



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市司法局 2025 年度市行政执法信息
服务平台三期运维服务项目

项目编号：ZC-FW-259481Z

采购人：北京市司法局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	58

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



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZC-FW-259481Z
- 2.项目名称：北京市司法局 2025 年度市行政执法信息服务平台三期运维服务项目
- 3.项目预算金额：235.642 万元
- 4.采购需求：2025 年度北京市行政执法信息服务平台三期运维服务
- 5.合同履行期限：12 个月。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；同时本项目预留部分采购项目预算专门面向小微企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：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小微企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求： /。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 8 月 5 日至 2025 年 8 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台



3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间：2025 年 8 月 26 日下午 13:00 至 13:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 26 日下午 13:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室第二会议室。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用“线上获取文件+线下投标”相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（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。

2.5 编制投标文件

投标人应自行编制投标文件并进行线下投标。

2.6 提交投标文件

投标人应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

2.7 线下开标

投标人在开标地点进行线下开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市司法局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号

联系方式：马老师 010-55578718

2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清、林如蓉、王永鑫

电 话：010-65909800 13124797529



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____；



条款号	条目	内容				
		(5) 中标人样品保管、封存及退还: _____; (6) 其他要求(如有): _____。				
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与: <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
5.2.5	标的所属行业	<table border="1"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>信息服务平台运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	信息服务平台运维服务	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					
信息服务平台运维服务	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币肆万柒仟元整 投标保证金收受人信息： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259481Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、如投标人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。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：				



条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 供应商提供虚假材料的； (2) 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； (3) 中标供应商擅自放弃中标的； (4) 供应商被视为串通投标的； (5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件份数：正本：1份；副本：4份；电子版：1份。 注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。 如投标人未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以“运维服务方案”、“网络安全服务方案”及“数据安全服务方案”得分之和高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：系统巡检服务、响应支持服务、区块链系统维护（详见 3.2 运维服务内容及要求）；



条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：不低于合同总额的 30.13%； (3) 其他要求：_____。
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	询问提出形式：书面形式线下送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号），及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）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，建议按A4幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议投标人将投标文件胶装成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价



- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书



面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应当准备投标文件正本____份、副本____份及电子版____份（详见<投标人须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。
- 14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 14.4 为了便于评审及区分，投标人可以在投标文件的书脊上注明投标人名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。
- 14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。



- 14.6 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。
- 14.7 投标时投标人必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时投标文件正本中也应附有此表原件。否则其投标无效。**
- 14.10 投标人须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.7、第 14.8、第 14.9、第 14.10 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果投标人未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者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时间后送达的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，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的工作人员当众拆封并宣读投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人授权代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：



- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 26.2.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.7 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。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上3项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



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	法律法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供。 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)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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）
9	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；
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证



		机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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



- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的



优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。

4 确定中标候选人名单

4.1 (本项目不适用) 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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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



二、评标标准

评分因素	评分内容	分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
商务部分 (15分)	同类项目业绩情况	8	<p>投标人具有近3年内(2022年7月1日至今)与本项目采购需求类似的业务信息系统运维服务案例，每提供一个得1分，最多得8分。</p> <p>注：须附合同关键页复印件并加盖供应商公章，复印件应清晰可辨，不得模糊，需体现合同名称，签订双方名称、签订时间或合同履行时间、主要服务内容以及双方盖章页。</p> <p>不符合上述要求，或服务内容无法体现与本项目采购需求类似的业务信息系统运维服务案例的不予以认定。</p>
	认证情况	3	<ol style="list-style-type: none">投标人具有ISO27001信息安全管理体系建设证书的，得1分；投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书的，得1分；投标人具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书的，得1分。 <p>注：审核依据为加盖投标人单位公章的有效证书复印件。</p>
	与运维服务相关的专业	4	投标人具有与本项目采购需求相关的安全监控、需求管理、项目管理、漏洞检测等领域知识产权



	能力		<p>的，包括专利或软件著作权，每提供1类得1分，最高得4分。</p> <p>注：需提供证书复印件，证书取得时间需在招标公告之前，否则不予认可。</p>
技术部分 (75 分)	项目理解及重点难点分析	10	<p>完全结合项目实际情况，对项目有深入、全面的理解，对项目整体服务需求了解透彻，准确识别服务的重点难点，并对重点难点进行了详细、深入的分析，提出了切实可行的解决方案，能够显著提高项目的执行效率和成功率：10 分；</p> <p>结合项目大部分实际情况，对项目有较为深入、全面的理解，对项目整体服务需求较为了解，基本识别项目重点难点，并对重点难点进行了较为详细、深入的分析，提出了合理、基本可行的解决方案，能够满足项目需求：7 分；</p> <p>对项目有一定的理解，但未能全面识别项目重点难点，对部分重点难点进行了简单分析，提出的解决方案较为一般，解决方案在一定程度上能满足项目需求，但存在改进空间：4 分；</p> <p>对项目理解不足，未能准确识别项目重点难点，对重点难点分析不足，提出的解决方案缺乏针对性和有效性，解决方案无法满足项目需求，需要大幅度改进：1 分；</p> <p>未提供具体方案的：0 分。</p>
	运维服务方案	10	<p>方案全面覆盖北京市行政执法信息服务平台的全部子系统及本项目要求的十二项运维服务内容，完整度高，针对性强，全面客观、科学合理，完全满足项目需求：10 分；</p> <p>方案覆盖大部分北京市行政执法信息服务平台的子系统及本项目要求的十二项运维服务内容，具</p>



