂家进行解决，保障设备正常运行。另外，针对千兆防火墙、防病毒网关、防DDOS攻击系统、上网行为管理系统、网络安全审计等安全设备在签署合同的运维期间需提供原厂服务，管理设备特征库的升级，并在项目验收时提供原厂授权的相关证明材料。

维保清单如下：

序号	服务类、服务项 设备名称	服务描述或规格型号	购入时间 (年月)	数量
	合 计			
一	安全设备			

1-1	上网行为管理（千兆）	深信服 AC-3300-N	2015	1
1-2	防病毒网关	冠群金辰 KSG-V5000SC	2017	1
1-3	防火墙	天融信 NGFW4000-UF (TG-51130)	2017	2
1-4	千兆防病毒网关	冠群金辰 KSG-V5000	2018	3
1-5	千兆防火墙	深信服 NGAF-1000-FA40-FW	2018	4
1-6	网络安全审计系统	启明星辰 CA2300GR	2018	1
1-7	分路器	明辰智航 MC-1000-2-2	2018	2
1-8	防 DDOS 攻击系统	迪普 GUARD3000-GE	2018	2
1-9	上网行为管理系统	深信服 AC1000-F620-N	2018	1
1-10	防火墙	华三 NS-SecPath F5040	2018	4
1-11	防病毒网关（万兆）	网御星云 Powerv6000-A7310	2018	4
1-12	网络安全审计	天融信 TopAudit	2018	1
1-13	服务器	浪潮 NF5280M4	2018	2
1-14	流量回溯	科来 RAS5110X	2018	1
1-15	入侵检测	华三 NS-SecPath T1080	2018	1
1-16	防火墙（千兆）	深信服 AF-3080	2015	2
1-17	WAF	深信服 1880waf	2015	1
1-18	千兆防病毒网关	冠群金辰 KSG-V5000	2018	2
1-19	数据库防火墙	杭州安恒 DAS-DBFW-1500	2018	2
1-20	网闸	网御星云 SIS-3000-Z2201	2018	1
1-21	防火墙	天融信 TS-5230	2012	1
1-22	入侵检测	网御星云 N5500	2015	1

1-23	审计设备	CA2300E AALH NAP 8750 QMXC-53	2013	1
1-24	防火墙	深信服 AF-3080-E	2015	1
1-25	堡垒机	安信天行运维安全审计系统	2019	1
1-26	防火墙	华为 USG6000	2018	2
1-27	分路器	成都数维 NT-FAAP-24XE	2018	1
1-28	分路器	分路器 NT-Itap-5G	2013	4
1-29	服务器	IBM X3650 M3	2013	1
1-30	防火墙	华为 USG6000	2018	2
二	网络设备			
2-1	万兆单模光模块 SEP+ 下联	华为	2020/9/1 (移交时间)	128
2-2	万兆单模光模块 10G SFP+上联	华为	2020/9/1 (移交时间)	24
2-3	10G 堆叠线缆带模块	华为	2020/9/1 (移交时间)	2
2-4	B4 楼接入路由器	CE 路由器 NE20E-S8	2020/9/1 (移交时间)	2
2-5	网管软件	网关软件	2020/9/1 (移交时间)	1
2-6	24 口模块式配线架	/	2020/9/1 (移交时间)	168
2-7	42U	机柜	2020/9/1 (移交时间)	49
2-8	操作软件	操作软件	2020/9/1 (移交时间)	1

2-9	楼层接入交换机	HUAWEI S5720	2020/9/1 (移交时间)	91
2-10	接入交换机	HUAWEI S5720	2020/9/1 (移交时间)	3
2-11	SEP+ 万兆模块	华为	2020/9/1 (移交时间)	128
2-12	6A 类非屏蔽数据模块	/	2020/9/1 (移交时间)	3551
2-13	理线器	/	2020/9/1 (移交时间)	168
2-14	工业连接器	工业连接器	2020/9/1 (移交时间)	75
2-15	专线中继	华为 S6720	2018	2
2-16	交换机	S5720-28P-SI-AC	2018	3
2-17	交换机	WS-C3550-48-EMI	2003	3
2-18	交换机	WS-C3560-48TS-S	2003	1
2-19	交换机	H3C S7510	2008	4
2-20	路由器	H3C 5040	2000	1
2-21	交换机	WS-C3550-48-EMI	2004	1
2-22	交换机	H3C S5500-52C-SI	2012	1
2-23	交换机	H3C S5500-52C-EI	2013	1
2-24	交换机	H3C S10508	2018	2
2-25	交换机	S5700-28c-EI	2018	2
2-26	交换机	Quidway S7706	2018	4
2-27	交换机	S5720-56C-EI-AC	2019	11
2-28	交换机	H3C S5500-52C-SI	2013	2

2-29	路由器	华为 AR2240	2015	1
2-30	交换机	WS-C4507R	2003	2
2-31	板卡	华为 AROMSDME1A00	2015	1
2-32	交换机	H3C S5500-52C-EI	2013	1
2-33	交换机	华为 S5700-28C-Ei-24S	2015	2
2-34	交换机	WS-c3560-48TS-S	2008	1
2-35	交换机	Type_2498-B24/24E	2008	1
2-36	交换机	3550-48	2008	1
2-37	交换机	S5720-28P-SI-AC	2018	1
2-38	负载均衡	3400	2008	2
2-39	交换机	S5720-56C-EI-AC	2019	2
2-40	交换机	S5720-52X-LI-AC	2018	1
2-41	交换机	S5700-28c-EI	2018	5
2-42	交换机	S5700-24TP-SI-AC	2018	3
2-43	交换机	D-link DES-3624 交换机	2007	1
三	精密空调			
3-1	精密空调	海洛斯 HIROSS P070A	/	2

1.2 服务成果

本项服务结束，提供但不限于以下材料：

《北京财政局设备维保服务记录》。

2. 通信及网络接入服务

提供一主一备两条专线，连接中国人民银行和北京市政务传输网中塔机房，用于北京市财政局与中国人民银行数据交互使用，其中一主一备两条专线采用点对点物理数据链路专线，带宽各 10M，且不是同一家运营商；提供一条 SDH 点到点物理数据链路专线，传输带宽 2M，连接北京市财政局至中央国债登记结算有限公司。通过 7×24 小时的巡检、应急响应支持、

