

IT 运维项目

公开招标文件

项目名称：IT 运维项目

项目编号：2025HXZB-006

采 购 人：北京市监狱管理局

采购代理机构：北京华信联建工程咨询有限公司



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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	合同条款	47
第七章	投标文件格式	66

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：2025HXZB-006
- 2. 项目名称：IT运维项目
- 3. 项目预算金额：556.5万元 本包（第2包）最高限价：108万元
- 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
02	IT运维技术支持 (网络及信息安全运维服务)	108	1项	本项目为IT运维技术支持（网络及信息安全运维服务），服务范围包括对市监狱管理局二层和五层核心机房内的网络设备和信息安全设施进行维护：包括但不限于防火墙、网闸、漏洞扫描设备、入侵检测设备、防病毒系统、核心网络设备等。（具体采购需求详见第五章采购需求）

- 5. 合同履行期限：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：本项目设置采购包专门面向中小企业采购，预留75.96%专门面向中小企业，其中预留给小微企业份额占中小企业份额的比例不低于100%。本包（第2包）不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2其他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：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.2.2 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的政府采购活动；

3.2.3 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 21 日至 2025 年 07 月 25 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

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。

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 08 月 11 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》—财库（2020）46 号；

- (2) 《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；
- (3) 《财政部司法部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；
- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》—财库〔2017〕141 号；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发〔2007〕51 号；
- (6) 《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；
- (7) 《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）；
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；
- (9) 《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）；
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购【2021】741 号）等。

2. 本项目采用电子化与线下相结合采购方式，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手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文

件编制工具”下载相关客户端。

2.4获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

3. 评分方法和标准：本项目采用综合评分法，满分100分，具体详见招标文件。

4. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、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：北京市监狱管理局

地 址：北京市西城区右安门东街7号

联系方式：刘警官 010-53860238

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华信联建工程咨询有限公司

地 址：北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室

联系方式：岳春梅 李佳凝 刘力群 010-67116303/13611032710/18610681000

3. 项目联系方式

项目联系人：岳春梅 李佳凝 刘力群

电 话：13611032710/18610681000

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条 目	内 容				
2.2	项目属性	项目属性： ■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__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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>IT运维技术支持（网络及信息安全运维服务）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	IT运维技术支持（网络及信息安全运维服务）	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
IT运维技术支持（网络及信息安全运维服务）	软件和信息技术服务业					
软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： (1) 投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。 (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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>2</u>万元； 投标人下载招标文件后即可进行缴纳保证金操作。点击工作台中【递交保证金】即可选择缴纳形式，目前北京市政府采购电子交易平台支持的保证金缴纳形式分别为：线下递交（通过线下汇款方式递交保证金并在线上递交付款凭证）、纸质保函（线上递交扫描件）和电子保函。 1、如投标人采用汇款形式递交保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“项目编号”） 投标保证金收受人信息： 户 名：<u>北京华信联建工程咨询有限公司</u> 开户银行：<u>北京银行广渠门支行</u> 账 号：<u>01090514000120109015226</u> 2、如供应商采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。 3、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。
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>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>7</u> 分钟
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> 得分高者为推荐中标人。 ☐ 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

条款号	条目	内容									
		☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。									
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>书面或邮件（扫描原件，且须致电告知招标代理机构）</u>									
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京华信联建工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>13611032710/18610681000</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室</u> 邮箱： <u>bjhxlj2014@163.com</u>									
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）； <table border="1" data-bbox="483 1229 1412 1359"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>中标金额（单位：万元）</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>100 以下</td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>100-500</td><td>0.80%</td></tr> </tbody> </table> 缴纳时间：领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京华信联建工程咨询有限公司，一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。 缴纳时间：领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京华信联建工程咨询有限公司，一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。	序号	中标金额（单位：万元）	服务招标	1	100 以下	1.50%	2	100-500	0.80%
序号	中标金额（单位：万元）	服务招标									
1	100 以下	1.50%									
2	100-500	0.80%									
28	声明承诺提醒	投标人投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。									

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

10 投标文件构成

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

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，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缴纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

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/交款单据扫描/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，

其缴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

14.1.1 投标人应递交投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份、副本 4 份，《开标一览表》1 份，电子版本 U 盘 1 份【加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份，U 盘形式，不予退还】。每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.1.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

- 14.1.3 投标文件中由委托代理人签字或盖章的须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。
- 14.1.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。
- 14.1.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.6 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。
- 14.2 投标文件的装订、密封和标记
- 14.2.1 投标文件的装订要求：投标文件由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，两部分可分别胶装成册，也可胶装成一册，均须左册胶装，胶装须牢固不易拆散。
- 14.2.2 投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。
- 14.2.3 为方便开标唱标，投标人应将《开标一览表》除投标文件中的，再另外单独密封一份，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.2.4 为方便核查投标保证金，投标人应将保证金缴纳凭证（投标担保函原件或我方开具的投标保证金收据或汇款单底联等，并同时附上退保证金所需所有资料（见投标人须知资料表 12.1））单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在开标时单独递交。
- 14.2.5 在投标文件密封袋上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
 - 3) 按袋内所装文件类别注明“投标文件”/“电子版”/“开标一览表”/

“投标保证金”字样；

4) 清楚注明投标单位名称及地址。

14.2.6 密封的具体要求: 投标文件密封袋可以是档案袋, 也可以是自制其他的密封袋(箱)。但每个密封袋(箱)密封口处须用密封条密封, 封条由投标人自制, 密封条的封口处应有法定代表人或授权代表的签字或供应商公章。

14.2.7 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址, 以便本须知第 18 条规定情况发生时, 采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

14.2.8 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的, 采购人及采购代理机构将不承担投标文件误投或提前开封的责任。对由此造成误投或提前开封的投标文件将予以拒绝, 并退还给投标人。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的投标截止日期和时间内, 将投标文件递交采购人或采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址, 并在现场签字确认。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章, 作为投标文件的组成部分。

17.3 投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按照招标文件的规定，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。

18.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法人证明文件或法定代表人委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。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提出的询问或者回避申请将及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

18.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予受理：

- 1) 逾期送达的；
- 2) 未按照招标文件要求密封的。

18.5 开标程序：

- 1) 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；
- 2) 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- 3) 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；
- 4) 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；
- 5) 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

18.6 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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供有效证件复印件并加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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	中小企业政策	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》
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供有效证件复印件并加盖投标人公章

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	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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, 投标人所投产品非进口产品的;
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: 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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 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 1 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**。（本项目不适用）

☐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：评审得分相同的，由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格；若报价仍相同，由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人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 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

商务部分 17 分		
评分内容	评分办法	分值
企业服务能力	1. 具备 ISO9001 质量体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书、ISO20000 IT 服务管理体系认证证书得 3 分，缺少 1 个扣 1 分，缺少 2 个及以上，得 0 分。 2. 具备有效的中国电子工业标准化技术协会颁发的 ITSS 运行维护证书得 2 分，不具备或不提供得 0 分。 3. 具备有效的中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查技术与认证中心）颁发的： （1）信息系统安全运维服务资质证书，0.5 分；不具备，0 分； （2）信息安全应急处理服务资质证书，0.5 分；不具备，0 分； （3）信息安全风险评估服务资质证书，0.5 分；不具备，0 分； （4）网络安全审计服务资质证书，0.5 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。）	7 分
类似经验	提供近三年（2022 年 1 月 1 日起至今），承担过与本项目服务需求类似的业绩，每提供一个符合要求的案例得 1 分，最多得 10 分。 （须提供合同首页、关键服务内容页、盖章页的复印件，并加盖本单位公章。证明材料不全视为无效案例）	10 分
技术部分 73 分		
评分内容	评分办法	分值
项目需求及分析理解	针对本次投标，对本项目现状描述清晰（包括但不限于信息化基础设施现状、信息安全运维服务现状），全面理解和响应项目需求（包括但不限于政策理解、主管单位年度检查、信息安全服务工作服务整体、系统复杂性运行保障）。 现状描述清晰、理解有深度，完全响应项目需求，可以切实保障项目的实际需要得 6 分； 现状描述一般、理解深度一般，大部分响应项目需求，少部分需求响应不全得 3 分； 现状描述不清晰或不能很好地反映项目需求，对项目需求理解有较大偏差得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。	6 分
服务方案	1) 安全运维服务方案 针对采购需求“安全运维服务”涉及的 6 个服务子项，提供详尽的服务方案，方案内容需包括但不限于服务目标、服务范围、服务内容、服务频率、服务成果等内容。方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 8 分； 方案较为合理，满足项目需求和服务要求，得 4 分； 方案基本满足服务要求，得 2 分； 方案完全不满足或不提供，得 0 分。	8 分
	2) 风险识别服务方案 针对采购需求“风险识别服务”涉及的 5 个服务子项，提供详尽的	8 分