			<p>备一定针对性，完整度较高，合理可行，较好满足项目需求：7分；</p> <p>方案部分覆盖北京市行政执法信息服务平台的子系统及本项目要求的运维服务内容，针对性不足，主要内容基本全面、合理，但未就具体内容展开说明：4分；</p> <p>方案仅提及个别北京市行政执法信息服务平台的子系统及本项目要求的运维服务内容，内容缺失较多，不具有针对性，无法满足项目需求：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
网络安全服务方案	10		<p>方案科学合理、完整详细，针对本项目网络环境安全保障制定了完善的安全运维流程及应急响应预案，针对性及可行性强，完全满足本项目安全需求：10分；</p> <p>方案比较合理、完整详细，针对本项目网络环境安全保障制定了较为完善的安全运维流程及应急响应预案，针对性及可行性较强，较好满足本项目安全需求：7分；</p> <p>方案基本合理，针对本项目网络环境安全保障制定了基本完善的安全运维流程及应急响应预案，具有一定的针对性及可行性，基本满足本项目安全需求：4分；</p> <p>方案简略，安全运维流程及应急响应预案内容缺失较多，不具有针对性及可行性，无法满足本项目安全需求：1分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
数据安全服务方案	10		方案覆盖全部数据安全要求，数据分类分级规则明确，备份和恢复、访问控制、安全审计、数据垃圾清理策略先进高效，完全满足本项目安全需



			<p>求: 10 分;</p> <p>方案覆盖大部分数据安全要求, 数据分类分级规则比较明确, 备份和恢复、访问控制、安全审计、数据垃圾清理策略比较清晰, 较好满足本项目安全需求: 7 分;</p> <p>方案仅部分满足数据安全要求, 数据分类分级框架不够明确, 备份和恢复、访问控制、安全审计、数据垃圾清理策略比较笼统缺乏细节, 基本满足本项目安全需求: 4 分;</p> <p>方案仅涉及个别数据安全要求, 未定义数据分级, 备份和恢复、访问控制、安全审计、数据垃圾清理策略有缺失或过于简单, 无法满足本项目安全需求: 1 分;</p> <p>未提供具体方案: 0 分。</p>
重点时期运维服务保障方案	10		<p>对重点时期(两会期间、法定节假日等)运维服务分析详细透彻, 考虑全面, 针对性强; 服务保障方案规范合理, 科学有效; 相应设备和人员配备合理, 能充分保障重点时期系统稳定运行: 10 分;</p> <p>对重点时期(两会期间、法定节假日等)运维服务分析比较准确, 考虑较全面, 针对性较强; 服务保障方案比较有效; 相应设备和人员配备较为合理, 能较好的保障重点时期系统稳定运行: 7 分;</p> <p>对重点时期(两会期间、法定节假日等)运维服务分析基本准确, 考虑基本全面, 具有一定的针对性; 服务保障方案基本有效; 相应设备和人员配备基本合理, 能基本保障重点时期系统稳定运行: 4 分;</p>



			对重点时期（两会期间、法定节假日等）运维服务分析不完整，服务保障方案较简略或内容有遗漏，相应设备和人员配备不齐全，无法保障重点时期系统稳定运行：1分； 未提供具体方案：0分。
突发问题预案及措施	8		针对运维服务要求建立完善的应急处理机制，针对各类突发问题，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，具备全面处理突发问题的快速反应能力，能充分保障信息系统安全、稳定运行：8分； 针对运维服务要求建立较完善的应急处理机制，针对大部分突发问题，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，具备较好的处理突发问题的快速反应能力，能较好保障信息系统安全、稳定运行：6分； 具备基本的应急处理机制，仅针对少部分突发问题制定应急处理预案，针对性较弱，具备基本的处理突发问题的反应能力，能基本保障信息系统安全、稳定运行：4分； 应急处理机制和预案粗略且无针对性，无法确认是否具备处理突发问题的反应能力：1分； 未提供具体方案：0分。
运维服务人员配置方案	12		投标人需提供运维服务团队人员清单，服务团队由项目经理、技术经理、运维工程师及项目其他团队成员组成，其中驻场运维工程师不少于5人（含5人），满足以上标准的前提下： 1. 投标人拟派驻项目经理（1人）：4分； 同时具有信息化类专业高级工程师职称、信息系统项目管理师（高级）、提供近3年工作履历及