重点保障支持等技术及管理手段保障人行专线稳定运行,保证北京市财政局所有人行专线正常运行,全年无故障运行时间达到 99.99%以上(甲方要求时间除外)

因所有商业银行专线统一汇聚到中塔机房,故要求运维商提供一条 200M 由中塔机房到六里桥云机房的专线,作为北京市财政局与各商业银行数据传输交互使用。

为北京市财政局提供 154 台移动终端接入政务外网专线流量服务,支撑移动办公等系统终端的稳定运行。

2.1 服务内容

(1) 为中国人民银行租赁一主一备两条专线,连接中国人民银行和北京市政务传输网中塔机房,用于北京市财政局与中国人民银行数据交互使用,其中一主一备两条专线采用点对点物理数据链路专线,带宽各 10M,且不是同一家运营商。

(2) 提供一条 SDH 点到点物理数据链路专线,传输带宽 2M,连接北京市财政局至中央国债登记结算有限公司。

(3) 提供一条 200M 由中塔机房到六里桥云机房的专线,作为北京市财政局与各商业银行数据传输交互使用。

(4) 为北京市财政局提供 154 台移动终端接入政务外网专线流量服务,支撑移动办公等系统终端的稳定运行。

(5) 维护服务:提供所有线路数据传输维护,全面、标准、高效的银行专线维护服务,通过 7×24 小时的巡检、应急响应支持、重点保障支持等技术及管理手段保障银行专线稳定运行,保证北京市财政局所有银行专线正常运行,全年无故障运行时间达到 99.99%以上(甲方要求时间除外)。

2.2 服务成果

本项服务结束,提供但不限于以下材料:

《北京市财政局通信及网络接入服务报告》。

3. 信息安全运维服务

3.1 运维决策支撑服务

3.1.1 服务内容

1、为网络安全决策提供坚实的素材支撑，系统梳理并精准掌握网络及安全现状，依据网络安全架构和信息系统运行情况，紧密结合实际需求内容，量身制定符合实际网络安全运行需求的工作方案。

2、全力助推国家网络安全要求的落实，精细梳日常运维工作范围，科学安排工作进度，严格监管服务质量，并有效管控项目风险。同时，对各项服务实施交付方案进行全面审核，确保合规性与高效性。

3、确保高质量完成各项服务实施及成果交付任务，精心组织项目成员按时开展各项服务内容，并协调相关资源以支持各项工作的顺利开展。此外，强化项目组织协调工作，全面把控项目进展情况，确保项目能够顺利完成实施并通过验收。

3.1.2 服务范围

服务范围:C1 数据中心，B4 办公区，西直门办公区。

3.1.3 服务成果

本项服务结束，提供但不限于以下材料：

《北京市财政局服务总结报告》。

3.2 网络驻场运维服务

3.2.1 服务内容

1、网络访问故障排查，排查网络无法正常访问问题，排查网络部署物理环境问题、使用网络端口协议问题、网络链路问题。

2、网络安全访问策略调试，按照业务需求，分析排查网络访问通畅问题，通过调试网络访问控制策略，在确保业务安全的情况下保障网络通畅。

3、网络设备检查，工作日每天对在用设备完成 1 次状态检查，并编制网络检查报告给审核方，确保网络设备稳定运行。

4、网络设备配置维护，升级设备官方发布的可用软件版本、确保设备最大发挥安全作用、定期更改设备账户口令，以及相关配置备份工作。

3.2.2 服务范围

服务范围:C1 数据中心, B4 办公区, 西直门办公区。

3.2.3 服务成果

本项服务结束, 提供但不限于以下材料:

《北京市财政局网络驻场运维服务报告》。

3.3 安全驻场运维

3.3.1 服务内容

1、安全访问策略调试。按照业务需求, 分析排查业务访问安全问题, 通过调试访问控制策略, 在确保业务安全的情况下解决业务访问问题。

2、业务系统访问故障排查。排查业务无法正常访问安全问题, 排查业务部署安全环境问题、使用端口协议问题、网络链路问题以及对端业务和网络状况。

3、安全设备检查。每天对在用安全设备完成 2 次状态检查, 并编制检查报告提交审核, 确保安全设备稳定运行。

4、安全设备软件系统维护工作。按照厂商软件升级频率, 及时升级设备软件版本、规则库和病毒库, 确保设备最大发挥安全作用。

5、安全设备配置维护。定期更改设备账户口令, 以及相关配置备份工作。

6、堡垒机运行维护。维护运维人员保参机账号的增、删、改、查、变更等安全策略, 以及资源分配等配置维护工作。

3.3.2 服务范围

服务范围:C1 数据中心, B4 办公区, 西直门办公区。

3.3.3 服务成果

本项服务结束, 提供但不限于以下材料:

《北京市财政局安全策略调试及故障记录报告》。

3.4 法定节假日保障运维服务 (7×24)

3.4.1 服务内容

1、提供编写春节、国庆等重大节假日, 编制网络安全保障方案。

2、参与法定节假日网络安全保障，加强设备巡检等工作。

3.4.2 服务范围

服务范围:C1 数据中心，B4 办公区，西直门办公区。

3.4.3 服务成果

本项服务结束，提供但不限于以下材料：

《北京市财政局法定节假日保障运维服务记录报告》。

3.5 网络安全咨询服务

3.5.1 服务内容

1、在有关安全部门对市财政局信息系统开展信息安全检查时提供安全咨询工作。包括检查前的材料准备（网络、安全、机房、制度、系统等层面），检查中材料准备（网络、安全、机房、制度、系统等层面）以及相关技术协助，检查后发现的问题处理与整改咨询等服务。