	服务方案，方案内容需包括但不限于服务目标、服务范围、服务内容、服务频率、服务成果等内容。方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 8 分； 方案较为合理，满足项目需求和服务要求，得 4 分； 方案基本满足服务要求，得 2 分； 方案完全不满足或不提供，得 0 分。	
	3) 安全加固服务方案 针对采购需求“安全加固服务”涉及的 4 个服务子项，提供详尽的服务方案，方案内容需包括但不限于服务目标、服务范围、服务内容、服务频率、服务成果等内容。方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 8 分； 方案较为合理，满足项目需求和服务要求，得 4 分； 方案基本满足服务要求，得 2 分； 方案完全不满足或不提供，得 0 分。	8 分
	4) 安全保障服务方案 针对采购需求“安全保障服务”涉及的 6 个服务子项，提供详尽的服务方案，方案内容需包括但不限于服务目标、服务范围、服务内容、服务频率、服务成果等内容。方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 8 分； 方案较为合理，满足项目需求和服务要求，得 4 分； 方案基本满足服务要求，得 2 分； 方案完全不满足或不提供，得 0 分。	8 分
	5) 其他服务服务方案 针对采购需求“其他服务”涉及的 2 个服务子项，提供详尽的服务方案，方案内容需包括但不限于服务目标、服务范围、服务内容、服务频率、服务成果等内容。方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 6 分； 方案较为合理，满足项目需求和服务要求，得 3 分； 方案基本满足服务要求，得 1 分； 方案完全不满足或不提供，得 0 分。	6 分
服务工具配置	投标人能提供自有的自动化运维工具、安全扫描工具、渗透测试工具、数据安全工具、网络和安全服务工具、信息安全培训平台等服务工具。 非投标人自有的服务工具，需提供授权使用证明或外采购合同复印件（加盖投标单位公章），证明为正版商用服务工具。 注：以上要求具备的服务工具提供 1 个得 1 分，最多得 6 分。不提供或不满足，得 0 分。	6 分
项目服务团队	项目经理同时具备以下证书得 3 分，少 1 个扣 1 分。 ①信息安全相关专业中级及以上职称； ②信息系统项目管理师证书； ③注册信息安全工程师 CISP 资格证书。 （须提供近半年内任意三个月的社保证明及有效期内的证书复印件，并加盖公章，否则不得分）	3 分

	关键服务项目人员具备以下证书最高得 8 分，一人具备多个证书不重复计分。 ①具有注册信息安全工程师 CISP 证书或 CISA 证书，每有一人得 1 分，最高 5 分； ②具有网络安全运维服务工作经验，每有一人得 1 分，最高 2 分。 ③驻场人员具有信息安全相关的中级及以上资格证书，得 1 分，最高 1 分。 （须提供近半年内任意三个月的社保证明及有效期内的证书复印件，相关工作经验需要提供合同关键页（首页、盖章页、人员清单），并加盖公章，否则不得分；要求提供团队成员的名单、工作简历以及团队成员护照、港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证持有情况的声明（如果持有相关证件应提供证件名称、编号、办理时间、有效期等说明信息）等，出具未经采购人同意不得更换团队人员的承诺书，法人签字并盖投标人公章，否则不得分）	8 分
质量保证方案	根据服务内容及要求，制定项目质量保证方案，包括但不限于制定质量计划、规范质量审核、文档质量管理、过程质量控制等，质量保证方案完整详实、措施有效，6 分； 质量保证方案较具体、较全面、较细致得 3 分； 质量保证方案不够具体，存在不足，1 分； 质量保证方案完全不满足或不提供，得 0 分。	6 分
保密措施方案	综合考虑投标人针对本项目的保密措施，包括但不限于保密机制、保密管理制度、保密人员管理、设备与介质管理、运行与维护管理等。 保密措施具体、全面、细致得 6 分； 保密措施较具体、较全面、较细致得 3 分； 保密措施全面性欠缺、不具体得 1 分； 保密措施完全不满足或不提供，得 0 分。	6 分
价格部分（10 分）		
评分内容	评分办法	分值
价格部分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。 注：此处投标报价值经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10 分

第五章 采购需求

一、项目背景

北京市监狱管理局（以下简称“市监狱管理局”）的主要职责是贯彻执行党和国家关于监狱工作和戒毒工作的方针、政策和法律、法规、规章，指导、监督管理本市监狱刑罚执行、狱政管理、教育改造工作，指导、监督管理所属强制隔离戒毒场所、戒毒康复场所强制隔离戒毒措施的执行和戒毒康复工作，对社区戒毒、社区康复工作提供指导和帮助，下辖一个分局、13所押犯监狱、10个矫治和戒毒场所。

随着信息技术的迅猛发展，市监狱管理局的信息化程度不断提升。习近平总书记指出，“网络安全和信息化相辅相成，安全是发展的前提，发展是安全的保障，安全和发展要同步推进。网络安全和信息化是一体之两翼、驱动之双轮”。没有安全的环境，信息化的发展就会受到威胁，信息化的发展也为网络安全提供了更多的手段和可能性。随着网络攻击手段的不断更新和演进，市监狱管理局面临的网络安全威胁也日益复杂和严峻。黑客攻击、病毒感染、数据泄露等风险层出不穷，一旦遭受网络攻击，不仅可能造成重要信息系统中断或发生重要数据泄露，还将会对社会秩序和公众利益造成严重影响。

因此，市监狱管理局遵照国家有关法律、法规，结合本单位信息化现状，开展并加强网络安全运维工作，不断提升自身的防御能力和应对水平。

二、项目目标

深入贯彻落实国家网络安全法、网络安全等级保护制度，以风险管理为导向强化市监狱管理局网络安全保障体系，进一步健全完善安全保护措施，提升市监狱管理局网络安全防护水平，识别网络安全层面存在的不足和差距，构建基于网络全生命周期的安全风险管控，筑牢网络安全纵深防御体系，防范各种网络安全威胁，确保网络的安全性，使得网络安全方面得到持续维护和提升，从而保证市监狱管理局核心网络及安全设备稳定运行，适应不断扩展的业务应用和管理需求，最终为市监狱管理局信息系统安全、稳定、可靠、高效运行做好保驾护航。

三、项目现状

随着业务规模和信息技术的发展，市监狱管理局信息化水平不断提升。本项目涉及市监狱管理局机房核心网络设备、安全设备，以及下属单位接入的边界安全防护设备，提供安全支持和策略指导。结合局内网络安全运维工作的实际情况，市监狱管理局目前已经建立了完整的网络安全组织机构，经过多年的运维模式探索和实践，逐步完善了网

络安全管理制度体系和信息安全防护措施，网络安全运维体系也逐步成熟和完善，网络安全防护能力不断提升。

四、服务范围

本次服务范围包括对市监狱管理局二层和五层核心机房内的网络设备和信息安全设施进行维护：包括但不限于防火墙、网闸、漏洞扫描设备、入侵检测设备、防病毒系统、核心网络设备等。清单如下（设备数量动态变化，以实际为准）：

