



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO., LTD.

招 标 文 件

项目名称：民政信息系统运维服务(软硬件等服务)
(第一包：信息系统运维)

项目编号/包号：0733-25182547/01

采购人：北京市民政局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2025 年 6 月

中国 北京

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	69

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：0733-25182547/01
2. 项目名称：民政信息系统运维服务(软硬件等服务)（第一包：信息系统运维）
3. 预算金额：1260.967708 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	民政信息系统运维服务 (软硬件等服务)（第一 包：信息系统运维）	1260.967708	1 项	对民政信息系统开展软件运维和 数据运维、信息系统相关移动计算 终端运维和通信接入、信息系统统 一客服等服务，具体详见第五章 “采购需求”。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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：预留中小企业份额：占总金额的 76.55%，其中预留小微企业份额：占预留中小企业份额的 78.79%。

注：投标人投标文件中中型企业、小型企业、微型企业预留份额的比例不得低于上述比例要求。

预留份额的形式：以合同分包的形式参与。

- 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：

(1) 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（处罚期限尚未届满的）。

(2) 须在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 01 日至 2025 年 07 月 07 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 07 月 22 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 16 层 1607 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]19 号）；

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）；

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财办库[2008]248 号）；

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）；

1.5 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）；

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（京财采购[2014]2506 号、财库[2014]68 号）；

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）；

1.8 关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（京财采购[2019]1795 号、财库

[2019]38 号)；

- 1.9 关于政府购买服务信息平台运行管理有关问题的通知（财综[2017]57 号）；
- 1.10 政府采购贫困地区农副产品实施方案（财库〔2019〕41 号）；
- 1.11 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；
- 1.12 商品包装政府采购需求标准（试行）；
- 1.13 快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知；
- 1.14 严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作；
- 1.15 政府采购促进中小企业发展有关政策；
- 1.16 政府采购其他相关政策。

2. 本项目采用**政府采购电子化与线下流程结合方式**采购方式，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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

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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件，以联合体形式参加投标的，由联合协议中约定的联合体牵头人持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

3. 本公告同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》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：北京市民政局

地 址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

联系方式：010-55522118

2. 采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、1802、
1803 室

联系方式：黄春雪、郝金良、钱大鹏 010-87945198-618、15010022194

3. 项目联系方式

项目联系人：黄春雪、郝金良、钱大鹏

电 话：010-87945198-618、15010022194

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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>民政信息系统运维服务（软硬件等服务）（第一包：信息系统运维）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table> 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	民政信息系统运维服务（软硬件等服务）（第一包：信息系统运维）	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	民政信息系统运维服务（软硬件等服务）（第一包：信息系统运维）	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
		50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
10.1.1	投标文件份数	投标文件（《资格证明文件》、《商务技术文件》（技术部分可单独成册））：正本 1 份、副本 2 份； 电子版：U 盘一份【应为完整的正本的盖章签字的 PDF 格式扫描件和可编辑 word 版文档】
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： <u>伍万元整</u> 。 投标保证金收受人信息： 账户名称：中信国际招标有限公司 开户银行：中国邮政储蓄银行北京西城区支行 开户账号：911002010000936448 投标保证金将根据招标文件规定按汇款原路退回。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 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>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>详见投标人须知资料表附表</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>详见投标人须知资料表附表</u> ； （3）其他要求： <u>如投标人以合同分包的形式落实政府采购政策，投标人在投标文件“拟分包情况说明及分包意向协议”和“投标分项报价表”中填报的“占该采购包合同金额的比例”不得低于附表中“允许分包的比例”，否则其投标无效。</u>
25.6	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〔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

条款号	条目	内容
		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”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>专人送达或邮寄</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>黄春雪 15010022194</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区东三环中路59号楼18层1801室</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：<u>参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定。</u> 计算方法：<u>按照每个包中标人的中标金额为计算基数，以差额定率累进法的标准收取代理服务费。</u> 缴纳时间：<u>发出中标通知书后5个工作日内。</u>

附表：投标人可以分包履行的具体内容及允许分包的金额或者比例

投标人可以分包履行的具体内容及允许分包的金额或者比例			
系统名称	服务内容	允许分包的比例 (占合同金额的比例)	分包要求
桌面及外围设备运维	移动计算终端	0.44%	预留小微企业
通信及网络接入服务	移动设备流量费	0.65%	预留小微企业
	外围通讯设备 (手机短信服务)	5.15%	预留小微企业
社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统	软件运维	4.42%	预留小微企业
	数据运维		
社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统-行政审批知识库“智能助手”	软件运维	1.60%	预留小微企业
	数据运维		
社会组织服务管理平台-民政综合执法系统	软件运维	1.53%	预留中小企业
社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统	软件运维	3.52%	预留小微企业
	数据运维		
社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统-婚智通便民服务平台	软件运维	1.35%	预留小微企业
	数据运维		
社会事务服务管理平台-殡葬管理系统	软件运维	3.90%	预留小微企业
	数据运维		
社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统	软件运维	0.87%	预留小微企业
	数据运维		
数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统-民政数据资源管理与服务中心	软件运维	7.85%	预留中小企业
	数据运维		
数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统-民政综合业务运行监管平台	软件运维	1.25%	预留中小企业
数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统-电子档案系统	软件运维	1.50%	预留小微企业
数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统-电子证照管理系统	软件运维	1.06%	预留小微企业
	数据运维		
数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统-公共服务系统	软件运维	8.86%	预留小微企业
数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统	软件运维	9.78%	预留小微企业
	数据运维		
行政与党务管理平台-督查与绩效管理系统	软件运维	0.52%	预留小微企业
行政与党务管理平台-公文流转系统	软件运维	1.96%	预留小微企业
	数据运维		
行政与党务管理平台-财务一体化系统(含用友GRP-U8行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版(G版))	软件运维	5.22%	预留小微企业
	数据运维		
行政与党务管理平台-审计监督系统	软件运维	1.89%	预留小微企业
行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统	软件运维	5.61%	预留中小企业
统一客服(总服务台)	/	7.61%	预留小微企业

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：指两个及两个以上的自然人、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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.1.1 投标文件份数：见《投标人须知资料表》。

10.1.2 ①《资格证明文件》、《商务技术文件》需单独胶装成册。②投标文件电子版应单独密封、投标文件另封装在1个或多个密封包内。③所有密封包应分别密封、同时提交。密封处须加盖投标人公章，或由法定代表人（负责人）或授权代表盖章或签字。

10.1.3 密封外包装上均应标明：

- （1）根据封装内容分别标明：“投标文件电子版”/“投标文件”
- （2）招标项目名称：（项目名称）
- （3）项目编号/包号：（项目编号/包号）
- （4）投标人名称：
- （5）“（招标文件规定的开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

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

的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者

票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 按照第七章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章；

14.2 若为联合体投标，投标文件中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，仅由联合体牵头人进行签字和（或）盖章即可（联合协议除外）。