2、应急响应及风险指导，分析在发生突发信息安全事件时，开展网络事件原因分析，日志分析、并提供整改建议。

3.5.2 服务范围

服务范围:C1 数据中心，B4 办公区，西直门办公区。

3.5.3 服务成果

本项服务结束，提供但不限于以下材料：

《北京市财政局网络安全咨询服务报告》。

3.6 应用安全检测服务

3.6.1 服务内容

1、在按照工作需求，在系统每次完成变更后和正式上线前开展系统安全测试工作，并编制检测报告、提出问题及解决建议、保障系统功能安全上线。

3.6.2 服务范围

市财政局业务系统。

3.6.5 服务成果

本项服务结束，提供但不限于以下材料；

《北京市财政局应用安全检测服务报告》。

五、总体要求

1. 服务保证

投标人应严格执行市财政局的项目管理规定，从组织保证、质量保证、应急保证和安全保密等方面加强项目管理，确保服务质量。

1.1 组织保证

投标人应标时，必须向采购人提供拟派参加本项目的主要人员名单以及各自职责的划分。投标人必须向采购人保证中标后服务人员的稳定性，在本项目结束前，参加本项目的人员变动必须取得采购人同意。

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

项目经理：负责项目实施的组织、协调。

项目实施组：在项目经理的带领下，负责项目的具体实施工作。有关职责职能须在项目组织结构里面体现，不要求按照上述情况分组。应明确标明每个项目成员的具体分工。所报服务人员一旦确定，不能擅自更改，须提前向甲方进行申请，得到许可后方可进行替换。

1.2 质量保证

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

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

1.3 应急保证

投标人应对服务期内可能发生的紧急情况做好充足预案，做好应急保证及相关方案，全面覆盖目标框架、响应流程、保障措施等内容。需针对项目特性，制定详尽、切实可行的流程，确保迅速响应、妥善处置。

1.4 安全保密

严格遵守合同规定，投标人应严格执行国家相关保密的法律法规要求，选派具有良好道

德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从采购人的管理，严格遵守采购人的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

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

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

2. 服务时间

中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 12 个月（2025 年 6 月 1 日-2026 年 5 月 31 日）。

3. 服务地点

北京市财政局。

4. 项目考核

投标人应根据服务内容，按照《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》进行工作考核。

半年度工作成果验收确认：每半年投标人提交当期工作成果，经采购人确认无误后，将视为半年度验收通过。

年终考核：项目所有工作完成后，并经采购人对所有工作成果确认后，投标人提交项目验收申请报告，采购人组织相关人员对项目成果进行验收。

投标人在运维工作中应遵守《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》的规定，高质量高效完成运维服务工作。采购人将根据办法中的规定对投标人的运维工作予以考评，尤其在系统故障的响应、汇报、排查、解决和文档的及时性、准确性等方面给予最严格要求，发生违规情况按响应规定扣发运维费并予警告，直至解除运维服务合同。

投标人必须保证本项目的服务团队成员在进行现场服务时，服从市财政局相关管理规定，

同时必须服从运维工作协调委员会和总包的管理以及监理方的监督。在运维过程中，如发生重大事故（由运维工作协调委员会裁定），采购人有权终止合同，由招标排名第二的投标人接替。当运维公司相关规定与市财政局规定冲突时，以市财政局相关管理规定为准。

5. 交接要求

为保证财政信息系统运转的稳定性和安全性，在市财政局信息中心监督下，投标人须在合同签订后的1个月以内完成信息安全及相关基线资料的核对、梳理工作，并完成所有工作的交接。

要求投标人制定详尽细化的交接计划表，包括交接内容、计划时长、检查指标等内容，采购人将根据计划表对投标人的交接工作进行检查、核实。

本项目因采购人与目前运维服务商合同将到期，投标人须承诺若中标无异议，立即入场办理所将承担的运维服务的交接工作，确保运维服务的顺利进行。投标人若中标，在合同期即将结束时，若因采购人可能出现的一些情况，投标人须承诺可以延长运维服务期，具体事宜与采购人协商。

六、项目团队要求

1. 投标人要求

投标人应具有完善的项目管理措施和平台，在北京城市副中心拥有稳定的办公场所和本地化服务团队，具备较强的技术支持力量，稳定专业化的技术支持队伍，完善的技术支持服务体系。能够在突发情况及时、快速响应。

投标人应熟悉北京市副中心行政办公区相关政策和管理要求，了解副中心园区网的网络现状。园区网涉及面广，部署技术复杂，投标人在项目实施过程中，须负责统筹协调采购人内部相关部门、行政办公区园区网管理机构及其他相关支撑单位和部门，解决包括但不限于采购人园区网入网手续协助、技术联调测试、相关方协调等问题。

为保障本项目服务的顺利开展，投标人具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证相关资质证书（如：信息系统安全运维、信息系统安全集成）、中国电子工业标准化技术协会颁发的ITSS运行维护证书。

2. 服务团队要求

投标人应针对本项目组建一支专业化的服务团队，团队驻场运维成员不少于 5 名（包括 1 名项目经理），应提供团队成员名单、工作简历、认证证书复印件等。驻场运维人员数量可根据工作需要调整，但不能低于 5 人。投标人需为本项目安排专职项目经理，并能够提供 5*8 小时驻场服务。需提供上述人员在投标单位近 3 个月内任意一个月所缴纳的个人社保证明复印件或劳动合同等劳动关系证明材料，否则不予认可。