（一）信息安全设备

序号	设备类型	品牌	购置日期	数量
1	VPN	深信服	2016	2
2	堡垒机	奇安信	2021	1
3	防火墙	华为	2018	4
4	防火墙	华为	2017	1
5	防火墙	奇安信	2021	4
6	漏扫	奇安信	2021	2
7	日志审计	奇安信	2021	1
8	入侵检测	奇安信	2021	1
9	数据库审计	奇安信	2021	1
10	网络审计	奇安信	2021	1
11	网闸	奇安信	2021	1
12	态势感知	安恒	2024	1
13	准入	奇安信	2021	1

其中中标人需要承担 4 台奇安信防火墙，2 台奇安信漏扫，数据库审计、网络审计、日志审计系统等在用安全设备的特征库升级服务。

（二）网络设备

机房内包括华为、华三、锐捷品牌的网络交换机 73 台。

（三）全局计算机终端安全管理系统一年功能升级和补丁、病毒特征库升级服务，同时提供终端安全管理系统的技术支持，巡检报告和升级改进建议，确保全局终端安全防护到位。

当前在用产品奇安信天擎终端安全管理系统，包括 windows PC 授权 1200 个，linux 服务器授权 50 个，windows Server 授权 150 个，信创终端授权 600 个，信创服务器授权 10 个。

如中标人提供单独的终端安全管理系统，在授权数、产品功能、性能不能低于当前在用产品。中标人须提供完整的终端安全产品的安装支持和服务。

五、服务内容及要求

在项目服务期内，中标人组建专业团队针对市监狱管理局开展安全运维服务、风险识别服务、安全加固服务、安全保障服务及其他服务，并派遣 1 名网络安全运维工程师提供每周工作日 5×8 小时的驻场服务。要求如下：

1、安全运维服务

（1）日常安全巡检（每日 2 次）

投标人须定期对市监狱管理局机房内计算机网络核心设备、网络安全设备提供日常安全巡检，对设备电源指示灯状态、引擎指示灯状态、系统指示灯状态、端口指示灯状态、风扇运行状态，线缆连接状态、清洁度状态、异常声音（异响），并生成日常巡检记录单。

（2）定期安全巡检（每周 1 次）

投标人须定期对市监狱管理局内计算机网络核心设备、网络安全设备提供安全巡检，对设备 CPU、内存使用率分析，硬件运行保障状态检查，设备系统运行状态检查，发现问题及时处理。并出具巡检报告，针对巡检情况进行分析并对发现的问题提供改进建议，生成定期巡检记录单。

（3）日常技术支持

投标人须根据实际情况，派遣驻场工程师提供日常技术支持服务，包括但不限于网络测试、网络调试、设备日常配置、数据迁移、设备搬迁和升级优化等，确保系统正常、高效、稳定和可靠运行。

（4）局属单位技术指导

投标人须根据实际情况，由驻场工程师根据相关安全合规性要求对各监狱或戒毒所提供技术指导服务。或按照实际需求远程登陆相关核心交换机，指导相关策略优化。

（5）日常故障处理

投标人须根据实际情况，由驻场工程师提供日常的故障处置，包括但不限于网络连通性故障、网络可用性故障等。详细记录故障情况，每周进行分析汇总，形成故障总结分析报告，报告内容包括但不限于报告名称、故障概述（包括故障现象、故障产生时间、故障发现时间、处置时间和当前状态等）、故障影响程度与范围、故障的处置方法、故障原因分析、经验教训和后续工作安排等。

(6) 信息安全迎检检查辅助

投标人须根据实际情况，当网信办、经信局等主管单位开展相关信息安全检查时，根据网络安全检查要求、网络安全技术和管理要求，在各类检查前先进行自查，输出安全自查材料，找到自身问题。协助用户根据自查结果和政策标准要求，指导相关方进行优化、整改，为顺利通过安全检查奠定基础。

2、风险识别服务

(1) 业务系统配置核查（每月 1 次）

投标人须通过自动化工具配合人工分析的方式，针对设备的账号管理、口令管理、认证授权、日志配置、进程服务、外部端口等几个方面，提供配置核查服务，包括但不限于网络设备安全配置检查、主机操作系统安全配置检查、数据库安全配置检查、中间件及常见网络服务安全配置检查，并形成配置核查报告。

(2) 业务系统漏洞扫描（每季度 1 次）

投标人须使用安全扫描工具配合人工分析的方式，针对相关网络资产进行漏洞扫描，包括但不限于漏洞深度扫描、违规敏感内容检测、篡改挂马挖矿检测、弱口令检测等，及时广泛地了解全网安全漏洞情况。并出具漏洞扫描服务报告，分析所存在的漏洞隐患，为后续信息系统安全加固提供客观数据，减少信息安全隐患，提高网络和系统安全防护能力。

(3) 业务系统渗透测试（每年 2 次）

投标人须在不影响正常业务前提下，使用专业的测试工具，模拟黑客攻击的方式针对市监狱管理局相关重要系统进行渗透测试服务。对系统的任何弱点、技术缺陷或漏洞的主动分析，分析各项安全漏洞遭黑客利用的难易程度及可能带来的负面影响，验证、评估安全防护措施的有效性，并针对检测出的安全隐患结果提出详尽的渗透测试报告，提出相应的整改建议。

渗透测试的内容包括但不限于：跨站脚本漏洞、主机远程安全、残留信息、SQL 注入漏洞、系统信息泄露、弱口令等。服务开展期间，服务商应制定详细的渗透测试方案，渗透测试方案至少需明确渗透测试过程、渗透测试工具、风险控制措施、项目实施的分工界面等。

(4) 网络优化及日志审查（每月 1 次）

投标人须根据业务需求梳理优化网络结构，对机房内的网络进行优化，提高系统性能。针对相关安全设备、网络设备、数据库、服务器、应用系统、主机等设备所产生的

日志（包括运行、告警、操作、消息、状态等），结合当前最新安全趋势和风险防范要点，参照信息系统等级保护要求等相关标准，综合分析当前全局业务网络的网络安全形势，并提出相关优化措施建议。

（5）综合日志安全分析服务（每季度 1 次）

投标人须针对日常产生的各类威胁分析报告及日志审查报告等进行综合性分析，通过多维度进行数据关联分析，发现潜在的安全问题。全面识别安全风险，包括事前的脆弱性分析、事中的尝试入侵行为分析以及事后的潜在威胁分析等。全面了解自身安全状况，及时预警一些为成功的攻击行为，及时采取防护措施，提前规避相关风险。明确该项工作的内容、方式、效果等，日志分析的内容应包含日志收集、日志审查、撰写分析报告等。

3、安全加固服务

（1）策略优化及调整（每月 1 次）

投标人须结合实际业务需要，定期梳理并优化网络访问控制策略。遵循最小权限原则，不断完善防火墙等相关访问控制策略配置，包括但不限于端口开通、策略放行、清除不联网资产信息、删除冗余网络 IP、定期更改设备账户口令等信息，提高网络安全防护能力。

（2）安全漏洞修补（每年 2 次）

投标人须根据配置核查、漏洞扫描、渗透测试及日志审查中发现的相关漏洞，在不影响系统当前业务开展的前提下，提出安全漏洞修补建议，及时消除或规避相关漏洞风险，降低恶意攻击者利用安全漏洞威胁系统安全运行的机率，将高风险漏洞和中风险漏洞降低或规避在可接受的范围内，将整个网络、应用系统等的安全状况提升到一个较高的水平。

（3）安全整改协助（每季度 1 次）

投标人须结合信息系统业务需求，根据漏洞及脆弱性情况，对相应厂商进行整改通知，并提供整改建议及指导，加强抵御攻击和威胁的能力，整体提高网络安全防护水平。

（4）设备特征库升级服务

投标人须对市监狱管理局政务外网机房所涉及的安全设备进行特征库的升级维护，确保经过设备的流量进行最新版本的应用识别、URL 过滤、病毒检测、入侵防御等资源库的匹配，保证特征库的精准性与实时性。