14.3 除法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书外，投标人公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式）。投标人根据招标文件要求编制、并提交投标文件。
- 15.2 投标文件的提交地点：见招标文件第一章 投标邀请。
- 15.3 采购人及采购代理机构招标文件规定以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 见招标文件第一章 投标邀请。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面通知采购人或者采购代理机构。
 - 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。
- 18.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人可委派代表参加开标并按投标人须知前附表的规定提交身份证明材料。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 18.3 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。
- 18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者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、是否提交投标保证金、价格折扣声明（如有）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 18.6 开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.7 除了按照本须知的规定应当拒收的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

采购代理机构将对唱标内容做开标记录，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。

18.8 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件并加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。
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	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小/小微企业采购，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》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(包), 接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	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电子件或电子证照。	提供证明文件并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 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电子件（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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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 7% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 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：技术部分得分高者获得中标人推荐资格

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 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。

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (20分)	资质	8分	1.投标人具有国家指定机构颁发的质量管理体系认证、信息安全管理 体系认证、信息技术服务管理体系认证、环境管理体系认证的， 每具备一项认证证书得1分，全部具备得4分。 2.投标人具有国家指定机构颁发的ITSS信息技术服务标准证书的， 具备ITSS二级（改进级）得2分，具备ITSS一级（提升级）得4 分；否则不得分。 注：提供证书复印件，并加盖公章，否则不予计分。
		业绩	12分	1.投标人每提供一个2022年1月1日至今（以合同签订日期为准） 的类似信息系统运维类项目案例，每具备一个项目得2分，本项最 高得8分。 2.投标人每提供一个2022年1月1日至今（以合同签订日期为准） 的类似信息系统软件开发类项目案例，每具备一个项目得2分，本 项最高得4分。 注：提供合同复印件（附合同首页、金额页、签字盖章页、关键页 复印件），否则不予计分。
2	技术 方案 (70分)	项目理解 与需求分 析	16分	针对本项目采购需求，进行充分的理解与分析，包括但不限于：① 软件运维；②数据运维；③信息系统相关移动计算终端运维和通信 接入；④信息系统统一客服等内容。 1.每一项方案对项目需求进行了详细阐述，对服务内容进行了全面 的分析，能正确理解项目需求，针对性强，且满足招标要求，得4 分； 2.每一项方案对项目需求有一定的分析，基本能满足招标要求，得 2分； 3.每一项方案简单响应了招标需求，未做详细分析的，得1分； 4.每一项方案未提供，得0分。
		项目重点 难点分析 及应对措 施	12分	针对本项目采购需求，结合行业经验，分析本项目重点难点，提出 应对措施及合理化建议，包括但不限于：①软件运维；②数据运维； ③信息系统相关移动计算终端运维和通信接入；④信息系统统一客 服等内容。 1.对本项目每一项内容重难点分析到位，重难点分析全面到位，高 度贴合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得3分； 2.能够对本项目每一项内容重难点作出分析，重难点分析基本完 整，符合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得2分； 3.对本项目的每一项内容重难点分析缺失，解决方案不符合项目实 际，得1分； 4.未提供，得0分。
		软件运维 和数据运 维服务方 案	14分	针对本项目采购需求，结合软件运维和数据运维经验，提供本项目 ①软件运维和②数据运维的服务方案。 1.每一项方案全面、具体，日常维护科学、合理，巡检及升级及时， 有针对性，完全符合采购需求：7分； 2.每一项方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，巡 检及升级有一定延迟，比较有针对性，基本符合采购需求：5分； 3.每一项方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，巡检 及升级不及时，无针对性，勉强符合采购需求：3分； 4.每一项方案不完整、不具体，不符合采购需求：1分； 5.未提供：0分。

		移动计算终端运维和通信接入运维服务方案	4分	针对本项目采购需求，结合移动终端设备和通信接入运维服务经验，提供本项目移动终端设备和通信接入运维的服务方案。 1.方案全面、具体，日常维护科学、合理，有针对性，完全符合采购需求：4分； 2.方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，比较有针对性，基本符合采购需求：2分； 3.方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，无针对性，勉强符合采购需求：1分； 4.未提供：0分。
		统一客服运维方案	4分	针对本项目统一客服需求，提供本项目的统一客服运维服务方案。 1.方案全面、具体，日常维护科学、合理，客户服务体系完善，有针对性，完全符合采购需求：4分； 2.方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，客户服务体系不全面，比较有针对性，基本符合采购需求：2分； 3.方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，客户服务不及时，无针对性，勉强符合采购需求：1分； 4.未提供：0分。
		技术支持方案	5分	针对本项目的技术支持需求，提供技术支持方案。 1.方案全面细致，体系完善，有标准服务流程，响应迅速，提供完备的保障，方案切实可行，得5分； 2.方案较全面，有体系，有响应，具有较完备的服务保障，方案可行，得3分； 3.方案有内容缺失，能够提供基础的服务保障，方案基本可行，得1分； 4.未提供，得0分。
		突发事件及应急能力响应方案	5分	针对本项目的应急响应需求，提供突发事件及应急能力响应方案，针对系统安全事件，应配备相应的应急响应人员，确保事件发生后人员能到现场处理故障： 1.突发事件及应急能力响应方案非常细致、全面：5分； 2.突发事件及应急能力响应方案比较细致，全面：3分； 3.突发事件及应急能力响应方案一般：1分 4.未提供，得0分。
		服务团队	10分	1.项目经理 投标人拟委派项目经理1人，提供信息系统项目管理师证书得2分；不提供得0分。 注：需提供证明文件复印件，否则不予认可。 2.驻场项目经理 投标人拟委派驻场项目经理2人，否则本项不得分。驻场项目经理每有一人具有信息系统项目管理师证书或高级工程师证书得2分，最高得4分。 (须提供项目经理近半年内任意一个月缴纳社保记录，职称或资格证书等相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则本项不得分。同一个项目经理具有两项及以上证书只计算一次得分。) 3.驻场人员 驻场人员每有一人具有系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书得1分，最高可得4分。 (注：项目组同一个成员具有两项及以上证书只计算一次得分；须提供拟任项目团队成员近半年内任意一个月社保缴纳证明及证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。)
3	报价	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		

	(10 分)	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。
合计 100 分		

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

民政信息系统运维服务(软硬件等服务)（第一包：信息系统运维），1项。

2.项目背景/项目概述

北京市民政局将信息化技术作为民政业务运行的重要支撑手段，在十三五、十四五期间高度重视信息化建设。信息系统在市、区、街、居四级民政办公人员的日常业务中发挥着极其重要的作用，是民政业务平稳高效运转的重要保障。民政的业务的发展，对信息系统运维服务提出了更高的要求。只有保证信息系统正常平稳运行，才能切实为百姓办事、业务办公及领导决策提供有效保障。

二、商务要求

1.交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

交付实施时间：自合同签订之日起一年。

服务地点：采购人指定地点。

2.付款条件(进度和方式)

合同生效后10个工作日内支付合同金额的50%,投标人向采购人按中标金额的5%提供履约保函，通过阶段性验收后10个工作日内支付合同金额的20%;合同服务内容均通过最终验收后10个工作日内支付尾款30%。