3. 服务人员基本要求

所有为市财政局提供运维服务的人员，均须具备以下基本条件：

3.1 基本素质

政治素质过硬，进入市财政局的人员具备高度的信息安全与保密意识，所有人员以及公司必须与市财政局签订保密协议。

品行端正，进入市财政局的人员不得有任何不良记录，投标人需对有关人员进行个人信用、遵纪守法等方面的调查，确保人员道德素质合格。

良好的沟通、理解能力，具备党政机关公文写作能力和良好的表达能力。

3.2 工作态度

态度积极，吃苦耐劳。运维服务人员应具备吃苦耐劳的奉献精神，能够承受复杂情况下的加班以及长时间的连续工作。

团队精神，所有信息安全运维服务人员应具备团队合作精神，能够和其他运维服务商、团队内部其他成员相互理解、通力合作。

3.3 专业能力

专业技能，所有信息安全运维服务人员应具备相关专业知识和技能，并提供相应的工作经验证明。

应急能力，应急服务人员在出现突发安全事件时具有较强的应急处置能力，能够及时响应并解决安全事件。

4. 服务人员能力要求

4.1 项目经理能力要求

投标人须提供 1 名项目经理服务，需具备本科及以上学历，且具有信息安全保障人员

（CISAW）证书或注册信息安全专业人员（CISP）证书；具有 3 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，及项目管理工作经验，有独立组织、实施、执行项目经验，具有快速解决问题的能力，有较高判断故障和管理协调的能力具有公文撰写能力，项目管理能力强。同时，须根据采购人需要，在任何时间提供实时响应和现场服务，具体要求如下：

做好项目组织协调工作，整体把控项目进展情况，确保项目顺利完成实施和验收。

梳理并掌握采购人信息化现状，按照采购人网络架构和信息系统运行情况，结合服务内容，有针对性地制定符合采购人实际网络安全防护需求的工作方案。

按照工作方案，做好工作范围梳理、工作进度安排、服务质量监管以及项目风险管控。

组织项目成员按时开展各项服务内容，协调各项工作开展的相关资源，确保高质量完成各项服务工作。

按照国家和北京市相关政策标准，为采购人提供有效的网络安全工作建议，协助采购人完成财政部及北京市组织的各类网络安全检查工作以及临时性工作，协助客户建立网络安全防护体系，不断提升网络安全防护能力和水平。

4.2 驻场技术人员能力要求

驻场技术人员具有 3 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，部分人员应具有注册信息安全专业人员（CISP）证书或信息安全保障人员认证（CISAW）证书或信息安全管理工程师证书。

具体要求如下：

从事该项服务的人员均须具有类似项目服务经验。

了解各种操作系统、网络协议和应用软件的安全漏洞和攻击方式。

熟悉常见信息安全产品，熟练使用采购人的防火墙、VPN、防病毒网关、带宽管理、网页防篡改等产品，能够对产品进行配置调整和日志分析。

熟练掌握安全服务技术和方法，包括漏洞扫描、漏洞利用等，能够对扫描结果进行深入分析，能够筛选出有价值的漏洞信息并针对性地制定解决方案。

能够分析和处理常见网络安全事件，编写分析报告。

能够熟练对采购人网络、主机、应用、数据库进行评估加固操作。

熟悉各类操作系统、数据库及中间件，并能够熟练操作。

七、项目验收

采购人组织项目的验收工作。验收小组由采购人技术部门人员或邀请专家组成，依据招标文件、投标文件、合同条款，及《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》的要求进行验收。项目执行规范化管理，制定以本项目需求为基础的规范化流程且各类工作记录单样例齐全。需提交下列文档，由采购人负责审核与修订，包括但不限于以下交付物：

序号	服务内容	技术文档
1	物理资源运维服务	《北京财政局设备维保服务记录》
2	信息安全运维服务	《北京市财政局服务总结报告》
3		《北京市财政局网络驻场运维服务报告》
4		《北京市财政局安全策略调试及故障记录报告》
5		《北京市财政局法定节假日保障运维服务记录报告》
6		《北京市财政局网络安全咨询服务报告》
7		《北京市财政局应用安全检测服务报告》

密级：

合同编号：

北京市财政局信息化项目服务合同

（基础设施运行维护服务）

项目名称：_____

甲 方：_____北京市财政局_____

乙 方：_____

签订日期：_____

双方基本信息

甲 方： 北京市财政局

住 所 地： 北京市通州区承安路 3 号院

法定代表人或授权代表：

项目联系人：

通讯地址： 北京市通州区承安路 3 号院

电 话：

乙 方：

住 所 地：

法定代表人或授权代表：

项目联系人：

通讯地址：

电 话：

开户银行：

银行账号：

合同正文

北京市财政局（以下简称“甲方”）就_____（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，甲方对本合同约定的基础设施运行维护服务单位采用（公开招标/邀请招标/竞争性磋商/竞争性谈判/单一来源采购/询价/框架协议/低价中标/综合评议/局内单一来源）方式选定，经确定_____

（以下简称“乙方”）为中标（成交）人。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

1. 合同名词术语定义

1.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目运维服务达成并签署的合同，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件（如有）作为本合同不可分割的组成部分：

- 1.1.1 本合同正文；
- 1.1.2 甲方采购文件；
- 1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；
- 1.1.4 本项目中标（成交）通知书（传真件或原件复印件）；
- 1.1.5 乙方中标文件及书面承诺书；
- 1.1.6 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

1.3 “合同价款”

系指根据本合同约定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

1.4 “运行维护”

系指采用信息技术手段及方法，依据甲方提出的服务要求，对其信息系统的基础设施、物理资源、虚拟资源、平台资源、应用和数据，以及满足用户使用信息系统过程中的需求等提供的综合服务。

1.5 “基础设施”

系指包括了数据中心、网络设备、服务器、存储设备、基础软件等各种软硬件设施。

1.6 “产品软件”

系指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

1.7 “服务级别协议（SLA）”

系指甲方与乙方之间定义本项目运行维护服务和服务指标所形成的文件，即本合同附件10。

1.8 “重大故障（二级）”

系指运行维护服务过程中，由于运行维护服务失责或操作不当导致系统整体运行中断无法正常使用，并且不能够在短期内解决的故障问题。

1.9 “服务台”

系指面向用户的、完成大部分支持工作的支持组。

2. 合同标的及维护内容

2.1 甲方同意委托乙方进行的维护工作。

2.2 乙方提供的维护服务目标：_____

2.3 乙方提供的维护服务内容包括：

（下表根据实际内容自行增减）

服务对象	对象类型	服务类型	服务内容	交付
软件平台	操作系统	例行操作	巡检、监控、备份、测试等	巡检报告
	数据库			
	中间件	响应支持	服务请求、排障服务	故障报告
	虚拟化软件			
	安全软件	优化改善	功能或性能调优服务	—
	其他专业软件			
硬件平台	服务器	例行操作	巡检、监控、备份、测试等	巡检报告
		响应支持	服务请求、排障服务	故障报告
	存储			