			<p>类似项目经验说明, 得 4 分;</p> <p>注: 需提供拟派驻项目经理职称证书、信息系统项目管理师(高级)证书复印件、近 3 年的履历及类似项目经验说明、投标人为其缴纳的近半年内至少任意一个月的社保缴费证明, 否则不予认可。</p> <p>2. 投标人拟派驻技术经理(1 人): 4 分;</p> <p>同时具有信息化类专业高级工程师职称、系统分析师(高级)证书的, 得 4 分;</p> <p>注: 需提供拟派驻技术经理职称证书、系统分析师(高级)证书复印件、投标人为其缴纳的近半年内至少任意一个月的社保缴费证明, 否则不予认可。</p> <p>3. 投标人拟派驻项目团队成员(不含项目经理和技术经理): 4 分;</p> <p>具有系统集成项目管理工程师证书的, 得 1 分;</p> <p>具有注册信息安全工程师证书(CISP)的, 得 1 分;</p> <p>具有数据库系统工程师证书的, 得 1 分;</p> <p>具有软件评测师证书的, 得 1 分。</p> <p>注: 同一成员具备多个证书的, 不重复计分。投标人需提供运维服务团队成员情况表、上述证书复印件、投标人为其缴纳的近半年内至少任意一个月的社保缴费证明, 否则不予认可。</p>
	保密安全措施	5	<p>覆盖运维服务各个流程和环节的保密安全措施详细明确, 全面完整, 科学合理, 充分结合本项目特征, 针对性强, 客观有效, 完全满足采购人要求: 5 分;</p> <p>保密安全措施基本完整, 较科学合理, 覆盖运维</p>



			服务部分流程和环节，基本结合本项目特征，针对性较强，客观有效，基本满足采购人要求：3分； 保密安全措施较简略，仅覆盖运维服务个别流程和环节，针对性较弱：1分； 未提供具体方案的：0分。
合计	100		



第五章 采购需求

一、采购标的

1.1.采购标的

2025 年度北京市行政执法信息服务平台三期运维服务，1 项。

1.2.项目情况

1.2.1.项目概述

北京市行政执法信息服务平台主要依据《法治政府建设实施纲要（2021—2025 年）》《关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》《“数字法治·智慧司法”信息化体系建设指导意见》《北京市数字政务建设行动方案（2021—2022 年）》等相关政策要求，面向北京市司法局、各区司法局、全市各级执法机构，围绕行政处罚、行政检查、行政强制等权力运行周期和执法监督业务，构建全口径数据采集上链、全视角系统监督、可视化运行监控、立体式效能评价、数字化支撑决策的系统化、精准化的执法及监督体系。该项目分三期建设完成，建设有处罚案件办理、移动执法、行刑衔接、案卷评查、可视化分析等多个功能模块。建设有行政执法监督链，实现了行政执法检查、行政执法处罚、行政执法强制、案件移送电子证据过程和电子证据结果数据上链存证追溯。同时与本市“互联网+监管”“双随机抽查”“信用信息公示”系统等实现互联互通和数据自动传输。

北京市行政执法信息服务平台（第三期）项目于 2023 年 7 月 4 日通过终验，项目免费质保期为 2 年。质保期内由第三期项目建设方免费为一、二、三期建设内容提供运维及保障工作。

北京市行政执法信息服务平台现支撑北京市、区、街道（乡镇）三级用户体系，超 1000 家行政执法单位应用。平台用户范围广、使用频率高，汇集数据量大。同时，因实际业务需要，数据运营服务工作较重。为保障平台的长期稳定运行，满足不断变化的执法工作需求，进一步巩固和提升平台的服务质量。现计划依托社会专业力量对已投入运行的业务系统开展专业化的维护和管理，并针对业务系统运行环境制定并实施科学合理的运维服务及技术支持方案，保障各业务系统的安全、可靠、稳定运转。

1.2.2.运维服务范围



1.2.2.1.服务对象

本项目运维服务主要针对北京市行政执法信息服务平台,系统涉及的用户包括:市、区司法局用户、全市行政执法人员、全市行政执法监督人员等。

1.2.2.2.系统范围

本次招标涉及的子系统运维服务范围较为广泛,涵盖多个关键业务,具体包括执法部门和主体管理系统、执法岗位管理系统、执法人员管理系统、法律法规动态管理系统、权力清单分级管理系统、处罚裁量基准管理系统、行政处罚办案系统、行政强制办案系统、行政执法协作办案系统、执法对象管理系统、执法资格证件管理系统、考试培训管理系统、案卷评查管理系统、多级执法绩效管理系统、可视化分析交互展示系统、行政执法监督链、移动执法办案及数据分析系统、基于知识图谱的执法数据智能应用以及行政执法区块链底座。这些子系统的稳定运行对于保障行政执法工作的高效、规范开展至关重要。

- (1) 执法部门和主体管理系统: 行政执法信息服务平台部门和主体信息新增、修改、删除、审核及后期变更维护等操作。
- (2) 执法岗位管理系统: 管理实现市、区两级执法部门对岗位和岗位人员信息的管理, 包括岗位管理、岗位人员管理、岗位信息维护、岗位职权关联、岗位人员关联、岗位信息统计。
- (3) 执法人员管理系统: 管理全市执法人员、监督人员、其他人员信息, 支持浏览、修改执法人员信息, 新增监督、其他人员信息, 可选择性调出、入人员, 支持人员减员。
- (4) 法律法规动态管理系统: 法律法规规章动态管理提示系统, 实时根据国家法律法规变化情况, 提示需要及时清理的地方性法规和政府规章, 提示对相关权力清单事项的法律依据进行调整, 并实现与平台中权力清单、处罚裁量基准等管理系统的业务关联。
- (5) 权力清单分级管理系统: 支持行政执法单位职权的新增、下放、变更、拆分、划转等, 支持对权力清单信息多层次的逐级上报审批以及权力清单公布等功能。
- (6) 处罚裁量基准管理系统: 建设全市处罚裁量基准管理系统并与行政处罚职权建立关联, 实现对行政处罚裁量基准的动态调整管理。通过将处罚裁量基准嵌入新建的行政处罚办案系统, 实现行政处罚案件办理全过程提示。