三、技术要求

1.基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本次采购需求内容是针对北京市民政局信息化软、硬件、其他服务内容开展运维服务，具体包括软件运维服务、信息系统相关移动计算终端运维和通信接入运维服务以及信息系统统一客服运维服务。

（1）软件运维服务是指对北京市民政局相关信息系统和数据开展运维服务。

（2）信息系统相关移动计算终端运维和通信接入运维服务是指对移动计算终端设备和通信接入开展运维服务。

（3）信息系统统一客服运维服务是指对包括电话客服、在线客服、客服主管运

维服务开展运维服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

实施本项目期间应遵循的与项目与相关的标准，如与项目相关规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2.服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

（一）软件运维

对民政局 17 套业务系统提供系统软件运维具体如下：

对社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台、数据资源与公共服务管理平台、行政与党务平台包含的相关信息开展软件运维服务。具体系统如下：

1.社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统；2.社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统；3.社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统；4.社会救助运行管理平台-社会救助运行管理系统；5.社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统；6.社会组织服务管理平台-民政综合执法系统；7.社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统；8.社会事务服务管理平台-殡葬管理系统；9.社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统；10.数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（含民政数据资源管理与服务中心、民政综合业务运行监管平台、电子档案系统、电子证照管理系统、公共服务系统（含政务服务模块、综合办公平台系统、官方微信、北京市综合窗口服务系统数据接口、京通（指尖行动）服务接口、统一安全网关服务、北京市统一身份认证支撑服务等）；11.数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统；12.行政与党务管理平台-督查与绩效管理系统；13.行政与党务管理平台-公文流转系统；14.行政与党务管理平台-财务一体化系统；15.行政与党务管理平台-审计监督系统；16.行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统；17.行政与党务管理平台-信访信息管理系统。

本项目需对以上系统提供软件运维服务。具体内容包含：日常巡检、技术维护、故障处理、重点时期运维保障、安全演练技术保障、重大漏洞整改修复、系统等保安全评估保障，部分系统需提供驻场服务及系统小版本升级等服务。

(1) 软件运维服务共性要求:

需提供常规软件运维服务, 全部信息系统共性服务内容及要求:

1) 日常巡检维护: 每周对系统运行状态进行巡检, 包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等、运行服务保障和提供技术支持, 每月共 4 次, 一年共 48 次巡检。

2) 技术维护: 开展系统日志备份, 处理系统日常使用问题。

3) 故障处理: 提供重要故障事件 2 小时内到达现场响应, 4 小时内远程响应并提供故障解决支持, 同时提供 7*24 技术支持。

4) 重点时期运维保障: 在北京市两会: 7 天, 国家法定节日: 元旦 3 天、春节 7 天、劳动节 5 天、国庆节 7 天等全市重大会议活动及节假日时期, 对软件系统提供重点运维保障工作, 包括 7*24 小时实时技术支持、专人驻场等。

5) 安全演练技术保障: 检查系统运行日志、系统节点运行情况, 提供系统恢复运行等操作; 提供安全漏洞、技术修复整改、系统功能升级、功能测试等, 安全演练为一年两次, 每次技术保障为 4 周。

6) 重大漏洞整改修复: 提供对信息系统的重大漏洞进行技术修复整改、系统功能升级、功能测试, 数据库升级等, 一年 5 次, 每次 2 周。

7) 数据分级分类: 对信息系统中各数据项按照政务数据分级与安全保护规范中的数据发生泄漏、篡改、丢失或滥用后的影响对象、影响程度和影响范围进行数据分级分类, 包括一般影响、严重影响、特别严重影响等, 将分级分类的结果按照信息系统中的业务项进行分类整理, 如人员基础表、业务信息表、办理结果表等, 最终按照要求输出标准的数据项分级分类标准文档。

8) 系统等保安全评估保障: 信息系统等级保护安全要求, 配合对信息系统的安全环境测评、代码规范安全测评、数据安全测评等提供技术保障工作。配合专业安全评估公司开展系统和数据调研等工作。

(2) 软件运维服务个性化要求

根据信息系统使用特点及工作要求, 部分系统需提供以下内容:

1) 社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统: 提供系统小版本升级服务。

2) 社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统: 提供系统小版本升级服务。

3) 社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统: 提供 12 人月的驻

场服务；提供系统小版本升级服务。

4) 社会组织服务管理平台—社会组织综合业务管理系统：提供 12 人月的驻场服务；提供系统小版本升级服务。

5) 社会救助服务管理平台—社会救助运行管理系统：提供系统小版本升级服务。

6) 社会事务服务管理平台-婚姻的登记管理系统：根据工作需要开展不少于 1 天的培训；根据工作需要对各区外接设备故障提供现场调试服务。

7) 社会事务服务管理平台—见义勇为人员管理系统：提供系统小版本升级服务。

8) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统：提供系统小版本升级服务；民政数据资源管理与服务中心，提供 12 人月驻场服务；

9) 数据资源与公共服务管理平台—资金统发与监管信息系统：提供系统小版本升级服务；

10) 行政与党务管理平台—公文流转系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

11) 行政与党务管理平台—财务一体化系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

12) 行政与党务管理平台-审计监督系统：提供 3 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

13) 行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

(二) 数据运维

投标人需对服务范围中的系统提供数据运维服务，包括业务数据维护服务、前置库数据维护服务。

数据运维要求

1) 业务数据维护服务：对信息系统中各类业务数据及各级使用人员提出的数据问题进行维护，包括不限于数据错误、数据丢失、数据截断、数据变更、数据删除等问题进行响应支持，按照沟通、检查、处理、测试、反馈的工作流程，对信息系统中业务数据问题进行处理。

2) 前置库数据维护服务：对信息系统通过前置库获取应用其他外部数据的联通、可用、完整、准确等方面，开展数据监控、预防性检查及常规性检查，并针对检查中发现的影响数据正常使用的问题进行处理。按照链路巡检、数据内容巡检的方式开展检查。

发现问题按照排查、沟通、处理、测试、反馈的工作流程，完成问题修复工作。

具体数据运维服务要求如下：

一	社会福利服务管理平台	
1	社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统	
1.1	残疾人两项补贴管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周
		区划调整数据处理服务。
		业务调标数据处理服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		统计台账数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护，包括：残疾人两补电子证照数据 检查周期：每月。
1.2	残障人福利机构管理系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
		区划调整数据处理服务。
1.2.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每月。
2	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统	
2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2.2	前置库数据维护服务	政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3	社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统	
3.1	老年人福利机构管理系统（包含养老机构管理、照料中心机构管理、机构运营补贴管理）	
3.1.2	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.1.3	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.2	养老驿站管理服务系统（包含驿站管理和运营补贴）	
3.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.2.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护。 检查周期：每周。

		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
3.3	养老服务人才培养培训补贴管理系统	
3.3.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 区划调整数据处理服务。
3.3.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每月。 养老人才培养培训补贴数据对接例行维护。 处理频率：每季度。
3.4	养老服务综合补贴津贴管理系统	
3.4.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。 区划调整数据处理服务。 处理频率：每月。 纸版材料数据导入服务。 服务周期：每周。 区级数据导出服务。 处理频率：每季度。
3.4.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。 资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。 政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。 电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.4.3	前置库数据维护服务	金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.5	老年人能力综合评估系统	
3.5.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。 区划调整数据处理服务。
3.5.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
3.6	困境家庭服务对象入住养老机构补助管理子系统	
3.6.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。 区划调整数据处理服务。
3.6.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。 资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
二	社会组织服务管理平台	
1	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统	
1.1	社会组织综合业务管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。 社会组织年检年报数据支撑服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	民政部法人库数据对接例行维护服务。