	其他	优化改善	功能或性能调优服务	--
网络平台	网络设备	例行操作	巡检、监控、备份、测试等	巡检报告
	安全设备	响应支持	服务请求、排障服务	故障报告
	其他	优化改善	功能或性能调优服务	--
基础环境	机房	例行操作	巡检、监控、备份、测试等	巡检报告
	设备间	响应支持	服务请求、排障服务	故障报告
	其他	优化改善	功能或性能调优服务	--
桌面及外围设备	计算机	例行操作	巡检、监控、备份、测试等	巡检报告
	桌面办公软件	响应支持	服务请求、排障服务	故障报告
	安全终端	优化改善	功能或性能调优服务	--
	视频会议			
	其他			

3. 服务期限与服务地点

3.1 服务期限

本合同约定的维护服务期：自____年____月____日起至____年____月____日止。

3.2 服务地点

服务地点为甲方指定地点。

4. 服务方式和服务内容

4.1 服务方式

分为驻场服务和非驻场服务。

4.1.1 驻场服务

乙方按照采购文件承诺投入____名的人员为甲方提供的驻场服务，指派_____（姓名）_____（座机/手机）为本项目负责人，实行首问责任制，并指派其直接领导_____（姓名）_____（座机/手机）为本项目备用联系人，为甲方指定的部门和人员提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务请求。

4.1.2 非驻场服务

乙方根据运行维护实际工作需要，指派_____（姓名）_____（座机/

手机)为本项目负责人,实行首问责任制,并指派其直接领导_____ (姓名) _____ (座机/手机)为本项目备用联系人,当项目负责人无法联络时,备用联系人承担首问责任,为甲方提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务。

4.2服务内容

4.2.1 电话服务:乙方根据甲方要求加入甲方组织搭建的服务台,为甲方指定部门和人员提供运行维护方面的电话支援服务,电话服务范围和服务时间由甲方指定,且电话不得无故不接听,非法定节假日不得离岗或设置座机呼转。

4.2.2 远程服务:乙方非驻场服务人员,需根据运行维护实际工作需要,须为甲方提供远程支持服务,包括但不限于邮件、即时通信软件及其他管理软件等服务方式。

4.2.3 现场服务:乙方根据甲方运行维护实际工作需要,须为甲方指定的部门和人员提供上门技术支持、基础设施的操作指导、技术问题解答和其他服务。

4.2.4 培训服务:乙方应结合甲方业务特色提供配套的软硬件操作手册、维护手册和常见问题手册给甲方,乙方按实际需要为甲方提供现场技术培训指导,为甲方及甲方用户单位的现场技术人员、操作人员、使用人员免费提供现场培训和集中培训服务,做好本项目知识库编制工作。

4.2.5 重保服务:在重要时期(包括但不限于国家重要节日、重大活动、重要会议、攻防演练等),乙方根据甲方要求提供全周期(7*24 小时)的保障服务,防止恐怖袭击、黑客攻击入侵、网站篡改、网络病毒等安全事件的发生。

按照附件 10《服务级别协议(SLA)》的要求提供技术服务,保障应用系统安全、稳定运行。

5. 服务要求

5.1总体要求

5.1.1 乙方应当为甲方提供高效的基础设施维护服务,有效防范设备及相关系统风险并排除障碍。

5.1.2 乙方不得利用为提供基础设施维护服务的便利,对甲方基础设施的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为,均视为乙方违反本合同的行为,甲方有权追究乙方的相关法律责任。

5.1.3 乙方不得在运维服务过程中承担任何涉及财政管理职能的行政业务工作。包括但不限于电话解答财政管理业务问题、私自代替甲方进行系统操作。

5.1.4 乙方运维人员在实施现场维护过程中,不得擅自拷贝、夹带甲方的文件副本,接

触到涉密文件时，应注意回避。

5.2 具体要求

5.2.1 运维要求

(1) 当发生基础设施异常，无法正常提供服务时，乙方应在 5 分钟内做出响应。需要我方二线人员到达现场进行故障排查的，二线人员应在故障发生后 2 小时内到达现场。出现重大故障(二级以上)的根据《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》予以相应惩处。故障发生 3 小时以上，影响业务正常开展的，全年累计出现三次以上将加倍惩处。

(2) 乙方应根据甲方要求对基础设施和数据定期进行备份，备份数据应按照相关行业安全规定留存。

(3) 乙方应积极配合甲方工作，视情况紧急程度，按照派工单流程，协助甲方完成相应的工作。

(4) 乙方应根据甲方要求进行产品软件或硬件配置进行调整或升级，在系统稳定的前提下完成系统进行调整和升级工作。

5.2.2 文档和基线及资产管理要求

(1) 乙方提供给甲方合同实体文档盖章扫描件、标书盖章扫描件以及与盖章标书内容完全相同的电子文档。

(2) 乙方需按甲方提出的要求，收集提供运维项目相关的基线资料，并及时更新。包括但不限于物理设备信息、产品软件(数据库、中间件等)信息、参数等信息。

(3) 乙方需按照工作要求，制定项目《年度运维工作计划》，经甲方审定后按照《年度运维工作计划》开展技术服务工作，按月做好工作总结，提交《运维月报》，详细描述服务工作内容及成效。

(4) 乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。

A. 交付内容：《年度运维工作计划》、《运维月报》、《年度运维工作总结》及按服务目录要求应交付的其他文档，具体内容见附件 10。

B. 交付形式：计算机光盘和装订成册的纸介质形式。

C. 交付时间：《年度运维工作计划》应在合同签订后 5 日内提交甲方、《运维月报》应在次月月初提交甲方。

5.2.3 安全管理要求

乙方所管理维护的对象在合同期内被国家有关机关、甲方检测出存在系统漏洞或安全隐患，需立即进行整改，直到满足相关安全要求为止。所涉及的费用由乙方承担，甲方不再另行支付其他费用。因漏洞导致甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