4、安全保障服务

(1) 安全事件应急预案（每年 1 次）

投标人须结合市监狱管理局实际情况，协助修订和完善应急预案，内容应包含制定相应应急响应组织、预防预警机制、事件定义分类、应急响应程序、事件上报处理机制、后期处理机制等内容。避免应急处理过程中的混乱、无序状况，减少处理过程中错误的发生，从而避免不必要的损失。

(2) 安全事件应急演练（每年 2 次）

投标人须结合市监狱管理局内信息系统存在的脆弱性和面临的威胁，协助用户进行相应的模拟演练，协助制定应急预案演练工作计划，并模拟在信息系统及重要设备出现安全事件等紧急情况下，依据前期制定的应急预案进行处理，其中包括事件的发现、上报、处理等环节。通过演练，使相关方熟悉应急响应流程，提高对安全事件的响应能力，同时验证预案的正确性和适用性，进行总结分析，并根据需要对应急预案进行完善。

(3) 安全事件应急响应

投标人须在市监狱管理局内信息系统发生安全事件时及时响应，执行应急响应流程，通过专家级技术支持和快速响应，及时排除问题和恢复系统正常运行，将事件所带来的负面影响和经济损失降至最低。应急响应工作结束后，由驻场工程师在 1 周内提交安全事件应急响应报告，说明事件发生原因、处置方式及结果等内容，并提出防范类似安全事件的整改建议。

(4) 特殊时期安全值守及保障

针对元旦节、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等法定节假日及北京两会、全国两会等特殊时期，投标人须按市监狱管理局需要提供规定时间（7×12 或 7×24 小时等）的现场值守，根据安全巡检及脆弱性检测结果并结合国家及上级单位特定的安全时期的要求对其业务信息系统进行安全加固及监控，保障市监狱管理局业务系统及网络的安全运行。

(5) 信息安全通告（每月 1 次）

投标人须针对当前的信息安全态势、信息安全状况、技术发展趋势等信息进行收集，定期整理分析，并将信息安全分析结果以报告的形式发送市监狱管理局相关负责人员，以防范内部信息安全事件的发生。信息安全通告内容包括但不限于本周信息安全疫情、专家预防建议、最新信息安全资讯、最新发布漏洞及解决建议、安全小常识等内容。

(6) 安全通告分析处置

根据市公安局、网信办等其他主管单位发出安全通告，投标人须及时协助开展隐患排查和整改工作，并定期对相关通告进行分析汇总，追溯通告原因，结合分析结果，进行上报处置，防止同类事件再次发生，减少不必要的损失。

5、数据安全服务

数据安全分类分级是进行数据安全全生命周期防护工作的前提条件，对数据进行安全分类、安全分级，针对不同级别的数据进行对应的安全防护是数据安全的重中之重。投标人需采用服务+技术手段的方式，将分类分级实施落地。分类分级服务需至少包括数据资产梳理、分类分级、敏感数据识别三项。

（1）数据资产梳理服务

投标人需自行携带数据安全工具，为市监狱管理局提供数据资产梳理、热度分析和数据库账户权限梳理服务。要求能对市监狱管理局各类数据进行拉网式清查盘点，并以数据静态图谱、数据资产目录等方式进行展现；对数据访问行为进行分析，绘制数据访问动态图；同时对数据库账号权限进行梳理，梳理出市监狱管理局、数据库账号和数据表的关联图谱。

（2）安全分类分级服务

投标人需根据国家、地方或行业法律法规，结合市监狱管理局数据分级分类需求和数据资产现状，确定数据安全分级分类方案，提供操作指南，指导数据分级分类打标工作；通过 AI 算法智能标签、数据分级分类规则模型和人工配置数据分级分类规则集的方式对数据表和字段进行数据分级分类标识，形成数据安全分级分类图谱。

（3）敏感数据识别服务

投标人需对市监狱管理局敏感数据进行识别和定位，在敏感数据自动识别的基础上，指派安全专家对业务场景进行梳理分析，绘制敏感数据分布图谱；同时对敏感数据的篡改、下载、访问等异常行为或违规操作进行识别和监控，提前发现可能存在的安全隐患。

6、其他服务

（1）设备台账管理

投标人须协助建立资产台账，台账内容包括但不限于资产名称、资产品牌、资产型号、资产所在位置、资产来源、资产用途、资产供应商、资产责任人和联系方式等。台账信息出现变动时，进行实时更新，确保账实相符。

（2）外网软硬件设备维保服务

中标人根据网络级安全设备运行情况提出申请，经采购人审核同意后，由 IT 运维

技术支持项目中标商提供对故障设备进行维修或购置更换和提供备品备件的服务。

六、项目总体要求

1、服务保证

投标人应严格执行市监狱管理局的项目管理规定，从项目资质管理、项目进度管理、项目质量保障和安全保密等方面加强项目管理，确保服务质量。

(1) 组织保证

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，项目组织结构至少包括以下部分：

项目领导小组：由投标人高层领导组成，对项目重要事项进行决策，负责协调项目资源，并对整个项目的执行情况进行监督管理。

质量保障组：负责项目的实施质量，制定质量保障计划，保障项目的整体进展进度和质量。

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。所报核心服务人员一旦确定，不能擅自更改。

(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。

(3) 工期保证

在本项目合同签订之后，按照合同规定完成相关工作。

① 投标人的项目进度管理应该做到：

项目进度管理的依据是项目合同所约定的项目工期目标；

在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

② 投标人的项目进度管理应该至少包含以下内容：

在了解项目详细情况后，按照合同约定工期制定具体实施计划，明确各阶段工作任务；

按照具体实施计划，定期跟踪检查，对可能发生的延误提出相应对策；定期或不定期

期地召开项目例会、协调会议等，向采购人通报项目进展情况，提交进度报告，及时解决相关问题。

③建立项目变更流程，记录项目变更。

（4）服务保证

团队人员应严格执行市监狱管理局的项目管理规定，从项目资质管理、项目进度管理、项目质量保障和安全保密等方面加强项目管理，确保服务质量。

应建立团队培训机制，通过具备自主知识产权的培训平台，不断提升现有服务人员的知识和技能，提升服务质量。

服务商在提供本服务过程中，为保证服务效果，优先使用具备自主知识产权或具有使用权的正版的网络和安全服务工具，包括但不限于 Web 应用漏洞扫描系统、安全配置核查系统、漏洞管理系统、安全巡检系统、日志分析系统。

（5）安全保密

严格遵守合同规定，投标人应严格执行国家《保密法》及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的责任；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、服务期限

一年。

3、服务地点

北京市监狱管理局指定地点。

七、服务团队要求

中标人须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在北京设立专门的服务机构，专门负责本项目的网络安全服务工作。中标人应拥有网络安全方面专业的技术专家，能够及时关注网络及安全设备技术的发展，跟踪最新的网络和安全设备发现的问

题或缺陷，搜集整理安全状态、设备漏洞信息、系统补丁信息、病毒信息等。

1、项目团队配置

项目团队必须配备项目经理和项目实施人员。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。

2、项目服务人员基本要求

所有为市监狱管理局提供安全运维服务的人员，均需具备以下基本条件：

（1）基本素质

政治素质过硬。进入到市监狱管理局的人员必须积极拥护中国共产党领导，投标人在入场之前必须对所有提供服务的人员进行政审工作；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监狱管理局签订保密协议。

品行端正。进入到市监狱管理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。

（2）工作态度

态度积极，吃苦耐劳。安全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，特别是在节假日等非工作时间。

团队精神。所有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）专业能力

专业技能。所有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。

3、项目团队人员资质要求

（1）项目经理

项目经理应具备 5 年以上信息安全服务项目管理经验，具有网络信息安全相关专业中级及以上职称，并且具有信息系统项目管理师证书、注册信息安全工程师 CISP 等资质证书，在项目实施过程中须经过采购人同意，方可更换已派项目经理。