		检查周期：每月。
		北京市代码中心数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		统计台账数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		社会组织许可公示数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.2	社会组织信用信息系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
1.2.2	前置库数据维护服务	民政部信用信息数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.3	行政审批知识库“智能助手”	
1.3.1	业务数据维护服务	咨询问题数据挖掘分析服务。 每年提供不少于12次咨询问题数据挖掘分析服务。
		知识库优化处理服务。 每年提供不少于12次知识库优化服务。
三	社会救助服务管理平台	
1	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统	
1.1	社会救助运行管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
		业务调标数据处理服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		业务应用前置库外部获取数据维护服务。 检查周期：每周。
		医疗城乡居民免缴数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		资金统发数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.2	居民经济状况核对系统	
1.2.1	业务数据维护服务	核对获取数据对接例行维护服务。 检查周期：每周。
1.2.2	前置库数据维护服务	外部核对报告对接例行维护服务。

		检查周期：每周。
四	社会事务服务管理平台	
1	社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统	
1.1	婚姻登记管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 交通委小客车摇号、婚姻核验数据处理服务。 处理频率：每年筛查 2 次。 预约限量数据维护服务。支持婚姻登记、小客车摇号工作。 每年调整次数预计 10 次。
1.1.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。 金民工程数据对接例行维护。 检查周期：每月。 电子印章管理平台接口对接例行维护。 检查周期：每月。 电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。 电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。 政务服务“好差评”数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。 婚姻登记预约数据接口例行维护服务。 检查周期：每月。 政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.2	互联网+婚姻登记智能在线服务系统（婚智通）	
1.2.1	业务数据维护服务	提供最新知识更新服务。 每年提供不少于 12 次知识库优化服务。
2	社会事务服务管理平台-殡葬管理系统	
2.1	殡葬管理系统（含经营性公墓信息管理系统）	
2.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2.1.2	前置库数据维护服务	金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
2.2	殡仪馆信息管理系统	
2.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
3	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统	
3.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 业务调标数据处理服务。
3.2	前置库数据维护服务	资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。 电子证照数据接口对接例行维护。 检查周期：每月。 医疗城乡居民免缴数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
五	数据资源与公共服务管理平台	
1	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统	
1.1	民政数据资源管理与服务中心	

1.1.1	业务数据维护服务	提供信息系统数据采集服务。 检查周期：每周。
		提供信息系统数据治理服务。 检查周期：每周。
		提供数据融合任务运行例行维护服务。 检查周期：每周。
		提供民政数据资源展示指标运行维护服务。 检查周期：每周。
		提供信息系统数据共享服务。 检查周期：每周。
		提供信息系统重点数据实时核验接口检查服务。 检查周期：每周。
		提供死亡信息库优化处理服务。 每年提供不少于 4 次。
		提供婚姻信息库优化处理服务。 每年提供不少于 4 次。
1.1.2	前置库数据维护服务	提供医保局反馈信息解析维护。 检查周期：每月。
1.2	电子证照管理系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2	数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统	
2.1	资金统发与监管信息系统	
2.1.1	业务数据维护服务	资金类异常数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2.1.2	前置库数据维护服务	提供信息系统与各业务系统资金待遇发放数据对接服务。 检查周期：每月。
		提供前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		提供银行报盘数据对接例行维护。 检查周期：每周。
		提供银行报盘数据对接例行维护。 检查周期：每周。
		提供大数据平台汇聚数据例行维护服务。 检查周期：每月。
2.2	民政一卡通管理系统	
2.2.1	前置库数据维护服务	提供制发卡数据对接例行维护服务。 检查周期：每周。
六	行政与党务管理平台	
1	行政与党务管理平台-公文流转系统	
1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2	行政与党务管理平台-财务一体化系统	
2.1	财务一体化平台	
2.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2.2	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版（G 版）	
2.2.1	业务数据维护服务	提供账务处理年结数据服务。

（三）信息系统相关移动计算终端运维和通信接入

服务内容：

（1）投标人需提供 118 台平板电脑的维护工作，包括：移动端应用接口日常功能监测、移动终端设备与移动业务系统接口调试，UI 适配，功能联调等。运维期内每月对运维服务范围清单中的设备进行维护，出现故障时及时进行维护、维修。

（2）通信接入服务：对移动设备对应的 115 张手机卡提供流量费；对民政局业务系统下发的办理及审批短信提供短信费。

（四）信息系统统一客服

信息系统统一客服运维服务包括电话客服、在线客服、客服主管运维服务。服务范围包括：社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台等业务信息系统。具体要求如下：

（1）电话客服

通过民政局提供的热线咨询号码，电话形式提供人工客服服务，受理客户来电咨询及反馈的问题。咨询类问题客服直接解答、技术类解决型问题，客服予以记录并及时反馈至技术部门，跟踪并处理问题。

（2）在线客服

通过互联网平台提供在线客服服务，以人工在线的形式，受理客户互联网在线反馈的问题，达到精准连接、精细服务、精准答复的专业在线客服，全面提升服务群体时效性、针对性。

（3）客服主管

根据项目要求，对项目人员进行管理，监控客服业务回复情况，发现问题，高效培训解决问题，搭建质检、培训完整的质培体系，出具项目报告，保障项目的服务水平、工作效能。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（1）项目团队要求

投标人须为本项目组建专门的项目组织，提供参与本项目工作的项目组织机构及详细的人员名单，附上项目人员简历及资格证明。项目人员数量应满足运维服务，所报项目组成员一旦确定，不得擅自更改。投标人须保证其项目组人员严格按照工作实施方案实施。

1. 项目经理

投标人提供项目经理 1 人，具备信息系统项目管理师证书资格证书，具备项目规划与执行，有效管理项目资源，识别、评估项目风险的能力，确保项目成果符合质量标准，监控项目进展，保证项目顺利进行。

2. 驻场项目经理

投标人拟委派驻场项目经理 2 人，驻场项目经理具有信息系统项目管理师证书或高级工程师证书。驻场项目经理应掌握该项目相关的信息技术知识，有效为项目管理提供技术支持，确保运维工作满足招标人需求。

3. 驻场人员

驻场人员需具备专业的运维保障能力，具有系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书等。驻场技术人员需要根据项目经理安排，开展运维服务。

（2）安全保密要求

投标人应当对开发中涉及的所有信息保密，未经招标人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，招标人保留追究投标人法律责任的权利。

对是否为保密信息存在争议的，投标人应按照保密信息处理，除非得到招标人书面明确否认。

（3）技术支持要求

投标人必须提供技术支持，在服务期内提供完备的技术支持。技术支持方式包括但不限于：电话技术服务、现场技术服务等。提供服务质量保证方案，并根据项目需要提供相应的培训服务。