5.2.4 人员管理要求

(1) 乙方应根据附件 10 运维人员基本信息与甲方明确运维服务人员名单，涉密项目运维服务人员须在北京市国家保密局进行备案。

(2) 运维服务人员须具备相应技术服务技能，上岗前乙方必须进行不少于一个月的岗位培训。

(3) 运维服务人员必须是与乙方有劳动关系的员工，劳动关系证明文件在合同签订同时提交甲方备案。

(4) 乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备，不得随意更换项目运维服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人，否则每更换一人次，乙方向甲方支付合同金额 10% 的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。乙方擅自变更人员的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

(5) 甲方有权根据工作需要做出运维服务人员的调整决定。对于不能满足运维工作要求的服务人员，乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作，且不得影响工作进度与质量，否则甲方有权给予乙方书面警告，书面警告累计 3 次，乙方向甲方支付合同金额 25% 的违约金。

(6) 合同履行期间，乙方应指定项目联系人，保证甲方能够通过电话、传真、电子邮件等各种方式与乙方指派的项目联系人随时联络。

(7) 对于甲方发出的会见要求，乙方相关人员应当在 3 个工作日内安排进行。

(8) 对于无法联络的项目联系人，甲方保留要求更换的权利。

(9) 乙方应当与甲方聘请的其他咨询服务机构（或人员）保持联络。

(10) 乙方驻场服务人员请假，应填写请假单，经甲方批准签字后方可离岗，请假未获得批准擅自离岗、假期结束未上班者按缺勤处理。

(11) 乙方驻场服务人员应配备相应数量的工程师加入总服务台，工程师须经过甲方考试方可上岗，考试成绩将记入绩效考核，考试成绩不合格者不能上岗。服务台配备人数由甲方视实际情况而定。

(12) 乙方服务台人员须参加甲方组织的培训，还应积极学习计算机软、硬件基本知识和维护技巧，为甲方提供更全面的电话支援服务。

(13) 乙方服务台人员须参加甲方组织的定期考核，考试结果作为对乙方年度考核的一项重要依据。考试不合格者，甲方有权要求乙方换人。

(14) 乙方应提供 7*24 小时电话支持服务，乙方应按甲方日常管理要求按时出勤，出勤率记入考核，遇节假日按照国家法规和甲方相关规定执行。如乙方驻场人员平均出勤率未达到考核要求，甲方有权对其进行处罚。

5.2.5 日志管理要求

为了保证乙方提供服务（操作）的质量和安 全，乙方所有操作均需要保留具体清晰的日志记载，日志留存不得少于 180 天。

5.2.6 分包要求

未经甲方书面许可，乙方不得擅自将服务项目转包或分包给第三方。若出现违约情况，由乙方承担相应责任。

5.2.7 其他服务要求

在服务期内，甲方若对委托乙方维护的对象提出修改意见，如工作量累计不超过 1 人月，乙方不再收取额外费用。

6. 服务考核/验收

6.1 服务考核/验收内容

本合同生效后，乙方应遵守甲方制定的绩效考核管理制度、验收管理办法，按照月度、年度进行绩效考核/验收工作。

6.2 月度考核

乙方应按甲方要求，于每月初的第一周向甲方书面提交上个自然月的《运维月报》，《运维月报》将作为考核的重要依据之一。

6.3 年度考核/验收

乙方应在服务期满后的 10 天内，形成《年度运维工作总结报告》以纸制介质加盖公章的形式提交甲方，乙方所维护的设备如有变化，乙方在年度考核时还应提交最新的安装程序及相关有变化的技术文档，以光盘介质提交。得到甲方书面认可后，由甲方按照本合同约定组织开展项目年度考核/验收，并形成年度考核/验收报告。甲方有权委托第三方机构进行年度考核，对此乙方应当配合。具体考核时间和地点由甲乙双方商议安排，考核/验收结果出具书面意见。

6.4 考核/验收结果

6.4.1 对于月度考核未通过或出现重大安全事故的情况，甲方有权单方解除本合同，乙方还应赔偿给甲方造成的全部损失。

6.4.2 对于年度考核未通过的情况，甲方除有权扣不合格部分所对应的合同金额外，还可对乙方另处本合同金额的 25%违约金；同时，乙方应承担甲方聘请第三方或专家等支付的

费用。

6.4.3 非涉密项目以考核结果作为验收结果；涉密项目以专家验收意见作为验收结果。

7. 合同价款与付款方式

本合同采用分期付款的方式，总价款人民币小写_____元（人民币大写元整）。本款项为固定款项，包含全部相关税费的最终价格，除上述合同款项和补充协议（如有）外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

首付款：甲方将在本合同生效后的 30 个工作日内向乙方支付合同首付款，人民币小写元（人民币大写_____元整）。乙方需同时提供有效票据。

尾款：合同期满并且乙方年度考核/验收合格后，甲方向乙方付清余款，余款金额为人民币小写_____元（人民币大写_____元整）。乙方需同时提供有效票据。

如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准。

8. 服务变更

8.1 甲方提出变更要求

8.1.1 甲方有权要求变更部分维护服务的项目内容和要求，但应当以书面形式将相关要求提交给乙方。乙方应当在 5 日内，对该变更后的服务内容，系统性能，技术参数等可能发生的变化做出预估，并书面回复甲方。

8.1.2 甲方在收到乙方回复后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，双方可对该变更内容以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。

8.1.3 合同履行期间甲方因财政业务职能发生变更或因其他原因导致合同无法继续履行时，甲方有权解除本合同。合同未履行部分的费用，可以按未实施的维护服务部分比例或剩余维护服务时间的比例相应扣除。

8.2 乙方提出变更建议

8.2.1 乙方提出部分维护内容的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化做出预估，并以书面形式提交给甲方。

8.2.2 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙

方应当按原合同执行。

9. 双方权利和义务

9.1 甲方的权利和义务

9.1.1 甲方应当向乙方提供必要的技术资料，协助乙方做好维护服务。

9.1.2 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。

9.1.3 甲方有权要求乙方安排项目运维人员，参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训，培训费用由乙方承担。

9.1.4 甲方有权要求乙方提供相关原厂备件相关证明材料，并不定期对乙方向甲方提供的备件进行检查，如发现相关备件不是原厂备件，甲方有权追究乙方违约责任，并按照相关条款向乙方追偿及终止服务合同。

9.2 乙方的权利和义务

9.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制制度及措施，确保完成本项目的维护服务。乙方在履行运行维护合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准等。

9.2.2 乙方应服从甲方管理，做好服务保障工作。

9.2.3 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益，如因乙方原因导致甲方遭遇第三方索赔，甲方有权向乙方追偿。追偿范围包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及因维权可能支出的诉讼费、律师费、差旅费等。

9.2.4 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

9.2.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包或分包给第三方承担，否则甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失，经甲方同意乙方转包或分包的，乙方与第三方对甲方承担连带责任。

9.2.6 乙方须确保其项目组人员遵守《北京市财政局厂商驻场服务人员工作行为规范（试行）》及《北京市财政局信息系统运维个人保密承诺书》的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

9.2.7 为持续提升乙方骨干服务人员运维服务管理水平及业务技能，乙方应遵照甲方制

定的培训计划及培训要求，按时参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训，乙方承担由此发生的相关培训费用。

9.2.8 乙方应提供专家团队名单，并及时响应甲方要求调集相关专家团队，对基础设施运维相关工作提出优化建议，按时向甲方提交专项服务报告，专家费用由乙方承担。

9.2.9 在突发重大事件期间，为保障信息化运行维护工作正常开展，乙方负责解决运行维护人员的就近住宿问题，费用由乙方承担。

9.2.10 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等规定，全面落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人，并采取相应的技术措施和其他必要措施，保障网络、数据及个人信息安全。

9.2.11 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

10. 知识产权、所有权和使用权

10.1 知识产权

合同中所列基础设施相关的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

10.2 所有权

10.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料），应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

10.2.2 本合同所维护的全部工作数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

10.3 使用权

10.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

10.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件的，乙方应保证甲方使用的第三方软件不存在违法（包括各项法律、法规以及规范该等软件及其权利人的制度、协议等）或超过授权使用范围或被提前终止授权或许可的情形。乙方应当将与第三方签署的授权使用的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

10.3.3 乙方应保证在履行本合同过程中准备或实施的一切资料以及提交给甲方的全部资料在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任。若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同约定的，乙方应向甲方支付合同总价 25% 的违约金并赔偿甲方由此发生的所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。同时，甲方有权单方解除本合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

11. 保密条款

11.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 8。乙方项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 7。

11.2 信息传递

乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务，直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。

乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

11.3 保密措施

乙方必须采取相应的保密措施，遵守和履行上述保密约定。甲方有权检查乙方所采取的保密措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价 25% 的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

11.4 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

12. 不可抗力

12.1 本合同中不可抗力系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、突发严重疫情等。

12.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，且应协助对方最大可能减少损失，并在不可抗力发生之日起 15 日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

12.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

12.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

13. 合同变更、转让及终止

13.1 合同变更

13.1.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

13.1.2 对合同的任何修改和变更，任何一方需提前 5 个工作日向另一方发出书面通知。

13.1.3 甲方可根据相关工作要求，提前向乙方支付合同尾款，并要求乙方提供相应款项票据。乙方应提交书面承诺，保证自尾款支付之日起至合同约定服务期满为止，继续履行本合同所约定的各项服务内容及相关义务，期间如果出现违反合同要求或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况，甲方有权根据合同要求向乙方进行追偿。

13.2 合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失及维权费用；如甲方同意乙方转包，则乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

13.3 合同终止

13.3.1 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同约定的义务后，本合同自然终止。

13.3.2 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在约定时间履行本合同项下约定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

13.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何

时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 违约责任及赔偿

14.1 如果乙方未能按要求通过考核，甲方有权解除合同，已付款项乙方应退还，未付款项甲方不再支付。

14.2 如果乙方在维护工作中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件，甲方有权解除合同。重保期间/业务高峰的要求。按照甲方业务需求驻场服务，驻场期间按照驻场人员进行考核。

14.3 如果乙方人员在工作中出现失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的 10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事人员应立即退出本项目，并在 3 年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同金额的 25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视情况单方解除此合同。

14.4 乙方未经甲方书面授权，擅自篡改甲方工作数据，或利用甲方现有系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿。同时乙方须向甲方支付本合同总价款 25%的违约金。

14.5 如乙方擅自承担或参与涉及财政职能的行政业务工作，对甲方造成不良影响的，乙方应立即停止其行为并采取发布声明等措施消除影响，同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

14.6 未经甲方书面同意，乙方不得在运行维护合同执行过程中更换投标文件中承诺的项目经理或骨干运行维护人员。一旦发生，甲方有权解除本合同并要求乙方对因人员更换造成一切损失进行赔偿。

14.7 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失，甲方有权解除合同。

14.8 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的

依照合同约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款 25%的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

14.9 本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一切合理费用。

14.10 如乙方发生违约事件，甲方有权从合同款项中扣除乙方应承担的违约金、赔偿金或其他费用。

14.11 运维服务期限内，乙方发生违约事件累计达到三次（含三次及以上），甲方有权单方终止合同，并将乙方列入不良行为记录，甲方有权限制乙方参与甲方此后的所有项目。

14.12 如乙方已提供有效票据，而甲方未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方支付乙方【万分之一】的逾期违约金，但最高不超过本合同金额的 10%。

14.13 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本合同履行了部分约定，应按照本合同约定对乙方因此受到的损失予以补偿或赔偿。

15. 法律适用及争议解决

15.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

15.2 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

16. 合同生效

16.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

16.2 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。

16.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

16.4 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

17. 其他

17.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当在变更后 5 个工作日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