(7) 行政处罚办案系统：实现对行政处罚案件从立案到结案的全过程管理，提供对简易案件办理、一般案件办理、电子文书管理、执法过程监控、案卷管理和执法共享信息查询6个功能模块。考虑身份校验、电子签章等功能，同时和职权、处罚裁量基准等要素关联。同一执法人员同一时间只能登录一个终端(移动、PC)，系统锁定案件，其他人员不能访问。对立案过程进行拍照，与执法检查发现结果进行对比确认。

(8) 行政强制办案系统：实现对行政强制措施过程信息的管理，涉及登记、上报、实施、补录等工作，可对过程中各个环节实现相关办理进度提醒功能；实现对行政强制执行过程信息的管理，涉及记录、浏览、查询等操作，信息类别包括当事人履行情况、不履行情况等。

(9) 行政执法协作办案系统：从发起协助、案件移送、接收办理等环节建立统一的系统流程并实现对全流程的查询和监督服务。对涉刑职权的管理及动态维护、特殊案件移送等系统功能，实现对“行刑衔接”案件的全流程管理和过程跟踪。

(10) 执法对象管理系统：对各执法部门监管的执法对象进行动态管理，提供执法对象信息的接入、导入、浏览、维护和查询统计，对数据质量进行管控，形成各领域的监管对象库。可对接工商商事主体信息、编办事业单位信息等，实现执法对象信息的导入、浏览、查询和维护。

(11) 执法资格证件管理系统：实现对全市执法人员执法资格和执法证件的申领、审核、注销、暂停、恢复，实现对市、区、街乡各级行政执法人员资格和证件的规范化管理。

(12) 考试培训管理系统：考试系统包含报名、维护题库、资格管理、历史批次查询等功能，支持各部门人员执法技能提升。

(13) 案卷评查管理系统：支撑各区和各市级部门的案卷评查工作。同时增加评查抽卷设置、评查成绩管理、评查结果分析、评查历史查询、评查信息补录等。

(14) 多级执法绩效管理系统：提供指标自由组合界面，可自由通过公式创建各类指标；可依据条件查询、筛选指标，对筛选结果进行图表展示；并可依据历年趋势，智能筛选出正关联、负关联指标并进行提示。

(145) 可视化分析交互展示系统：面向区政府、各街乡和市区各部门的可视化分析交互展示系统。同时，根据新建行政检查、行政处罚办案、行政强制办案和政务服务权力运行管理等系统归集的数据，增加执法主题分析模型，建设执法资



源配比分析、执法效能综合分析、执法监督情况分析、执法动态监测分析、智慧城市管理分析、重大事项专题分析、执法监督数据门户等 7 类主题分析功能。

(16) 行政执法监督链: 区块链底座管理平台、基于知识图谱的执法数据智能应用、行政执法信用提示应用。

(17) 移动执法办案及数据分析系统: 基于政务外网的执法检查系统、行政处罚办案系统、行政强制办案系统的同时, 开发支持执法检查、行政处罚、行政强制案件办理的移动办案系统, 并集成电子签章、证据水印等技术, 配合各部门自主选型配置的便捷式打印机、执法记录仪等移动执法硬件产品, 支撑执法人员现场执法, 实现对执法过程的 PC 端和移动端“双平台记录”; 支持行政案件移送和多部门联合执法的发起; 同时在移动端实现数据可视化分析, 为各区、各部门、各街乡及执法人员提供数据分析服务。

(18) 基于知识图谱的执法数据智能应用以及行政执法区块链底座: 基于案件可以追溯执法人员、当事人、审核决定、适用法条、执法主体、执法案件来源, 同时基于第一层追溯信息可以继续追溯执法人员所属部门、执法事项。

1.2.3. 网络环境

北京市行政执法信息服务平台部署在北京市级政务云平台搭建的网络上, 可划分为政务外网、互联网, 其中互联网与政务外网安全隔离。主要基于信息安全等级保护二级要求建设, 实现物理、网络、主机、应用和数据的安全防护。

互联网主要为全市执法人员提供办案入口, 支持案卷评查管理系统的使用, 方便执法人员进行案件的提交、评查和管理。

政务外网是市司法局内部办公及业务系统的核心部分, 承载着法律法规动态管理系统、权力清单分级管理系统、执法岗位管理系统、可视化分析交互展示系统等关键业务系统。这些系统为北京市司法局用户、区司法局用户、各部门行政执法人员和行政执法监督人员提供了全面的业务支持, 确保行政执法工作的高效、规范开展。

二、 商务要求

2.1. 履约服务期

供应商为采购人提供服务的期限为 12 个月。

2.2. 服务地点



北京市司法局。

2.3.付款条件

本项目服务期为 12 个月，双方签署合同并生效后，采购人收到中标供应商开具的正规发票后 7 个工作日内向中标供应商支付服务费总额的 50%；服务期满 8 个月后，采购人向中标供应商支付服务费总额的 40%；服务期满 12 个月后，经采购人验收合格，采购人向中标供应商支付服务费总额的 10%（具体以财政预算批复为准）。