在服务期内，投标人需提供专业的运维保障技术支持服务包括但不限于：在故障处理方面，能够根据故障的不同级别，制定故障分级响应机制，明确不同级别故障的响应时间等；提供专业的技术支持服务流程、支持服务手段、支持服务队伍、支持服务响应和支持服务规范。

（4）验收要求

验收时间：阶段性验收于 2025 年 11 月底前完成，竣工验收于运维期满后 10 个工作日内，投标人提出验收申请。

验收方式：招标人组织验收。阶段性验收和竣工验收由招标人邀请信息化领域专家以评审的方式开展。

验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否

规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、周/月报、巡检记录单、故障处理单、总结报告等相关服务过程文档。

验收标准：经专家审查，服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：《财政部办公厅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)、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300 号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)、《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)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18 号)、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019] 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)、扶持不发达地区和少数民族地区、支持乡村振兴等及其它相关法律法规。

2.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

第六章 拟签订的合同文本

民政信息系统运维服务（软硬件等服务）

（第一包：信息系统运维）

项目合同

甲方：

乙方：

日期：

北京市民政局民政信息系统运维服务(软硬件等服务)（**第一包：信息系统运维**）（项目名称）
经_____（招标机构）以_____（招标编号）招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定，（乙方）为中标供应商。依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经甲乙双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 招标文件（含招标文件补充通知）
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 本合同附件

1 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。

1.4 “甲方”指系指与中标人签署合同的单位。本合同甲方系指：北京市民政局。

1.5 “乙方”指系指根据合同约定提供相关服务的中标人。本合同乙方是：_____。

1.6 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2 乙方服务内容

2.1服务内容

2.1.1 软件运维

对民政局 17 套业务系统提供系统软件运维具体如下：

对社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台、数据资源与公共服务管理平台、行政与党务平台包含的相关信息系统开展软件运维服务。

具体系统如下：

1. 社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统；2. 社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统；3. 社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统；4. 社会救助运行管理平台-社会救助运行管理系统；5. 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统；6. 社会组织服务管理平台-民政综合执法系统；7. 社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统；8. 社会事务服务管理平台-殡葬管理系统；9. 社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统；10. 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（含民政数据资源管理与服务中心、民政综合业务运行监管平台、电子档案系统、电子证照管理系统、公共服务系统（含政务服务模块、综合办公平台系统、官方微信、北京市综合窗口服务系统数据接口、京通（指尖行动）服务接口、统一安全网关服务、北京市统一身份认证支撑服务等）；11. 数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统；12. 行政与党务管理平台-督查与绩效管理系统；13. 行政与党务管理平台-公文流转系统；14. 行政与党务管理平台-财务一体化系统；15. 行政与党务管理平台-审计监督系统；16. 行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统；17. 行政与党务管理平台-信访信息管理系统。

本项目需对以上系统提供软件运维服务。具体内容包含：日常巡检、技术维护、故障处理、重点时期运维保障、安全演练技术保障、重大漏洞整改修复、系统等保安全评估保障，部分系统需提供驻场服务及系统小版本升级等服务。

（1）软件运维服务共性要求：

需提供常规软件运维服务，全部信息系统共性服务内容及要求：

1）日常巡检维护：每周对系统运行状态进行巡检，包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等、运行服务保障和提供技术支持，每月共4次，一年共48次巡检。

2）技术维护：开展系统日志备份，处理系统日常使用问题。

3）故障处理：提供重要故障事件2小时内到达现场响应，4小时内远程响应并提供故障解决支持，同时提供7*24技术支持。

4）重点时期运维保障：在北京市两会：7天，国家法定节日：元旦3天、春节7天、劳动节5天、国庆节7天等全市重大会议活动及节假日时期，对软件系统提供重点运维保障工作，包括7*24

小时实时技术支持、专人驻场等。

5) 安全演练技术保障: 检查系统运行日志、系统节点运行情况, 提供系统恢复运行等操作; 提供安全漏洞、技术修复整改、系统功能升级、功能测试等, 安全演练为一年两次, 每次技术保障为 4 周。

6) 重大漏洞整改修复: 提供对信息系统的重大漏洞进行技术修复整改、系统功能升级、功能测试, 数据库升级等, 一年 5 次, 每次 2 周。

7) 数据分级分类: 对信息系统中各数据项按照政务数据分级与安全保护规范中的数据发生泄漏、篡改、丢失或滥用后的影响对象、影响程度和影响范围进行数据分级分类, 包括一般影响、严重影响、特别严重影响等, 将分级分类的结果按照信息系统中的业务项进行分类整理, 如人员基础表、业务信息表、办理结果表等, 最终按照要求输出标准的数据项分级分类标准文档。

8) 系统等保安全评估保障: 信息系统等级保护安全要求, 配合对信息系统的安全环境测评、代码规范安全测评、数据安全测评等提供技术保障工作。配合专业安全评估公司开展系统和数据调研等工作。

(2) 软件运维服务个性化要求

根据信息系统使用特点及工作要求, 部分系统需提供以下内容:

1) 社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统: 提供系统小版本升级服务。

2) 社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统: 提供系统小版本升级服务。

3) 社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统: 提供 12 人月的驻场服务; 提供系统小版本升级服务。

4) 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统: 提供 12 人月的驻场服务; 提供系统小版本升级服务。

5) 社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统: 提供系统小版本升级服务。

6) 社会事务服务管理平台-婚姻的登记管理系统: 根据工作需要开展不少于 1 天的培训; 根据工作需要对各区外接设备故障提供现场调试服务。

7) 社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统: 提供系统小版本升级服务。

8) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统：提供系统小版本升级服务；民政数据资源管理与服务中心，提供 12 人月驻场服务；

9) 数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统：提供系统小版本升级服务；

10) 行政与党务管理平台-公文流转系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

11) 行政与党务管理平台-财务一体化系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

12) 行政与党务管理平台-审计监督系统：提供 3 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

13) 行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统：提供 12 人月驻场服务；提供系统小版本升级服务。

2.1.2 数据运维

投标人需对服务范围中的系统提供数据运维服务，包括业务数据维护服务、前置库数据维护服务。

(1) 数据运维要求

1) 业务数据维护服务：对信息系统中各类业务数据及各级使用人员提出的数据问题进行维护，包括不限于数据错误、数据丢失、数据截断、数据变更、数据删除等问题进行响应支持，按照沟通、检查、处理、测试、反馈的工作流程，对信息系统中业务数据问题进行处理。

2) 前置库数据维护服务：对信息系统通过前置库获取应用其他外部数据的联通、可用、完整、准确等方面，开展数据监控、预防性检查及常规性检查，并针对检查中发现的影响数据正常使用的问题进行处理。按照链路巡检、数据内容巡检的方式开展检查。发现问题按照排查、沟通、处理、测试、反馈的工作流程，完成问题修复工作。

具体数据运维服务要求如下：

一	社会福利服务管理平台	
1	社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统	
1.1	残疾人两项补贴管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
		处理频率：每周
		区划调整数据处理服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	业务调标数据处理服务。
		前置库获取数据例行维护服务。
		检查周期：每周。