17.2 其他特别约定：_____

17.3 本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）：北京市财政局

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

附件 1：中标/成交通知书

中标/成交通知书

附件 2：分项报价表

分项报价表

附件 3：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

_____在我方任_____职务，是我方的法定代表人。

特此证明。

附：

1、上述法定代表人住址：_____

电话：_____

邮编：_____

2、法定代表人身份证复印件一份。

乙方名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4：授权委托书

授 权 委 托 书

委 托 人 : _____

法定代表人 : _____ 职务: _____

受 委 托 人: _____ 职务: _____

现委托上列受委托人为我方与北京市财政局签署_____一事的委托代理人。

具体代理权限为:

我方与北京市财政局签署《 _____ 》。

委托代理人身份证复印件:

乙方名称（公章）:

法定代表人（签名）:

日期: 年 月 日

附件5：《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）

《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件

附件 6：服务承诺书

服务承诺书

致北京市财政局：

根据相关工作要求，如贵局向我方提前支付_____运维服务项目合同尾款。我方自愿做出如下承诺：

1. 自即日起至《_____》（以下简称原合同）所约定周期结束，我方将继续按照原合同所约定服务内容向北京市财政局客户提供服务，并继续履行原合同相关义务。
2. 在原合同有效期内如果出现违反合同要求或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况，自愿接受北京市财政局根据原合同要求及相关管理办法进行处罚。

乙方名称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件 7：北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）个人保密承诺书

北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）个人保密承诺书

致北京市财政局：

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）的服务人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”的服务中及结束后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将任何“专有信息”带出允许范围之外。

二、我承诺对“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”的相关“专有信息”资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供“专有信息”或由“专有信息”衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书自签字之日起至“北京市财政基础设施”的“专有信息”成为公众信息之日止，我对“专有信息”始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政基础设施”正常工作而提供的其它软、硬件系统）。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，特别是系统中的数据信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至“专有信息”成为公众信息之日起失效。

承诺人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 8：北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）保密承诺书

北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）保密承诺书

致北京市财政局：

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）的乙方，我方自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本基础设施维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我方不会将系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外。

二、我方承诺对“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”的专有信息成为公众信息之日止，我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与基础设施运行维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密规定，在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报，北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我方愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市财政局支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

（二）本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息化项目服务（基础设施运行维护服务）过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，特别是系统中的数据信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月

日

附件9：廉政承诺书

廉政承诺书

致北京市财政局：

为进一步倡导廉政新风，构建风清气正、和谐共赢的良好氛围，我方郑重承诺：

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款物品；不宴请贵单位项目合作人员。

二、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动；不邀请贵单位项目合作人员在我方兼职取酬或担任顾问；不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动，不赠与私人会所会员卡。

三、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用；不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产。

四、不以贵单位名义在中央部门、地方推广业务，不以曾经参与过贵单位项目为由，在与相关企业竞争中获取不当优势，推销我方服务或产品。

五、不以自身技术设置系统壁垒，阻碍或排斥其他公司参与贵单位项目建设。

如有发生违反以上承诺事项的行为，我方按合同总额的3倍向贵单位支付违约金。贵单位有权禁止我方在一定时期内参与财政信息化建设项目，并有权向有关部门反映。由此产生后果由我方承担。

乙方名称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件10：服务级别协议（SLA）

服务级别协议（SLA）

一、服务概述

项目的背景、项目的目标和项目的重要性。

二、服务范围

（一）服务对象目录

分类	名称	品牌型号	数量	采购时间	出保时间	序列号	服务类型
软件 平台	操作系统 1	中标麒麟 7.1					
	操作系统 2	CentOS 7.0					

对上表中涉及的设备提供_____小时的设备运维服务，解决设备硬件系统故障，不论是设备自身还是消耗品（材）产生的故障或报警，乙方无条件解决；甲方不再为此产生任何费用。

（二）备件清单

品牌	设备类型	数量	单位

三、服务团队

（一）运维人员清单

序号	姓名	学历	岗位	负责工作内容	联系方式

1					
2					
3					

(二) 专家团队清单

序号	姓名	学历	专业	职称（证书）	工作年限	负责工作内容
1						
2						
3						

(三) 第三方接口清单

序号	姓名	学历	专业	负责工作内容	联系方式
1					
2					
3					

(四) 服务保障

A. 服务受理渠道：客服热线电话、客服邮箱、网上问题提交地址等；如有必要可增加非工作时间服务通道及方式等

B. 投诉渠道：投诉热线等

四、服务交付

(一) 服务时间

约定可提供服务的时间，需明确例外时间段以及对例外时间段提供服务的协商方式，如 5d×8h 或 7d×24h 等。

（二）服务交付计划

巡检时间等。

（三）服务交付方式

现场交付要求，远程交付要求等。

（四）服务交付内容

（服务交付内容详述示例）

服务对象：软件平台

服务分类：例行操作

服务名称：数据库巡检服务

服务内容：检查和分析数据库运行状态，如表空间状态、碎片状态、错误日志等信息，并完成检查和分析报告

服务频度：1次/月

交付时间：每月第一周周五或双方协商

服务简介：

按约定周期定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成巡检报告。

服务目标/价值：

确保数据库运行正常，及时发现隐患并改进。

服务流程：

1. 乙方服务流程：故障申报流程、巡检流程、升级上报流程等
2. 第三方服务流程：第三方支持流程等

服务交付成果：

服务交付成果包括但不限于：年度运维工作计划，运维月报（包括但不限于派工确认单、巡检报告、运行状态异常（故障）分析改进报告、运行维护服务对象配置台账、响应支持记录等内容），自身管理制度（包括但不限于岗位职责说明、流程文档、流程角色文档、运维操作规范、基线等内容），年度运维工作总结等内容。

五、保密要求

相关信息严禁泄露，服务人员应签署保密协议等要求。

六、服务考核要求

参见《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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）	占该采购包 合同金额的 比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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**。

分包意向协议

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

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

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且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，否则**投标无效**。

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

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》（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》。

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：_____

包号	投标人名称	投标报价内容	投标报价 (人民币 元)	
			大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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，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。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

分包意向协议

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

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

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。