（2）项目实施人员

项目实施人员应具备 3 年以上信息安全服务项目实施经验，根据本项目实际需求，从事部分关键服务项目的人员应具备相对应的资质或经验，具有注册信息安全工程师 CISP 证书或 CISA 证书，项目实施人员应具有网络安全运维服务工作经验，驻场服务人员应具有信息安全相关专业中级及以上资格证书。

4、其它要求

(1) 中标人具备提供优良驻场服务的实力，拥有充足的技术支持力量，稳定专业化的技术支持服务队伍，完善的技术支持服务体系。投标单位投标文件中包含团队成员的名单、工作简历、认证证书、劳动合同以及单位盖章的团队成员护照、港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证持有情况声明（如果持有相关证件应提供证件名称、编号、办理时间、有效期等说明信息）等。

(2) 投标人如果中标，实际安排运维技术人员必须与投标文件中的人员一致。人员调整，须有充分原因，通过项目变更流程，得到采购人认可才能调整。调整补充的服务人员，必须保证后续人员不低于调整前人员的资质和能力。

(3) 为驻场运维人员提供基本办公用具，如计算机、打印机等所需工具。

(4) 驻场运维人员经采购人面试合格后方可上岗，如面试不合格，运维服务提供商需提供满足服务内容和要求的技术人员，在项目的执行过程中，保障整个项目团队的人员要相对固定。

(5) 在项目交接过程中要保障网络及安全系统正常运行。

(6) 投标人需承诺如合同约定的服务期到期后，下一年度的中标人尚未产生时，无条件为采购人继续提供相关服务以确保运维服务的连续性。

八、验收要求

满足采购人《运维服务质量管理办法》的要求。

按季度进行考核，由中标人汇总已经完成工作情况，向采购人提交运维人员考勤情况报告、运维工单、每月工作情况总结报告、季度总结报告、半年总结报告等材料，由北京市监狱管理局、项目监理单位共同进行考核。

终验时，由中标人汇总已经完成工作情况，向采购人提交运维人员考勤情况报告、运维工单、每月工作情况总结报告、季度总结报告、合同完成情况总结报告等材料，由项目监理组织进行项目决算。采购人将组织专家进行验收。

验收时需提交采购人下列文档，由采购人负责审核与修订，包括但不限于以下交付物。

工作内容	技术文档	数量
安全运维服务	《日常巡检记录单》	每日 2 份
	《定期巡检记录单》	每周 1 份
	《日常技术支持记录》	依据实际情况确定
	《各区技术指导记录》	依据实际情况确定
	《日常故障总结分析报告》	依据实际情况确定
	《安全自查报告》	每年 1 份
风险识别服务	《配置核查报告》	每月 1 份
	《漏洞扫描评估报告》	每季度 1 份
	《渗透测试报告》	每年 2 份
	《网络优化及日志审查报告》	每月 1 份
	《综合日志安全分析服务报告》	每季度 1 份
安全加固服务	《防火墙策略审批表、策略优化及调整记录》	每月 1 份
	《安全漏洞修补建议》	每年 2 份
	《安全整改协助记录》	每季度 1 份
	《特征库包查杀记录升级记录》	依据实际情况确定
安全保障服务	《安全事件应急预案》	每年 1 份
	《安全事件应急演练报告》	每年 2 份
	《安全事件应急响应报告》	依据实际情况确定
	《特殊时期安全值守记录》	依据实际情况确定
	《信息安全通告记录单》	每月 1 份
	《安全通告分析处置报告》	依据实际情况确定
其他服务	《设备资产台账》	1 套

第六章 合同条款

（以下所提供合同为合同模板仅供参考，招标人与中标方在签订合同时，可双方协商其补充条款或协议）

合同编号：_____

技术服务合同书

项 目 名 称： IT 运维技术支持（网络及信息安全运维服务）

甲方（委托人）： 北京市监狱管理局

乙方（受托人）： _____

签 订 地 点： 北京市西城区右安门东街 7 号

第一节 技术服务合同书

甲方： 北京市监狱管理局

法定代表人： 禹冰

地址： 北京市西城区右安门东街 7 号

联系人： 刘杨

联系方式： 010-53860238

乙方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

鉴于：

IT 运维技术支持（网络及信息安全运维服务）项目经 公开 招标，
_____ 被确定为中标（成交）人。甲乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，依照《中华人民共和国民法典》等规定，经友好协商，就乙方向甲方提供 IT 运维技术支持（网络及信息安全运维服务） 服务事宜签订本合同。

一、组成合同的文件

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释，属于同一解释顺序的文件，应以最新签署的为准：

1. 合同书及其变更、补充协议、附件
2. 中标（成交）通知书
3. 投标（响应）文件
4. 采购文件
5. 有关技术文件，图纸

6. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

二、服务内容

具体服务内容详见采购文件项目需求、投标（响应）文件。

三、服务期限

服务期为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

四、服务评价和质量管理

1. 为确保维护工作质量，维护用户权益，甲方将按照第二节“合同运维服务质量管理专用条款”进行管理，并进行相应的奖惩。

2. 甲方认为乙方没有完全履行合同义务，没有完全提供服务内容中约定的内容的，或乙方提供服务没有达到甲方质量要求的，甲方有权扣除相应服务内容对应的合同费用，具体金额由甲方根据乙方实际提供服务内容进行测算。3. 服务期间因乙方原因造成甲方设备、软件系统等损坏的，乙方负责修复，不能修好的，按照原价赔偿；造成甲方数据丢失，不能恢复的，由双方选择认可的第三方机构对数据价值进行评估，评估费用由乙方承担，并由乙方按照评估结果进行全额赔偿。

五、合同总价、付款方式、税费

1. 本合同维护费用总计金额大写（人民币）：_____元整，小写（¥）_____元（含税价）；

2. 签订合同后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同款金额的 50%，即 大写（人民币）：_____元整，小写（¥）：_____元（含税价）作为合同首付款；剩余合同款根据下一年度市财政资金拨付情况，在项目终验合格后 30 个工作日内支付，即 大写（人民币）：_____元整，小写（¥）：_____元。

3. 本合同所产生的一切税费由乙方承担。甲方每次付款之前，乙方应当为甲方开具等额有效发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为违约。

4. 如因财政审批原因或支付系统关闭等非甲方主观原因导致的延迟支付，不构成违约。

5. 因本合同第四条服务评价和质量管理引起的赔偿，甲方可以在支付时从合同金额中扣除，扣除后不足的，由乙方另行支付。

6. 乙方账户信息：

户名：_____

账号：_____

开户行：_____

7. 甲方开票信息：

名称：北京市监狱管理局

统一社会信用代码/纳税人识别号：1110000000029612G

单位地址：北京市西城区右安门东街 7 号

六、双方权利和义务

1. 甲方权利和义务

(1) 甲方有权要求乙方选派具有专业胜任能力的人员为其提供服务。

(2) 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应在收到甲方建议之日起 5 日内进行整改。

(3) 甲方有权明确提出目标系统维护的需求，提供相关的政策、法规、标准。

(4) 按合同规定的金额和支付方式及时向乙方支付费用。

2. 乙方权利和义务

(1) 乙方须在本合同签订后 1 日内书面通知甲方维护人员名单、联系方式、远程支持电话等有效联系方式。如乙方在投标（响应）文件中有维护人员名单的，须按投标（响应）文件维护人员名单安排维护人员。服务期限内，未经甲方书面同意，乙方不得擅自变更维护人员名单。如名单内维护人员的服务不符合甲方要求和本合同约定的，甲方有权要求乙方自接到甲方通知后 3 日内更换名单内维护人员。