		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		统计台账数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护，包括：残疾申请人两补电子证照数据 检查周期：每月。
1.2	残障人福利机构管理系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 区划调整数据处理服务。
1.2.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每月。
2	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统	
2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2.2	前置库数据维护服务	政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3	社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统	
3.1	老年人福利机构管理系统（包含养老机构管理、照料中心机构管理、机构运营补贴管理）	
3.1.2	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.1.3	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.2	养老驿站管理服务系统（包含驿站管理和运营补贴）	
3.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.2.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
3.3	养老服务人才培养培训补贴管理系统	
3.3.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 区划调整数据处理服务。
3.3.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每月。
		养老人才培养培训补贴数据对接例行维护。处理频率：每季度。
3.4	养老服务综合补贴津贴管理系统	
3.4.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。

		处理频率：每月。
		纸版材料数据导入服务。 服务周期：每周。
		区级数据导出服务。 处理频率：每季度。
3.4.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接 例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.4.3	前置库数据维护服务	金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
3.5	老年人能力综合评估系统	
3.5.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.5.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
3.6	困境家庭服务对象入住养老机构补助管理子系统	
3.6.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
3.6.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
二	社会组织服务管理平台	
1	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统	
1.1	社会组织综合业务管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		社会组织年检年报数据支撑服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	民政部法人库数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		北京市代码中心数据对接例行维护服 务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		统计台账数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接 例行维护服务。 检查周期：每月。

		社会组织许可公示数据对接例行维护服务。检查周期：每月。
1.2	社会组织信用信息系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
1.2.2	前置库数据维护服务	民政部信用信息数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.3	行政审批知识库“智能助手”	
1.3.1	业务数据维护服务	咨询问题数据挖掘分析服务。 每年提供不少于12次咨询问题数据挖掘分析服务。
		知识库优化处理服务。 每年提供不少于12次知识库优化服务。
三	社会救助服务管理平台	
1	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统	
1.1	社会救助运行管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
		区划调整数据处理服务。
		业务调标数据处理服务。
1.1.2	前置库数据维护服务	电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		业务应用前置库外部获取数据维护服务。 检查周期：每周。
		医疗城乡居民免缴数据对接例行维护服务。检查周期：每月。
		资金统发数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.2	居民经济状况核对系统	
1.2.1	业务数据维护服务	核对获取数据对接例行维护服务。 检查周期：每周。
1.2.2	前置库数据维护服务	外部核对报告对接例行维护服务。 检查周期：每周。
四	社会事务服务管理平台	
1	社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统	
1.1	婚姻登记管理系统	
1.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
		交通委小客车摇号、婚姻核验数据处理服务。 处理频率：每年筛查2次。
		预约限量数据维护服务。支持婚姻登记、小客车摇号工作。

		每年调整次数预计 10 次。
1.1.2	前置库数据维护服务	前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		金民工程数据对接例行维护。 检查周期：每月。
		电子印章管理平台接口对接例行维护。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		电子档案数据接口对接例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务“好差评”数据对接例行维护服务。检查周期：每月。
		婚姻登记预约数据接口例行维护服务。 检查周期：每月。
		政务服务数据质量清洗计划数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
1.2	互联网+婚姻登记智能在线服务系统（婚智通）	
1.2.1	业务数据维护服务	提供最新知识更新服务。 每年提供不少于 12 次知识库优化服务。
2	社会事务服务管理平台-殡葬管理系统	
2.1	殡葬管理系统（含经营性公墓信息管理系统）	
2.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2.1.2	前置库数据维护服务	金民工程数据对接例行维护服务。 检查周期：每月。
2.2	殡仪馆信息管理系统	
2.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
3	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统	
3.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
		业务调标数据处理服务。
3.2	前置库数据维护服务	资金统发数据对接维护服务。 检查周期：每月。
		电子证照数据接口对接例行维护。 检查周期：每月。
		医疗城乡居民免缴数据对接例行维护服务。检查周期：每月。
五	数据资源与公共服务管理平台	
1	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统	
1.1	民政数据资源管理与服务中心	
1.1.1	业务数据维护服务	提供信息系统数据采集服务。 检查周期：每周。
		提供信息系统数据治理服务。 检查周期：每周。
		提供数据融合任务运行例行维护服务。 检查周期：每周。
		提供民政数据资源展示指标运行维护服务。检查周期：每周。
		提供信息系统数据共享服务。 检查周期：每周。

		提供信息系统重点数据实时核验接口检查服务。 检查周期：每周。
		提供死亡信息库优化处理服务。 每年提供不少于 4 次。
		提供婚姻信息库优化处理服务。 每年提供不少于 4 次。
1.1.2	前置库数据维护服务	提供医保局反馈信息解析维护。 检查周期：每月。
1.2	电子证照管理系统	
1.2.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。
2	数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统	
2.1	资金统发与监管信息系统	
2.1.1	业务数据维护服务	资金类异常数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2.1.2	前置库数据维护服务	提供信息系统与各业务系统资金待遇发放数据对接服务。 检查周期：每月。
		提供前置库获取数据例行维护服务。 检查周期：每周。
		提供银行报盘数据对接例行维护。 检查周期：每周。
		提供银行报盘数据对接例行维护。 检查周期：每周。
		提供大数据平台汇聚数据例行维护服务。 检查周期：每月。
2.2	民政一卡通管理系统	
2.2.1	前置库数据维护服务	提供制发卡数据对接例行维护服务。 检查周期：每周。
六	行政与党务管理平台	
1	行政与党务管理平台-公文流转系统	
1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2	行政与党务管理平台-财务一体化系统	
2.1	财务一体化平台	
2.1.1	业务数据维护服务	业务数据问题处理服务。 处理频率：每周。
2.2	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版（G 版）	
2.2.1	业务数据维护服务	提供账务处理年结数据服务。

2.1.3 信息系统相关移动计算终端运维和通信接入

服务内容：

（1）投标人需提供 118 台平板电脑的维护工作，包括：移动端应用接口日常功能监测、移动终端设备与移动业务系统接口调试，UI 适配，功能联调等。运维期内每月对运维服务范围清单中的设

备进行维护，出现故障时及时进行维护、维修。

(2) 通信接入服务：对移动设备对应的 115 张手机卡提供流量费；对民政局业务系统下发的办理及审批短信提供短信费。

2.1.4 信息系统统一客服

信息系统统一客服运维服务包括电话客服、在线客服、客服主管运维服务。服务范围包括：社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台等业务信息系统。具体要求如下：

(1) 电话客服

通过民政局提供的热线咨询号码，电话形式提供人工客服服务，受理客户来电咨询及反馈的问题。咨询类问题客服直接解答、技术类解决型问题，客服予以记录并及时反馈至技术部门，跟踪并处理问题。

(2) 在线客服

通过互联网平台提供在线客服服务，以人工在线的形式，受理客户互联网在线反馈的问题，达到精准连接、精细服务、精准答复的专业在线客服，全面提升服务群体时效性、针对性。

(3) 客服主管

根据项目要求，对项目人员进行管理，监控客服业务回复情况，发现问题，高效培训解决问题，搭建质检、培训完整的质培体系，出具项目报告，保障项目的服务的水平、工作效能。

2.2 合同资料。合同项下文件资料（将以下列方式交付：接到甲方书面通知后 15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给甲方。）