三、技术要求

3.1.项目总体要求

3.1.1.人员要求

3.1.1.1.项目管理

供应商须安排具备丰富运维经验的专人担任项目经理，负责协调全面维护工作及与应用系统研发工程师的联系，并根据需要将有关文件、指令和工作任务传达给供应商承担相应具体工作的工程师，每月不少于两天到达采购人工作现场，了解驻场运维人员工作情况，解决实际问题。项目经理必须参加由采购人组织的各类运维会议、监理例会等，项目经理如需更换须提前一个月征得采购人同意后方可执行。

3.1.1.2.运维人员

驻场人员须熟练掌握数据库和操作系统相关技术，具有 Oracle、达梦、人大金仓、PostgreSQL 等数据查询、统计等语句开发编写能力，具备良好的问题分析处理和沟通协调能力。驻场运维工程师须不少于五名（含）。驻场人员设置 A/B 岗位，两岗位人员互补。驻场人员工作时间与采购人工作时间保持统一。

3.1.1.3.服务响应方式

系统运维服务主要包括系统巡检服务、系统运行维护、响应支持服务、问题处理、运营管理服务、安全整改支持、部署更新、系统优化、对接维护服务、数据运营服务、区块链系统维护以及重要保障十二项内容。

- (1) “系统巡检、系统运行维护、运营管理服务、部署更新等工作”由供应商主动响应服务，服务期间按计划逐项落实，服务时间为工作日。
- (2) “响应支持服务、问题处理、安全整改支持、对接维护服务、系统优化等



工作”由供应商被动响应服务，服务期间提供 7×24 小时故障应急响应服务，即全天候接听故障报修服务请求电话；同时，供应商需提供驻场工程师 5×8 小时故障维修服务，即接到需进行维修的故障维修请求电话后第一个工作日开始进行服务，服务时间为工作日。

(3) “数据运营服务、区块链系统维护以及重要保障”既要根据工作计划主动响应，保障各项工作的落实，同时根据采购人的工作需求，响应临时任务通知，制定合理的响应方案，保障人员调配及时，各项工作有效推进。

上述各项运维服务涉及现场服务时，由采购人提供服务所需的场地、网络、设备及授权等环境。

3.1.2. 文档要求

3.1.2.1. 合理制定工作计划

根据各个系统安全稳定运行的要求，细化服务内容，制定详细的维护指标、工作流程、工作标准、实施细则、工作制度、工作计划（年度、月、周），报采购人认可后执行。

3.1.2.2. 定期提交报告

每周定期向采购人提交工作进展报告，每月提交各类系统运行状态分析报告，每年提交工作总结报告，以及设备故障排查报告等，并提出合理化建议。

3.1.2.3. 技术文档整理

每个系统要按照系统概述、系统拓扑图、日常巡查流程图（标明关键节点及参数）、故障应急响应机制流程图（标明每个环节的联系人及联系方式）、故障排查流程图（标明排查方法）、系统操作手册等内容整理成册。当系统或设备发生变化时，要及时更新相关内容。

3.1.3. 保密要求

严格遵守国家有关保密要求，严守采购人信息，不得向第三方提供采购人单位网络部署、系统建设及运行等情况，不得向第三人泄露相关数据。

3.1.4. 服务费用

运维服务过程中需要更换的硬件设备购置费由采购人承担。

因采购人重大会议或活动需要，供应商承担的技术支持和保障工作免费。

3.2. 运维服务内容及要求

业务信息系统运维服务内容主要包括系统巡检服务、系统运行运维维护、响



应支持服务、问题处理、运营管理服务、安全整改支持、部署更新、系统优化、对接维护服务、数据运营服务、区块链系统维护以及重要保障十二部分内容。

具体运维服务内容如下:

1. 系统巡检服务

(1)服务器的运行状况检测: 对现有不同应用的服务器内存进行检测, 防止内存溢出导致应用异常、检查 CPU 使用情况, 无严重波动情况、关注磁盘存储使用率等情况。