(2) 乙方必须完全履行本合同“第二条服务内容”中约定的服务内容。按时提交运维过程相关文档，如因乙方未按时提交或提交文件质量不合格，造成合同验收延迟，导致的延迟支付，不构成违约。

(3) 乙方必须接受甲方按照本合同第二节“合同运维服务质量管理专用条款”对服务工作进行评价，无条件承认评价结果。

(4) 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的服务工作委托、转让给第三方或与第三方共同开发。

(5) 乙方须保证所负责运维系统的数据，按照甲方要求对第三方共享。

(6) 配合甲方完成维护内容中的各项维护管理工作，按照甲方要求提供技术文档等资料。

(7) 乙方工作人员在甲方工作期间，如发生任何人身伤害或安全事故等，非因甲方原因造成的，由乙方承担全部法律责任，若因此给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方的全部经济损失，责任范围包括但不限于甲方为追索服务费而支出的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费、鉴定费、公证费等全部费用。

(8) 乙方安装在甲方的设备、软件，应在服务期结束后及时搬走、卸载，在搬走、卸载前，甲方不因为使用这些设备、软件而支付任何费用。

(9) 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、验收方案

1. 季度考核

乙方应严格遵守甲方《运维服务质量管理办法》的相关规定，甲方及监理单位共同组成考核小组按季度进行考核，由乙方汇总已经完成工作情况，向考核小组提交运维人员考勤情况报告、运维工单、每月工作情况总结报告、季度总结报告、半年总结报告等材料。考核小组对乙方提交的材料及服务成果进行综合评估，并出具考核意见。考核结果作为服务费用支付及履约评价的重要依据。

2. 终验考核

项目终验阶段，乙方需汇总全部服务成果，配合提供相关数据及证明材料。由项目监理组织进行项目决算，甲方组织专家验收小组对项目进行最终验收，验收内容包括但不限于服务成果完整性、质量达标性及合同条款履行情况。验收通过后，双方签署《项目终验合格确认书》。

3. 责任与义务

乙方须确保提交材料的真实、完整及合规性，若因材料缺失或虚假导致验收延误或失败，乙方应承担相应责任。

甲方及监理单位有权对乙方服务过程进行抽查或专项核查，乙方应予以配合。

八、信息安全保密和廉洁建设

1. 乙方必须遵守保密协议（附件一）。

2. 甲乙双方必须遵守合同履行廉洁协议（附件三）。

3. 乙方服务人员必须签署并遵守保密承诺书（附件二）。

4. 乙方人员必需遵守甲方网络管理和信息安全等方面规定，在甲方地点工作时，听从甲方人员指挥，甲方有权对乙方人员运用视频监控、屏幕监控、信息安全审计工具进行监督。

5. 乙方在维护服务过程中，未经甲方书面同意，不得拷贝甲方网络中的任何数据。

6. 乙方承担保密义务为永久性义务，不因本合同的变更、解除或终止而免除。

九、知识产权

1. 乙方在提供服务过程中所产生的所有技术成果及软件著作权均归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得使用前述技术成果及享有著作权的软件，但为履行本合同目的使用除外。甲方有权自由支配乙方在提供服务过程中所产生的所有技术成果及软件著作权，包括但不限于扩大使用范围、授权给第三方使用等。

2. 乙方保证在提供服务过程中使用的软件、技术、方法不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供服务过程中使用的软件、技术、方法侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、违约责任

1. 乙方应按照本合同规定的时间提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

2. 如果乙方没有按照合同约定的时间提供相关服务，应向甲方支付违约金，违约金的计算方式为每延迟 5 天扣除合同金额的 0.5%，不满 5 天按 5 天计算。逾期超过 15 天甲方有权单方解除合同，要求乙方退还全部已付款项并按合同总金额的 30% 支付违约金。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

3. 乙方如不能提供“第二条服务内容”中承诺的服务，或服务达不到本合同第二节“合同运维服务质量管理专用条款”中的要求，甲方有权解除合同，乙方应自收到甲方解除合同的通知之日起 20 个工作日内退还甲方已支付的金额。如乙方给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方的全部经济损失，责任范围包括但不限于甲方为追索服务费而支出的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费、鉴定费、公证费等全部费用。实际损失无法计算时，按本合同服务费总金额的 30% 计算。

4. 甲方逾期付款的，逾期付款利息按照合同订立时一年期贷款市场报价利率计算。

十一、不可抗力

1. 不可抗力是指双方在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害、社会性突发、法律政策调整等事件。因不可抗力事件致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力的一方应立即将事件的有关情况通知另一方，并在不可抗力事件发生后 5 日内，向另一方提供文字说明。

2. 对不可抗力造成的损失，任何一方不得提出赔偿要求。但若一方违约在先，不得以后发生不可抗力为由免除其违约责任。

3. 一旦不可抗力消失，双方应按照不可抗力事件对本合同的影响程度，由双方协商决定解除、延期履行本合同或部分免除履行本合同的责任。

十二、送达

1. 甲方确认其有效的送达地址为北京市西城区右安门东街 7 号，联系方式为010-53860238，联系人为刘杨。

2. 乙方确认其有效的送达地址为_____，联系方式为_____，联系人为_____。

3. 双方该送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

4. 通知义务

(1) 甲方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，通过书面方式向乙方进行通知；乙方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，通过书面方式向甲方进行通知。

(2) 在民事诉讼程序时当事人地址变更时应当向法院履行送达地址变更通知义务。

(3) 甲方或乙方未按前述方式履行通知义务，双方所确认的送达地址仍视为有效送达地址，因当事人提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、当事人或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。对于上述当事人在合同中明确约定的送达地址，法院进行送达时可直接邮寄送达，即使当事人未能收到法院邮寄送达的文书，由于其在合同中的约定，也应当视为送达。

5. 纠纷进入民事诉讼程序后，如当事人应诉并直接向法院提交送达地址确认书，该确认地址与诉前确认的送达地址不一致的，以向法院提交确认的送达地址为准（该送达地址适用本条第3项、第4项规定的送达方式及送达的法律后果）。

十三、争议解决

1. 甲乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议。经协商无法解决争议时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、其它

1. 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。
2. 本合同自甲乙双方法定代表人或其委托代理人签字并盖章之日起生效。。
3. 双方签字、盖章不在同一日期的，以后签字盖章的日期为本合同的生效日期。
4. 本合同未尽事宜，双方应本着友好协商的精神，根据本合同书确定的原则，从实际需要出发，达成补充协议。补充协议书具有与本合同书相同的效力。

第二节 运维服务质量管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）（以下简称市局）信息技术运维工作管理，依据北京市《关于规范电子政务项目外包的若干意见》、《北京市经济和信息化委员会关于做好信息技术服务外包安全管理工作的通知》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）及所属单位进行的信息技术运维工作适用本办法。本办法中的运维绩效考核工作，是指为保障运维服务质量、确保各项工作落实到位，而对运维服务过程所进行的结论性评价。

第三条 运维绩效考核工作坚持统一组织、多方参与、以促进服务质量提高为主、奖惩结合的原则。

第四条 信息技术部门负责全局运维绩效工作，指导检查局属各单位运维绩效考核工作。

第二章 人员管理

第五条 运维服务公司提供服务的人员在首次入场时须携带身份证、工作简历、学历证书或国家认可的职业资格证书原件，到合同签订方核验。

第六条 运维服务中途需要更换人员的，运维服务公司应提前一周通知服务单位（因突发情况需紧急更换人员的，运维服务公司应在更换后 24 小时内补交核验材料，并书面说明原因），若新更换人员未在合同签订方核验过，则参照本办法第五条进行核验。

第七条 运维服务人员考勤管理

一、日常考勤要求。运维服务人员需通过钉钉打卡系统（市局指定运维服务公司统计并定期输出考勤结果）记录每日上下班时间。

二、请假与调休。运维服务人员请假需提前 24 小时向服务单位负责人审批。突发情况需在 2 小时内补交申请。

三、驻场服务时间要求。合同约定需驻场的运维服务人员，其打卡时间范围应与合同约定的驻场时间一致，且工作时间需与服务单位保持一致，即 9 点至 17 点 30 分。

第三章 工单管理

第八条 按照一事一工单、一事一评价的要求填写运维服务工单，并由服务对象做出评价签字。工单需使用市局统一样式，并完整记录问题分析、解决步骤及验证结果。

第九条 问题处理流程

一、用户反馈问题后，服务台接收并记录，运维服务公司需在 2 小时内解决或进入工单处理流程。

二、工单处理时限分级：

紧急工单：标准处理时限 8 小时；

普通工单：标准处理时限 24 小时。

对于特殊复杂问题，经服务对象书面同意后可延长处理时限，但需在工单中注明原因。

第十条 工单闭环管理要求

运维服务公司问题整改完成后，需由服务对象签字确认工单完成情况，运维服务公司可将服务对象签字确认的工单发送到服务台邮箱，至此工单闭环归档。

特殊情况，服务对象因工作环境无法对工单签字确认的，运维服务公司可在工单中备注说明原因（也可提供其他佐证）后，发送至到服务台邮箱。服务台接收到邮件后，电话与服务对象确认解决情况，并记录，该确认结果作为工单问题解决情况的最终确认结果，至此工单闭环归档。

服务台接收问题后，先通过电话通知运维工程师，运维服务公司 2 小时内（以服务台电话通知运维服务公司时间起计算）未解决问题。工单下发时间以市局内网邮箱服务器接收时间为准。

第四章 事故管理

第十一条 运维事故分类及表现

（一）一级事故（系统瘫痪>2h 或核心数据丢失）

1. 硬件类故障

服务器/存储设备宕机（导致核心系统瘫痪）；网络设备故障（造成全网中断）。

2. 数据类故障

核心数据丢失/损坏（误删除/存储介质故障）；数据泄露（涉及敏感核心数据）。

3. 网络与安全类故障

DDoS 攻击导致全网瘫痪；恶意软件入侵导致核心系统停摆。已知安全漏洞未修复，造成重大信息安全事件的。

4. 环境类故障

电力中断导致数据中心宕机>2h。

（二）二级事故（部分功能失效>4h）

1. 软件类故障

系统/应用崩溃（全系统崩溃影响关键业务模块）；软件逻辑错误或数据库死锁（导致业务流程中断）。

2. 网络类故障

链路拥塞导致业务系统降级运行；防火墙误拦截核心业务流量。

3. 数据类故障

分布式系统数据不同步数据大面积出错；数据库崩溃需要灾难恢复。

4. 第三方依赖故障

关键 API 接口不可用（影响核心功能调用）。

（三）三级事故（非核心服务异常>24h）

1. 软件类故障

兼容性问题（非关键业务功能异常）；内存泄漏（未影响核心服务）；软件逻辑错误（未影响核心服务）。

2. 硬件类故障

单台非核心服务器宕机。

3. 配置类故障

权限分配不当（非关键系统）；参数误设（测试环境问题）。

4. 视频会议类故障

音频啸叫、回声/噪音干扰、画面不同步。

（四）特殊情况说明

若发生人为操作失误情况如下：误删核心数据属于一级事故；错误命令导致部分宕机属于二级事故；运维服务人员在视频会议保障期间操作失误（误触静音、误播放音视频、共享文件失败等）属于三级事故。

若故障影响核心业务功能，可根据实际影响程度提升事故等级。

第十二条 事故责任追溯

因运维服务人员操作失误导致的事故，需由运维服务公司承担事故全部的直接经济损失。

第十三条 事故报告要求

一级事故需在 12 小时内提交《事故分析报告》；二级事故需在 24 小时内提交《事故分析报告》；三级事故需在 48 小时内提交《事故分析报告》。

第十四条 事故认定程序

一、信息收集：事故发生后运维服务公司立即收集系统日志、监控数据等，如系统日志、网络监控数据、设备状态指示、用户反馈等。

二、初步判断：运维服务公司依据收集信息，快速判断事故类型与影响范围，确定是否属于运维事故及初步等级。

三、详细分析：运维服务公司深入分析事故原因和影响，如硬件故障查看设备日志和指示灯，软件问题分析代码和系统日志，数据问题检查数据状态和同步情况等，进一步明确事故等级；运维服务公司提交《事故分析报告》。

四、特殊情况判断：考虑是否存在人为操作失误、重复事故或混合型故障等特殊情

况，依规定调整事故等级。

五、最终定级程序：由市局信息技术处牵头，组织运维服务公司、监理单位及外部专家（必要时）共同评估，形成书面结论后确定事故等级。

六、事故证据记录要求：用户反馈原始记录、工单下发邮件及服务器接收时间、运维服务公司处理日志（含操作步骤截图）、服务对象签字确认的工单属于必须留存记录。

第五章 绩效考核与奖罚

第十五条 绩效考核以评价指标为基础，实行奖(扣)分制，基础分为 100 分。市局每个季度组织服务对象（单位）对运维服务公司开展季度考评。在年度运维工作结束前，市局将对每个运维服务公司奖扣分情况进行汇总（包含季度考评、运维事故、日常扣分情况）。

第十六条 人员管理扣分项

一、入场人员未核验：扣5分；

二、未提前报备更换人员：每1人/次 扣5分；

三、考勤缺勤或未打卡：每1人/次 扣1分；

四、迟到早退超时：当日迟到或早退小于1小时视为缺勤半天，每1人/次 扣0.1分；当日迟到或早退超过2小时视为缺勤1天，每1人/次扣0.5分；

五、未报备调休：当日每1人/次 扣1分。

第十七条 工单管理扣分项

一、工单未签字或评价不满意：每单扣1分；

二、工单缺少关键步骤记录的，每单扣0.5分；

三、工单样式不符：每单扣0.5分；

四、工单伪造签字或时间记录：每单扣10分；

五、工单未按流程归档工单：每单扣0.5分。

六、工单处理超时

（一）首次超时

工单未在标准处理时限内完成，超时 4-24 小时：扣 0.2 分/单；

超时>24 小时：除扣 0.2 分外，同时每日追加扣 0.1 分（按自然日计算）；

（二）重复超时：

同一运维服务公司针对不同问题连续 3 单超时>24 小时，追加扣 2 分并罚款合同金额 1%；连续 5 单超时，追加扣 5 分并罚款合同金额 2%。

（三）运维服务公司需每日至少两次查收内网邮箱，未及时处理邮件导致延误的，每单扣 0.5 分。

第十八条 事故管理扣分与罚款

一级事故：扣 5 分，罚款扣除合同金额 3%；

二级事故：扣 4 分，罚款扣除合同金额 2%；

三级事故：扣 2 分，罚款扣除合同金额 1%；

未按时提交事故报告：每次扣 2 分；

第十九条 其他扣分项

季度考评不满意：每次扣 4 分；

市局在年度运维工作结束前，对运维服务公司奖扣分情况进行汇总，90 分为合格；年度得分 90 分以下的，80 分以上，罚款扣除合同金额 5%，80 分以下，60 分以上，罚款扣除合同金额 10%，60 分以下，罚款扣除合同金额 15%。

上述罚款将从运维费尾款中予以扣除（提供履约保函的项目除外）。在项目运维期结束后、运维费尾款支付前，市局与监理公司共同对运维服务公司进行工程结算，将运维服务公司被罚款项从运维费尾款只扣除。提供银行开具履约保函（必须提供原件）的项目，若发生上述罚款事项，市局将在保函有效期内向保证人提出索赔。

第二十条 奖励项

运维工作中得到市局主要领导工作表扬的，在年度汇总得分中每次加 10 分；得到市局主管领导表扬的，在年度汇总得分中每次加 5 分；得到服务对象单位表扬的，在年

度汇总得分中每次加 2 分；同一事件不重复加分，以最高级别表扬为准。市局领导表扬由各服务单位填写加分申请表，经市局信息技术处向领导核实后加分。服务对象单位表扬，由服务单位提出加分申请，由服务对象单位盖章后交换到市局信息技术处。

第六章 信息与通信机制

第二十一条 信息发送与接收机制

一、邮箱开通与绑定

市局为运维服务公司开通专属运维内网邮箱，并且在运维合同中明确；同时运维合同中明确运维公司主管领导邮箱（可使用非内网邮箱）。

运维内网邮箱开通后，“运维服务台”同步录入市局工单管理系统，作为通信标识。

二、信息发送规则

运维内网邮箱使用场景包括：工单派发、反馈、关闭；系统变更通知（如升级、维护）；事故应急处置指令（含事故认定专题会会议纪要）。

三、时效计算标准

信息发送与接收时效计算以市局运维内网邮箱邮件服务器接收时间为准。

附件一：

保密协议

乙方因为已经（或将要）知悉甲方所拥有的知识产权、商业秘密、工作秘密、国家秘密和甲方人员及所管人员的个人信息等。为了明确乙方的保密义务，甲、乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》的有关规定，并依据和甲方在其它协议中所作保密承诺的相关内容，订立本保密协议。

双方确认在签署本协议前已经详细审阅过本协议的内容，并完全了解本协议各条款的法律含义。

一、保密的内容和范围

甲、乙双方确认，乙方应承担的保密义务范围包括但不限于以下内容：

1. 涉密信息：指乙方在合作过程中，获取和得知的甲方的所掌握的国家秘密、工作秘密等。

2. 技术信息：指乙方在参与甲方相关工作之期间内，或被以口头告知、或因参与讨论、从事设计开发及从其它第三者直接或间接得知之相关信息，包括但不限于甲方及为甲方提供服务的第三方的业务流程、业务逻辑、工程设计、软件设计、技术指标、软件代码、数据库、测试结果、图纸、样品、样机、模型、操作手册、项目相关各类技术文档等等。

3. 商业信息：商业信息的范围包括甲方及其客户工作相关的公司名单、工程计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、招投标中的标底及标书内容、涉及商业秘密的业务函电等等。

4. 甲方依照法律规定（如在与第三方缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）和有关协议的约定（如技术合同等）对外承担保密义务的事项，同样纳入乙方保密的范围。

5. 个人信息：甲方人员及甲方所管理人员的姓名、身份证号、肖像、住址、电话号码、家庭成员、教育经历、任职情况等个人信息，指纹、掌静脉、虹膜、人脸等生物识别信息及特征值等可识别人物身份的信息，以及其它需要个人许可才可公开的信息。

6. 其他甲方认为乙方应当承担保密义务的信息。

二、乙方的保密义务

（一）不得刺探与本职工作或本身业务无关的信息。

（二）不得向不承担保密义务的任何第三人披露上述保密范围内的信息。

（三）不得允许（出借、赠与、出租、转让等处分保密范围内的信息的行为皆属于“允许”）或协助不承担保密义务的任何第三人使用甲方及其客户的保密范围内的信息。

（四）如发现保密范围内的信息被泄露或者自己过失泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

（五）乙方工作人员于任职期间或离开职务后，均不得私自复制或保留与上述保密的内容有关之任何资料，项目建设期间乙方个人所保留的上述资料必须悉数清点并交还甲方。

（六）非经甲方书面同意，乙方任何人员不得将本协议保密范围和内容中的信息在国际网络联网、公开媒体等可公开获得的渠道中使用。不得在国际互联网中的计算机信息系统中存储、处理、传递；合作过程中的任何内容在与国际网络联网的计算机信息系统中存储、处理、传递时必须采取有效的安全、保密措施。

（七）乙方参与项目人员应签署并严格遵守《保密承诺书》（合同附件二）

三、保密期限

（一）甲、乙双方确认，乙方应永久担负本协议之保密义务。

（二）国家秘密与甲方工作秘密、内部事项的保密期限，参照国家有关法律和项目业主单位的有关规定执行，并以甲方的要求为准。

四、违约责任

甲、乙双方约定：

1. 如果乙方不履行本协议第二条所规定的保密义务，应当承担违约责任，即根据乙方违背本协议的行为对甲方所造成损失的实际情况，乙方承担全部赔偿责任；如损失额度难以计算的，甲方有权要求乙方按照合同约定的服务费总额的 10% 要求乙方支付违约金。

2. 因乙方的违约行为侵犯了甲方的知识产权与商业秘密权利的，甲方有权根据国家有关法律、法规要求乙方承担侵权责任。

3. 如果乙方及其工作人员有泄露国家秘密的行为，甲方将按规定报告有关保密行政主管部门，依法追究乙方及相关工作人员责任。

附件二：

保密承诺书

本人因参加涉及北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的相关工作，在此过程中可能接触到北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的国家秘密、工作秘密、内部工作信息、相关个人隐私等信息。本人了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，现做出庄重承诺：

一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行信息安全保密义务；遵守北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）对信息安全保密的各项管理规定和要求，承担保障网络与信息安全的义务。

二、在项目执行过程中，对接触到的北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）和其他政府相关部门的资料、文件、数据等承担信息安全保密义务；不得以任何手段获取北京市监狱管理局的其他与项目无关的资料、文件、数据。

三、任何情况下，不私自将北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的资料、文件、数据等信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

四、因项目执行需要持有或保管的一切记录有北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，在项目执行完毕或北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）要求下的任何时候予以交还，本人不私自复制留存任何文件。

五、不在非涉密计算机和非涉密网络上处理涉密信息。

六、不在涉密公务活动中开启和使用手机定位功能，不在涉密会议、涉密要害部位和使用涉密设备的场所使用手机。

七、不使用手机及通过手机软件、小程序制作、记录、存储、复制、传输国家秘密、工作秘密和敏感信息。

八、严格按照工作秘密管理相关规定落实工作秘密保护管理。

九、离岗时，对在项目执行过程中接触到的北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的资料、文件、数据等仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人：

承诺人所在单位：

时间地点： 年 月 日于北京市

附件三：

合同履行廉洁协议

为了保障甲乙双方在采购业务往来中的合法权益，充分体现公平、公正、廉洁、诚信合作的精神，抵制商业贿赂和不正当竞争，反对商业欺诈，甲乙双方共同遵守本协议：

一、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

二、甲方及其工作人员不得索要礼品、礼金、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品等财物；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。如有前述情形，乙方有义务向甲方进行举报，甲方接到举报后应及时查证处理，并对举报人予以保密。

三、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品等财物；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。如有前述情形，甲方有义务向乙方进行举报，乙方接到举报后应及时查证处理，并对举报人予以保密。

四、乙方及乙方人员违反廉洁义务的，甲方有权终止相关合同/协议，取消乙方的供应商资格，且不承担任何违约责任，甲方保留追究乙方法律责任的权利。甲乙双方合作关系的变更或解除，不影响甲方按本节约定追究乙方责任及要求乙方赔偿损失的权利。

【本合同由《技术服务合同书》《附件一：保密协议》《附件二：保密承诺书》《附件三：合同履行廉洁协议》组成，共____页，甲乙双方已知悉上述全部合同组成文件内容，以下无正文】

甲方（盖章，需盖骑缝章）：_____ 乙方（盖章，需盖骑缝章）：_____

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人（签字）：_____ 或其委托代理人（签字）：_____

签订时间：_____ 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（提供有效证件复印件并加盖投标人公章）

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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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，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（本项目不涉及）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
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

说明：

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**。

附：分包意向协议（实质性格式）

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：

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的复印件，否则投标无效。

2-2 其他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）（本项目不涉及）

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据扫描/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、递交、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扫描/复印件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件扫描/复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描/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扫描/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：_____

报价单位：人民币元

投标人名称	合同履行期限	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：_____

项目名称/包号：_____

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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（本项目不涉及）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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”。