2.3 工作结果交付包括：运维方案、周/月报、巡检记录单、功能调整单、故障处理单、总结报告等运维相关过程性材料。乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

2.4保密。乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。对是否为保密信息存在争议的，乙方应按照保密信息处理，除非得到甲方书面明确否认。

2.5知识产权

2.5.1 知识产权归甲方所有。乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任、交涉费用及甲方全部损失。

2.5.2 为本项目建设形成的知识产权成果归甲方所有（已有的第三方知识产权除外）。

3 甲方权利和义务

3.1甲方有权督促服务的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价，将结果反馈给乙方。

3.2甲方有权要求乙方提供现场技术指导、处理故障及其他服务。

3.3甲方有权要求乙方对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用。

3.4甲乙双方协商，定期进行安全扫描，并针对扫描结果双方共同配合完成安全加固。

3.5甲方如需对已上线应用系统进行应用维护升级，须提交有关申请工单并在得到甲方项目负责人或项目管理人员确认后发送乙方进行维护。

3.6甲方如调整项目管理要求，需及时告知乙方。

3.7甲方应协调服务中涉及相关政务云、安全评估、等保测评等外部资源，并协助乙方开展工作。

3.8甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

4 乙方权利和义务

4.1乙方需根据合同要求，在甲方的管理和监督下，开展具体运维服务工作。

4.2对甲方提出的服务要求，乙方有责任提供技术咨询并配合甲方执行相关工作。

4.3乙方在履行服务内容时所需接触、处理的各类数据资源，未经甲方允许乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供，服务完成后，乙方应及时清除所有数据。

4.4乙方负责提供资源调度管理和维护，对甲方所要求的涉及数据的运维服务，未经授权或未签署保密协议的人员不得访问甲方的应用系统和数据库，不得擅自修改应用系统数据或发布信息。

4.5乙方需按时提交运维工作报告：按照合同要求于每周、每月最后一个工作日编写运维工作报告（周报或月报）。

4.6乙方须按照合同所约定的标准服务内容向甲方提供相关资源，做到资源专用，不得私自另行使用。

4.7乙方应采取相应的技术措施，确保不能从指定的运维操作地点以外的场所进行任何操作。

4.8乙方需按照有关规定进行操作，确保系统不被乙方人为地损坏。

4.9乙方在发现系统故障后，须在1小时内通过电话和邮件等有效方式及时联系甲方对应负责人员，进行故障上报和处理。

4.10乙方现场值守人员应遵守甲方的相关规定，在接到甲方故障报告后，应在1小时做好相关信息的登记工作，并进行故障排查。故障未排除前现场值守人员定时向甲方反馈检查进度及结果，故障排除后，现场值守人员将结果在1小时内反馈甲方并做好故障记录工作；故障排除后乙方需向甲方提交故障报告，经确认后向甲方提交故障处理报告。

4.11乙方必须与甲方签订《保密协议》，见附件一。

4.12乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

4.13乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

4.14乙方负责的系统开发或运维工作必须符合系统相应安全等级保护的相关要求，确保系统不出现弱口令等安全漏洞。

4.15乙方应积极配合甲方网络安全主管部门对系统进行的网络安全监督检查工作。

4.16乙方应当按照约定处理个人信息，不得超出约定的处理目的、处理方式等处理个人信息；委托合同不生效、无效、被撤销或者终止的，乙方应当将个人信息返还个人信息处理者或者予以删除，不得保留。

4.17乙方应当依照《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》等法律、行政法规的规定，采取必要措施保障所处理的个人信息的安全，并协助甲方履行相关法律法规规定的义务。

5 合同款支付

5.1合同货币：人民币。

5.2合同款支付：

5.2.1本合同总价为人民币大写：_____元整，（小写：_____元），具体分项价格详见附件二-项目分项报价书。

5.2.2本合同生效后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额 50%，即人民币_____元整（小写：_____元）。本合同生效后 10 个工作日内，乙方应向甲方按中标金额的 5%提供履约保函，有效期截至合同约定的服务时间。

5.2.3项目通过阶段性验收后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额 20%，即人民币_____元整（小写：_____元）。

5.2.4合同期满，合同服务内容均通过最终验收并签署履约验收单后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同剩余金额 30%，即人民币_____元整（小写：_____元）。

5.2.5甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法发票，否则，甲方有权延期或拒绝付款且无需承担违约责任。

5.2.6 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。甲方因国库支付限制、财政批复、政策调整、不可抗力等原因出现延期支付的情形不属于违约。

5.2.7 乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

5.2.8 若本项目有合同分包，各方均同意由乙方统一接收甲方付款，甲方向乙方付款后，即完成付款义务。之后按照采购文件和合同约定以及分包意向协议，由乙方向分包单位支付款项。（详见附件三 拟分包情况说明及分包意向协议）

6 合同约定的项目服务时间：自合同签订之日起一年。即 2025 年 月 日至 2026 年 月 日。

7 验收

7.1 验收主体：甲方。

7.2 验收时间：阶段性验收于 2025 年 11 月底前完成，竣工验收于合同期满后 10 个工作日内，乙方提出验收申请。

7.3 验收方式：甲方组织验收。阶段性验收和竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称或处级以上信息化领域专家以评审的方式开展。

7.4 验收程序：阶段性验收由乙方于 2025 年 11 月底前向甲方提交验收申请，甲方依照阶段性服务完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。竣工验收于合同期满后 10 个工作日内由乙方向甲方提交验收申请，甲方依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。

7.5 验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、周/月报、巡检记录单、功能调整单、故障处理单、总结报告等相关服务过程文档。

7.6 验收标准：经专家审查，服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

8 与甲方约定的个人信息处理事项

8.1 处理目的：落实《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》相关工作要求，明确乙方在合同约定内对个人信息处理行为的操作规范、安全要求和责任义务。

8.2 处理期限：与本项目服务期相同。

8.3处理方式：包括但不限于使用任何技术手段对甲方提供的个人信息的收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开、删除等操作。

8.4处理信息种类

8.4.1个人基本信息。信息系统采集或存储的老年人、困难群众、儿童、残疾人等全市民政领域服务对象信息，以及在婚姻登记、收养登记、殡葬服务过程中采集的个人信息，包括姓名、性别、年龄、身份证号码、电话号码、Email 地址、家庭住址、职业、工作单位、收入、残疾状况、健康状况等。