(2)各类日志巡检: 检查系统日志体积大小变化情况、数据库表空间使用情况检测、数据等重要备份检测。

(3)中间件运行状态巡检: JAVA 内存状态检测, 可用性检测。

(4)数据对接情况巡检: 数据推送情况巡检、数据接口推送巡检。

(5)数据汇聚情况巡检: 巡查全市业务系统每日数据汇聚情况, 监控数据增长频率, 对数据波动过小的系统进行询问核实。

(6)可视化大屏巡检: 大屏所涉及监控指标数据巡检, 检查大屏数据是否完整, 如有空项数据要及时与数据库中数据校核, 检查大屏功能页面是否显示完好。

(7)应用系统服务可用性检测: 登录应用系统页面进行可访问性检测, 初步鉴定系统服务保持正常运行状态, 并点击应用系统的主要功能进行可操作性检测。

2. 系统运行维护

(1)系统运行垃圾清理: 对服务器中无用软件、文件、日志等进行人工清理, 避免垃圾数据占用服务器空间。

密码更新: 定期修改账户密码, 定期更新 VPN、操作系统、数据库、中间件账户密码, 杜绝弱口令问题, 减少和降低密码安全风险, 提高密码安全保障水平。

(2)文件备份及整理: 根据制定的文件备份策略, 定期对关键数据进行备份, 并进行备份文件的安全存储和管理, 保障文件可溯源。

(3)数据库备份及整理: 根据制定的数据备份策略, 定期对关键数据进行备份, 并进行备份数据的安全存储和管理。

(4)数据库迁移: 根据政策要求为数据库迁移和国产化改造项目提供运维和技术支持工作。

(5)检查防火墙策略: 定期检查系统防火墙策略, 定期检查操作系统防火墙



是否开启，安全策略是否满足最小化安全原则，对不符合要求的设置进行配置整改，保障系统免受网络攻击和恶意行为的侵害。

3.响应支持服务

(1)日常服务响应：在服务时间内，通过 QQ、微信、电话等方式，接收用户咨询，能实时响应的当场解答，针对较为复杂、不能当场回答的问题，登记后协调相关人员进行问题处理、并及时将问题处理情况反馈给用户。

(2)培训需求响应：根据客户提出的培训需求组织培训工作并做好培训记录及总结。

(3)业务权限调整：根据客户要求，对组织机构、账户、角色、权限、字典表等进行调整。

(4)执法流程及文书定制：根据客户需求，针对不同业务系统的执法流程、文书按需定制。

(5)执法资格考试：根据年度工作计划，按需配合支持执法资格考试。

(6)案卷评查支持：根据年度工作计划，按需配合支持年度案卷评查工作。

(7)电子签章配置：根据用户实际需要，进行使用单位的电子签章配置。

4.问题处理

(1)故障排除与问题处理：故障排除与问题处理，及时响应系统故障和问题，通过日志分析、排查工具等方法找出问题根源并进行修复。

(2)业务数据处理：针对用户测试数据进行删除；针对用户操作不当所造成的数据问题，按照反馈清单进行修正。

5.运营管理服务

(1)服务器台账核查更新：对现有项目资产梳理，定期更新、维护台账信息。

(2)文档归档更新：根据最新的系统功能，更新系统文档或使用规则。

(3)需求信息归集：配合客户收集客户需求，并形成需求收集文档。

(4)知识库建立：统筹规划建立与应用系统运维及系统应用相关的知识库。

(5)进行资源分析及规划：进行容量规划和预测，根据业务发展和需求变化调整系统资源配置，确保系统能够满足业务需求。

6.安全整改支持

(1)配合第三方安全检测问题的整改：主要包括主机安全评估、应用安全评估、等保测评、数据安全风险评估等问题整改。



(2)渗透攻击应对：配合安全厂商进行相关工作应对、整改。

7.部署更新

(1)中间件更新：中间件补丁及安全更新，定期检查中间件软件的更新和补丁，并进行安全、稳定性评估后进行更新和升级操作。

(2)业务系统更新：业务系统补丁及安全更新，定期检查业务系统的更新和补丁，并进行安全、稳定性评估后进行更新和升级操作。

8.系统优化

(1)问题数据调账：系统故障时找出数据问题，并根据实况在后台数据库中做出相应修改。

(2)系统 bug 整改：系统故障时定位故障代码，完善流程处理，确认修改方式，并进行代码修改，测试功能，完成系统升级。

(3)系统安全问题整改：根据安全厂商给出的整改报告，进行对应的问题整改。

(4)系统功能优化：主要包括对现有系统的性能提升、功能改进以及用户体验优化。通过系统监控及用户反馈，识别出关键优化点，并对其进行调整与改进，旨在提升系统的响应速度和稳定性，简化操作流程，提高系统的易用性，解决潜在的性能瓶颈，确保系统能够更高效、更平稳地支持业务需求。

(5)数据库调优：根据数据库分析报告，通过调整索引及优化 sql 语句方式，进行一定的性能调优。

(6)配合与其他自建业务系统的数据对接推送调试。

9.对接维护服务

(1)按照要求定期推送执法平台指定数据至司法部系统中。

(2)按照要求定期推送执法平台数据至市大数据平台，支持其他单位的数据共享、使用需求。

(3)按照要求定期推送执法平台职权数据至市政务局平台，保障市政务局平台职权数据的完整性。

10.数据运营服务

(1)数据质量分析：支持月报、季报、年度考核数据的统计分析，对现有数据进行校验，增加数据可靠性。

(2)日常的数据查询导出：根据日常工作需求支持全用户的数据查询导出。



- (3)统计分析系统维护：同步、更新维护统计分析系统的各项指标数据。
- (4)数据可视化展示：可视化系统大屏的指标维护、定期更新数据，保障数据的时效性和可靠性。
- (5)数据加工：对平台历史数据和自建系统的对接数据进行数据融合和加工处理，进行数据集成、转换等操作，提高数据质量，确保数据规范、准确性、一致性、完整性。

11. 区块链系统维护

- (1)区块链相关应用程序运行情况监控：确保应用程序运行正常及稳定。
- (2)数据上链情况巡检：巡查全市各系统执法数据的上链情况，保障数据完整性。
- (3)疑问解答及处理：针对业务使用人员的疑问进行解答及回复处理。
- (4)配合客户进行数据的统计及分析。

12. 重要保障

- (1)重点时期保障运维，如两会期间、法定节假日等重要时期，按需求安排专人进行应急值守。对应用系统进行全面的巡检及访问等操作，确保系统稳定运行。

- (2)突发问题预案：信息系统的稳定运行至关重要，而当系统发生故障时，迅速有效的应急响应是确保业务连续性和数据安全的关键。通过制定应急预案，可以有效预防和最大程度地降低信息系统各类突发事件的危害和影响，保障信息系统安全、稳定运行。

3.3. 服务人员要求

为保障平台运行，需配备专业、稳定的运维服务团队，团队由项目经理、技术经理、运维工程师及项目其他团队成员组成。要求人员配置科学合理、分工明确，岗位职责清晰，并采用有效的措施保障运维工作高效、稳定运转。驻场运维工程师不少于5人（含5人），供应商应保持驻场人员稳定性，人员变更前需征得采购人同意，审核通过后方可变更，年度变更率不超过30%。

3.4. 网络安全要求

确保运维团队具备必要的网络安全知识和技能，能够应对各种网络安全威胁和风险。

3.5. 数据安全要求



严格执行数据分类分级保护制度,对敏感数据和重要数据进行加密存储和传输,确保数据在存储、传输和处理过程中的安全性。

定期进行数据备份和恢复演练,确保在数据丢失或损坏时能够及时恢复,保障数据的可用性和完整性。

加强数据访问控制,采用多因素认证、最小权限原则等措施,严格限制对数据的访问和操作,防止数据泄露和滥用。

建立数据安全审计机制,记录数据的访问、操作和使用情况,定期进行安全审计和风险评估,及时发现和处置潜在的安全威胁和风险。

对运维过程中产生的数据垃圾进行定期清理,确保数据的规范管理和高效利用。

运维人员需遵守国家相关法律法规和标准规范,保障个人信息安全和隐私保护,不得非法收集、使用、泄露或出售个人信息。

3.6.服务承诺

本合同履行期间,供应商应提供多种技术支持方式,例如:现场、电话、微信、远程等,如遇服务器瘫痪、黑客入侵、数据库崩溃、网络故障等导致系统正常运行的问题,确保12小时内解决,确保采购人请求的及时响应、快速解决、良好支持。



第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技术 服 务 合 同

项目名称: _____

委托人:
(甲方) _____

受托人:
(乙方) _____

签订地点: _____北京市

签订日期: ____年____月____日

服务期限: ____年____月____日至 ____年____月____日



依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就乙方为甲方【】平台提供运维技术支持与服务事宜达成一致，签订本合同。

一、 服务内容及范围

“_____平台”的运行维护需要建立科学的流程规范才能保证系统的可用性、可靠性。结合_____平台实际需求，乙方采用驻场服务和远程协作的组合服务方式，提供系统全面的为期12个月的运维服务，保证系统安全高效运行，实现系统平稳运营。整个系统运行维护服务包括以下内容：系统巡检服务、系统运行运维维护、响应支持服务、问题处理、运营管理服务、安全整改支持、部署更新、系统优化、对接维护服务、数据运营服务、区块链系统维护以及重要保障十二项内容。详细服务内容与服务费用构成见本合同附件《项目服务内容及费用表》。

二、 双方的权利义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供系统运维技术支持与服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并要求乙方进行修正或改进。
- 3、甲方有权要求乙方更换不尽职或不适宜为本项目提供服务的项目成员。
- 4、甲方有权对乙方提交的服务成果进行审核、验收，并提出修改建议或意见。
- 5、甲方有权要求乙方及其服务人员严格履行保密义务。
- 6、在合同履行过程中，如遇与系统运维工作相关的技术问题或政策问题，甲方有权要求乙方予以解答或释明。
- 7、甲方有权要求乙方驻场服务人员遵守甲方办公场所的各项制度及保密要求。
- 8、甲方根据不同技术服务工作内容，提供给乙方相关工作场所。
- 9、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

（二）乙方的权利和义务

- 1、乙方有权要求甲方按照本合同约定支付服务费。
- 2、乙方应按照本合同约定及甲方要求向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定及甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。
- 3、乙方保证其向甲方提供的服务或提交的服务成果不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支



付的服务费，并按照服务费总额的 5%支付违约金，同时乙方应赔偿因此给甲方造成的全部直接损失。

4、乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务及服务成果进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

5、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应专业技能，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6、乙方应对参与本服务项目的乙方人员进行必要的业务培训、技能培训和保密培训，以适应甲方的工作要求和工作特点。

7、如因乙方人员原因，给甲方或第三方人员造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

8、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

9、乙方应严格限制甲方保密信息及数据的知悉范围，并教育、督促其服务人员遵守甲方保密制度。

10、乙方应积极配合甲方的审核、验收工作，甲方对服务成果提出修改意见的，乙方应根据相关规定及有关技术规范对服务成果进行修正和补充。

11、乙方应按照甲方要求及时更换不尽职或不适宜为本项目提供服务的人员，并确保不因人员更换影响服务进度和服务质量。

12、乙方应根据甲方需求及时解答或释明在系统运维过程中遇到的相关技术问题或政策问题。

13、乙方应爱惜甲方提供的办公环境和办公条件，因乙方或乙方人员原因造成甲方财物损毁的，乙方应予赔偿。

14、乙方应按照本合同约定、甲方要求及有关程序、技术标准、技术规范等提供系统运维服务，因乙方原因造成系统崩溃或数据丢失的，乙方应及时采取补救措施，无法补救的，乙方应予赔偿。

15、乙方应充分履行告知义务，全面披露系统运维过程中可能遇到的问题和潜在风险，协助甲方做好风险应对工作，保障系统运维工作顺利完成。

16、乙方应组建项目组，指定专人与甲方对接系统运维事宜，并保证项目组成员的基本稳定。



17、乙方完全遵守《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。

三、保密义务

1、乙方应对履行本合同过程中所接触或知悉的甲方和相关单位的政务信息、工作秘密、财务信息、人员信息、数据资料等予以保密，并保证仅将上述信息用于履行本合同有关的用途或目的。未经甲方事先书面许可，乙方不得将上述信息透露给任何第三方，否则甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的服务费，并按照服务费总额的 5% 支付违约金，且乙方应承担相应的法律责任并赔偿因此给甲方或者第三方造成的全部损失。乙方雇员的失、泄密行为视为乙方的违约行为。

2、本合同项下约定的保密义务长期有效，本保密义务不因合同的终止或解除而失效。

四、履行的期限和地点

本合同自____年__月__日至____年__月__日在 北京市 履行。

五、服务承诺

本合同履行期间，乙方应为甲方提供多种技术支持方式，例如：现场、电话、微信、远程等，如遇服务器瘫痪、黑客入侵、数据库崩溃、网络故障等导致系统正常运行的问题，确保 12 小时之内解决，确保甲方请求的及时响应、快速解决、良好支持。

六、费用、报酬及其支付方式

(一) 本合同运维服务费（含税）合计为人民币：_____（_____元）。
费用明细见本合同附件《项目服务内容及费用表》。

(二) 支付方式

本合同签订生效后，甲方收到乙方开具的正规发票后 7 个工作日内，向乙方支付服务费总额的 50%，即人民币：_____（_____元）；服务期满 8 个月后，甲方向乙方支付服务费总额的 40%，即人民币：_____（_____元）；服务期满 12 个月后，经甲方验收合格，甲方向乙方支付服务费总额的 10%，即人民币：_____（_____元）。

乙方清楚知晓甲方支付的技术服务费来源于财政资金，财政资金按时、足额拨付到位是甲方依约支付技术服务费的前提，若因财政拨付不及时、政府封账等非甲方原因致使甲方未按时付款的，不视为甲方违约，甲方不承担逾期付款的违约责任。



七、违约金或者损失赔偿额的计算

（一）甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约。违约方应赔偿因此给对方造成的全部直接损失。

（二）乙方未按照本合同按时提供服务的，每延迟一日，应向甲方支付服务费总额的千分之五为违约金。迟延 20 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的服务费，并向甲方支付服务费总额 5%的违约金。

（三）乙方提供服务不符合约定标准或甲方要求，未通过甲方验收的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还已经支付的服务费，并向甲方支付服务费总额的 5%的违约金。

（四）乙方无违约行为的情况下，甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，乙方有权自逾期之日起每日向甲方加收拖延付款的万分之一作为逾期付款违约金；甲方逾期付款超过三十日仍未支付服务费的，乙方有权解除本合同。甲方应按照乙方实际完成工作量向乙方支付服务费用，并支付服务费金额的 5%作为违约金。

八、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，按下列方式解决：双方同意向 北京市通州区人民法院 提起诉讼。

九、其它

（一）本合同适用《中华人民共和国民法典》等中国相关法律、法规。

（二）本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

（三）本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同不一致的内容，以补充协议为准。

（四）本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章后生效。

（五）本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方：_____

（盖章）

乙方：_____

（盖章）



法定代表人或委托代理人：（签字） 法定代表人或委托代理人：（签字）

联系人：

联系人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户行：

帐号：

纳税人识别号：

年 月 日

年 月 日



附件：运维服务内容及费用表

序号	服务内容	金额	备注
1			
2			
3			
4			
5			
...			
合计	元		



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：

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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



中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

信息服务平台运维服务，属于软件和信息技术服务业；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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：1、拟分包给小微企业的合同金额不得低于合同总额的 30.13%，否则投标无效。

2、本项目可以分包履行的具体内容包括：系统巡检服务、响应支持服务、区块链系统维护（详见 3.2 运维服务内容及要求），投标人对其他服务内容分包履行的，投标无效。



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：本协议在投标人“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**。



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据复印件

投标保证金汇款凭证复印件
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“投标人须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



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：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
 - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
 - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
 - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
 - (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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



法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）
/		

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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: _____ 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2.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：_____

项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____

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”。
- 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



8 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”部分标明联合体中小型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：

信息服务平台运维服务，属于软件和信息技术服务业；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：



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”。



9-2 团队成员情况表

序号	姓名	身份证号	社保缴纳材料所在页	具备的与本项目服务相关的职业职称及相关证书名称	具备的与本项目服务相关的专业职称及相关证书复印件所在页	在本项目担任职务	是否参与驻场（是/否）
1							
2							
3							
...							