8.4.2账户信息。主要用于发放民政待遇或救助资金的银行卡或存折账号信息等。

8.4.3隐私信息：主要包括个人照片信息等。

8.4.4社会关系信息：主要包括家庭成员信息、工作单位信息等。

8.4.5审批过程和结果信息。主要包括各类业务审批过程中产生的相关信息。

8.5保护措施。针对 8.4.1 中提及的信息种类：

8.5.1乙方不得窃取或者以其他非法方式获取本项目归集的民政对象数据。

8.5.2数据线上传输应对数据加密，包括数据包加密、文件加密。

8.5.3开展数据处理工作前，应申请相关工单，经甲方签字同意后开展工作，不得开展本合同约定服务范围外或甲方未签署工单进行确认的数据处理活动。

8.5.4未经甲方书面允许，不得向其他任何组织或个人提供数据。

8.5.5采用数据使用权限定制方式，严格对北京市各区、街道（乡镇）使用系统配置权限，定期检查权限是否符合要求。

8.6按照数据安全分级分类管理相关要求，对重要个人信息处理活动采用数据脱敏（包括身份证号替换、账号替换等）、数据加密（包括内容加密、文件加密等）等方式，并对加密、脱敏涉及问题进行预警和处理。

9 违约责任与罚则

9.1如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的全部损失予以赔偿。

9.2除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按项目实施计划中时间要求提供服务或提供的服务不符合合同约定和甲方要求的，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期违约金和赔偿费。每延误一周的违约金按合同总价的 0.5%计收，不足 7 日者亦按 7 日计算直至交货或提供服务为止。误期违约金的最高限额为合同总价的 5%。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权无需乙方同意解除合同。乙方除应按照合同总价的 20%向甲方支付违约金外，应赔偿给甲方造成的全部损失。同时乙方应当退还甲方已支付的全部费用，尚未支付的款项，甲方不予支付。误期违约金和赔偿费甲方有权从项目应支付金额中扣除，如误期违约金和赔偿费超过项目应支付金额，则甲方有权要求乙方另行支付剩余部分的违约金和赔偿费。

9.3乙方未履行本合同及《保密协议》中任一条款即视为违约，甲方有权追究乙方的法律责任并单方终止合同，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，并按甲方的要求采取有效的补救措施，以防泄密范围的继续扩大。乙方除应按照合同总价款的 10%向甲方支付违约金外，还应赔偿由此给甲方或其他第三方造成的全部损失。保密义务不因合同的中止、解除或终止而免除。

9.4乙方及其安全运维人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

9.5本合同中不涉及解除合同部分，应按照合同约定继续执行。

9.6定期完成系统巡检与故障排查：按照合同约定的巡检频率对系统进行巡检，发现故障第一时间应急处置（要求以甲方制定的故障等级为标准，按照对应标准下的响应时间开展应急处置）。未及时发现故障或未按约定进行巡检的，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的 5%，对甲方造成影响的，在此基础上加扣 3%。

9.7按时提交运维工作报告：乙方未按约定开展运维服务或未及时提交文档或文档不符合要求，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的 5%。

9.8经甲方制定项目例会制度，累计 2 次未参会的，扣减合同中该系统运维分项报价金额的 5%。

9.9对网络安全监督检查工作中出现的安全漏洞，造成工作影响的，由乙方承担违约责任。低危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的 5%；中危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的 7%；高危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的 9%。

9.10乙方发生上述任一违约情形的，甲方有权按照履约保函的约定行使索赔权利。

10 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时不能预见、不能避免且不能克服的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

10.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在 7 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 15 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

11 合同修改

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

12 争端的解决

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13 通知送达

13.1 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议中的地址，以书面形式或双方确认的电子邮件、传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用电子邮件、传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

13.2 任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。

13.3 如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。。

单位名称	电话	传真	电子邮件	地址
(甲方)				
(乙方)				

14 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16 合同未尽事宜

本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

17 合同生效条件：

下列条件全部符合后，合同生效：

17.1 双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

17.2 本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

18 其他

18.1 本合同一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

18.2 合同附件列表：

附件一 保密协议

附件二 项目分项报价书（签订合同时补充）

附件三 拟分包情况说明及分包意向协议（签订合同时补充）

（以下无正文）

（本页无正文，为签署页）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方账户名称：

甲方开户行：

甲方账号：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

日期： 年 月 日

附件一

保 密 协 议

甲 方：_____

地 址：_____

乙 方：_____

地 址：_____

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就运维过程中已经或将要知悉对方的相关保密信息。为了保护上述合作中设计的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、严格遵循《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》等信息系统数据、安全相关法律及规范。

二、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行安全运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全及信息安全。

三、乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和安全服务意识。

第二条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在合同履行过程中可能获得的包括但不限于下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员信息、机构信息、财务资料以及尚未公开的有关政府机关规划、调整等资料；

二、技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络构架、信息安全体系结构、软件、数据库系统、

系统数据、技术文档及技术指标等；

三、其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于安全运维过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

四、其它甲方项目的保密信息。

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

第三条 保密期限

本协议约定的保密义务期限为合同履行期间和保密信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。乙方及其安全运维人员按本条款规定承担保密义务，甲方对乙方的自有知识产权同样进行保密。

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方全部参与本项目人员及其安全运维人员。

第五条 保密义务

乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

乙方保证对在安全运维工作过程中所获悉的保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

一、乙方有义务妥善保管甲方的保密信息，未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质进行复印、复制、仿造或带离甲方工作场所。当合同终止后，乙方应及时归还所保管和使用的甲方提供的所有保密信息。

二、乙方无关人员不能访问系统数据，必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制。管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

三、乙方不得利用项目工作之便刺探与本项目无关的秘密。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、软件及相关信息等，乙方只能将其用于与项目有关的用途，而不能用于其他目的。

四、乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。更不能依据该保密信息，对任何第三方做出任何建议，或利用该保密信息为自己或任何第三方进行信息、技术的开发。

五、无论合同及本协议变更、解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方应继续承担约定的保密义务，直到这些信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。

六、乙方应事先向甲方提供其安全运维人员的名单和背景资料，在安全运维服务过程中，若乙方需要变更其安全运维人员的，应获得甲方的同意。

七、乙方必须制定合理的措施对其安全运维人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第六条 保密信息的移交

一、运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求将在履行合同过程中接触到或涉及到的相关保密信息做相应的处理，比如采取返还、销毁或其他有效的方式进行处理。

二、当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第七条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

一、本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

三、本协议未尽事宜，甲、乙双方可另行签订《补充协议》，《补充协议》与本协议具有同等的法律效力。

四、本协议一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

（本页无正文，为签署页）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

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

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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

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

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（如有）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据的证明文件

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，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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

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/包号：_____ 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）

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					
4					
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写，可拓展。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. 针对本招标文件《采购需求》有明确要求提供证明材料的，投标人需按招标文件要求提供证明材料。
3. “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 中小企业声明函

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）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

8-2 类似业绩/经验清单

8-3 拟派项目团队成员一览表

8-4 核心成员资历一览表

8-5 技术方案

8-6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式如下：

8-1 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 类似业绩/经验清单

类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

8-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型 项目情况	拟承担工作/ 拟任职务	从业 年限

注：本表可扩展。

供应商名称（盖章）：

日期：

8-4 成员资历一览表

成员简历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

成员应包括：至少包括项目团队主要成员。人员身份证、学历证（如有）、服务经验或有相关专业背景及其证明材料要求，以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

8-5 技术部分（可单独成册）

编写注意事项：

潜在投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”的要求编写并提供相应资料。

8-6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟。