

北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游
运行监测中心）

政务网站与政务新媒体运营项目

（项目编号：11000026210200163823-XM001）

招标文件

（招标文件编号：GT2611P031）

 国讯招标集团有限公司
CHINA GOTION TENDERING GROUP CO., LTD.

2026年3月

目 录

第一章	投标邀请	6
第二章	投标人须知	11
一、	投标人须知资料表	11
二、	投标人须知正文	20
(一)	说明	20
(二)	招标文件	26
(三)	投标文件的编制	27
(四)	投标	33
(五)	开标	34
(六)	资格审查与评标	35
(七)	合同授予	35
(八)	废标、重新招标和终止招标	36
(九)	纪律和监督	37
(十)	需要补充的其他内容	38
第三章	资格审查与评标办法	40
一、	资格审查与评标办法前附表	40
二、	资格审查与评标办法正文	51
(一)	资格审查	51
(二)	评标程序	51
(三)	无效投标	57
第四章	合同条款及格式	59
第一部分	政府采购合同协议书	错误! 未定义书签。
第二部分	政府采购合同通用条款	错误! 未定义书签。
1.	定义	错误! 未定义书签。
2.	合同标的及金额	错误! 未定义书签。
3.	履行合同的时间、地点和方式	错误! 未定义书签。
4.	甲方的权利和义务	错误! 未定义书签。
5.	乙方的权利和义务	错误! 未定义书签。
6.	合同履行	错误! 未定义书签。
7.	货物包装、运输、保险和交付要求	错误! 未定义书签。
8.	质量标准和保证	错误! 未定义书签。
9.	权利瑕疵担保	错误! 未定义书签。
10.	知识产权保护	错误! 未定义书签。
11.	保密义务	错误! 未定义书签。
12.	合同价款支付	错误! 未定义书签。
13.	履约保证金	错误! 未定义书签。
14.	售后服务	错误! 未定义书签。
15.	违约责任	错误! 未定义书签。
16.	合同变更、中止与终止	错误! 未定义书签。
17.	合同分包	错误! 未定义书签。
18.	不可抗力	错误! 未定义书签。
19.	解决争议的方法	错误! 未定义书签。
20.	政府采购政策	错误! 未定义书签。

21. 法律适用	错误! 未定义书签。
22. 通知	错误! 未定义书签。
23. 合同未尽事项	错误! 未定义书签。
第三部分 政府采购合同专用条款	错误! 未定义书签。
第五章 采购需求	91
一、采购标的	错误! 未定义书签。
1. 采购需求一览表	错误! 未定义书签。
2. 项目背景/项目概述	错误! 未定义书签。
二、商务要求	错误! 未定义书签。
1. 交付（实施）的时间（期限）	错误! 未定义书签。
2. 交付（实施）的地点（范围）	错误! 未定义书签。
3. 付款条件（进度和方式）	错误! 未定义书签。
4. 包装和运输	错误! 未定义书签。
5. 售后服务（质保期）	错误! 未定义书签。
6. 保险	错误! 未定义书签。
7. 知识产权	错误! 未定义书签。
8. 其他商务要求	错误! 未定义书签。
三、技术要求	错误! 未定义书签。
1. 基本要求	错误! 未定义书签。
2. 服务内容及要求/货物技术要求	错误! 未定义书签。
3. 验收标准	错误! 未定义书签。
4. 其他要求	错误! 未定义书签。
第六章 投标文件格式	148
提交投标文件登记表	148
资格分册目录	154
资格审查索引	155
第一部分 投标人资格证明文件	156
一、独立承担民事责任能力的证明材料	156
二、投标人资格声明书	157
三、落实政府采购政策需满足的资格要求	161
四、联合体协议书	170
五、特定资格证书	172
第二部分 投标标的符合性证明文件	173
第三部分 其他文件	175
一、法定代表人身份证明	175
二、法定代表人授权委托书	176
三、投标保证金提交证明	177
商务技术分册目录	180
评标索引	181
符合性审查索引	181
评分索引	182
第一部分 价格部分	184
一、投标函	184
二、开标一览表	185
三、分项报价表	186

第二部分 商务部分	199
一、投标人基本情况表	199
二、投标人简介	200
三、合同条款偏离表	201
四、类似项目一览表	202
五、其他商务文件	203
第三部分 技术部分	204
一、采购需求偏离表	204
二、技术方案建议书	205

特别提示

一、本文件第二章的“投标人须知前附表”是对“投标人须知正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“投标人须知前附表”为准，“投标人须知前附表”的条款号与“投标人须知正文”条款号相对应。

二、本文件第三章的“资格审查与评标办法前附表”是对“资格审查与评标办法”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“资格审查与评标办法前附表”为准，“资格审查与评标办法前附表”的条款号与“资格审查与评标办法”条款号相对应。

三、如本文件第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”，则“合同专用条款”是对“合同通用条款”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“合同专用条款”为准，“合同专用条款”的条款号与“合同通用条款”条款号相对应。

四、投标人在获取本文件后，应仔细阅读，为了充分了解具体内容，第二、三章应结合前附表和正文内容，第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”时，应结合通用条款和专用条款内容。

五、本文件第六章“投标文件格式”内容由投标人按照所提供格式并结合第二章至第五章相关内容及要求编制。

六、本文件第六章以外的选中框（以“”或“”或“”或“”等标注）表示适用本项目，未选中框（以“”标注）项表示不适用本项目；投标人根据第六章“投标文件格式”编制投标文件时，如有选择框将适用项变换为选中框（以“”或“”或“”或“”等标注），不适用项无需变换。

后续项目招标、投标过程中采购人或采购代理机构发出、投标人回函的文件按照前款执行。

七、本文件所要求的证明材料（文件）均以电子文件形式提供，电子文件包括复印件、扫描件、照片以及由相关部门或单位依法出具的、具有法律效力的电子证照（包括证照、证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件）。

八、本文件各章节条款号后标记字母的表示只适用于某类情形，具体为（A）：适用纸质投标文件，（B）：适用电子化交易，（D）：适用最低评标价法，（P）：适用综合评分法。

第一章 投标邀请

项目概况

政务网站与政务新媒体运营项目（采购标的）招标项目的潜在投标人应在**北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html>**（地址）获取招标文件，并于2026年**3月25日9:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**11000026210200163823-XM001**（招标文件编号：GT2611P031）

项目名称：**政务网站与政务新媒体运营项目**

预算金额：**525.7482**万元

最高限价：

第1标包：**487.6482**万元

第2标包：**15.3**万元

第3标包：**14.8**万元

第4标包：**8**万元

采购需求：

采购标的名称、数量，采购项目交付或者实施的时间和地点等：

标包号	序号	标的名称	服务期限	实施地点
1	1-01	政务新媒体运营	2026年4月至 2027年3月	采购人指定地点
2	2-01	项目监理	2026年4月至 2027年3月	采购人指定地点
3	3-01	政务网站运维	2026年4月至 2027年3月	采购人指定地点
4	4-01	政务网站与政务新媒体普查	2026年4月至 2027年3月	采购人指定地点

采购标的需实现的功能或者目标：**保障政务网站与政务新媒体安全运行**

采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：**国家及行业标准**

采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：**第1包：提升和运营“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、小红书、抖音号、快手号、视频号等；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推等；第2包：对政务网站与政务新媒体项目（第1包：政务新媒体运营）项目进行监理；第3包：采用市级政务网**

站集约化平台的应用组件，加强北京市文化和旅游局网站运行监控和管理，加强网站个性化和智能化服务建设，提升用户体验，保障网站持续健康发展等；第4包：通过自动监测和人工监测等手段，对北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号开展第三方监测工作等。

采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：服务期限 2026年4月-2027年3月。

采购标的的验收标准：国家及行业标准

采购标的的其他技术、服务等要求：！

采购项目需要落实的政府采购政策：

1. 促进中小企业发展：面向中小企业预留采购份额或对符合规定的小微企业给予价格扣除（评审）优惠，残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业，按照促进中小企业发展的政策执行。

2. 促进科技创新：如接受进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3. 支持绿色低碳发展：

(1) 节能产品强制采购、优先采购。

(2) 环境标志产品优先采购。

(3) 绿色建材促进建筑品质提升。

(4) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）。

4. 支持正版软件：采购产品属于计算机办公设备的，预装正版操作系统软件的计算机产品强制采购。

合同履行期限：2026年4月-2027年3月

本项目是否接受联合体投标：否

二、投标人资格要求

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 促进中小企业发展

1) 本项目第1包、第3包专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2) 本项目第2包、第4包不专门面向中小企业采购。

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

3.2 本项目是否接受分支机构参与投标：是，取得登记证书或许可证的法人或其他组织的分支机构使用法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证参与投标，但应取得法人/组织的授权，同时还应满足以下要求：

(1) 法人/组织与分支机构或同一法人/组织的两个分支机构不得同时参加投标。

(2) 法人/组织及参与投标的分支机构均不得列入失信被执行人、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。

(3) 促进中小企业发展的政府采购政策以法人或组织数据为准。

3.3 其他特定资格要求：**无**。

三、获取招标文件

时间：2026年3月4日至2026年3月11日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）**上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:00**（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
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html>

方式：凡有意参加者，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版招标文件。

售价：¥0.00 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年3月25日**9:00**（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：

通过电子交易平台在线开标：**北京市政府采购电子交易平台**
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html>。

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. 本项目采用全流程电子化采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

(1) 办理 CA 认证证书

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

(2) 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。

（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。

（4）获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

（5）编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

（6）提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

（7）电子开标

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

2. 评标办法：综合评分法

3. 是否为部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目：否

4. 本公告同时在以下媒体上发布：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）

除上述媒体外，本项目相关信息不在其他任何网站、论坛、报刊、杂志等媒体发布，其他任何媒体上转载的信息均为非法转载，均为无效。

5. 免责声明：请投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒体或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

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：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

地址：北京市通州区留庄路 1 号院 1 号楼

联系方式：马老师 55525986

2. 采购代理机构信息 (如有)

名 称：国讯招标集团有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

联系方式：张子克，010-88805800-8025

3. 项目联系方式

项目联系人：严冬、肖锐、胡斌、肖广、张帆萍（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电 话：010-88805800-8012

第二章 投标人须知

一、投标人须知资料表

条款号	条款名称	编列内容								
1. 项目概况										
1.2	项目名称	政务网站与政务新媒体运营项目								
1.3	标包划分	本项目划分 4 个标包，具体如下详见本文件第一章采购需求 本文件适用： <input type="checkbox"/> 所有标包 <input type="checkbox"/> 第__标包								
1.4	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物类，是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是								
		<input checked="" type="checkbox"/> 服务类 (1) 是否属于政府购买服务项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (2) 是否为一签多年项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，根据《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”的规定，本项目采购年限为_____年，预算金额为_____万元、当年安排数为_____万元。								
1.5.1	促进中小企业发展的 政府采购政策	1) 本项目第 1 包、第 3 包专门面向 中小企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。								
		2) 本项目第 2 包、第 4 包不专门面向 中小企业 采购。								
		采购标的对应的中小企业划分标准所属行业								
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准 所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">政务新媒体运营</td> <td style="text-align: center;">信息传输业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">项目监理</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">软件和信息技术服 务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">政务网站运维</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">政务网站与政务新媒体普查</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	政务新媒体运营	信息传输业	项目监理	软件和信息技术服 务业	政务网站运维	政务网站与政务新媒体普查
		标的名称	中小企业划分标准 所属行业							
政务新媒体运营	信息传输业									
项目监理	软件和信息技术服 务业									
政务网站运维										
政务网站与政务新媒体普查										
政务网站与政务新媒体普查										

	
1.5.2	促进科技创新的政府 采购政策	(2) 是否接受进口产品： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体：_____	
1.5.3	支持绿色低碳发展的 政府采购政策	(3) 绿色建材促进建筑品质提升： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 (4) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，依据：《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）	
1.5.6	其他政府采购政策	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体：_____	
3. 招标方式和资格审查方式			
3.1	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标	
3.2	资格审查方式	<input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审	
4. 资金来源			
4.2	预算金额	525.7482 万元	
5. 招标范围和其他说明（要求）			
5.1	招标范围	第 1 标包： 政务新媒体运营 第 2 标包： 项目监理 第 3 标包： 政务网站运维 第 4 标包： 政务网站与政务新媒体普查	
5.2	其他说明（要求）	(1) 交付时间/实施时间： 2026年4月1日-2027年3月31日 (2) 交付地点/实施地点： 采购人指定地点	
6. 投标人资格要求			
6.2.2	落实政府采购政策需 满足的资格要求	(1) 促进中小企业发展 1) 本项目第 1 包、第 3 包专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 2) 本项目第 2 包、第 4 包不专门面向中小企业采购。	

6.2.3	特定资格要求	(2) 是否接受分支机构参与投标： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (3) 其他特定资格要求：无。
6.2.4	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，具体要求：_____
6.2.5	投标人不得存在的情形	/
10. 现场考察		
10.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察集中时间：____年__月__日__：__ 考察集中地点：_____
11. 合同分包和投标响应偏离		
11.1	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____ 特别提醒： 如允许合同分包，且投标人进行分包，则投标文件中应提供拟分包情况说明（附：分包意向协议）、拟选分包的第三人合法存续证明文件（同投标人须知正本第 14.1.1 款第（1）目所列）和资质证明文件（如要求）。
11.2	投标响应偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，可偏离的项目和范围： 除以下章节相关条款不可偏离外，其余条款均可偏离： (1) 第三章 资格审查与评标办法第 8.2 款规定导致无效投标相对应的各章节条款； (2) 第四章 合同条款及格式； (3) 第五章 采购需求中标注星号（★）的条款。
13. 招标文件的澄清和修改		
13.2	标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年__月__日__：__ 召开地点：_____
14. 投标文件的组成		
14.1.1	投标人符合性证明	(2) 投标人资格声明书，是否需要提供相关证明材料

		<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，应当符合以下时间节点： 1) 财务状况时间要求： 如提供审计的财务会计报表，要求年份：近一年度（开标日前尚未完成近一年度审计的，投标人在投标文件中说明后可提供上一期财务年度审计报告） 如提供银行资信证明，时间要求：开标日前 3 个月内 2) 依法缴纳税收证明的时间期限：近一年任意 1 个月 3) 缴纳社会保障资金证明的时间期限：开标前 3 个月内任意 1 个月 (5) 本章第 6.2.3 款第 (3) 目特定资格相应的证明材料：/
14.3.4	类似项目一览表	类似项目定义： <u>同类项目业绩</u> 类似项目时间要求： 2023 年 1 月 1 日至今 类似项目证明材料： <u>合同（至少包含合同首页、合同内容页、签字盖章页等）</u>
15. 投标报价		
15.1	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 按投标人须知正文规定 <input type="checkbox"/> 按照国家和行业现行费用定额、预算定额等相关规定报价 <input type="checkbox"/> 折扣率报价：_____ $\text{折扣率}(\%) = 100\% \times \frac{\text{折让后的价格}}{\text{原价格}}$ 举例： 某商品原价格100.00元人民币，因促销折让后的价格为80.00元人民币，此商品的折扣率为80% <input type="checkbox"/> 其他，具体方式：_____
15.3	投标货币	人民币
15.5	最高限价	<input type="checkbox"/> 不设最高限价 <input checked="" type="checkbox"/> 设最高限价，具体金额： <input type="checkbox"/> 只有 1 个标包：同本章第 4.2 款项目预算金额 <input checked="" type="checkbox"/> 划分多个标包： 第 1 标包： 487.6482 万元 第 2 标包： 15.3 万元 第 3 标包： 14.8 万元 第 4 标包： 8 万元

16. 投标有效期		
16.1	投标有效期	自开标日起 90 日历日
17. 投标保证金		
17.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需 要，具体如下： 金 额： 第 1 包： 伍万元整 (¥50000.00) 第 2 包： 贰仟伍佰元整 (¥2500.00) 第 3 包： 贰仟伍佰元整 (¥2500.00) 第 4 包： 壹仟伍佰元整 (¥1500.00) 形 式： 转账 (汇款)、支票、汇票、本票或者 金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 收受人： 国讯招标集团有限公司 账 号： 1109 3233 9510 101 开户行： 招商银行北京丽泽商务区支行 (联行号： 3081 0000 5842) 特别提醒： 1) 以转账 (汇款) 形式提交时：请投标人注意银行转账 (汇 款) 时间差 (转账时务必注明项目编号，否则，因款项用途 不明导致投标无效等后果由投标人自行承担)，在投标文件 提交截止时间前未收到投标人足额的投标保证金，将视为该 投标人未按时提交本项目投标保证金。 2) 以支票、汇票、本票、保函形式提交且采用电子招标投 标时：投标人应在提交投标文件截止时间前将支票、汇票、 本票、保函单独提交至国讯招标集团有限公司 (地址：北京 市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室)。
18. 备选投标方案		
18.1	备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受
19. 投标文件的编制		
19.2 (A)	投标文件的编制要求 (适用纸质投标文件) 本项目不适用	(1) 投标文件签字和盖章要求 1) 招标文件第六章“投标文件格式”中标注“盖章”处应当 加盖投标人公章 (以自然人身份投标的无须盖章)，标注“签

		<p>字或签章”处应当由法定代表人或其委托代理人手签或加盖手签章、人名章（方章）。</p> <p>2) 投标文件每册整体应当加盖骑缝章（骑缝章应当覆盖本册所有文件），或由法定代表人或其委托代理人逐页手签。</p> <hr/> <p>(2) 投标文件装订要求</p> <p>1) 是否分册：按照投标人须知第 14 条规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：</p> <p><input type="checkbox"/> 可不分册</p> <p><input type="checkbox"/> 分 册，共分 2 册，分别如下：</p> <p>第 1 册（资格分册），包括第 14.1 款内容</p> <p>第 2 册（商务技术分册），包括第 14.2~14.4 款内容</p> <p>2) 装订方式：每册采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <hr/> <p>(3) 投标文件份数</p> <p>1) 正本：1份；副本：5份</p> <p>2) 如本前附表第 1.3 款规定划分多个标包，且投标人投标多个标包时，投标文件按以下要求编制、密封：</p> <p><input type="checkbox"/> 每个标包分别独立编制、密封，投标保证金可汇总提交</p> <p><input type="checkbox"/> 多个标包整体统一编制、密封</p> <hr/> <p>(4) 投标文件电子版</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p> <p><input type="checkbox"/> 要求，具体如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 电子版内容：投标文件全部内容 ➤ 电子版载体：U 盘 ➤ 电子版份数：2 份（1 份为可编辑版，1 份为不可编辑版，2 份电子版可放入一个 U 盘中） ➤ 电子版格式： <ul style="list-style-type: none"> ◇ 不可编辑版：PDF（签字盖章后扫描） ◇ 可编辑版： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 文本文件：Word（doc、docx） <li style="padding-left: 2em;">Excel（xls、xlsx） ◆ 图像文件：JPEG、TIFF ◆ 影像文件：MPEG、AVI
--	--	--

		◆ 声音文件： WAV、MP3
19.2 (B)	投标文件的编制要求 (适用电子化交易)	<p>投标文件签字和盖章要求：</p> <p>1) 招标文件第六章“投标文件格式”中标注“盖章”处应当加盖投标人电子印章(以自然人投标的,无须盖章),标注“签字或签章”处应当由法定代表人或其委托代理人手签或加盖手签章、人名章(方章)、电子印章。</p> <p>2) 投标文件每部分整体应当骑缝加盖投标人电子印章(骑缝章应当覆盖本部分所有文件)。</p>
24. 开标程序		
24.2 (A)	开标顺序(适用纸质投标文件) 本项目不适用	<input type="checkbox"/> 投标人提交投标文件的正顺序 <input type="checkbox"/> 投标人提交投标文件的逆顺序
24.2 (B)	解密时间(适用电子化交易)	30 分钟(建议不少于10分钟)
28. 确定中标人		
28.1	是否委托评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐的中标候选人的个数: 3 名
28.2	是否允许中标所有标包	<input checked="" type="checkbox"/> 是(只划分1个标包或不限制中标的标包) <input type="checkbox"/> 否, 最多中标标包数: <u> </u> , 如果投标人在多个标包均排名第一, 评标委员会按照以下所选原则推荐中标候选人: <input type="checkbox"/> 以标包正顺序推荐, 按标包顺序由前到后评审, 第1标包根据投标人综合排序推荐中标候选人; 后续标包评审时, 如该标包第一中标候选人已在前面标包被确定为第一中标候选人, 则推荐该标包除已在前面标包推荐为第一中标候选人外排名最靠前的投标人为第一中标候选人。 极端情况下, 某标包的投标人均已在前面标包被推荐为第一中标候选人, 则该标包根据投标人综合排序推荐中标候选人。在此情况下, 最多中标标包数的限制对该标包不适用。 <input type="checkbox"/> 以标包预算(控制)金额由大到小推荐, 按预算(控制)金额由大到小评审, 预算(控制)金额最大的标包根据投标人综合排序推荐中标候选人; 其他标包评审时, 如该标包第一中标候选人已在前面标包被确定为第一中标候选人, 则推荐该标包除已在前面标包确定为第一中标候选人外排名最靠前的投标人为第一中标候选人。

		<p><u>极端情况下，某标包的投标人均已在前面标包被推荐为第一中标候选人，则该标包根据投标人综合排序推荐中标候选人。在此情况下，最多中标标包数的限制对该标包不适用。</u></p> <p><input type="checkbox"/>其他，具体为：_____。</p>
37. 代理服务费		
37.1	代理服务费	<p>(1) 是否由中标人交纳：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(2) 金额计算：</p> <p><input type="checkbox"/>定 额，_____元整（¥_____00）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非定额，1) 计算基数：<input checked="" type="checkbox"/>标包最高限价 <input type="checkbox"/>中标金额</p> <p>2) 浮动比例：100%</p> <p>3) 最低金额：不足____元时以____元为准</p>
40. 其他补充内容		
40.1	是否采用电子化交易	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，电子交易平台：<u>北京市政府采购电子交易平台</u> <u>http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html</u>，招标投标各环节采用电子招标投标（线上）或者线下流程的规定如下：</p> <p>投标人获取招标文件（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>投标人对招标文件提出疑问（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>招标采购单位澄清修改（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>投标人编制、提交投标文件（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>开标（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>评标（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input type="checkbox"/>线下）</p> <p>中标通知书和结果通知书的发出（<input checked="" type="checkbox"/>线上 <input checked="" type="checkbox"/>线下）</p>
40.2	投标文件编制和装订补充规定	<p>(1) 投标文件所有内容（尤其是电子文件）应清晰可辨，业绩证明文件应体现合同实施范围和实施时间等相关信息，否则评标委员会有权认为投标人所提供的内容无效。</p> <p>(2) 投标文件中提供的所有证件证明材料均应在有效期内，如不在有效期内，则应提供其有效性证明材料（包括但不限于国家政策性相关文件以及满足上述政策文件的说明或证</p>

		明材料), 否则评标委员会有权认为投标人所提供的内容无效。
--	--	-------------------------------

二、投标人须知正文

(一) 说明

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》(以下简称《政府采购法》)、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(以下简称《实施条例》)和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号,以下简称 87 号令)等有关法律、法规和规章的规定,本政府采购项目已具备招标条件,现对本项目进行招标。

1.2 项目名称:见【投标人须知前附表】。

1.3 标包划分:见【投标人须知前附表】。

1.4 项目属性:见【投标人须知前附表】。

1.5 政府采购项目需要落实的政府采购政策:

1.5.1 促进中小企业发展

(1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购促进中小企业发展管理办法》	财库(2020)46号	财政部 工业和信息化部
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	财政部
3	《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》	财库(2014)68号	财政部 司法部
4	《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》	财库(2017)141号	财政部 民政部 中国残疾人联合会
5	《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	工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部

(2) 落实的具体内容:专门面向中小企业采购的,投标人应当符合本章第 6.2.2 款第

(1) 目规定的要求;非专门面向中小企业采购的,对小微企业(监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业)的报价给予一定比例(具体比例详见第三章 资格审查与评标办法)的扣除,用扣除后的价格参与评审。是否专门面向中小企业采购以及采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见【投标人须知前附表】规定。

1.5.2 促进科技创新

(1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购进口产品管理办法》	财库〔2007〕119号	财政部
2	《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	财政部办公厅

(2) 落实的具体内容：除【投标人须知前附表】规定接受进口产品投标外，投标人所投产品为进口产品的，则**投标无效**；如接受进口产品，则优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

1.5.3 支持绿色低碳发展

(1) 节能产品强制采购、优先采购

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《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	财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局
2	《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕19号	财政部 国家发展和改革委员会

2) 落实的具体内容：采购产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购（品目清单内标注“★”的产品实施强制采购）。

(2) 环境标志产品优先采购

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《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	财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局
2	《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕18号	财政部 生态环境部

2) 落实的具体内容：采购产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的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。

(3) 绿色建材促进建筑品质提升

1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
----	------	------	------

1	《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》	财库〔2020〕31号	财政部 住房和城乡建设部
2	《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》	财库〔2022〕35号	财政部 住房和城乡建设部 工业和信息化部
3	《关于印发〈政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策项目实施指南〉的通知》	财办库〔2023〕52号	财政部办公厅 住房和城乡建设部办公厅 工业和信息化部办公厅

2) 落实的具体内容：如【**投标人须知前附表**】规定适用本项目的，《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准》有关要求作为采购文件以及合同文本的实质性要求，投标人按合同约定进行设计、施工，并采购或使用符合要求的绿色建材。

(4) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

如【**投标人须知前附表**】规定适用本项目的，按照相关规定，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，投标人应执行符合地方和国家的 VOCs 含量限制标准，否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购。

1.5.4 支持正版软件

(1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于使用正版软件清理盗版软件的通知》	国办函〔2001〕57号	国务院办公厅
2	《关于地方人民政府使用正版软件的通知》	国办函〔2004〕41号	国务院办公厅
3	《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	国家版权局 信息产业部 财政部 (原)国务院机关事务管理局
4	《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)	国办发〔2010〕47号	国务院办公厅
5	《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	财政部
6	《关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》	国办发〔2013〕88号	国务院办公厅

(2) 落实的具体内容：采购产品属于计算机办公设备的，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，否则**投标无效**。

1.5.5 支持乡村产业振兴

(1) 实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》	财库（2021）19号	财政部 农业农村部 国家乡村振兴局
2	《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》	财库（2021）20号	财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社
3	《关于进一步做好政府采购脱贫地区农副产品有关工作的通知》	财办库（2022）273号	财政部办公厅 农业农村部办公厅 国家乡村振兴局综合司 中华全国供销合作总社办公厅

(2) 落实的具体内容：如涉及，采购人按照不低于 10% 的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（832 平台）采购脱贫地区农副产品（在 832 个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品）。

1.5.6 其他需要落实的政府采购政策详见【**投标人须知前附表**】。

2. 招标采购单位

2.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构，本项目采购人及其委托的采购代理机构详见第一章“**投标邀请**”所述。

2.2 采购人：特指依法进行本次采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：受采购人委托，组织本次采购活动的代理机构。

3. 招标方式和资格审查方式

3.1 采用公开招标/邀请招标方式，具体招标方式详见【**投标人须知前附表**】。

3.1.1 公开招标是指招标采购单位在规定的政府采购信息发布媒体上发布招标公告。

3.1.2 邀请招标是指招标采购单位通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请：

- (1) 在规定的政府采购信息发布媒体上发布资格预审公告征集；
- (2) 从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取；
- (3) 采购人书面推荐。

3.2 采用资格预审/资格后审方式，具体资格审查方式详见【**投标人须知前附表**】。

(1) 采用资格预审方式的，资格预审条件已经在招标文件发出前的《资格预审文件》或者在招标公告和投标邀请中做出规定。

(2) 采用资格后审方式的，是指在开标后由招标采购单位根据招标文件的规定对投标人进行的资格审查。

4. 资金来源

4.1 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。

4.2 本项目预算金额见【投标人须知前附表】。

5. 招标范围及其他说明（要求）

5.1 招标范围：见【投标人须知前附表】。

5.2 其他说明（要求）：见【投标人须知前附表】。

6. 投标人资格条件

6.1 采用资格预审方式：投标人应是收到招标采购单位发出投标邀请并按要求获取招标文件的单位。

6.2 采用资格后审方式：

6.2.1 满足《政府采购法》第二十二条规定。

6.2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

(1) 促进中小企业发展，见【投标人须知前附表】。

(2) 【投标人须知前附表】载明的其他落实政府采购政策需满足的资格要求。

6.2.3 本项目的特定资格要求如下：

(1) 如本章第 1.4 款规定的项目属性为政府购买服务，根据《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）规定，投标人不得为公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

(2) 如【投标人须知前附表】规定接受分支机构参与投标，则取得登记证书或许可证的法人或其他组织的分支机构使用法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证参与投标，但应取得法人/组织的授权，同时还应满足以下要求：

1) 法人/组织与分支机构或同一法人/组织的两个分支机构不得同时参加投标。

2) 法人/组织及参与投标的分支机构均不得列入失信被执行人、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。

3) 促进中小企业发展的政府采购政策以法人或组织数据为准。

(3) 【投标人须知前附表】要求的其他特定资格要求。

6.2.4 如【投标人须知前附表】规定接受联合体投标，对联合体规定如下：

(1) 联合体各方均应满足本章第 6.2.1~6.2.2 款规定；

(2) 联合体各方应签署联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一标包（如

果一个项目分为多个标包时)中投标;

(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,按照资质等级较低的供应商确定资质等级;

(5) 如专门面向中小企业采购,组成联合体的中小企业与联合体其他企业之间不得存在直接控股、管理关系;

(6) 如接受联合体投标且投标人组成联合体的,本章第 14.1.1 款第(1)~(2)目规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况;如不接受联合体投标的或投标人没有组成联合体的,投标文件不包括本章第 14.1.1 款第(3)目指的联合体协议书。

6.2.5 投标人不得存在下列情形之一:

(1) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性;

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商,参加同一标包投标或者在未划分标包的同一招标项目中投标;

(3) 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;

(4) 为本招标项目的采购代理机构;

(5) 为本招标项目的代建单位;

(6) 截止开标当日在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人以及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)列入政府采购严重违法失信行为记录名单(列入政府采购严重违法失信行为记录名单的,按处罚结果执行);

(7) 如为信息系统建设项目,已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构,再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动;凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构,再参加分项目的采购活动;

(8) 【投标人须知前附表】规定的其它情形。

7. 投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用,不论投标的结果如何,招标采购单位均无承担的义务和责任。

8. 保密

8.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

9. 语言文字和计量单位

9.1 除专用术语外,投标文件均使用简体中文编写。投标人可以提交使用其它语言的书面文件,但应当附有相应的中文译文,一旦出现差异或矛盾,应以中文文件为准。

9.2 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 现场考察

10.1【投标人须知前附表】规定组织现场考察的，招标采购单位按【投标人须知前附表】规定的时间、地点组织投标人考察现场。

10.2 现场考察过程中，投标人及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，由投标人及其代表自行承担。

10.3 投标人在现场考察时了解项目情况，自行负责、获得有关编制投标文件和签订服务合同所必需的一切资料，招标采购单位不对投标人据此作出的判断和决策负责。

11. 合同分包和投标响应偏离

11.1 如【投标人须知前附表】规定允许分包，投标人拟在中标后将中标项目允许分包的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明，但不得分包给不具备相应资质条件的他人完成，分包后不得再次分包。

按照本章第 1.5.1 款规定享受扶持政策的小微企业不得分包给大中型企业、中型企业不得分包给大型企业，接受分包的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。

11.2 如【投标人须知前附表】允许投标文件偏离招标文件某些要求的，应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

(二) 招标文件

12. 招标文件组成

12.1 除【投标人须知前附表】另有规定外，本招标文件包括以下所列全部章节。招标采购单位按照本章 13 条规定进行澄清和修改的内容均是招标文件的组成部分：

- (1) 第一章 投标邀请；
- (2) 第二章 投标人须知；
- (3) 第三章 资格审查与评标办法；
- (4) 第四章 合同条款及格式；
- (5) 第五章 采购需求；
- (6) 第六章 投标文件格式。

12.2 招标文件获取方应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标采购单位提出，以便补齐，否则后果自负。

12.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

13. 采购文件的澄清和修改

13.1 投标人如对招标文件有疑问，均应以书面（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容）形式通知招标采购单位。

13.2 如【投标人须知前附表】规定召开标前答疑会的，招标采购单位按【投标人须知

前附表】规定的时间和地点召开标前答疑会，现场接受投标人提出的问题。

13.3 招标采购单位对疑问进行必要澄清答复或主动修改招标文件，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五（15）日前，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（如为答复内容，答复内容中不包括问题的来源）。

13.4 投标人在收到澄清或修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认已收到通知，但是投标人的回函不作为其收到答复通知的唯一证据。

13.5 通过电子交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的投标人及时发布的澄清或者修改公告并通过电子交易平台下载澄清或者修改内容，招标采购单位不再书面通知。

（三）投标文件的编制

14. 投标文件构成

投标文件由资格部分、价格部分、商务部分和技术部分四部分组成，投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，具体内容如下：

14.1 资格部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 资格分册）：

14.1.1 投标人资格证明文件：

（1）独立承担民事责任能力的证明材料：

依据《中华人民共和国民法典》对民事主体的划分，按以下要求提供证明材料：

1) 营利法人（企业法人）：市场监督管理部门颁发的营业执照

2) 非营利法人：

- 事业单位：事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
- 社会团体：民政部门颁发的社会团体法人登记证书
- 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
- 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书

3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证

4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）

5) 本章第 6.2.3 款第（2）目规定接受法人或其他组织的分支机构投标且投标人为法人/组织的分支机构的，提供法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人/组织允许其分支机构投标的授权书及最终责任由法人/组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）。

（2）投标人资格声明书。**【投标人须知前附表】**规定需要提供相关证明材料的，应当满足以下条件：

1) 财务状况证明材料：**【投标人须知前附表】**规定年份经会计师事务所审计的财务审计报告（要求审计意见不得为保留意见、否定意见或无法（拒绝）表示意见，有会计师事务所

所盖章和注册会计师的签名及盖章，并附资产负债表、利润表及现金流量表，相关行业对财务报表内容另有规定的，从其规定；如提供合并财务报表，应同时提供母公司报表）的电子文件或【**投标人须知前附表**】规定时间内银行开具的资信证明（如银行开具的纸质资信证明中标注“复印无效”或类似内容的，应当提供原件）；

2) 依法缴纳税收证明材料：【**投标人须知前附表**】规定时间期限内的税收缴纳记录或完税证明（自行编写无效，依法免税的应提供相关政策文件以及投标人满足相关政策文件的证明材料）；

3) 依法缴纳社会保障资金证明材料：【**投标人须知前附表**】规定时间期限内的社会保障资金缴费的银行单据或所属社保机构开具的证明（自行编写无效，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关政策文件以及投标人满足相关政策文件的证明材料）。

(3) 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料。

(4) 联合体协议书。

(5) 符合本章第 6.2.3 款第 (3) 目规定的特定资格要求的证明材料，具体详见【**投标人须知前附表**】。

无论招标文件是否要求，投标人应符合法律、行政法规规定的其他条件（如有），并提供相关证明文件，否则将作为**无效投标**被拒绝。

14.1.2 投标标的符合性证明：

(1) 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，投标产品应当通过节能认证，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

(2) 采购产品属于列入《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的，投标产品应当按照《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（列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》）的机构安全认证合格或者安全检测符合（以国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布的网络关键设备和网络安全专用产品清单为准）的相关证明文件。

(3) 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于发布强制性产品认证目录描述与界定表的公告》（市场监管总局公告 2023 年第 36 号）和国家市场监督管理总局质量监督司《关于印发<市场监管总局令第 75、76 号适用产品目录（2023 年版）>的通知》（市监质监（司）函〔2023〕70 号）规定“强制性产品认证目录”的，投标产品应当通过强制性认证，提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的《中国国家强制性产品认证证书》。

(4) 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》（信息产业部令第 11 号，工业和信息化部令第 28 号修正）规定实行进网许可的电信设备的，投标产品应当获得电信产

品进网许可，提供工业和信息化部出具的《电信设备进网许可证》。

(5) 根据国务院《关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定》(国发〔2024〕11号)和《关于贯彻落实<国务院关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定>有关事项的公告》(国家市场监督管理总局2024年第25号)规定，工业产品生产许可证管理目录内的采购产品应当取得工业产品生产许可，并提供市场监督管理部门出具的《全国工业产品生产许可证》。

(6) 其他投标标的的符合性的证明材料详见【投标人须知前附表】。

无论招标文件是否要求，投标人的投标内容均应符合国家强制性标准(如有)，并提供相关证明文件，否则将作为**无效投标**被拒绝。

14.1.3 其他文件：

(1) 法定代表人身份证明。

(2) 法定代表人授权委托书(其中委托期限可短于投标有效期，但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于投标文件其他相关文件中委托代理人的签署日期，截止日期不得早于开标日期；授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的，根据《中华人民共和国民法典》第168条之规定，视为法定代表人的同意或追认，授权委托有效)。

(3) 投标保证金提交证明。

14.2 价格部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 商务技术分册 价格部分)：

14.2.1 投标函。

14.2.2 开标一览表。

14.2.3 分项报价表(或报价依据表)。

如本章第6.2.2款第(1)目要求投标人应当满足落实政府采购政策的资格要求或投标人为小微企业且按本章1.5.1款规定可以享受价格扣除政策的，则按以下要求提供证明材料：

(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、小微企业，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。中小企业参加政府采购活动，应按财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定出具《中小企业声明函》。

(2) 监狱企业：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。投标人为监狱企业，且提供投标人生产的货物，由投标人承担工程、提供服务或者提供其他监狱企业制造的货物的，按财政部、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）规定，提供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。

（3）残疾人福利性单位：是指符合财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条规定的单位。投标人为残疾人福利性单位，且提供投标人生产的货物，由投标人承担工程、提供服务或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物的，按财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，提交《残疾人福利性单位声明函》。

14.3 商务部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 商务部分）：

14.3.1 投标人基本情况表。

14.3.2 投标人简介。

14.3.3 合同条款偏离表（偏离表内应当给予明确的“同意”、“满足”、“不同意”、“不满足”等确定性文字，并作出具体、详细的补充说明。如果所有条款无偏离，则无需逐条应答，可在表内填写“所有合同条款及格式均满足或优于招标文件要求，无偏离”。如本须知第11.2款规定第四章“合同条款及格式”中条款不允许偏离，而偏离表内该条款为“不同意”、“不满足”项，视为无效投标）。

14.3.4 类似项目一览表。类似项目的定义、具体时间要求和应附证明材料见【投标人须知前附表】。

14.3.5 其他商务证明材料：

（1）货物招标项目如为代理商或经销商投标，提供制造商基本情况表和制造商简介。

（2）采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内非强制采购产品（未标注“★”）且投标产品通过节能认证的，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

（3）采购产品属于财政部、生态环境部《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）品目清单内产品且投标产品通过环境标志认证的，提供依据国家确定的认证机构出具《中国环境标志产品认证证书》。

（4）如本章第1.5.2款载明接受进口产品时，投标货物为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同。

（5）第三章“资格审查与评标办法”第6.3.4款规定的商务部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

（6）投标人认为有必要的其他商务证明材料。

14.4 技术部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 技术部分）：

14.4.1 采购需求偏离表：

（1）投标人应当逐条对照第五章“采购需求”，就投标文件对技术标准及要求存在的偏

差与例外逐条做出说明。

(2) 投标人应当对每一条款作出明确答复(如果需要,可给出详细的响应内容),否则将可能被视为放弃应答。诸如“已知”、“理解”、“明白”或“同意”等这样非确切的答复是不可接受的。

(3) 如招标文件中所列指标有具体要求、参数或指标要求的,投标文件中除回答“满足”、“部分满足”或“不满足”外,还应当列出具体要求、参数或指标。

14.4.2 技术方案建议书:

- (1) 对本项目的理解。
- (2) 本项目的难点和重点。
- (3) 项目对环境和可持续性的影响。
- (4) 投标人在本项目中的优势。
- (5) 项目资源需求。
- (6) 项目进度计划。

(7) 第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款规定的技术部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

(8) 第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

(9) 投标人认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

15. 投标报价

15.1 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素,并按第六章“投标文件格式”的要求在开标一览表中进行报价。除非【**投标人须知前附表**】有特别要求,投标人应在分项报价表上标明相关货物、服务内容的单价(如适用)和总价,各项价格应当清楚、准确、详细,能分项报价的项目应当分项报价。

15.2 如本章第 1.5.2 款载明接受进口产品的,投标人投报进口产品的,除非【**投标人须知前附表**】规定进口产品报价为免税价(不包括下述报价中进口关税和进口增值税),否则投标报价应当含进口产品的国际国内运保费、清关费、仓储杂费、进口关税、进口增值税及其他进口环节费用。

15.3 投标货币:见【**投标人须知前附表**】。

15.4 除非本章第 18.1 款允许提交备选方案,否则投标人的报价应当唯一;不得进行选择性报价和/或可变动报价和/或区段性报价。

15.5 采购人设有最高限价的,投标人的报价不得超过最高限价,最高限价在【**投标人须知前附表**】中载明。

16. 投标有效期

16.1 投标文件中承诺的投标有效期应不少于【**投标人须知前附表**】中载明的投标有效期,投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标截止时间后,投标人在投标有效期内

不得撤销投标文件。

16.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标采购单位以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

17. 投标保证金

17.1 如果【投标人须知前附表】要求提交投标保证金的，投标人应当在开标时间前按【投标人须知前附表】规定的金额、形式等要求提交投标保证金。未提交投标保证金的投标文件将视为**无效投标**。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 如投标保证金以保函形式提交，保函的保证期应当和投标有效期一致或长于投标有效期。

17.3 招标采购单位自中标通知书发出之日起五（5）个工作日内退还未中标人的投标保证金；自政府采购合同签订（中标人应通过邮寄或传真方式向采购代理机构提交已经签订的采购合同电子文件，以证明合同已经签定）之日起五（5）个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.4 投标人在提交投标保证金的同时，应提交“投标保证金信息表”，并与投标保证金一并提交采购代理机构，退还投标保证金时按以下方式处理：

（1）银行转账、支票、本票、汇票形式：按照“投标保证金信息表”中的帐户退还投标保证金。

（2）保函形式：按照“投标保证金信息表”中的地址，将保函原件邮寄退还。

17.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人撤销投标的；
- （2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （3）与其他投标人恶意串通投标的；
- （4）以非法手段谋取中标的；
- （5）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （6）招标文件规定的其他情形。

18. 备选投标方案

18.1 如【投标人须知前附表】中允许提供备选方案，投标人可提交符合招标文件要求备选投标方案及其报价，但要明确标明“备选方案”。备选方案只能有一个，提供两个以上备选方案的投标将作为**无效投标**被拒绝。如不允许提交备选方案，所有提交备选方案的投标将作为**无效投标**被拒绝。

18.2 如前款允许提交备选方案，评审过程中只考虑主方案。只有当主方案的投标人为

第一中标候选人或中标人，且开标时报出报价低于主方案评标时评标委员会认为中标人的备选投标方案优于主方案时，采购人才可考虑选用备选方案。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

19.2 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）或盖投标人公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）确认。签字（或签章）或盖章的具体要求见【**投标人须知前附表**】。

(2) 投标文件应按【**投标人须知前附表**】规定的方式装订。

(3) 投标文件正本和副本份数见【**投标人须知前附表**】：正本与副本应分别装订成册，并编制目录，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可采用正本的电子文件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

(4) 如要求投标人同时提交投标文件电子版，则按【**投标人须知前附表**】要求提交投标文件电子版。

19.2 (B) 投标文件全部采用电子文档，并按招标文件要求采用投标人和个人数字证书在相应位置加盖电子印章。签字（或签章）或盖章的具体要求见【**投标人须知前附表**】。

(四) 投标

20. 投标文件的密封和标记

20.1 (A) (1) 投标人应对投标文件进行密封提交，密封材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其密封的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），封套上应清楚地标记“投标文件正本”或“投标文件副本”（正、副本分开包装）、“投标文件”（正、副本包装在一起）字样。

(2) 如本章第 19.2 (A) 款第 (4) 目要求投标人提交投标文件电子版，则将投标文件电子版单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），在封套上标记“投标文件电子版”字样。

(3) 按本款第 (1) ~ (2) 目密封提交材料的封套上同时均应注明投标人名称、招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称与“在（招标公告或投标邀请中规定的开标时间）之前不得启封”的字样。

(4) 如果投标人未按本款第 (1) ~ (3) 目要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

(5) 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”和“投标保证金信息表”单独放入一个信封中（无须密封），在信封上标记“投标保证金”字样，同时应注明投标人名称、招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称。

20.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求编制、生成投标文件。

21. 投标文件的提交

21.1 (A) 投标人应在招标公告或者投标邀请所列的投标截止时间前将投标文件提交至招标公告或者投标邀请所列投标地点，同时提交填写完整内容的“提交投标文件登记表”。

21.1 (B) 投标人应在招标公告或者投标邀请所列的投标截止时间前通过电子交易平台提交电子投标文件。

21.2 (A) 逾期送达或者未密封的投标文件，招标采购单位将拒收。

21.2 (B) 逾期提交的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

21.3 不管招标结果如何，投标人所提交的所有投标资料（正本、副本、电子文件）均不予退还。

22. 投标文件的修改与撤回

22.1 在投标截止时间前，投标人可以对已经提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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。

22.2 (A) 投标人对投标文件的补充、修改或者撤回，应当以书面形式通知招标采购单位，并按本章第 19.2 (A) 款第 (1) 目的要求签字（或签章）、盖章。

22.2 (B) 投标人通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知招标采购单位。

(五) 开标

23. 开标时间和地点

23.1 (A) 招标采购单位将按照招标公告或投标邀请规定，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，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

23.1 (B) 招标采购单位将按照招标公告或投标邀请规定，在投标截止时间的同一时间通过电子交易平台公开开标。

24. 开标程序

24.1 投标截止时间到达后，投标人数量不足三（3）家的不予开标。

24.2 (A) 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，由招标采购单位按照【投标人须知前附表】规定的开标顺序当众拆封，公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，并记录在案。开标记录由参加开标的投标人确认，未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 (B) 投标人通过电子交易平台对已提交的电子投标文件在【投标人须知前附表】规定的时间内进行解密，公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，

并记录在案。投标人未在规定时间内确认开标记录的，视同认可开标结果。

因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

24.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。

24.4 开标现场禁止投标人录像、摄像、录音，不得接打电话，不得干扰开标程序的正常进行。

（六）资格审查与评标

25. 资格审查

25.1 公开招标采购项目开标结束后，由招标采购单位按照第三章第（一）节“资格审查”规定程序与资格审查因素、标准进行资格审查。

26. 评标委员会

26.1 评标由招标采购单位根据《政府采购法》《实施条例》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号，以下简称财库〔2016〕198号文）和87号令等有关法律、法规和规章的规定组建的评标委员会负责。

26.2 评审专家须符合《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，招标采购单位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。

27. 评标

27.1 评标委员会按照第三章第（二）节“评标程序”规定的程序、方法、评审因素、标准对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行评审，包括符合性审查、商务和技术评估、综合比较与评价。第三章第（二）节“评标程序”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

27.2 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

（七）合同授予

28. 确定中标人

28.1 除【投标人须知前附表】规定评标委员会直接确定中标人外，采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的个数见【投标人须知前附表】。

28.2 如本章第1.3款规定本项目划分标包，且投标人参与多标包的投标，除【投标人须知前附表】规定可以中标所有标包外，同一投标人最多可以中标【投标人须知前附表】规定的标包数，中标顺序详见*投标人须知前附表*规定。

29. 中标公告和中标通知书

29.1 确定中标人后，招标采购单位将在规定的信息发布媒体上发布中标公告，同时以

书面形式向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

29.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标通知书为合同的组成部分。

30. 履约担保

30.1 中标人应按第四章“合同条款及格式”规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人提交。

31. 签订合同

31.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十（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。

31.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审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；对于中标人履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照《中华人民共和国民法典》有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定中标人。

31.3 采购人和中标人订立合同后一（1）日内，中标人应向采购代理机构报送一份合同原件或电子文件；中标人未按本款规定报送的，招标采购单位未按本章第 17.3 款规定退还其保证金的责任由中标人自行承担。

（八）废标、重新招标和终止招标

32. 废标

32.1 有下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三（3）家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

32.2 废标后，招标采购单位将废标理由通知所有投标人。

33. 重新招标

33.1 有下列情形之一的，招标采购单位可以重新招标：

- （1）招标文件违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，影响潜在投标人投标的；
- （2）招标程序不符合规定的；
- （3）有本章第 32.1 款（1）~（3）项情形的。

34. 终止招标

34.1 因重大变故采购任务取消的，招标采购单位将及时在原公告发布媒体上发布终止

公告，以书面形式通知已经获取招标文件或者被邀请的潜在投标人。

34.2 已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

（九）纪律和监督

35. 纪律要求

35.1 对采购人的纪律要求：采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

35.2 对投标人的纪律要求：投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

35.3 对评标委员会的纪律要求：评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“资格审查与评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

35.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求：与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

36. 询问、质疑和投诉

36.1 询问：投标人对政府采购活动事项有疑问的，以询问函的形式向招标采购单位提出询问，招标采购单位在 3 个工作日内对投标人提出的询问作出答复。

36.2 质疑：投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在本款下述第（1）目所述时间内以书面形式向招标采购单位提出质疑，逾期提出的不予受理。具体如下：

（1）投标人对招标文件提出质疑的，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七（7）个工作日内提出；投标人对开标过程提出质疑的，应当在开标结束之前当场提出；投标人对其他招标过程提出质疑的，应当在相关招标程序环节结束之日起七（7）个工作日内提出；投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起七（7）个工作日内提出。

（2）除了对开标过程提出的质疑以外，投标人应按照财政部公布的质疑函格式以书面形式针对同一采购程序环节一次性向招标采购单位提出质疑。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：现场送达或通过邮政、正规快递货运公司邮寄（不接受无邮寄单据的非正规闪送，寄方付费，到付的一律拒收）

联系人：综合管理部 张子克 联系电话：010-88805800-8025

通讯地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

（3）招标采购单位在收到质疑后七（7）个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

36.3 投诉：质疑投标人对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内答复的，可以向采购人所属预算级次的同级财政部门投诉。

（十）需要补充的其他内容

37. 代理服务费

37.1 除【投标人须知前附表】另有规定外，中标人应在领取中标通知书时或在采购代理机构规定时间内，以转账（汇款）、支票、汇票、现金等形式向采购代理机构一次性全额交纳代理服务费。代理服务费除【投标人须知前附表】规定固定金额外，按照如下标准以差额累进方式计算，计算基数和浮动比例以【投标人须知前附表】规定为准（以元为计算单位，不足 1 元的尾数按四舍五入处理）：

费率（%） 金额（万元）	项目属性		
	货物	服务	工程
100 以下	1.500	1.500	1.000
100-500	1.100	0.800	0.700
500-1000	0.800	0.450	0.550
1000-5000	0.500	0.250	0.350
5000-10000	0.250	0.100	0.200
10000-100000	0.050	0.050	0.050
100000 以上	0.010	0.010	0.010

例如：某货物招标代理业务金额为 4000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ 、 $(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$ 、 $(1000-500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$ 、 $(4000-1000) \times 0.5\% = 15 \text{ 万元}$ 、合计收费=1.5+4.4+4+15=24.9（万元）

37.2 中标人按本章第 37.1 款规定支付代理服务费后，采购代理机构根据投标人在“投标保证金信息表”中填写的发票信息开具发票，中标人自行通过邮箱下载获取增值税电子发票（如需要增值税专用发票，须为增值税一般纳税人并提供相关证明材料）。

38. 同一词语

38.1 构成招标文件组成部分的各章节中出现的措辞“买方”、“业主”、“甲方”、“发包人”、“采购方”、“委托人（委托方）”、“需方”等在招标投标阶段应当按“采购人”进行理解。

38.2 构成招标文件组成部分的各章节中出现的措辞“卖方”、“乙方”、“承包人”、“供应方”、“受托人（受托方）”、“供方”等在招标投标阶段应当按“投标人”进行理解。

39. 知识产权与解释权

39.1 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。

39.2 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请）、投标人须知、资格审查与评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由招标采购单位负责解释。

40. 其他补充内容

见【**投标人须知前附表**】。

第三章 资格审查与评标办法

一、资格审查与评标办法前附表

条款号	审查因素	审查标准	
2.1	资 格 审 查 标 准	招标文件获取	投标人按照第一章“投标邀请”规定的时间和方式获取招标文件
		投标人名称	与营业执照（或其他合法存续证书）、资质证书一致
		符合《政府采购法》第二十二條的规定	(1) 具有独立承担民事责任的能力
			(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
			(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
			(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
			(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录
			(6) 法律、行政法规规定的其他条件
		落实政府采购政策需满足的资格要求	符合第二章“投标人须知”第 6.2.2 款规定
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第 6.2.3 款规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 6.2.4 款规定
		投标人不得存在的情形	不存在第二章“投标人须知”第 6.2.5 款规定的情形
		投标标的的符合性	符合第二章“投标人须知”第 14.1.2 款规定
		法定代表人身份证明	按照第六章“投标文件格式”中的格式及要求提供
法定代表人授权委托书	按照第六章“投标文件格式”中的格式及要求提供		
投标保证金金额	不少于第二章“投标人须知”第 17.1 款规定的金额		
投标保证金形式	符合第二章“投标人须知”第 17.1 款规定的形式		
6.1	符 合 性 审 查 标 准	进口产品（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.5.2 款规定
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第 5.1 款规定
		其他说明（要求）	符合第二章“投标人须知”第 5.2 款规定
		合同分包	符合第二章“投标人须知”第 11.1 款规定
		合同条款偏离	符合第二章“投标人须知”第 11.2 款、第 14.3.5 款规定
		采购需求偏离	符合第二章“投标人须知”第 11.2 款、第 14.4.1 款规定
		报价方式	符合第二章“投标人须知”第 15.1~15.2 款规定
		报价货币	符合第二章“投标人须知”第 15.3 款规定
		报价要求	符合第二章“投标人须知”第 15.4 款规定
		最高限价	未超过第二章“投标人须知”第 15.5 款载明的最高限价（如设置）
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 16.1 款规定
		备选方案	符合第二章“投标人须知”第 18.1 款规定
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 19.2 款中签字和盖章要求

条款号	条款内容	编列内容
5.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
6.2	小微企业的报价扣除	第 1、3 标包：不适用，专门面向中小企业采购 第 2、4 标包：适用，非专门面向中小企业采购 (1) 扣除比例： 10% (10%~20%区间内选择) (2) 扣除比例： <input type="checkbox"/> 不适用，不接受联合体，不允许合同分包 <input type="checkbox"/> 适用，__% (4%~6%区间内选择)
7.5.2	报价修正规则	是否另有规定： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体为：_____
7.7.2	中标候选人并列时确定中标人的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 逐次按照以下指标优劣或分项评分高低确定： (1) _____；(2) _____；(3) _____。
7.9.5	投标人提供相同品牌产品的处理	(1) 报价或评审得分相同的处理：不适用 (2) 核心产品： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用，非货物类采购或单一产品采购 <input type="checkbox"/> 适用，_____

第 1 包评标办法

条款号	条款内容	编列内容		
6.3.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 价格部分： 10.00 分 (2) 商务部分： 22.00 分 (3) 技术部分： 68.00 分		
6.3.2	评标基准价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价		
条款号	评审因素	评审指标	小分	满分
6.3.3	价格部分评分标准	价格分采用低价优先法，即统一按照下列公式计算： $Sp = Ss \times \frac{Pe}{Pb} \times 100\%$ 其中： Sp: 得分 Pe: 评标基准价 Pb: 投标报价	0-10	10

				Ss: 满分		
6.3.4	商务部分评分标准	政府采购政策	节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 投标货物为或其中包含节能产品 注: 投标货物为强制采购节能产品的, 本项不得分。		
			环境标志产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 投标货物为或其中包含环境标志产品		
			进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 不接受进口产品或为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 接受进口产品, 投标人投标产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品		
		项目业绩	2023年1月起至今, 投标人完成的新媒体管理与运营业绩, 每个业绩得1分, 该项最多得5分 (业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页, 并加盖投标人公章)		1	5
			2023年1月起至今, 投标人完成的互联网宣传推广业绩, 每个业绩得1分, 该项最多得5分 (业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页, 并加盖投标人公章)		1	5
		专业技术能力	投标人提供有效的互联网 ICP 经营许可证证书, 得2分, 未提供不得分		2	2
具有互联网新闻信息服务许可证证书, 得10分 (须提供相关证明材料)			10	10		
6.3.5	技术部分评分标准	需求分析	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析: ①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析; ②项目实施技术及组织难点及解决思路。每项内容的评分标准如下: (1) 论述完整, 不存在内容缺失, 技术支撑充分, 得3分; (2) 论述完整, 不存在内容缺失, 但存在技术支撑缺陷, 得2分; (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷, 得1分; (4) 未提供, 得0分。			6
		“文旅北京”政务新媒体运营方案	综合考虑投标人提供的“文旅北京”政务新媒体运营方案, 方案应对以下内容逐项进行论述: ①“文旅北京”微信公众号运营、②“文旅北京”今日头条号运营、③“文旅北京”微博号运营、④“文旅北京”抖音号运营、⑤“文旅北京”快手号运营、⑥“文旅北京”视频号运营、⑦“文旅北京”小红书运营、⑧北京号运营、⑨活动策划、⑩在线咨询, 每项论述评分标准如下: (1) 论述完整, 不存在内容缺失, 技术支撑充分, 得4分; (2) 论述完整, 不存在内容缺失, 但存在技术支撑缺陷, 得2分; (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷, 得1分; (4) 未提供, 得0分。			40
		宣传推广方案	综合考虑投标人提供的宣传推广方案: (1) 论述完整, 不存在内容缺失, 技术支撑充分, 得4分; (2) 论述完整, 不存在内容缺失, 但存在技术支撑缺陷, 得3分; (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷, 得1分;			4

			(4) 未提供, 得 0 分。		
		非功能性需求方案	<p>综合考虑投标人提供的非功能性需求方案, 方案应对以下内容逐项进行论述: ①新媒体矩阵版权管理及内容管理、②运营工作计划、③风险管理方案, 每项论述评分标准如下:</p> <p>(1) 论述完整, 不存在内容缺失, 技术支撑充分, 得2分;</p> <p>(2) 论述完整, 不存在内容缺失, 但存在技术支撑缺陷, 得1分;</p> <p>(3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷或未提供, 得 0 分</p>		6
		项目团队	<p>提供的项目团队人员数量不少于 30 人, 是: 4 分, 否: 0 分 (须提供团队人员名单、拟任岗位、核心成员名单和简历、以及与投标人的劳动/劳务合同及社保缴纳证明)。</p>		4
			<p>人员配备专业、合理, 满足采购需求。 项目团队人员拥有编辑类副高级 (含) 及以上职称的, 每有 1 人得 1 分, 最高得 2 分 (提供相关证明或说明材料, 并加盖投标人公章)。</p>		2
			<p>综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案: ①组织架构; ②工作流程; ③管理措施。每项内容的评分标准如下:</p> <p>(1) 论述完整, 不存在内容缺失, 技术支撑充分, 得2分;</p> <p>(2) 论述存在缺失或技术支撑存在缺陷, 得1分;</p> <p>(3) 未提供, 得 0 分。</p>		6

第2包评标办法

条款号	条款内容		编列内容		
6.3.1	分值构成 (总分 100 分)		(1) 价格部分: 10.00 分 (2) 商务部分: 8.00 分 (3) 技术部分: 82.00 分		
6.3.2	评标基准价		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价		
条款号	评审因素		评审指标	小分	满分
6.3.3	价格部分评分标准	投标报价	<p>价格分采用低价优先法, 即统一按照下列公式计算:</p> $Sp = Ss \times \frac{Pe}{Pb} \times 100\%$ <p>其中:</p> <p>Sp: 得分</p> <p>Pe: 评标基准价</p> <p>Pb: 投标报价</p> <p>Ss: 满分</p>	0-10	10
6.3.4	商务部分评分	政府采购政策	节能产品		
			<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 投标货物为或其中包含节能产品 注: 投标货物为强制采购节能产品的, 本项不		

	标准		得分。		
		环境标志产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用，投标货物为或其中包含环境标志产品		
		进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，不接受进口产品或为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用，接受进口产品，投标人投标产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品		
		项目业绩	2023年1月起至今，投标人完成的类似项目的监理业绩，每个业绩得1分，该项最多得5分（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）	1	5
		企业认证	具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书，且认证范围覆盖信息工程监理的，每提供一个得1分	1	3
6.3.5	技术部分评分标准	需求分析	综合考虑投标人围绕以下四项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②对本项目涉及的有关政策及工作标准进行分析梳理；③项目实施技术及组织难点及解决思路；④项目实施技术及组织风险点及解决思路。每项内容的评分标准如下。每项内容的评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得3分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得2分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分； (4) 未提供，得0分。		12
		质量控制方案	质量控制方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得8分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得5分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得3分； (4) 未提供，得0分。		8
		进度控制方案	进度控制方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得8分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得5分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得3分； (4) 未提供，得0分		8
		投资控制方案	投资控制方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分； (4) 未提供，得0分。		6
		变更控制方案	变更控制方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分； (4) 未提供，得0分。		6

	合同管理方案	合同管理方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分； (4) 未提供，得0分。		6
	信息管理方案	信息管理方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分； (4) 未提供，得0分		6
	组织协调方案	组织协调方案： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分； (4) 未提供，得0分。		6
	项目团队	总监理工程师具有信息系统监理师（中级）证书 ，否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得9分（ 须提供证书复印件，并加盖投标人公章 ）： (1) 咨询工程师（投资）证书； (2) 系统分析师（高级）证书； (3) 信息系统项目管理师（高级）证书； (4) 数据库系统工程师（中级）证书； (5) 软件设计师（中级）； (6) 软件工程造价师证书； (7) 注册信息安全专业人员证书（CISP）证书； (8) 一级造价工程师证书； (9) 系统规划与管理师（高级）证书。	1	9
总监理工程师代表具有信息系统监理师（中级）证书 ，否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得5分（ 须提供证书复印件，并加盖投标人公章 ）： (1) 咨询工程师（投资）证书 (2) 信息系统项目管理师（高级）证书； (3) 有关部门或有关部门授权评定的高级工程师职称证书； (4) 注册信息安全专业人员证书（CISP）证书； (5) 软件工程造价师证书。		1	5	
项目团队成员 每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得10分（ 须提供证书复印件，并加盖投标人公章 ）： (1) 系统规划与管理师（高级）证书； (2) 信息系统项目管理师（高级）证书； (3) 系统集成项目管理工程师（中级）证书； (4) 软件评测师（中级）证书； (5) 信息系统监理师（中级）证书； (6) 软件工程造价师证书； (7) 注册信息安全专业人员（CISP）证书； (8) 网络工程师（中级）证书； (9) 数据库系统工程师（中级）证书； (10) 信息安全保障人员认证证书（安全运维		1	10	

			专业级)。		
--	--	--	-------	--	--

第3包评标办法

条款号		条款内容		编列内容		
6.3.1		分值构成 (总分 100 分)		(1) 价格部分: 10.00 分 (2) 商务部分: 25.00 分 (3) 技术部分: 65.00 分		
6.3.2		评标基准价		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价		
条款号		评审因素		评审指标	小分	满分
6.3.3		价格部分评分标准	投标报价	价格分采用低价优先法, 即统一按照下列公式计算: $Sp = Ss \times \frac{Pe}{Pb} \times 100\%$ 其中: Sp: 得分 Pe: 评标基准价 Pb: 投标报价 Ss: 满分	0-10	10
6.3.4		政府采购政策	节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 投标货物为或其中包含节能产品 注: 投标货物为强制采购节能产品的, 本项不得分。		
			环境标志产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 投标货物为或其中包含环境标志产品		
			进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用, 不接受进口产品或为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用, 接受进口产品, 投标人投标产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品		
		项目业绩	2023 年 1 月起至今, 投标人完成的类似项目业绩, 每个业绩得 1 分, 该项最多得 5 分 (业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页, 并加盖投标人公章)	1	5	
		知识产权	投标人须具备自主研发能力和自主知识产权, 提供与本项投标内容相关的计算机软件著作权相关证书 (复印件加盖公章)。包括: ①内容管理系统、②一键建站、③智能图片管理、④防 SQL 注入、⑤网站群运维监控系统、⑥网站群敏感信息检测平台、⑦网页防篡改、⑧融媒体大数据平台、⑨应用防护攻击平台、⑩网络监控报警系统等, 每提供一项得 1 分, 最多得 10 分, 不提供不得分。	1	10	
企业认证	投标人每具有以下资质证书中的一项, 得1分, 该项最多得5分 (须提供有效的证书复印件, 并加盖投标人公章): (1) ISO27001信息安全管理体系认证证书; (2) ISO20000信息技术服务管理体系认证证	1	5			

			书。 (3) ISO9001 质量管理体系认证证书。 (4) “专精特新” 中小企业认证 (5) “创新型” 中小企业认证		
			安全及行业认证：投标人具备自主安全产品和技术研发能力，内容管理系统需满足国家信息安全等级保护（三级）标准，提供有效的测评报告；网页防篡改系统提供公安部出具的检验报告。（报告复印件加盖公章，原件投标现场查验）。 全部提供以上材料得 5 分，不满足不得分。		5
6.3.5	技术部分评分标准	需求分析	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②项目实施技术及组织难点及解决思路。每项内容的评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得2分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分； (4) 未提供，得 0 分。		5
		运维服务方案	综合考虑投标人提供的运维服务方案，方案应对以下内容逐项进行论述：①网站图片设计；②网站栏目调整；③网站页面调整；④专题页面制作；⑤模板制作维护；⑥协助内容维护；⑦日常使用技术支持，每项论述评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得5分； (2) 论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得3分； (3) 论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分； (4) 未提供，得 0 分。		35
		进度保障组织方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的进度保障组织方案：①进度计划；②应急预案。每项内容的评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分； (2) 论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3) 未提供，得 0 分		5
		保密措施解决方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的保密措施组织方案：①保密制度；②保密措施。每项内容的评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分； (2) 论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3) 未提供，得 0 分		5
		质量保障解决方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的质量保障组织方案：①质量保障措施；②成果质量控制。每项内容的评分标准如下： (1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分； (2) 论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3) 未提供，得 0 分		5
		项目团队	提供的团队人员数量不少于 3 人，是：1 分，否：0 分（须提供相关证明或说明材料）。		1

			<p>人员配备专业、合理，满足采购需求。项目团队成员至少一人具有信息系统项目管理师（高级）证书否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的 1 项得 1.5 分，该项最多得 6 分（须提供证书复印件，并加盖投标人公章）：</p> <p>(1) PMP 项目管理师证书； (2) 高级程序员证书； (3) PHP 工程师证书； (4) 高级 WEB 前端开发工程师；</p>		6
			<p>综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案：①组织架构；②工作流程；③管理措施。每项内容的评分标准如下：</p> <p>(1) 论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得1分； (2) 论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得 0.5分； (3) 未提供，得 0 分。</p>		3

第4包评标办法

条款号	条款内容		编列内容		
6.3.1	分值构成（总分 100 分）		(1) 价格部分： 10.00 分 (2) 商务部分： 12.00 分 (3) 技术部分： 78.00 分		
6.3.2	评标基准价		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价		
条款号	评审因素		评审指标	小分	满分
6.3.3	价格部分评分标准	投标报价	<p>价格分采用低价优先法，即统一按照下列公式计算：</p> $Sp = Ss \times \frac{Pe}{Pb} \times 100\%$ <p>其中： Sp: 得分 Pe: 评标基准价 Pb: 投标报价 Ss: 满分</p>	0-10	10
6.3.4	商务部分评分标准	政府采购政策	<p>节能产品</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不适用，为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用，投标货物为或其中包含节能产品 注： 投标货物为强制采购节能产品的，本项不得分。		
		环境标志产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用，投标货物为或其中包含环境标志产品		
		进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，不接受进口产品或为非货物类采购 <input type="checkbox"/> 适用，接受进口产品，投标人投标产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品		

		项目业绩	2023年1月起至今,投标人完成的类似项目业绩,每个业绩得2分,该项最多得12分(业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页,并加盖投标人公章)	2	12
6.3.5	技术部分评分标准	需求分析	<p>综合考虑投标人围绕以下四项内容提供的采购需求分析:①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析;②对本项目涉及的有关政策及工作标准进行分析梳理;③项目实施技术及组织难点及解决思路;④项目实施技术及组织风险点及解决思路。每项内容的评分标准如下。每项内容的评分标准如下:</p> <p>(1)论述完整,不存在内容缺失,技术支撑充分,得3分;</p> <p>(2)论述完整,不存在内容缺失,但存在技术支撑缺陷,得2分;</p> <p>(3)论述存在缺失及技术支撑缺陷,得1分;</p> <p>(4)未提供,得0分。</p>		12
		网站监测系统功能	<p>根据投标人提供的网站监测系统功能完整性进行评分,投标人需提供系统功能介绍及系统截图,以下功能每满足一项得3分,该项最多得18分:</p> <p>(1)首页更新监测:能够展示出监测范围内的网站的首页更新情况列表,包括网站名称、网站标识码、未更新天数、监测结果、最后更新时间,填报单位名称、填报单位编码、监测时间等信息。</p> <p>(2)栏目更新监测:能够对栏目更新情况进行监测,能够展示出监测范围内的栏目名称、栏目分类、更新期限、监测状态、连续不更新天数、监测结果、最后更新时间、网站名称,网站标识码和监测时间。</p> <p>(3)错敏信息监测:能够对网站错敏信息进行监测,能够按照问题级别、审核结果、层级、审核时间、日期等内容进行监测信息筛选,支持和列表内容导出操作。</p> <p>(4)隐私泄露监测:能够对个人隐私泄露情况进行监测,能够对隐私泄露详情的所在文章、内容类型、身份证号码、银行卡号码、手机号、社保号码、医保号码、整改状态等信息以列表的方式进行展示。</p> <p>(5)首页连通性监测:能够对网站连通情况进行监测,能够对网站名称、网站标识码、连通总数、成功连通、确定不连通、疑似不连通、确定不连通占比、疑似不连通占比、填报单位名称、填报单位编码、监测时间等内容已列表的形式进行展示。链接可用性监测:能够对网站链接可用情况进行监测,能够对网站名称、网站标识码、不可用链接标题、不可用链接、问题描述、不可用天数、链接位置、资源类型、快照等信息以列表的形式进行展示。</p> <p>(6)移动端信息展示:能够通过微信小程序对网站首页更新、栏目更新、错敏信息、隐私泄露、外链暗链监测结果进行查询。</p>		18
		新媒体监测系统功能	<p>根据投标人提供的新媒体监测系统功能完整性进行评分,投标人需提供系统功能介绍及系统截图,以下功能每满足一项得3分,该项最多得12分:</p> <p>(1)能够对政务新媒体账号更新情况进行监测,能够查看在列表中某条信息的详细信息,包括账号状态是否正常、监测结果是否逾期、</p>		12

		最近未更新天数。 (2)能够对政务新媒体错敏信息进行监测。能够展示出所监测范围内容的新媒账号错敏词内容、推荐修改词内容、所在上下文、账号信息、所在文章、快照、问题类型、问题级别、整改状态、最新复查时间等信息。 (3)能够对政务新媒体隐私泄露进行监测。能够展示出隐私泄露账号的所在文章、身份证号、银行卡号、手机号、社保号、医保号、整改状态、账号名称等信息。 (4)能够通过微信小程序查询政务新媒体账号更新、错敏信息、隐私泄露等信息。		
	进度保障组织方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的进度保障组织方案：①进度计划；②应急预案。每项内容的评分标准如下： (1)论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分； (2)论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3)未提供，得0分。		8
	保密措施解决方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的保密措施组织方案：①保密制度；②保密措施。每项内容的评分标准如下： (1)论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分； (2)论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3)未提供，得0分。		8
	质量保障解决方案	综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的质量保障组织方案：①质量保障措施；②成果质量控制。每项内容的评分标准如下： (1)论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分； (2)论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分； (3)未提供，得0分。		8
	项目团队	项目经理 具有5年(含)以上政府网站监测工作经验，是：3分，否：0分(须提供相关证明或证明材料)。		3
团队成员 具有1年(含)以上政府网站监测工作经验且具备数据分析师证书，每有1人具备上述条件得1分，该项最多得3分(须提供相关证明或证明材料)。			3	
综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案：①组织架构；②工作流程；③管理措施。每项内容的评分标准如下： (1)论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2分； (2)论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得1分； (3)未提供，得0分。			6	

二、资格审查与评标办法正文

（一）资格审查

1. 资格审查程序

1.1 开标结束后，招标采购单位根据资格审查标准中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

1.2 投标人或其投标文件不符合资格审查标准中规定的任何一项审查标准的，资格审查不合格，其**投标无效**。

1.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

2. 资格审查标准

2.1 资格审查标准：见【**资格审查与评标办法前附表**】，其中信用信息以招标采购单位按本章第 2.2 款规定查询结果为准。

2.2 信用信息：开标结束后资格审查时，招标采购单位将对投标人信用信息进行查询甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）。

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行）。投标人有上述不良信用记录的，其**投标无效**。

（3）联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存方式：查询结果作为资格审查记录的附件与资格审查记录一并保存。

3. 资格审查结果

3.1 如果投标人未通过资格审查，按**无效投标**处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.2 资格审查结束后，招标采购单位将资格审查结果告知评标委员会。

4. 其他

4.1 适用于资格预审方式：资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知招标采购单位，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

（二）评标程序

5. 评标方法

5.1 政府采购货物、服务项目的评标方法分为最低评标价法和综合评分法：

(1) 最低评标价法，是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。

(2) 综合评分法，是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。

5.2 本次评标使用【**资格审查与评标办法前附表**】规定的方法。

6. 评标

6.1 符合性审查

符合性审查标准：见【**资格审查与评标办法前附表**】。

6.2 小微企业的报价扣除

除非第二章“投标人须知”第 1.5.1 款规定专门面向中小企业采购，否则应按下述条款对小微企业的报价给予扣除：

(1) 投标人为小微企业（根据项目属性满足下述标准的企业），对其报价给予【**资格审查与评标办法前附表**】规定比例的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。

1) 在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标（投标人提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的除外）；

2) 在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

3) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(2) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对其报价给予【**资格审查与评标办法前附表**】的比例扣除。

6.3 (D) 价格比较原则（适用于最低评标价法）

投标价格经过本章第 6.2 款价格调整和本章第 7.5.2 款算术修正后，得到的评标价格按照由低到高的顺序进行排序。

6.3 (P) 分值构成与评分标准（适用于综合评分法）

6.3.1 分值构成：见【**资格审查与评标办法前附表**】。

6.3.2 评标基准价计算：投标报价经过本章第 6.2 款价格扣除和本章第 7.5.2 款算术修正后，得到的评审报价按照【**资格审查与评标办法前附表**】规定的原则计算评标基准价。

6.3.3 价格部分评分标准：见【**资格审查与评标办法前附表**】。

计算时以投标报价经过本章第 6.2 款价格扣除和本章第 7.5.2 款算术修正后的评审报价为准。

6.3.4 商务部分评分标准：见【**资格审查与评标办法前附表**】。

6.3.5 技术部分评分标准：见【资格审查与评标办法前附表】。

7. 评标程序

7.1 评标组织

7.1.1 招标采购单位负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告：

- 分值汇总计算错误的；
- 分项评分超出评分标准范围的；
- 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

7.1.2 招标采购单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

7.1.3 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7.2 基本程序

7.2.1 评标委员会负责具体评标事务，应当遵循下列工作程序：

(1) 符合性审查：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 澄清有关问题：要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 比较和评价：对投标文件进行比较和评价；

(4) 推荐中标候选人或者确定中标人：确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 编写评标报告：根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本章第 7.5.1 款规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有上述第(1)~(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2.3 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料。

7.3 评标准备

7.3.1 评标委员会成员签到：评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到并出具身份证明文件（采购人代表应携带有效的授权函）。

7.3.2 评标委员会的分工：评标委员会首先推选一名评标组长（采购人代表不得担任组长），评标组长负责评标活动的领导协调工作。

7.3.3 熟悉文件资料：

(1) 评标组长组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准及要求，掌握评标办法。未在招标文件中规定的评标方法和标准不得作为评标的依据。

(2) 招标采购单位向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、标底或预算（如有）、资格审查结果、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

7.4 符合性审查

评标委员会根据资格审查与评标办法前附表中规定的审查因素和审查标准，对通过资格审查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。

如果投标人未通过符合性审查，按**无效投标**处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

7.5 澄清有关问题

7.5.1 对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错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

(1) 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字；

(2) 投标人的澄清、说明或者补正不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）；

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

(4) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

7.5.2 投标文件报价出现前后不一致的，除【资格审查与评标办法前附表】另有规定外，按以下原则处理：

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

7.5.3 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，应当启动异常低价投标审查程序，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，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理；

启动异常低价投标审查程序的条件：

(1) 当某供应商的报价低于平均报价的 50%，此报价将被认定为异常低价；

(2) 将报价最低的供应商报价与次低报价的供应商报价加以比对，低于次低报价的 50%，那么该最低报价的供应商视为异常低价；

(3) 若供应商的报价低于最高限价或者预算金额的 45%，同样会被视作异常低价；

(4) 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

7.6 比较和评价

7.6.1 评标委员会按本章第 6.3 款规定的价格比较原则（适用于最低评标价法）或量化因素和分值（适用于综合评分法）独立对每个投标人的投标文件进行评价，汇总投标人的得分并排序。

7.6.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

7.6.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(1) 分值汇总计算错误的；

- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

7.7 推荐中标候选人或者直接确定中标人

7.7.1 (D) 适用于最低评标价法：评标结果按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。

7.7.1 (P) 适用于综合评分法：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。

7.7.2 中标候选人并列的，根据【资格审查与评标办法前附表】规定的方式确定中标人。

7.7.3 如第二章“投标人须知”第 28.1 款规定授权评标委员会直接确定中标人，按上述原则执行。

7.8 编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

7.9 特殊情况的处置程序

7.9.1 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，招标采购单位应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标采购单位应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

7.9.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原

则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7.9.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7.9.4 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，招标采购单位可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合本办法规定的；
- (2) 有本章第 7.2.2 款第 (1) ~ (5) 项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 未按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的；
- (5) 评标专家与投标人存在利害关系未回避的；
- (6) 评标专家收受招标采购单位、投标人贿赂或者获取其他不正当利益的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

7.9.5 投标人提供相同品牌产品时按如下原则处理：

(1) (D) 适用于最低评标价法：提供相同品牌产品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，按照【**资格审查与评标办法前附表**】规定的方式确定 1 个参加评标的投标人，未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

(P) 适用于综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按 1 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，按照【**资格审查与评标办法前附表**】规定的方式确定 1 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。

(2) 非单一产品采购项目中，多家投标人提供【**资格审查与评标办法前附表**】指定的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

(三) 无效投标

8. 无效投标

8.1 总则

本条所集中列示的无效投标条件，是本章“资格审查与评标办法”的组成部分，如果出现相互矛盾的情况，以本条规定为准。

8.2 无效投标的条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标视为**无效投标**：

8.2.1 在资格审查中资格审查人员认定投标人的投标文件不符合本章第 2.1 款规定的任

何一项审查标准的。

8.2.2 在符合性审查中评标委员会认定投标人的投标文件不符合本章第 6.1 款规定的任何一项审查标准的。

8.2.3 投标人串通投标的：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

8.2.4 投标人以他人名义投标的。

8.2.5 投标人有弄虚作假行为的。

8.2.6 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

8.2.7 投标文件报价出现前后不一致，不确认按招标文件规定修正报价的。

8.2.8 未在规定时间内按照要求提供报价合理性的书面说明或评标委员会认为不能证明报价合理性的（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，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）。

8.2.9 采用最低评标价法的货物采购项目，通过资格审查、符合性审查提供相同品牌产品的投标人的报价高于同品牌其他投标人的报价的。

8.2.10 投标人违反公平竞争的原则，存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。

8.2.11 投标人或投标文件具有招标文件规定的其它无效投标情形的。

8.2.12 投标人或投标文件违反或违背现行法律法规情形的。

第四章 合同条款及格式

政务网站与政务新媒体项目

第 1 包：政务新媒体运营合同

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目（第一包：政务新媒体运营）

甲方：_____

乙方：_____

鉴于政务网站与政务新媒体运营（第一包：政务新媒体运营）通过公开招标确定乙方为本项目中标人，甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》等法律法规，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

一、合同名词术语定义

1. “合同”：系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分，彼此相互解释，相互补充：

- (1) 本合同正文及附件；
- (2) 中标人中标文件及书面承诺；
- (3) 招标人招标文件及附件；
- (4) 在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照补充与修正文件、本合同正文及其附件、中标文件及书面承诺、招标文件及附件次序优先执行。

2. “合同价款”：系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

3. “服务”：系指任何由乙方按合同项下的要求进行的新媒体内容运营和宣传推广的必要服务。

4. “验收”是指经项目监理方审核，满足验收条件后，由甲方组织对项目进行的验收。

二、服务对象、目的和期限

1. 乙方为甲方提供新媒体运营和宣传推广服务（以下简称新媒体运营）。

2. 服务目的：乙方为甲方提供 12 个月运营服务，确保甲方新媒体矩阵账号有效运营并达到目标效果。

3. 合同服务期限为：2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

三、合同金额及付款方式

1. 合同金额

合同总金额为人民币（大写：）。

2. 支付和结算方式

双方因本合同发生的一切费用均已包含在合同总金额中，并以人民币结算及支付。

乙方的账户名称、开户银行及账号以下面为准：

账户名称:

银行账号:

开户银行:

银行行号:

银行地址:

3. 价款支付方式

3.1 合同签订后 30 个工作日, 且预算资金到位后, 甲方向乙方支付约 60% 的合同总金额作为首付款, 即人民币 (大写:), 乙方向甲方出具等额发票。

3.2 项目中期检查合格后 30 个工作日, 甲方向乙方支付约 15% 的合同总金额作为中期付款, 即人民币 (大写:), 乙方向甲方出具等额发票。

3.3 项目最终验收合格后 30 个工作日, 甲方向乙方支付合同总金额 25% 余款, 即人民币 (大写:), 乙方向甲方出具等额发票。

3.4 乙方承诺在政府资金未及时到位情况下保证不影响工作进度和服务质量, 并不追究由此造成的甲方任何责任。

3.5 乙方负责支付按照国家规定与合同执行有关的相关税费, 直至合同执行完成。一切税费已由乙方计入合同总价之中。

四、服务内容和方式 (详见招标文件)

具体服务内容:

具体服务方式详见投标文件

五、双方责任

1. 甲方责任

(1) 在项目实施过程中, 甲方指派项目负责人, 并做好组织、配合与协调工作。

(2) 乙方向甲方提供的内部资料, 甲方予以保密, 甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术机密。

(3) 在项目满足验收条件后 10 个工作日内, 甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

(4) 严格按照合同规定的付款方式向乙方支付合同款项。

2. 乙方责任

(1) 严格按照运维服务规范及本合同约定, 组织相关编辑、策划、设计、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组, 负责本项目的相关服务工作。

(2) 按本项目招标文件中的要求及甲方的实际情况，提供新媒体运维手册、后台常见操作问题及分析解决方案、相关软件如第三方编辑器、数据分析等的使用培训。

(3) 根据甲方的实际工作情况，根据新媒体运营需要，完成小程序的开发或接入、提供可行的技术解决方案和服务保障。

(4) 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。

(5) 乙方应按合同规定时间提交相关的运营服务及支持文件，并积极配合甲方、第三方测评单位对服务结果评估验收。本合同验收由甲方、乙方和监理方三方共同进行或按相关规定进行。

(6) 乙方应充分了解甲方的需求，并有责任向甲方阐述对业务需求的理解，以求达成理解一致。

(7) 乙方应负责在相关服务完成时，将相关服务产生的全部有关（包括但不限于）服务文件、资料、培训教材等相关文档（包括电子文档）汇编成册交付甲方，乙方若不能完整交付服务需提交或约定应当提交的文件和文档，必须负责补齐，否则视为未按合同约定提供服务或验收不合格。

(8) 乙方在运营的过程中，应保证原创文章真实可靠，转载文章均来自有新闻资质的网站，以及经平台认证的机构账号。非必要不得转载、使用个人来源内容。内容、页面、链接等发布准确，甲方、监理方和第三方测评单位如果发现的错误量达到文章年度运维数量的5%，那么将扣除对应项目合同款的0.5%，错误量以甲方、乙方和监理方三方确认的错误清单为准。

六、知识产权

任何一方应尊重并保护对方及相关第三方的知识产权。

乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用乙方提供的服务或相关货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼，合同到期后仍然有效，第三方授权使用的图片、视频等产品，乙方应保证甲方能使用三年以上，并在到期前一个月提醒甲方。

甲方应保证，乙方在中华人民共和国使用甲方提供的相关资料的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼

如果甲方在使用乙方提供的服务或相关货物的任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其他权利，甲方应立即通知乙方。乙方应负责处理这一指控并应以乙方的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由乙方

承担。甲方将尽可能地对乙方抗辩给予协助，由此发生的费用由乙方承担。

在合同履行过程中，甲方或相关第三方向乙方提供的商标、图片、文字等资料，知识产权属于甲方或相关第三方，为合同目的，乙方及乙方合作第三方享有免费使用权。

在合同履行过程中，乙方提供的相关资料或乙方通过合法方式取得的相关资料的知识产权归乙方所有，为合同目的，甲方享有免费使用权。保护对方及相关第三方的知识产权。

项目服务期间，乙方向甲方提供的系统性能分析及优化评估报告，其所有权归属为甲方所有。自双方合同签订之日起，所产生的有关新媒体平台的所有知识产权归北京市文化和旅游局所有，乙方应充分配合甲方对新媒体账号运营的知识产权进行核验。

七、保密条款

1. 甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透漏的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

2. 乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

3. 对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因新媒体运营的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

八、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保运营质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改运维服务内容中的某些部分的建议。为此，双方同意：

1. 甲方应当将服务内容变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在 5 个工作日内对此作

出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、服务周期、项目服务内容的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2. 甲方在收到乙方的回复后，应在 2 个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则由乙方发起正式变更流程，由乙方方向项目监理方提交书面变更申请；监理方对变更内容进行审核确认，形成变更审核意见，三方对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。

3. 如乙方提出部分服务内容的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、运维系统的稳定性、可靠性的影响和变化以及对合同条款的影响等。乙方向项目监理方提交书面变更申请；监理方对变更内容进行审核确认，形成变更审核意见。

4. 甲方在收到监理方提交的变更审核意见后，应当在 5 个工作日内以书面方式明确是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受变更建议，则三方对此变更以书面形式作出确认，并按照变更后的约定履行本合同。

5. 如甲方不同意乙方提出的变更，乙方应修改变更建议直至甲方同意。如乙方始终无法提供甲方认可的变更方案，甲方将视之为乙方违约。同样，如乙方不同意甲方提出的变更，甲方应修改变更建议直至乙方同意。如甲方始终无法提供乙方认可的变更方案，乙方将视之为甲方违约。违约由合同第十五处理。

九、不可抗力

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

十、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内或规定的内容履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

十一、破产合同终止

如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿。或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十二、变更和修改

任何对合同条款的变更或修改均须甲乙双方签订书面补充协议。

十三、转让与分包

1. 本合同不得转让。

2. 经甲方同意,乙方可以将合同项下为达成宣传推广目标的部分工作分包给第三方完成。

分包应符合国家相关法律法规的规定。乙方应对分包的结果承担全部责任。

十四、适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

十五、违约金及损失赔偿

1. 违反本合同约定,违约方应按照《中华人民共和国合同法》有关条款的规定承担违约责任。

2. 除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外,如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务,甲方在不影响合同项下的其他补救措施的情况下,可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按迟交或未提供服务的服务费用的0.1%计收,不足1日者按1日计算直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额,甲方有权无需乙方同意终止合同。

3. 财政资金到位后,如因甲方自身原因导致付款延误,自规定支付最后期限起,每延期1日,甲方应当向乙方支付应付金额0.1%的违约金,但违约金的总数不超过合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额,乙方有权无需甲方同意终止合同或停止服务。

4. 乙方怠于履约或经明示仍不纠正违法违约行为的,以及不能保证新媒体账号正常安全运维的,甲方有权单方采取其他必要的补救措施,所产生的费用由乙方承担。乙方未提供服务部分的预付费用应返还甲方,并向甲方支付合同总价的5%的违约金。

5. 任何一方违反本合同所规定的保密义务,承担由此引起的责任。违约方应按本合同总价的5%支付违约金。此外,当一方的受损失金额超过违约金时,受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

6. 乙方因违反本合同所约定的知识产权约定,对甲方带来重大负面影响,应承担由此引起的赔偿责任,并按不超过本合同总价的5%支付违约金。

7. 乙方在项目服务中出现重大失误,造成恶劣社会影响,甲方保留进一步追究乙方责任的权利。

8. 如乙方未经甲方书面授权对“文旅北京”进行盈利性商业行为,甲方有权单方采取必

要的措施，所产生费用由乙方承担。情节严重的，甲方有权解除合同。

十六、解决合同纠纷的方式

1. 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 30 天还未解决，双方同意选择第 1 种方式解决纠纷：

(1) 由甲方所在地有管辖权的人民法院判决。

(2) 由北京仲裁委员会仲裁。

仲裁由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。除另有裁决外，仲裁费用由败诉方负担。

2. 诉讼、仲裁期间，除正在进行的诉讼、仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

十七、合同生效及其他

1. 下列条件全部符合后，合同生效：

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

2. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 招标文件

(2) 投标文件（如被甲方接受）

(3) 中标/成交通知书

3. 本合同一式 8 份，具有同等法律效力。甲方 3 份，乙方 3 份，采购代理机构 1 份，采购监督管理部门 1 份均具有同等法律效力。

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

5. 合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

甲方：

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

地址：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

年 月 日：

乙方：

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

地址：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

年 月 日：

附件一:合同补充约定

一、双方的权利与义务

1. 甲方的权利与义务

(1) 签订合同后,甲方应向乙方提供本项目的有关资料 and 文件。

(2) 甲方为乙方项目实施提供必要的环境。

(3) 在项目建设实施过程中,甲方应组织相关专家参与项目组织管理,并成为管理组成员参与项目的建设的过程始末。

(4) 负责协调乙方在本项目中涉及的与相关单位的沟通、协调工作。

(5) 甲方委托监理方对乙方的工作进行监督。

2. 乙方的权利与义务

(1) 严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、项目人员等以及甲方指定人员成立项目组,负责本项目的具体实施工作。

(2) 结合甲方的实际工作情况,严格按照双方约定完成新媒体的运维与推广工作,为甲方提供可行的解决方案,并组织相关项目人员进行实施。乙方保证本项目的运维和推广符合甲方需求。

(3) 乙方按照合同附件的规定指标和工作量完成 15 个月的新媒体运营推广任务,如经监理方和第三方测评单位确认,未完成合同附件规定的指标和工作量,将按照未完成的比例扣除相应合同款项。

(4) 在项目运营中,如因乙方原因出现违法或侵权内容,乙方应及时纠正,并将对甲方的影响和报失降低到最小限度。甲方保留追究乙方责任的权利。

(5) 乙方须严格按照规范的财务制度对项目执行过程中所发生费用进行逐项记录。形成完整详实的专项财务审计报告,提交甲方备案。

(6) 乙方需对项目执行过程中产生的图片、视频、数据资料,管理制度规范等相关资料进行分类整理,形成完整的档案,提交甲方备案。

(7) 乙方应确保项目所有数据真实有效,并接受甲方的监督和管理。

(8) 乙方保证在没有得到甲方书面授权情况下,不得单方面以“文旅北京”名义以及不能利用“文旅北京”任何资源从事盈利性的商业行为。

(9) 乙方应不断配合监理完善新媒体的各项管理制度,建立健全例会制度,拟定每周召开一次周例会,就有关新媒体的具体事项进行商讨和决策。周例会参与的人员包括甲方项目

负责人，监理方和乙方项目执行负责人，

(10)若 2026 年新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方，乙方和新服务商沟通确定。

二、知识产权

1. 权利归属

甲乙双方确认并同意，新媒体矩阵是甲方所有的财产，甲方拥有新媒体矩阵的各平台账号。新媒体矩阵的知识产权：甲方拥有新媒体矩阵在建设、运营，维护形成的所有内容的知识产权，包括但不限于文字、文档、视频、图片、数据的知识产权。

2. 不得侵权：

甲乙双方不得在本协议的履行过程中侵犯另外协议一方享有的任何知识产权或侵犯第三方所享有的相关知识产权。

3. 存续性：

本条规定自本协议生效之日起即应履行，并且不受本协议届满、提前终止或本协议中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

三、项目组织与实施

1. 乙方成立专门的项目组，项目组由各专项组组长组成，人员应具有丰富的新媒体账号运营、内容编辑经验。项目组的人员在服务期间尽量保证稳定不变以保证项目的总体质量。

四、跟踪测评

甲方负责聘请第三方测评机构进行新媒体运营工作的监管，对项目的内容运维指标以及维护指标等进行评估，乙方配合第三方测评机构的跟踪测评，测评结果在以测评报告的方式提交。

五、项目监理制

1. 为确保项目建设的质量，本项目实行监理制。监理方按监理合同的约定，做好项目质量、投资、工期等的控制工作，确保本项目目标实现。公正地维护各方的权益。

2. 甲乙双方承认监理方的下述权利：

- 1) 对项目完成质量的检验和确认权；
- 2) 对项目进度检查和监督权；
- 3) 对项目实际竣工日期提前或超过承包合同规定的竣工期限签认权；
- 4) 对项目承包合同约定的工程价格范围内，对项目款支付的审榜和签认权；
- 5) 对项目承包单位的不力人员，有权提出调换人员建议。

3. 甲乙双方均同意配合监理工作，方便监理方履行监理责任。

六、文档交付

1. 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2. 交付形式:计算机光盘和纸介质形式。

3. 交付内容:包括且不限于(1)新媒体运维方案及工作总结;(2)在线客服咨询记录;(3)非功能性需求满足方案及工作总结。

七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

合同编号：

政务网站与政务新媒体运营项目（第2包：项目监理）

监理合同书

签订日期： 年 月

委托人：

监理人：

合同名称：

合同编号：

依据国家有关法律、法规，北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）（以下简称委托人），委托_____（以下简称监理人）提供政务网站与政务新媒体运营项目（第1包：政务新媒体运营）监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

- 1、工程名称：政务网站与政务新媒体运营（第一包：政务新媒体运营）
- 2、建设地点：北京市
- 3、工程总投资(人民币，下同)：约_____万元，大写：_____。
- 4、工期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

二、监理范围

- 1、监理项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目（第2包：项目监理）
- 2、监理项目投资：_____万元（大写：_____）

三、监理服务内容、期限

- 1、监理服务内容：按专用合同条款约定具体服务内容和金额。
- 2、监理服务期限：自2026年4月1日至2027年3月31日，监理服务期限为12个月。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）_____，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书；
- 2、专用合同条款；
- 3、通用合同条款；
- 4、监理方案；
- 5、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书一式捌份，具有同等法律效力，委托人执肆份，监理人执肆份。

委托人： _____ 监理人： _____

法定代表人： _____ 法定代表人： _____

或授权代表人： _____ 或授权代表人： _____

单位地址： _____ 单位地址： _____

邮政编码： _____ 邮政编码： _____

电话： _____ 电话： _____

电子信箱： _____ 电子信箱： _____

传真： _____ 传真： _____

开户银行： _____ 开户银行： _____

帐号： _____ 帐号： _____

签订地点： _____

签订时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

第一部分通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“受托人”指与委托人签订了项目服务合同，承担项目服务的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施监理的项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的该项目设计文件及其相关文件；监理合同、项目服务合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 1、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 2、对工程建设、运维中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 3、核定监理人签发的项目相关文件；
- 4、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 5、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 1、审查受托人提交的项目整体运营方案、安全技术措施及专项运营方案等各类文件；
- 2、签发合同项目开工令，但应事先征得委托人同意；
- 3、审核和签发付款凭证；
- 4、核查受托人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求受托人撤换不称职的现场工作人员；
- 5、发现受托人使用的相关工具影响工程质量或进度时，有权要求受托人增加或更换相应设备；
- 6、不定期地对受托人项目执行状况、人员情况进行检查，并形成抽检记录；
- 7、定期收集及检查受托人的项目周报、项目月报、策划活动方案、巡检报告、现场服务单等各种服务过程中的单据、文档和资料；
- 8、检查受托人的工作单据，评价受托人对问题的解决情况，并进行跟踪、控制；
- 9、定期对受托人履行合同情况进行评价；
- 10、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 11、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 与受托人签订的项目服务合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知受托人。

第十二条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十三条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十四条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十五条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十六条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十七条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十八条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第十九条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容，为委托人提供优质服务。

第二十条 在专用合同条款约定的时间内组建监理单位，并进驻现场。及时将监理方案、监理单位及其主要人员名单提交委托人，将监理单位及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知受托人；实施期间有变化的，应当及时通知受托人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十一条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十二条 按照常态化工作表对受托方常态化运营工作进行抽查与进度跟踪，并作实时记录，及时向建设单位报告。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十三条 监督、检查项目执行进度。

第二十四条 按照委托人签订的工程保险合同，做好项目服务现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十五条 协调项目合同各方之间的关系。

第二十六条 按照项目服务作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十七条 及时做好工程系统运维过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十八条 编制《监理月报》，并向委托人提交监理专题报告、监理工作报告和监理工

作总结报告。

第二十九条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十条 妥善做好委托人所提供的项目文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十一条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十二条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十三条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十一条、第三十二条的约定支付。

合同变更与终止

第三十四条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十五条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十六条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十七条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第三十八条 委托人未履行合同条款第十条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十八条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第三十九条 委托人未按合同条款第三十一条、第三十二条约定支付监理服务酬金，除

按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十条 监理人未履行合同条款第二十条、第二十二、第二十三、第二十四、第二十六、第二十七、第二十八、第二十九、第三十条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十一条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十二条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其他

第四十三条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

监理依据

第一条 本合同的监理标准和依据为：

- (1) 政府关于本项目的批复
- (2) 《信息化工程监理规范》GB/T 19668
- (3) 委托人与监理人签订的监理合同书
- (4) 项目运营服务方案
- (5) 委托人与受托人签订的项目服务合同
- (6) 《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务规范》
- (7) 《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》GB/T 28827.1
- (8) 《信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范》GB/T 28827.2
- (9) 《信息技术服务 运行维护 第3部分：应急响应规范》GB/T 28827.3
- (10) 《信息技术服务 运行维护 第4部分：数据中心服务规范》
- (11) 《信息技术服务 运行维护 第5部分：桌面及外围设备服务规范》
- (12) 监理合同有效期内，政府主管部门颁布的涉及本工程的其它政策法规

委托人的权利

第二条 当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、未经委托人同意，更换总监理工程师；
- 2、未按本合同约定或相关规程规范履行监理义务，致使不能实现合同目的；
- 3、以下无内容。

监理人的权利

第三条 当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、不能及时（政府财政资金到位进度因素除外）按合同约定支付监理酬金；
- 2、以下无内容。

委托人的义务

第四条 委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
	主管部门批准的项目建		合同生效后	合同终止时	保密

	设文件及附件				
	双方确认的项目服务方案		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
	有关技术资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
	与有关受托人签订的合同		合同生效后	合同终止时	保密
	监理方要求的其他有关资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人

第五条 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：一般文件 7 天；紧急事项、变更文件 2 天。

第六条 委托人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为：
必要的办公设施。

第七条 监理人自己投保人身意外伤害险和第三者责任险，费用已含投标报价中。

监理人的义务

第八条 监理服务内容：提供与项目服务相关的咨询和监理服务，实现对项目质量、进度和合同金额等的管理和控制；协助委托人聚焦核心业务，降低项目风险。

第九条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构。

第十条 需旁站监理的工程重要部位是：无

需旁站监理的关键工序是：无

第十一条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：双方另行约定。

第十二条 在本合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

第十三条 监理人应遵守监理人职责，以维护委托人利益为准，就本合同监理责任仅向委托人负责。

监理服务酬金

第十四条 监理正常服务酬金支付方式：

1、本项目监理服务酬金共计_____元（大写：人民币_____）。

支付时间为：分期支付。

合同签订后，且预算资金到位后，甲方视预算资金拨付情况，于合同签订后 30 个工作日内向乙方支付约 60%的合同总金额作为首付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

项目中期检查工作后 30 个工作日，甲方向乙方支付约 15%的合同总金额作为中期付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

项目最终验收合格后 30 个工作日，甲方向乙方支付合同总金额 25%余款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

监理人承诺在政府投资资金未及时到位情况下保证不影响工程进度，并不追究由此造成的任何委托人责任。

2、支付方式为：银行支票。

违约责任

第十五条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：不超过监理合同价的 20%。

第十六条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：在原合同额基础上，按同期银行间拆借利率支付利息。

第十七条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：违约金一般为监理合同总价的 20%，如监理人违约（如因监理方未严格履行合同约定相关服务内容而使甲方没有通过项目验收等）给委托人造成的损失超过违约金的，委托人有权向监理人继续追偿，追偿金额最多至监理合同总价的 20%，并退还已收款项。

争议的解决

第十八条 争议仲裁机构：仲裁机构为：北京仲裁委员会。

(本合同为中小企业预留合同)

合同编号:

服务合同书

项目名称: 政务网站与政务新媒体运营项目 (第 3 包: 政务网站运维)

甲方 (委托方):

乙方 (受托方):

鉴于北京市文化和旅游局网站 (<http://whlyj.beijing.gov.cn>) 运维服务需求, 甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等法律法规, 本着友好合作、平等互利的原则, 经协商一致, 特签订本合同, 双方共同信守。

一、合同名词术语定义

1. “合同”: 系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议, 包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分, 彼此相互解释, 相互补充:

(1) 本合同正文及附件;

(2) 在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时, 按照补充与修正文件、本合同正文及其附件、次序优先执行。

2. “合同价款”: 系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后, 甲方应支付给乙方的费用金额。

3. “服务”: 系指任何由乙方按合同项下的要求进行的为网站正常稳定运行提供的必要服务。

4. “验收” 是指在本项目结束后, 并具备验收条件后, 甲方组织对项目进行的验收。

二、服务对象、目的和期限

1. 乙方为甲方提供服务 (以下简称运维服务)。

2. 服务目的: 乙方为甲方北京市文化和旅游局网站提供 12 个月运维服务, 确保甲方相关软件系统能够安全、平稳、正常、可靠运行。

3. 合同服务期限为: 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

三、合同金额及付款方式

1. 合同金额

合同总金额为人民币: _____ 元, 大写: _____ 整 (费用明细见附件一)。

2. 支付和结算方式

双方因本合同发生的一切费用均已包含在合同总金额中, 并以人民币结算及支付。

双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3. 价款支付方式

3.1 合同签订后 30 个工作日, 且预算资金到位后, 甲方向乙方支付约 60% 的合同总金额作为首付款, 即人民币 (大写:), 乙方向甲方出具等额发票。

3.2 项目中期检查后 30 个工作日, 甲方向乙方支付约 15% 的合同总金额作为中期付款, 即人民币 (大写:), 乙方向甲方出具等额发票。

3.3 项目最终验收合格后 30 个工作日，甲方向乙方支付合同总金额 25%余款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.4 乙方承诺在政府资金未及时到位情况下保证不影响工作进度和服务质量，并不追究由此造成的甲方任何责任。

3.5 乙方负责支付按照国家规定与合同执行有关的相关税费，直至合同执行完成。一切税费已由乙方计入合同总价之中。

四、服务内容和方式

具体服务内容：1. 网站图片设计；2. 网站栏目调整；3. 网站页面调整；4. 专题页面制作；5. 模板制作维护；6. 协助内容维护；7. 日常使用技术支持

具体服务方式：

(1) 负责本次文化和旅游局网站运维所涉及的所有应用软件的现场技术服务，从运维合同签订生效起，提供全年网站系统相关功能模块的运维服务，保证系统发挥正常功能。

(2) 在运维服务期内，提供专门的技术工程师负责技术支持，用户要求现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

(3) 系统软件、硬件问题，由乙方协助用户方联系厂商尽快解决。维修时应当详细记录故障原因及排除方法，离开时移交用户方。现场技术服务队伍由项目骨干组成，保证技术服务队伍的相对稳定。

(4) 为系统各类用户群体提供系统操作集中培训服务和个别指导服务，包括指导用户开发网站模版、网站基础数据采集和录入、信息发布等工作。

(5) 将免费协助系统软件、中间件、数据库等商用软件的日常保障以及这些商用软件的故障排除。

(6) 在运维服务期内，系统发生故障时，乙方运维服务提供商的相关技术人员将在 30 分钟内响应，在 2 小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起 2 小时内，若电话咨询服务形式不能解决问题，技术人员赶赴现场进行故障处理；遇到重大技术问题，要求乙方运维服务提供商及时组织有关技术专家进行会诊，并在 4 小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

(7) 全天候 24 小时响应服务。提供 7×24 小时的全天候分级技术服务响应。在运维服务期内提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 Email 和传真支持服务。

(8) 交付成果承诺。保证在运维服务完成后提供详细准确的服务文档，文档为《运维月

报》和《年度服务报告》。

五、双方责任

1. 甲方责任

(1) 在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并做好组织、配合与协调工作。

(2) 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

(3) 在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

(4) 严格按照合同规定的付款方式向乙方支付合同款项。

2. 乙方责任

(1) 严格按照运维服务规范及本合同约定，组织相关技术专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的运维服务工作。

(2) 按本项目要求及甲方的实际情况，提供故障解决方案、网站优化及分析方案、相关系统使用培训等，并定时记录相关运维工作过程，作为文档在合同结束时交付甲方，作为验收依据。

(3) 根据甲方的实际工作情况，完成相关应用软件的升级、提供服务确保甲方关键系统正常运行，并为甲方提供可行的技术解决方案。

(4) 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。

(5) 乙方应按合同规定时间提交相关的技术服务及支持文件，并积极配合甲方对服务结果评估验收。本合同验收由双方共同进行或按相关规定进行。

(6) 乙方应充分了解甲方的需求，并有责任向甲方阐述对业务需求的理解，以求达成理解一致。

(7) 乙方应负责在运维服务完成时，将运维服务产生的全部有关（包括但不限于）技术及服务文件、资料、培训教材等相关文档（包括电子文档）汇编成册交付甲方，并提供相关支持软件的辅助使用技术文档。乙方若不能完整交付运维服务需提交或约定应当提交的文件和文档，必须负责补齐，否则视为未按合同约定提供服务或验收不合格。提供的项目文档包括但不限于如下内容：网站内容修改记录，网站专题建设列表，在运维服务完成后提供详细准确的服务文档、开发资料、维护手册、故障记录等必须提供的技术资料。

(8) 乙方保证所提供升级版本软件和运维服务质量符合合同的约定、系统正常运行，在运维服务期内，系统发生故障时，运维服务提供商（乙方）的相关技术人员将在 30 分钟内响应，在 2 小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起 2 小时内，若电话咨询服务形

式不能解决问题，运维服务提供商技术人员赶赴现场进行故障处理；遇到重大技术问题，要求运维服务提供商（乙方）及时组织有关技术专家进行会诊，并在 4 小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

六、版权、保证与成果归属

1. 如果乙方收到甲方通知后在规定的时间内没有以合理的速度有效弥补产品或服务缺陷，甲方可自行采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

2. 乙方提供升级的软件（不包括乙方提供用于升级系统的补丁）必须具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件。乙方保证其向甲方提供的服务不含任何违法或侵权内容，否则承担全部法律责任。

3. 运维服务期间，乙方向甲方提供的系统性能分析及优化评估报告，其所有权归属为甲方所有。

七、保密条款

1. 甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方的图纸和软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册、模型、说明书等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

2. 乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

3. 对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

八、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保系统的质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改运维服务内容中的某些部分的建议。为此，双方同意：

1、甲方应当将服务内容变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在 5 个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、服务周期日期、项目技术服务内容的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2、甲方在收到乙方的回复后，应在 5 个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。

3、如乙方提出部分服务内容的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、运维系统的稳定性、可靠性的影响和变化以及对合同条款的影响等。

4、甲方在收到乙方的上述变更建议后，应当在 5 个工作日内以书面方式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受回复，则双方对此变更以书面形式作出确认，双方按照变更后的约定履行本合同。

九、不可抗力

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、突发公共卫生事件等。

十、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内或规定的内容履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

十一、破产合同终止

如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿。或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

十二、合同修改

任何对合同条款的变更或修改均须甲乙双方签订书面补充协议。

十三、转让与分包

本合同主体部分不得分包。甲方保留对技术上有特殊要求的部分合同内容采用指定分包的权利。除非甲方同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务。

十四、适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

十五、违约金及损失赔偿

1. 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 由乙方的原因造成系统运维没有在甲方合理要求的时间内完成，每延误1个工作日，乙方同意甲方扣除合同金额的1%违约金，不满1个工作日按1个工作日计算，违约金总额不超过合同总额的20%。

3. 乙方怠于履约或经明示仍不纠正违法违约行为的，以及不能保证系统正常安全运行的，甲方有权单方采取其他必要的补救措施，所产生费用由乙方承担；甲方解除合同后乙方未提供服务部分的预付费用应返还甲方，并向甲方支付合同金额20%的违约金，甲方有其他损失的，乙方仍应予以赔偿。

十六、解决合同纠纷的方式

1. 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后5天还未解决，双方同意选择第1种方式解决纠纷：

(1) 由甲方所在地有管辖权的人民法院判决。

(2) 由北京仲裁委员会仲裁。

仲裁由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。除另有裁决外，仲裁费用由败诉方负担。

2. 诉讼、仲裁期间，除正在进行的诉讼、仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

十七、合同生效及其他

1. 下列条件全部符合后，合同生效：

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

2. 本合同一式3份，具有同等法律效力。甲方2份，乙方1份，均具有同等法律效力。

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

4. 合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

5. 合同附件列表：《报价表》

甲方：

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

法定代表人：

地址：

开户行：

银行地址：

户名：

帐号：

纳税人识别号：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

乙方：

（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或签章）

法定代表人：

地址：

开户行：

银行地址：

户名：

帐号：

纳税人识别号：

邮编：

电话：

传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

合同编号：

政务网站与政务新媒体普查合同书

签订日期：_____年 月

第一章 合同说明

1.1 根据中华人民共和国有关法律、法规，经双方友好协商，在自愿、公平、合法的基础上签订本合同。

1.2 甲乙双方一致同意，除另有约定外，均使用本合同中双方指定的以下银行账号、联系人信息等。

甲 方		乙 方	
汇款人名称	北京市文化和旅游局宣传中心 (北京市旅游运行监测中心)	收款人名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	
纳税人识别号		纳税人识别号	
联系人		联系人	
联系电话		联系电话	
邮寄地址		邮寄地址	

1.3 上述 1.2 条款中甲乙任一方的地址、汇款人、收款人、银行账号、纳税人识别号若有变更，变更一方应至少提前 5 天书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经该方授权代表签字确认方有效。

1.4 上述 1.2 条款中甲乙任一方的联系人若有变更，变更一方应在 5 天以内以加盖变更方公章的书面文件通知对方。

第二章 合同标的物

2.1 甲方向乙方购置的下列 2.2 条款所列服务用于用户的（项目名称）项目中。

2.2 本合同甲方向乙方购置的服务明细如下：

服务起止日期	2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日	
监测服务网站单位账号：监测新媒体账号：		
网站类型	站点数量（个）	人工诊断期次（次/12 个月）

门户网站	1	4
服务要求：在服务期限内，共计 4 次报告，每季度出一次普查检测报告，具体时间可根据甲方要求变更。		
自动监测服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供内容监管云平台进行自动监测 2. 网站平台重点栏目管理； 3. 网站平台云日常栏目更新监测结果查询分析； 4. 网站平台错敏信息、个人隐私泄露自动监测； 5. 网站平台网站联通性监测； 6. 网站平台基本信息维护； 	
人工核查服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供服务期内 4 次全网监测，并对每个站点内容提供人工报告； 2. 网站中应更新但长期未更新的栏目数量； 3. 网站中的空白栏目（有栏目无内容）数量； 4. 发布概况栏目信息准确性； 5. 机构职能栏目信息准确性； 6. 动态要闻栏目更新情况； 7. 政策文件栏目开设更新情况； 8. 政策解读栏目开设更新情况； 9. 政策文件解读比列情况； 10. 政策文件解读关联情况； 11. 办事服务栏目信息，办事服务统计信息等内容进行人工监测 12. 互动回应类栏目长期未回应的情况； 13. 互动回应栏目办理答复情况； 14. 互动栏目功能提交和数据统计情况； 15. 网站功能设计情况。 	
内容安全服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每个季度第一个月初扫描网站新增稿件中包含的敏感信息，其中时间和敏感信息由甲方提供； 2. 一次网站历史稿件错别字全面扫描； 3. 网站内容自定义敏感词筛查。 	
其他服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7*8 小时电话咨询解答服务； 2. 7*24 小时不达标网站微信通知服务； 3. 适时调整监测指标，响应国办和北京市对于网站监测指标的要求。 	
新媒体监测		
新媒体类型	数量	服务内容
微信	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。 2. 是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。 3. 监测时间点前 2 周内是否更新。 4. 是否提供有效互动功能。
微博	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。 2. 是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。 3. 监测时间点前 2 周内是否更新。
其他（头条号，抖音，快手，视频号）	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。 2. 是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。 3. 监测时间点前 2 周内是否更新。

第三章 交付成果

乙方在服务周期内完成指定次数的自动监测和（或）人工检测工作，并将所发现的问题

信息上报甲方，乙方的交付成果为监测报告/数据。乙方需要将盖章后的纸质版（包含网站监测报告和新媒体监测报告）提供给甲方。

第四章 知识产权及保密责任

4.1 甲乙双方确认：乙方是监测系统（平台）的著作权、商标权、专利权、商业秘密等知识产权的权利人。乙方利用该系统（平台）专为甲方提供的服务而产生的服务成果（如监测数据、监测报告等）的知识产权归甲方所有。

4.2 甲乙双方对在签订和履行本合同过程中从对方获知的秘密负有保密责任。秘密是指双方就项目自首次接触始，一方得知另一方的任何技术信息、商业信息以及甲方明确不得外传的信息，包括但不限于：

- ① 以手写、打印、软件、胶片、维护数据或其它可接触的方式记载的信息；
- ② 以口头方式公开但在公开时说明需要保密的信息；
- ③ 以软件代码、文字图形、图纸、分析注释、备忘录、研究报告、编辑资料等各种方式出现的信息。但机密信息不包含下列范畴：
 - ① 接收方以书面证明其在提供方揭露前，已合法取得者；
 - ② 由于接收方未参考该机密信息之状况下，而独立研发所得者；
 - ③ 接收方无须对揭露方负有保密义务之第三人合法取得者；
 - ④ 公开时已属于公有领域的信息。

4.3 无论在合同有效期内或合同终止后任何时间，甲乙双方均必须遵守如下承诺：

- ① 不得以任何方式向任何第三方包括但不限于泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享对方的商业秘密，或提供可接触对方秘密的手段。
- ② 如果因履行服务项目，一方需要向第三方提供对方的保密信息，应先获得对方的书面许可，并确保该第三方不向任何与项目无关的人泄露这些信息。
- ③ 合同终止后，双方应根据对方的具体要求返还全部或部分含有“秘密”的书面资料。

4.4 违反本章规定并给对方造成损失的，违约方应赔偿其损失并负相关的法律责任。

第五章 不可抗力

5.1 不可抗力必须是指一方不可控制的并不可预见的事件，包括但不限于：

- ① 自然灾害、地震、洪水、雷击、火灾、磁电串入等；
- ② 战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱、罢工、行业纠纷等。

5.2 合同生效后，由上述不可抗力因素导致本合同不能履行或不能继续履行而造成的损失，由甲、乙双方自行承担。

5.3 在不可抗力事件结束后 10 天内，受不可抗力影响一方应以挂号或传真的方式将有关

部门出具的证明送达至对方，否则对方可不予承认其遭受不可抗力影响，并需承担违约责任。

5.4 如不可抗力事件的影响连续 120 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同履行问题，并尽快达成协议。

第六章 违约责任

6.1 乙方违约责任

- 如因乙方责任，乙方未按甲方要求的服务日期为甲方完成监测工作并上报问题数据或其他服务时，则甲方应从规定交付服务之日起，每天按逾期移交服务部分款项的 1‰ 计算违约金；若因乙方违约且不予纠正，导致甲方合同目的不能实现的，除乙方应返还甲方支付的所有费用，乙方还应承担甲方采取必要补救措施所产生的费用，必要补救措施费用难以计算的，乙方承担合同金额 20% 的违约金。

- 如因乙方监测失误，使甲方网站被书面投诉或被北京市政府通报批评，乙方不予纠正或无法纠正已造成不良影响的，甲方有权解除合同，除乙方应返还甲方支付的所有费用，乙方还应承担甲方采取必要补救措施所产生的费用，必要补救措施费用难以计算的，乙方承担合同金额 20% 的违约金。

-

6.2 甲方违约责任

- 6.2.1 如因甲方逾期支付服务款项，则乙方从应付款之日的 30 天后起，按每天逾期付款部分的 1‰ 计算违约金，此项违约金金额以逾期服务款部分的 5% 为限度。

6.3 守约方按上述违约条款要求违约方支付违约金或赔偿时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到通知后的 10 天内将违约金支付给对方；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后 5 天内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。违约方应在双方就违约金或赔偿金额达成协议后的 10 天内将违约金或赔偿金支付给对方。

6.4 上述违约责任计算中，应扣除第五章中不可抗力因素所造成的延迟。

第七章 争议和仲裁

7.1 甲乙双方应尽最大努力友好协商解决与合同执行有关所产生的任何争议。如果未能友好解决，双方可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。在诉讼进行过程中，除非另有协议，双方当事人应继续履行合同项中除争议事项以外各自的合同义务。

第八章 合同组成文件

8.1 本合同组成文件如下：

8.1.1 本合同正文；

8.1.2 本合同附件：

《全国政府网站普查评分标准》。

8.1.3 在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

第九章付款及结算方式

9.1 本合同中双方发生的一切费用均以人民币为支付及结算货币。甲方向乙方支付服务款共计元，（大写：人民币），服务价格明细表：

服务项目	站点或账号数量	单价/年（元）	服务期限	总计（元）
网站监测			15 个月	
网站内容安全			15 个月	
新媒体监测			15 个月	
合计	元			

9.2 甲方按照如下所列示的付款进度和结算方式向乙方支付合同款项。

付款期	支付比例	金额（元）	付款期限	结算方式
第一期	50%		合同签订且本项目政府投资到账后	汇款
第二期	25%		中期验收通过后	汇款
第三期	25%		最终验收通过后	汇款

9.3 乙方应按甲方实际付款金额向甲方开具合法、有效的增值税专用发票。

9.4 国家根据现行法律对双方征收的税费，由双方各自负担。

9.5 具体支付金额以市财政局项目实际批复金额为准。

第十章 其它约定事项

10.1 本合同自甲乙双方法定代表人（或负责人）或授权代表签字并加盖公章或者合同章后生效。

10.2 本合同正本一式四份，甲乙双方各执二份。

10.3 对本合同条款的任何修改、变更或增减，须经双方授权代表签署书面文件，成为本合同的补充文件，具有同等法律效力。

10.4 为保证云服务高质高效交付，经甲方书面同意乙方可在保证质量的前提下与第三方进行合作服务，但乙方仍就本项目向甲方承担责任。

10.5 未尽事宜由双方另行协商决定，并以附件形式予以说明，本合同附件为合同不可分

割的一部分，与合同具有相同的法律效力。

10.6 合同附件：

签署页

甲方（合同章）：

乙方（合同章）：

授权代表签字：

授权代表签字：

签约日期：

签约日期：

附件、网站普查评分标准

政府网站检查指标

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站；第二部分为扣分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置 7 个一级指标：发布解读、办事服务、互动交流、功能应用、集约协同、网站设计和监督管理，共计 100 分；第三部分为加分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置 2 个一级指标：创新发展和示范保障，共计 10 分。

采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政府网站进行检查。如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标和加分指标进行评分（对创新发展指标，可自行报送监测期间加分指标相关材料），最后得分为第二、三部分得分之和。单项指标扣分或加分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过 90 分（含）的，评定为优秀；超过 80 分（含）低于 90 分的，评定为良好；超过 60 分（含）低于 80 分的，评定为合格；低于 60 分的，评定为不合格。

因没有相关职能或其他原因确实无法满足指标检查考核要求的，可申请不检查该项指标（申请后发现存在与申请原因不一致情况而应纳入检查范围的，按照指标进行检查）。该项指标分值不计入总分值，最终检查得分按照百分制换算。

一、单项否决指标

指 标	评分细则
安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。 4. 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5. 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6. 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。
站点无法访问	监测 1 周，每天间隔性访问 20 次以上，超过（含）15 秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%。
首页不更新	监测 2 周，首页无信息更新；如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新。 （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）
栏目不更新	1. 监测时间点前 2 周内未更新的动态要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内未更新的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5 个。 2. 应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10 个。 3. 空白栏目数量超过（含）5 个。 （注：动态要闻类栏目包括各级页面开设的动态要闻类栏目。已按要求归档的专题不检查更新情况，具有明显周期性特点的专题检查相应周期内的更新情况，下同。）
互动回应差	1. 未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。 2. 监测时间点前 1 年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（不包括在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目）存在 3 个月内未回应有效留言的现象。

服务不实用	<p>1. 未提供办事服务。</p> <p>2. 办事指南重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失 4 类及以上的事项数量超过（含）5 个。</p> <p>3. 事项总数不足 5 个的，每个事项办事指南重点要素类别均缺失 4 类及以上。</p> <p>（注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查其网站该项指标。重点要素类别名称不一致的，检查办事指南相应内容要素类别，下同。）</p>
-------	---

二、扣分指标（100 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
发布解读 (25 分)	概况信息	<p>1. 未开设概况信息类栏目的，扣 1 分。</p> <p>2. 概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：开设栏目但空白的视为未开设，下同。对部门网站不检查该项指标。）</p>	1
	机构职能	<p>1. 未开设机构职能类栏目的，扣 1 分。</p> <p>2. 机构职能信息不完整或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：部门机构职能信息应包括部门名称、办公地址、工作时间、联系方式，以及内设机构、所属单位及其职能信息。）</p>	1
发布解读 (25 分)	领导信息	<p>1. 未开设领导信息类栏目的，扣 1 分。</p> <p>2. 领导姓名、职务等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p>	1
	动态要闻	<p>1. 未开设动态要闻类栏目的，扣 2 分。</p> <p>2. 监测期间 2 周内未更新的，每发现一次，扣 1 分。</p> <p>（注：监测期间是指一个检查周期内，即从上一次监测结束到此次监测结束期间，下同。）</p>	2

	政策文件	<p>1. 未开设政策文件类栏目的，扣 3 分。</p> <p>2. 监测时间点前 6 个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣 1 分。</p> <p>3. 一级栏目政策文件汇聚不全，或者没有按照主题或文件类型等合理分类的，扣 1 分；政策文件类栏目汇聚不准确，或者非一级栏目汇聚不全的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>4. 政策文件名称、制定机关、效力、发布时间、正文内容等缺失或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>5. 一级栏目政策文件超过 20 个（不含），未提供关键词（名称、全文）、主题、效力、制定机关、文号、发布年份等搜索功能的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p> <p>6. 一级栏目政策文件超过 20 个（不含），未编制发布政策文件目录或索引的，扣 1 分。</p> <p>7. 多入口（如不同栏目等）展示同一政策文件未实现同源发布的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：仅开设一个政策文件类栏目的，该栏目即为一级栏目；开设两个以上政策文件类栏目的，网站首页的或主要的政策文件类栏目为一级栏目，下同。政策文件汇聚不全是指存在应汇聚未汇聚的政策文件，或者没有覆盖其下级政策文件类栏目中的政策文件。汇聚不准确是指存在不应属于该栏目的政策文件或其他信息。）</p>	3
	政策解读	<p>1. 未开设政策解读类栏目的，扣 2 分。</p> <p>2. 监测时间点前 6 个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣 1 分。</p> <p>3. 政策解读类一级栏目未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣 0.5 分。</p> <p>4. 政策解读类栏目汇聚解读材料不全的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：解读材料仅分散发布在其他相关栏目的，不属于开设政策解读类栏目。对没有以本部门或本部门办公室名义发布应解读的政策文件的部门，不检查其网站该项指标。）</p>	2
	解读比例	全面检查监测期间以本地区本部门或本地区本部门办公室名义发布的涉及面广、社会关注度高的政策文件，应解读未解读的文件数量每少一个，扣 0.5 分。	1

发布解读 (25分)	解读关联	1. 解读材料未关联被解读的政策文件的, 每发现一处, 扣0.5分。 2. 政策文件未关联其解读材料的, 每发现一处, 扣0.5分; 关联其解读材料不全的, 每少关联一个, 扣0.5分。	1
	会议公开	1. 未开设会议公开类栏目的, 扣1分。 2. 会议公开类栏目1个月内未发布政府常务会议讨论决定的事项或审议的政策文件等会议内容(依法需保密或不公开的除外)的, 每发现一次, 扣0.5分。 (注: 对部门网站不检查该项指标。)	1
	数据发布	1. 未开设数据发布类栏目的, 扣1分。 2. 未编制发布数据目录的, 扣0.5分。 3. 数据发布类栏目3个月内未更新或未实现多个时间维度发布数据的, 扣0.5分。 4. 未通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的, 扣0.5分。 5. 未提供数据查询功能, 或者查询功能不可用的, 扣0.5分。	1
发布解读 (25分)	重点工作	对照机构职能或政府重点工作, 网站缺少重点工作内容信息或专题专栏的, 每发现一处, 扣0.5分。 (注: 因涉密等原因不公开的不扣分。)	1
	转载发布	未按照上级机关要求, 及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等稿件信息的, 每发现一次, 扣0.5分。	1
	政务回应	对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等, 未及时发布处置进展情况或回应、澄清的, 每发现一次, 扣1分。	2
	信息保护	违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的, 每出现一次(处), 扣1分。	2
	信息内容	1. 链接或发布非政务信息或公共服务信息, 影响政府公信力的, 每发现一处, 扣1分。 2. 存在错别字、敏感词或其他不当信息(包括不规范使用国徽、地图等)的, 每发现一处, 扣0.1分。	1
	内容更新	1. 栏目空白的, 每发现一个, 扣1分。 2. 栏目应更新未更新的, 每发现一个, 扣0.5分。 3. 信息内容不准确的, 每发现一处, 扣0.5分。 (注: 按照上级机关要求开设的栏目项下没有相关内容, 已经提示说明的, 不认定为空白栏目。栏目内仅存不相关的无效信息的, 视为空白栏目。因空白、应更新未更新、内容不准确等已按其他指标扣分的, 本指标不重复扣分。)	3

	内容展示	<p>1. 存在无入口页面或栏目的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>2. 栏目设置不合理、内容交叉混乱、用户体验差，或栏目内发布稿件排序混乱、不便查看的，每发现一处，扣 0.5 分。</p>	1
办事服务 (20 分)	事项公开	<p>1. 未对办事服务事项集中分类展示的，扣 1 分；分类不合理、内容混乱的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>2. 办事服务事项展示不全的，每缺少一项，扣 1 分。</p> <p>3. 未提供事项查询或搜索服务的，扣 0.5 分。</p> <p>(注：办事服务事项少于 20 项(含)的部门网站不检查分类展示和查询搜索服务。)</p>	3
	办事指南	<p>1. 事项无办事指南的，每发现一个，扣 1 分。</p> <p>2. 提供办事指南，但重点要素类别(如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程)缺失的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>3. 办理材料格式要求不明确的(如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等)，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p> <p>4. 存在表述含糊不清的情形(如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述)，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p> <p>5. 办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p>	2
	内容准确	<p>1. 办事指南内容(如咨询电话、投诉电话、办理材料等)存在错误、前后矛盾或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣 1 分。</p> <p>2. 本地区本部门网站发布的办事指南与上级或本级政府门户网站发布的同一事项办事指南具体内容不一致，或者上级或本级政府门户网站发布的涉及本地区本部门办事指南内容不准确的，每发现一个存在该问题的事项，扣 1 分。</p> <p>(注：本地区本部门对涉及本地区本部门办事指南负责信息内容提供、日常核查，办事指南内容不准确完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。)</p>	3
	表格样表	<p>办事指南要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格或样例获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣 1 分。</p> <p>(注：支持在线填写并提交或下载打印的，不扣分。表格或样例无法下载或不准确的，视为未提供。)</p>	2

办事服务 (20分)	服务关联	1. 办事服务事项涉及到的政策文件依据未与本网站政策文件（库）准确关联的，每发现一处，扣1分。 2. 上级或本级政府门户网站发布的本地区本部门办事服务事项涉及到的政策文件依据未与政策文件准确关联的，每发现一处，扣1分。完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。	2
	在线申请	1. 未提供在线注册登录功能或提供注册登录功能但用户（含异地用户）无法注册登录的，扣2分。 2. 注册用户无法在线办事的，扣2分。 3. 未提供在线办事状态查询的，扣1分。	2
	办事系统	1. 办事系统未实现统一注册登录的（非本地区本部门办事系统或使用非统一身份认证平台认证信息注册登录的办事系统除外），每发现一个，扣1分。 2. 办事系统无法打开、功能异常、闪退等无法正常使用且未在入口页面或其他显著位置提示的，每发现一次，扣1分。	2
	服务评价	1. 未提供服务评价功能的，扣1分。 2. 未公布服务评价结果的，扣1分。	1
	办事统计	1. 未公开办事统计数据，扣2分。 2. 监测时间点前1个月内未更新的，扣1分；3个月内未更新的，扣2分。	2
	服务集成	1. 未针对重点办事服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题、场景或集成服务并设置明显入口的，扣1分。 2. 服务信息内容存在错误或不准确的，每发现一处，扣0.5分。 (注：对部门网站不检查该项指标。)	1
	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能在线提交信息问题的，扣2分。	2
互动渠道	1. 重复开设两个以上相同定位的互动渠道的，扣1分。 2. 未提供互动渠道说明（接收留言范围、办理依据、办理时限等）的，每发现一处，扣1分。 (注：两个以上渠道无差别接收、办理某一类网民留言的，视为重复开设。)	2	

互动交流 (20分)	统一登录	<p>1. 网站各个互动渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣2分。</p> <p>2. 网站互动渠道提供注册登录功能，互动交流类专栏内咨询类渠道不支持注册登录的，扣1分。</p> <p>（注：仅提供一个互动渠道的，不检查注册登录功能。在提供注册登录功能的互动渠道之外，同时提供需要验证身份证、手机、第三方账号等身份认证信息的互动渠道的，视为未实现统一注册登录。）</p>	2
	办理答复	<p>1. 对简单咨询，未在1个工作日内网上答复的，每发现一次，扣1分。</p> <p>2. 答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣1分。</p>	3
	答复评价	<p>1. 未提供满意度评价功能的，扣2分。</p> <p>2. 未公布满意度评价结果的，扣2分。</p>	2
	留言公开	<p>1. 未公开咨询建言类网民留言的，扣2分。</p> <p>2. 公开的网民留言未公开留言时间、留言内容、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣1分。</p> <p>3. 监测期间1个月内未更新网民留言的（确未收到留言或留言不适宜公开的除外），扣1分。</p>	2
互动交流 (20分)	留言统计	<p>1. 未公开留言办理反馈情况统计数据的，扣2分；未按照月度或月度以内的时间周期统计数据的，扣1分；无法查看历史统计数据和总体情况数据的，扣1分。</p> <p>2. 对咨询留言，统计数据未包括统计时段内收到留言数、已答复留言数、正在办理留言数和满意度评价结果的，每发现缺一项，扣1分。</p>	2
	“我为政府网站找错”	<p>1. 未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣1分。</p> <p>2. 未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣0.2分。</p>	1
		<p>1. 3个工作日内未答复留言的，每发现一条，扣2分。</p> <p>2. 存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣1分。</p>	2

	调查征集	<p>1. 未开设调查征集类栏目或未提供在线调查征集渠道（不包括电子邮件形式）的，扣 2 分。</p> <p>2. 1 年内政府门户网站开展征集调查不超过 6 次（不含）的，扣 1 分；1 年内部门网站开展征集调查不超过 3 次（不含）的，扣 1 分。</p> <p>3. 监测期间内，调查征集结束后 1 个月内未发布调查结果或征集情况、采纳情况等，每发现一次，扣 1 分。</p>	2
功能应用 (15 分)	站内搜索	<p>1. 未提供本网站站内搜索功能或功能不可用的，扣 1 分。</p> <p>2. 对本网站已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣 0.5 分。</p> <p>3. 未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣 0.5 分。</p>	1
功能应用 (15 分)	智能搜索	<p>1. 未提供模糊搜索、关键字推荐、拼音转化、通俗语言搜索、自动纠错等功能的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p> <p>2. 随机进行搜索功能测试检查，未提供图片、频道、栏目、专题、应用搜索的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p> <p>3. 在政府门户网站对本级政府部门、所属地区网站上已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣 0.5 分。</p>	2
	智能问答	<p>提供智能问答服务：</p> <p>1. 答复内容错误或不准确的，每发现一次，扣 0.5 分。</p> <p>2. 未提供常见问题推荐、满意度评价功能的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p>	2
	便民服务	<p>提供机构名录等常用查询或其他便民利企热点应用：</p> <p>1. 功能不可用的，扣 1 分。</p> <p>2. 数据不全或内容不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p>	1
	一号登录	注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣 1 分。	1
	用户空间	<p>1. 注册用户无法在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务、留言评论、历史浏览等信息的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p> <p>2. 未提供信息推送、订阅以及常见查询、办事服务接入等个性化服务功能的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p>	2

	分享推荐	1. 内容页面未提供微博、微信等渠道以及二维码分享推荐功能的，每发现一处，扣 0.5 分。 2. 政策文件、常见问答等热点栏目未提供栏目订阅或个性化订阅功能的，每发现一个，扣 0.5 分。	1
	适老化和无障碍建设	未按照要求完成适老化和无障碍改造的，扣 1 分。	1
功能应用 (15 分)	兼容访问	1. 未按照要求完成 IPv6 改造的，扣 1 分。 2. 网页在移动终端显示不正常的，每发现一处，扣 0.1 分。 3. 使用主流浏览器访问网站，无法正常显示页面内容的，每发现一类，扣 0.5 分。	2
	保存利用	政策文件、通知公告、办事指南等文字类信息发布内容或关键内容不支持复制、粘贴，或者未提供其他可复制、粘贴格式，不便于保存利用的，每发现一处，扣 0.1 分。	1
	可用性	链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.2 分。	1
集约协同 (10 分)	内容发布	1. 在集约化平台信息发布系统之外单建内容发布系统的，每发现一个，扣 1 分。 2. 单建内容发布系统未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣 1 分。 (注：专题、专栏原则上不得单建内容发布系统，因业务系统等其他功能应用建设需要具备内容发布功能的除外。)	2
	数据规范	未落实市级政府网站集约化平台信息数据标准规范，网站信息数据要素不准确、数据格式不规范的，每发现一处，扣 0.25 分。	2

	数据汇聚	<p>1. 政府门户网站数据与统一信息资源库入库数据差异率大于 0.5%的, 扣 1 分; 大于 1%的, 扣 2 分。</p> <p>2. 除办事系统外, 单独建设的储存数据的应用 (或系统) 未实现与集约化平台数据对接的, 每发现一个, 扣 1 分。</p> <p>3. 本地区本部门与集约化平台数据对接存在数据不完整、调用不便捷、对接时延长问题的, 每发现一次, 扣 1 分。</p> <p>(注: 因应用或系统未对接已按其他指标扣分的, 本指标不重复扣分。)</p>	2
集约协同 (10 分)	问答知识库	<p>1. 未建设本地区本部门问答知识库的, 扣 2 分。</p> <p>2. 问答知识库未覆盖政策文件类、办事服务类、互动咨询类、机构信息类、网站使用类知识的, 每缺少一类, 扣 1 分; 或提供政策、服务、互动等常见问答未实现数据同源的, 扣 1 分。</p> <p>3. 本地区本部门问答知识库未实现与全市问答知识库对接并支持调用的, 扣 1 分。</p> <p>4. 基于本地区本部门问答知识库调用的知识内容失效、不准确的, 每发现一处, 扣 0.5 分。</p> <p>(注: 对没有对外办事服务职能的部门, 不检查办事服务类知识。政策、服务、互动等常见问答内容相矛盾的, 视为未实现数据同源。)</p>	2
	协同保障	本地区本部门在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共同建设的或承担更新职责的专题、专栏或服务应用, 存在信息不准确的, 每发现一处, 扣 1 分。	2
网站设计 (5 分)	网站名称	<p>1. 网站未以本地区本部门名称命名的, 扣 1 分。</p> <p>2. 网站名称未在全站页面头部区域显著展示的, 每发现一处, 扣 0.5 分。</p>	1
	网站标识	<p>1. 未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP 备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的, 每缺一项, 扣 0.5 分。</p> <p>2. 列明信息不准确的, 每发现一处, 扣 0.5 分。</p>	1
	链接提示	链接非政府网站, 打开无提示信息的, 每发现一处, 扣 0.5 分。	1
	页面标签	<p>1. 内容页面无站点标签或内容标签的, 每发现一个, 扣 0.2 分。</p> <p>2. 栏目页面无站点标签或栏目标签的, 每发现一个, 扣 0.2 分。</p>	1

	页面设计	未按照全市政府网站页面设计规范要求统一风格的，每发现一处，扣 0.5 分。	1
监督管理 (5分)	运行管理	1. 网站已报关停却未关停，或关停后内容未迁移至上级网站的，每发现一个，扣 1 分。 2. 网站因临时下线、业务系统维护等原因导致无法访问或提供服务，未在显著位置提示的，每发现一次，扣 0.5 分。 3. 网站因网络安全、数据安全等问题被相关主管部门通报或媒体曝光的，每出现一次，扣 1 分。 4. 因网站建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣 1 分。	1
	全面监管	本地区本部门开设或管理的政府网站未纳入监管范围的，每发现一个，扣 1 分。	1
	域名管理	1. 域名不符合规范的，每发现一处，扣 0.5 分。 2. 存在出借“gov”域名、超申请范围使用“gov”域名等问题的，每发现一次，扣 0.5 分。	1
	报表报告	1. 网站工作年度报表未于 1 月 31 日前发布，或者未在本网站首页聚类发布展示的，扣 1 分。 2. 未按要求在本地区本部门网站发布季度自查报告的，每出现一次，扣 0.5 分。	1
	通报整改	对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由 1 周内仍未整改或整改不到位的，扣 1 分。	1

三、加分指标（10分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
创新发展 (7分)	新技术应用	积极运用云计算、大数据、5G、人工智能、VR等信息技术，推动技术融合、技术赋能，提升网站建设和服务能力效果明显的，加1-2分。	7
创新发展 (7分)	数字政府建设	1. 依托政府网站推进行政权力运行过程网络化、数字化，加强网上管理服务场景创新和应用，推动政府治理智能高效、规范协同，助力数字政府建设，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 2. 围绕民生热点、民意诉求、政策落地等，基于数据资源分析挖掘，推动优化网站内容建设、及时回应关切、辅助科学决策，提升数字治理能力，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。	7
	数据开放利用	围绕社会民生、政府治理等数据，推动数据社会化利用，提供数据集下载功能或可用数据接口，定期更新数据集（监测期间有更新），支持查看数据集浏览量、下载量统计，并发布数据利用案例的，加1-2分。	
	政策精准服务	加强技术手段运用，推进信息精准识别、用户精准画像、需求和供给精准匹配，深化政策条款级、要点级拆解应用，推出政策小工具等服务应用，实现分对象、分行业、分主题、分环节等政策精准查询、推送，精准服务效果明显的，加1-3分。	
	集成关联服务	1. 加强用户行为分析，智能感知用户需求，推动搜问服一体，通过集成关联、智能响应提升搜索匹配度、精准度和一次搜索解决率，或聚合相关信息和服务资源实现“搜索即服务”，效果明显的，加1-2分。 2. 围绕常见办事，提供政策、问答、办事、查询等集成服务、主题服务，成效明显的，加1-2分。 3. 积极探索各类公开信息、数据资源汇聚融通、创新应用和场景服务，推出覆盖全面、简明实用的问答百科等服务或灵活轻便、各具特色的应用，提升内容建设和服务供给能力，机制完善、亮点突出、成效明显的，加1-2分。	
	便民友好服务	创新网站信息、服务展示和提供方式，优化网站功能布局、栏目结构和信息、服务导航，推进网站扁平化建设，增强及时简便的多场景交互能力，提升信息和服务的易得性、易用性，用户体验友好度高的，加1-2分。	

创新发展 (7分)	渠道融合发展	<p>1. 推动政府网站与政务新媒体发布、服务、互动和管理集约融合发展，创新监管方式，创新社会治理，提升多渠道服务供给能力，亮点突出、成效明显的，加1-2分。</p> <p>2. 推动政府网站与公共服务资源、主流媒体平台融合发展，探索创新联动协同机制，提升网站综合服务力、传播力和用户使用率，成效明显的，加1-2分。</p>	7
示范保障 (3分)	内容保障	<p>1. 监测期间内报送市政府门户网站稿件数量达20篇(含)以上的，加1分；报送稿件数量达50篇(含)以上且采用率超过60%(含)的，加2分。</p> <p>2. 监测期间内报送市政府国际版门户网站稿件数量达10篇(含)以上的，加1分；报送稿件数量达30篇(含)以上且采用率超过80%(含)的，加2分。</p>	3
	专题共建	在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共建重点专题(专栏)，并持续提供内容更新保障的(监测期间有更新)，每一个专题(专栏)加1-2分。	

政务新媒体检查指标

指标说明：

本指标分为两部分，第一部分为单项否决指标，适用于全部政务新媒体；第二部分为扣分指标，检查评估对象为各相关单位，共计 100 分。采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政务新媒体进行检查。对政务新媒体检查时，如出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格政务新媒体。在扣分评分时，单项指标扣分之和不超 过该项指标总分值。最后得分超过 90 分（含）的，评定为优秀；超过 80 分（含）低于 90 分的，评定为良好；超过 60 分（含）低于 80 分的，评定为合格；低于 60 分的，评定为不合格。

一、单项否决指标

指 标	评分细则
安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。 4. 因发布内容不当引发严重负面舆情。
内容不更新、功能不可用	1. 微博、微信等发布类账号、移动客户端（APP）监测期间 2 周内无更新；视频发布类账号监测期间 1 个月内无更新。 2. 服务（功能）类账号、移动客户端（APP）服务内容应更新未更新，发生“僵尸”、“睡眠”情况。 3. 移动客户端（APP）无法下载或主要功能无法使用。 （注：发布类账号是指以发布信息为功能定位的账号，服务（功能）类账号是指以提供办事、查询、调查、申报等服务或功能为定位的账号。一个账号可以同时属于发布类账号和服务（功能）类账号。非因第三方平台功能限制，未注明发布时间的视为不更新，下同。）
互动回应差	1. 未提供评论或咨询等有效互动功能（无需关注、订阅的功能单一的互联网微应用除外）。 2. 存在购买“粉丝”、强制要求点赞等弄虚作假行为。 （注：对有效政务咨询未在 5 个工作日内答复的视为未提供有效互动功能。提供智能问答服务，回复内容准确的视为提供有效互动功能。）

二、扣分指标（100 分）

指 标	评分细则	分值
不合格账号	政务新媒体〔含移动客户端（APP），下同〕不合格的，按照不合格率乘以30计算本项指标扣分。 （注：不合格率=不合格账号数量/本地区本部门新媒体账号数量。）	30
发布解读	1. 主账号未及时发布以本地区本部门名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件（或其重点内容）及其解读材料的，每发现一次，扣1分。 2. 未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣1分。 （注：各地区各部门分别确定一个或多个代表本地区本部门的账号作为主账号。）	5
政务回应	对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未通过主账号及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。	3
转载发布	主账号未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等信息内容的，每发现一次，扣1分。	4
信息内容	1. 违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，扣4分。 2. 链接或发布非政务信息或公共服务信息，或者存在过度娱乐化、庸俗化等现象，影响政府公信力的，每发现一处（次），扣1分。 3. 存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣1分。	4
功能服务	1. 栏目打不开、功能不可用的，每发现一处，扣1分。 2. 移动客户端（APP）存在运行不稳定、闪退问题的，每发现一次，扣1分。	5
咨询交流	提供专门咨询渠道，对简单咨询未在1个工作日内答复的，每发现一次，扣1分。	3
适老化和无障碍建设	移动客户端（APP）未按照要求完成适老化和无障碍改造的，每发现一个，扣1分。	3
IPv6改造	移动客户端（APP）未按照要求完成IPv6改造的，每发现一个，扣1分。	3
负面舆情	因政务新媒体建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣5分。	5
开设报备	开设政务新媒体前未按要求向本级主管单位报备的，每发现一次，扣3分。	6
认证信息	政务新媒体认证信息不规范（比如认证主体名称不规范、开设主体变更后未及时更正认证主体、认证主体和开设主体不一致等）的，每发现一次，扣1分。	4
账号更新	政务新媒体开设、变更、注销后，5个工作日内未在“全国政务新媒体信息报送系统”报备信息或报备信息不规范、不准确的，每发现一次，扣1分。	6
注销审核	本地区政务新媒体审核注销后仍可访问的，每发现一个，扣1分。	4

全面监管	存在未纳入监管政务新媒体的，每发现一个，扣1分。	5
通报整改	1. 报备注销但长期未注销的，每发现一个，扣2分。 2. 因功能单一、不符合规范建设要求或移动客户端（APP）重复建设，被通报或要求清理整合，未及时整改的，每发现一个，扣2分。 3. 对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，每发现一次，扣5分。	10

廉 洁 合 同

(注：本廉洁合同须投标人加盖好本单位公章并由授权代表签字后于开标当日随投标文件一并提交，无需密封，一式三份)

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目

招标（合同）编号：

甲方（项目采购方）：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

乙方（投标方）：

丙方（招标代理机构）：

为了规范北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）的招、投标工作，防止违法违规行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

一、甲方的权利和义务

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的纪检组监察处或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

（二）乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

（三）乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

（四）乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等

经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

（五）乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在在 48 小时内署名报告甲方、丙方的纪检监督人员或有关领导。

三、丙方的权利和义务

（一）丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监督人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

（二）丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

（五）丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

四、违约责任

（一）甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

（二）乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的己方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的 0.5%—10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方的合作。

（三）丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出监察建议。

五、合同的生效

（一）本合同在三方签字盖章后即生效。

（二）本合同一式三份，三方各执一份。

（三）本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

乙方：

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

丙方（招标代理机构）：

法定代表人（或授权代表签字）：

盖章：

签字日期：

第五章 采购需求

第1包：政务新媒体运营

一、概况

“文旅北京”新媒体矩阵包括“文旅北京”新媒体矩阵包括微信公众号、今日头条号、微博号、小红书、抖音号、快手号、视频号，名称统一为“文旅北京”。根据国务院办公厅《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》（国办发〔2018〕123号）和北京市的有关文件要求，“文旅北京”新媒体矩阵是北京市文化和旅游局加强政务公开、提供办事服务、咨询回复、新闻宣传等的重要渠道。“文旅北京”政务新媒体矩阵由北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）负责日常运营。

“文旅北京”作为北京市文化和旅游局官方政务新媒体矩阵，是宣传北京市文化和旅游局工作动态、解读政策、回应热点，引导新闻舆论，把握舆论导向，传播正能量的重要平台；是推介北京优质文旅资源、树立北京文旅品牌形象的重要平台。通过有效运营与宣传推介“文旅北京”政务新媒体矩阵，旨在将其打造成具有权威性的、传播正能量的、公众喜闻乐见的综合性宣传平台。

二、项目建设内容

项目内容主要是运营提升“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、小红书、抖音号、快手号、视频号；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推；策划24期新媒体线上活动并执行；图像和视频的后期制作等。服务内容包括但不限于如下内容：

内容编辑服务：原创文章，编辑编译文章、采拍图片及视频、图片处理及视频剪辑、文章图文排版等；

平面设计服务：图解图说，按需设计海报、长图、主题图等；

内容发布服务：全年不间断发文；

平台推广服务：活动组织、奖品发放、活动数据汇总；

数据分析服务：平台相关数据整理与汇总；

策划和执行服务：新媒体线上活动的完全策划与执行；

应急保障服务：7*24小时编辑服务、技术保障服务；

驻场服务：要求指派1人驻场服务，办公地点另行通知；

其他服务；

三、项目运营总体目标

利用北京市文化和旅游局网站、“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、小红书、抖音号、快手号、视频号等新媒体构建北京市文旅权威信息发布平台，及时全面发布国家关于文

文化旅游工作的重要方针政策、北京市文化和旅游局重要政务信息、重大文旅行业新闻、文旅政策解读、文旅活动通知、文旅知识和景点介绍、安全旅游常识和预警公告、突发事件信息及应急提示等，并且采用多种方式呈现。持续借助多种渠道和资源对市/局重点工作、重大活动、重要展会进行宣推，利用新媒体/短视频/直播平台进行线上直播，扩大活动传播力度。

微信公众号、今日头条号、微博号、小红书日均更新总量 ≥ 38 条，短视频平台日均更新总量 ≥ 8 条，重点宣传活动内容发布情况良好，验收合格率 $\geq 95\%$ ，有效提升北京市文化和旅游局的政府服务形象，立足北京市旅游资源，有效促进资源共享与传播，网民的满意度 $\geq 85\%$ 。（部分指标将根据工作实际需要进行微调，各平台稿件可以共用，但要根据平台特点进行必要的编辑。）

四、“文旅北京”政务新媒体运营

（一）“文旅北京”微信公众号运营

运营指标：

- 1) 微信公众号运营期间不停更，每日微信发布 2-3 次，每次不少于 1 篇，每日发文数量不少于 3 篇，周末及节假日发布不少于 1 次，发文数量不少于 3 篇，全年总发文量不少于 1567 篇；
- 2) 活动策划：服务期内策划线上宣传活动不少于 10 期；
- 3) 围绕局重点宣传活动不少于 20 个。

请投标人根据“文旅北京”微信公众号的定位和特点，提供切实可行的微信内容建设与运营方案，以确保微信的权威性。

内容上，需要满足北京市文化和旅游局政务信息发布需求，确保内容准确，同时要兼顾用户出行需求，捕捉文旅热点，提供公共文化服务信息和丰富的旅游产品，提升微信的互动性，增强微信的服务功能，提高原创文章的阅读数。请投标人提供实际运营经验的图文说明。

在流程上，请投标人提供如何与宣传推广活动进行总体配合，发挥整体优势的解决方案。

在互动上，请投标人给出包括微信征文在内的至少四种以上的活动方式。

（二）“文旅北京”今日头条号运营

运营指标：

- 1) 头条号运营期间不停更，每工作日发布文章不少于 3 条，周末及节假日不少于 2 条；
- 2) 文章形式，不少于 3 种，包括图文、长图、视频、海报等多种形式；
- 3) 服务期内围绕局重点宣传活动不少于 25 个。

请投标人根据今日头条的运维规则 and 用户特点，在充分理解运营需求的基础上，提出“文旅北京”政务头条号的运营方案，包括但不限于内容采编方案、人员配备方案、宣传推广方案、互动提升方案，与北京旅游网中文网站、3G 网站和其他新媒体的衔接和融合方案等。

（三）“文旅北京”微博号运营

运营指标：

- 1) 微博运营期间不停更，每工作日更新微博不少于 15 篇，每周末和节假日更新微博不少于

8 篇，全年发布文章数量不少于 6000 条；

- 2) 微博帖文形式，每日不少于 3 种，包括图文、长图、海报、长文、视频等多种形式；
- 3) 服务期内创建并运营微博原创话题不少于 40 个；
- 4) 活动策划：全年策划线上宣传活动不少于 10 期；
- 5) 服务期内围绕局重点宣传活动不少于 40 个。

投标人需根据微博用户特点，了解运营需求的基础上，提出微博提升方案，内容建设与运营方案，包括但不限于微博全年选题计划、内容发布计划、内容采编方案、人员配备方案、宣传推广方案；要求投标人根据微博平台及用户特点，精准营销，丰富微博的内容发布形式，包括但不限于直播、短视频、图文、思维导图、长文章、互动 H5 等方式，提升文章阅读量；策划微博话题，请投标人在原有基础上，策划文旅结合的微博话题；与用户加强互动，增强用户粘性；加强与市政府委办局、各区文化和旅游部门官方微博互联互通；借助平台特点，配合宣传活动推广传播，提升“文旅北京”品牌影响力。

（四）“文旅北京”抖音号运营

运营指标：

- 1) “文旅北京”抖音号运维，运营期间不停更；
- 2) 服务期内发布视频总量不少于 1000 条，其中原创剪辑短视频不少于 700 条；
- 3) 活动策划：服务期内策划线上宣传活动不少于 2 期；
- 4) 围绕局内重点宣传活动进行抖音直播等；
- 5) 服务期内围绕局重点宣传活动不少于 30 个。

投标人应全面了解抖音平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供抖音号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（五）“文旅北京”快手号运营

运营指标：

- 1) “文旅北京”快手号运维，运营期间不停更。
- 2) 服务期内发布视频总量不少于 600 条，保证账号更新频次，保证账号活跃度；
- 3) 服务期内围绕局内重点宣传活动进行快手直播等
- 4) 服务期内围绕局重点宣传活动不少于 30 个。

投标人应全面了解快手平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供快手号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（六）“文旅北京”视频号运营

运营指标：

1) “文旅北京”视频号运维，工作日不停更；

2) 服务期内发布视频总量不少于 1000 条，保证平均每天不少于 2 条，保证账号更新频次（发布数量和频次最终以要求为准）；

3) 服务期内围绕局内重点宣传活动进行视频号直播等；

4) 服务期内围绕局重点宣传活动不少于 30 个。

投标人应全面了解视频号平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供视频号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（七）“文旅北京”小红书号运维

1) 小红书整体运营，运营期间不停更。

2) 服务期内发布视频、图文量不少于 600 条，保证账号更新频次，保证账号活跃度；

3) 关注小红书平台的舆情，并按照要求给出舆情处置建议；关注同类型账号运营情况，取长补短，优化运营方案；

4) 全年配合所有直播活动，完成小红书直播，提供技术保障，提供直播策划方案和总结报告；

5) 全年配合宣传活动不少于 30 个，要根据建设单位要求，编写和执行宣传方案。

（八）北京号运营

北京号运营，可同步“文旅北京”头条号或微信公众号内容，不停更（北京号平台问题导致的停更等除外）。

（九）活动策划

1) 积极配合市局新媒体宣传活动，根据需求参与活动前期策划与活动执行，编写新媒体宣传稿件并发布，编写新闻通稿等必要的宣传内容；

2) 围绕市文化和旅游局及其直属事业单位等进行直播活动；

3) 服务期内策划微信、微博、抖音账号线上活动不少于 24 期，新媒体微信线上活动不少于 10 期，微博线上活动不少于 10 期，抖音线上活动不少于 2 期，小红书线上活动不少于 2 期并执行（同 4.1 “文旅北京”微信公众号运营、4.3 “文旅北京”微博号运营、4.4 “文旅北京”抖音号运营、4.7 中“活动策划”要求，请在新媒体运营方案和活动策划方案中均有体现）；

4) 积极参与北京市文化和旅游局媒体群活动，全国文化和旅游系统政府新媒体宣传群线上或线下活动，服务期内不少于 20 次；

（十）在线咨询

新媒体保证有效接收和处理网民留言，包含网民公开评论、直播间评论、后台私信、邮件等渠道内容，非市局要求，不得关闭评论。舆情信息及时汇报，简单留言当日回复，非新媒体文章

内容相关留言内容及时报甲方获取回复口径。请提供相关响应方案和报送模板。

（十一）活动礼品

根据线上活动策划内容准备活动礼品，保障新媒体活动的执行。

五、宣传推广

请投标人充分了解“文旅北京”政务新媒体矩阵运营需求，借助新技术手段，突出创新，给出“文旅北京”12个月的宣传推广方案，方案要求根据受众用户特点精准策划、带动网友积极性，推广效果持续显著；紧贴最新时代背景，面向受众、面向国内外展现北京形象；多角度展示北京文化和旅游资源；突出京津冀旅游协同发展需要，促进北京及周边地区文化和旅游行业发展。

六、非功能性需求

（一）总体人员安排

投标人结合运营方案，给出详细的人员安排，包括岗位、人数、人员来源、人员工作经历，总体人数不得少于30人。团队成员至少1人具有主任编辑职称，且其中具备英语语种专业8级的人员不少于3人。

（二）版权管理及内容管理

投标人应说明新媒体信息资源，特别是图片资源的来源渠道。说明新媒体版权管理和内容审核、团队管理等方案，确保新媒体信息资源真实有效，不侵犯第三方版权，不发生泄密等违法或损害甲方利益的事件。图片版权如果不能永久授权，应保证展示三年以上。版权管理系统应能对版权使用状况有效追踪。在图片版权和图片管理方面，投标人需要提供图片获取及版权管理方案。

（三）运营工作计划

给出投标人若中标后的运营工作计划，包括但不限于人员到岗时间、跟原运营商过度时间及重要里程碑时间节点。

（四）质量控制方案

投标人给出整体运营的质量控制方案，包括但不限于质量标准（含英文稿件质量标准）、质量计划、质量保证、运行质量管理体系等。

（五）风险管理方案

分析项目实施过程中可能面临的风险和挑战，给出项目运营风险分析及应对策略。

注：

1、中标人须严格按照规范的财务制度对项目执行过程中所发生的费用进行逐项记录，并按季度如实上报项目资金使用情况，提交采购人处备案；

2、中标人须将在项目执行过程中产生的相关资料、图片、视频、数据，管理制度规范等相关资料进行分类整理，形成完整的档案，提交采购人处备案；

3、项目交接

3.1 由于该新媒体矩阵自 2026 年 4 月 1 日起至签订政府采购合同之日止。该新媒体矩阵的相关工作仍需由前运营商运营和维护，故中标人应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用；费用估算方式为=中标金额 x 上一个运营商实际运营天数 ÷ 365 天

3.2 项目交接履约保函：项目竣工验收后且合同期满，中标人向采购人提交合同总价的 5%即人民币_____元(大写:_____)的履约保函，履约保函时效不少于 3 个月；乙方与 2027 年新的项目服务供应商完成工作交接并通过监理方和采购人共同确认后，采购人将于 30 日内退还交接履约保函。履约保函的用途在于保证中标人与 2026 年新的项目服务供应商顺利完成工作交接并通过监理方和采购人共同确认。

4、项目实施过程中，须积极配合采购人指定的监理单位和全过程审计单位的项目监管工作；

5、未经采购人授权，中标人不得利用该新媒体矩阵进行任何商业运营；

6、中标人在执行本项目期间，产生的知识产权归采购人所有。

第2包：项目监理

一、服务目标

根据合同和采购人单位需求，采用适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目实施过程中基础运维服务、互联网专业服务、网站群管理服务、应用系统技术运维服务、技术开发与管理、安全运维服务以及部分技术运维等各个环节进行全方位的管理、控制和协调，对业主单位整体规划设计、制度编制、项目建设需求确认等工作给出专业监理意见，对项目的质量、进度、投资和变更等进行全面控制，对项目的合同和信息文档资料进行管理。

（一）产出指标

监理在项目控制、管理、协调过程中产出的各类文档。

（二）效果指标

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目运维目标。

二、监理服务内容

（1）项目服务内容

政务网站与政务新媒体（第一包：政务新媒体运营）项目主要是对北京市文化和旅游局网站进行技术运维；提升和运营“文旅北京”微信、微博、小红书、今日头条号、抖音号、快手号、视频号等账号；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推。

（2）监理服务范围

监理工作的范围为日常运维工作监理。

（3）监理工作内容

在政务网站与政务新媒体（第一包：政务新媒体运营）项目年度运营周期内，开展全过程监理，包括对项目质量、进度、投资以及变更控制，合同管理、信息管理和组织协调工作。

三、监理服务要求

（1）本着“守法、诚信、公正、科学”的执业准则，按监理合同条款约定的监理服务内容为建设单位提供优质服务。

（2）在监理合同约定的时间内组建监理机构。及时将监理规划、监理组织机构主要人员名单提交建设单位。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得建设单位同意。

（3）按照建设单位对项目全过程管理的要求和约定，做好监理文档和指导监督承建单位做好文档工作，发现承建单位实施内容不符合有关规定或合同约定时，应向建设单位报告。

（4）监督、检查项目进度，形成监理检查报告。

（5）及时做好项目建设过程中各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。

（6）向建设单位提交监理月报，并根据项目实际运营情况，向建设单位提交监理专题报告、

阶段工作报告和监理工作总结报告等。

(7) 按有关规定组织或参加项目验收，做好相关配合工作。

四、监理人员能力要求

(1) 咨询能力。根据 IT 技术发展态势和信息化运维服务体系标准化的需要，总工程师需要适时提出具有战略性、前瞻性的业务咨询报告和运维评估报告，协助采购人不断提高信息化运维工作的效率和质量。

(2) 协调能力。在信息系统运维项目中，各运维外包单位在项目实施过程中难免存在争议和冲突。运维监理工程师应该站在公平、公正、客观的第三方立场，积极发挥沟通协调作用，解决争议和问题冲突，积极促进单位间的良好合作。

(3) 专业能力。信息工程运维监理工程师必须具有 IT 监理专业化能力，能够对信息化运维工作提出评估报告和改进建议；能够切实为采购人把好运维项目的质量关；能够向采购人提供信息化运维工作后的评估报告。

(4) 管理能力。运维监理工程师应该加强对运维项目的质量管理；应该及时向采购人通报运维执行和产品质量情况；应该协调和管理信息化运维方和承建方做好项目文档的规范化管理工作，有序、高效、优质的完成好各项工作任务。积极协助采购人工作，为采购人提供优质高效的各类信息技术服务。

五、项目交接

(1) 由于该项目需要保持延续性，若 2027 年至 2028 年度项目监理人未能于 2027 年 4 月 1 日前通过公开招标的形式确定，则监理人按照本项目合同要求继续提供服务，直至新的监理人确定并完成工作交接。

(2) 2027 年 4 月 1 日至新的监理人确定并完成工作交接期间，监理人需出资完成相关监理工作，所产生费用由 2027 年至 2028 年度的项目监理人支付给本项目监理人。费用估算方式为 $=2027$ 年中标合同金额 \times (监理人实际工作天数/365)

第3包：政务网站运维

一、运维目标

采用市级政务网站集约化平台的应用组件，加强北京市文化和旅游局网站运行监控和管理，加强网站个性化和智能化服务建设，提升用户体验，保障网站持续健康发展。

二、运维内容

本项目运维内容具体包括：1. 网站图片设计；2. 网站栏目调整；3. 网站页面调整；4. 专题页面制作；5. 模板制作维护；6. 协助内容维护；7. 日常使用技术支持。

三、运维要求

要求运维服务提供商为北京市文化和旅游局网站运维提供最为全面的系统支持，保证系统安全稳定运行、快速修复，保障北京市文化和旅游局网站稳定、可靠、安全、不间断运行，同时提供个性化的建设需求，更好的满足北京市文化和旅游局网站在服务方面的需求。

技术要求：

- 1、负责对网站内容发布、日常使用中出现的各种技术问题的解决；
- 2、提供页面代码制作及测试维护。根据网站页面设计原尺寸效果图，进行 div+css 架构布局，JS 动效效果编写，提供 IE9 以上、火狐、谷歌、腾讯 QQ、360、搜狗等浏览器兼容性调试。
- 3、页面模板制作维护。将已经做好的网页框架，使用网页编辑软件输入自己需要的内容再发布到自己的网站。包括首页、专题和各级频道页面、文章页模板的制作维护。
- 4、网站页面栏目维护。对网站也各栏目进行运维管理，跟据实际需要对栏目进行相应的调整。
- 5、及时对等级保护及检测部门查出的漏洞进行整改；
- 6、对日志文件及时做好备份；
- 7、负责网站专题建设、模板制作、数据备份、页面优化、系统维护、系统优化、故障响应、应急响应、负责对子网站的页面设计制作，负责与第三方系统的整合、集成及优化。

服务要求：

1、负责本次北京市文化和旅游局网站运维所涉及的所有应用软件的现场技术服务，从运维合同签订生效起，提供全年网站系统相关功能模块的运维服务。

2、提供完善的运维服务方案，满足国家、行业标准，提供稳定的运维服务团队，团队成员应充分了解用户现状和建设需求，并具备丰富的类似项目实施经验（须提供主要项目人员的姓名、相关资历与业绩等资料）。项目人员具有信息系统项目高级管理师证书，运维团队人数不少于 3 人，在运维服务期内，提供专门的技术支持工程师，技术支持工程师对用户的问题的响应时间不能超过 30 分钟，用户要求现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

3、系统软件、硬件问题，由运维服务提供商协助用户方联系厂商尽快解决。维修时应当详细记录故障原因及排除方法，离开时移交用户方。现场技术服务队伍由项目骨干组成，保证技术服务队伍的相对稳定。

4、为系统各类用户群体提供系统操作集中培训服务和个别指导服务,包括指导用户开发网站模版、网站基础数据采集和录入、信息发布等工作。

5、定期对整个系统进行检测,对系统存在的潜在安全或故障隐患进行分析并提出相应的解决方案来加以排除。

6、在运维服务期内,系统发生故障时,运维服务提供商的相关技术人员将在 30 分钟内响应,在 2 小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起 2 小时内,若电话咨询服务形式不能解决问题,运维服务提供商技术人员赶赴现场进行故障处理;遇到重大技术问题,要求运维服务提供商及时组织有关技术专家进行会诊,并在 4 小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时,需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

7、全天候 24 小时响应服务。提供 7×24 小时的全天候分级技术服务响应。在运维服务期内提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 Email 和传真支持服务。

8、交付成果承诺。保证在运维服务完成后提供详细准确的服务文档、开发资料、维护手册、故障记录等必须提供的技术资料。

工作标准:

投标人要严格遵守国家的法律法规,维护北京市文化和旅游局政务网站的形象,保证网页的正常访问和内容与形式的正确性。如发生各种错误,将作为责任事故按等级记录在案,并与维护费用挂钩。如果发生违法违纪行为,北京市文化和旅游局将终止与该公司的合作。

投标人应注意知识产权的保护,不得因工作人员的不法、不当行为给北京市文化和旅游局及政务网站带来消极影响。

运维服务实施:

投标人必须提供明确的项目运维实施方案,包括但不限于以下内容:

1、运维服务方案

投标人必须提供满足本项目运维需求及内容的详细运维服务方案。

2、项目实施管理

投标人需要明确项目执行所依据的项目管理体系,描述项目管理体系中的主要管理思想。

3、项目进度计划

投标人提供详细的项目进度计划,项目进度计划书中需要包括各项运维工作任务、开始时间、持续时间、服务频率等。

4、项目人员结构

投标人需在投标方案中详细描述项目人员组织情况。

5、服务质量保障措施

投标人需在投标方案中详细描述项目的质量管理体系和项目风险管理体系。

四、运维实施计划

项目运维期

本次项目运维服务的期限是：2026年4月1日至2027年3月31日。

运维实施计划

2026年4月-2027年3月：项目运维服务及过程监督检查。

2027年2月：项目主体运维完毕。

2027年3月：项目运维总结。

五、项目交接

1、由于该项目自2026年4月1日起至签订政府采购合同之日止。该项目的相关工作仍需由前运营商负责，故乙方应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用；费用估算方式为=2026年中标金额 x 上一个运营商实际工作天数 ÷ 365天

2、若2026年至2027年度新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方、乙方和新服务商沟通确定。

第4包：政务网站与政务新媒体普查

（一）概述

根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）等文件以及北京市政务服务局对网站和政务新媒体的要求，通过自动监测和人工监测等手段，对北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号开展第三方监测工作，确保网站和政务新媒体安全稳定运行。

（二）工作目标

根据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）等文件要求，对政府网站中存在的“信息更新不及时、信息发布不准确、交流互动不回应、服务信息不实用”等突出问题进行自动监测和人工核查，通过检查，及时发现政府网站存在的问题，指导督促对存在问题进行整改，加强日常运行维护，消除影响政府形象的问题，提升政府公信力和互联网影响力。

（三）工作内容

1、监测范围

监测范围为北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号（微信，微博，头条号，抖音，快手，视频号）。

2、监测时间和报告频次

监测时间：2026.4.1—2027.3.31；人工监测报告为4次，共8份（4份网站监测报告和4份新媒体监测报告）。

3、监测指标

需覆盖2019年4月，国务院办公厅秘书局印发国务院办公厅秘书局关于印发《政府网站与政务新媒体检查指标》和北京市最新的网站、政务新媒体监测指标要求。

（1）以《政府网站与政务新媒体检查指标》的要求，对政府网站建设管理情况进行实时监测，一旦监测发现严重错误，如网站首页不连通率严重超标、网站内容存在严重不准确描述、网站页面出现严重安全隐患等情况，实时报警（方式不限于短信、微信、邮件等）；

（2）对照国办新指标，通过基于云服务平台扫描的方式，对北京市文化和旅游局政府网站首页更新、栏目更新、错敏信息、个人隐私泄露、网站链接可用性等指标开展自动监测；

（3）组织开展日常检查，对自动监测结果进行人工复核，并对自动监测未能覆盖的发布解读、办事服务、互动交流、功能设计等指标进行人工检测，按照季度生成人工检测报告；

（4）对政务新媒体账号更新情况、错别字情况、个人隐私泄露情况进行检查，出具季度检查报告，并提供复核报告。

（5）全国政府网站普查评分标准（以北京市最新的网站监测标准为准）

（四）项目团队

- 1、项目经理具有 3 年（含）以上政府网站监测工作经验；
- 2、团队成员具有 1 年（含）以上政府网站监测工作经验，且具备数据分析师证书。

附件、网站普查评分标准

1、政府网站检查指标

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站；第二部分为扣分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置7个一级指标：发布解读、办事服务、互动交流、功能应用、集约协同、网站设计和监督管理，共计100分；第三部分为加分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置2个一级指标：创新发展和示范保障，共计10分。

采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政府网站进行检查。如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标和加分指标进行评分（对创新发展指标，可自行报送监测期间加分指标相关材料），最后得分为第二、三部分得分之和。单项指标扣分或加分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过90分（含）的，评定为优秀；超过80分（含）低于90分的，评定为良好；超过60分（含）低于80分的，评定为合格；低于60分的，评定为不合格。

因没有相关职能或其他原因确实无法满足指标检查考核要求的，可申请不检查该项指标（申请后发现存在与申请原因不一致情况而应纳入检查范围的，按照指标进行检查）。该项指标分值不计入总分值，最终检查得分按照百分制换算。

（1）单项否决指标

指 标	评分细则
安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。 4. 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5. 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6. 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。
站点无法访问	监测1周，每天间隔性访问20次以上，超过（含）15秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%。

首页不更新	<p>监测 2 周，首页无信息更新；如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新。</p> <p>（注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）</p>
栏目不更新	<p>1. 监测时间点前 2 周内未更新的动态要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内未更新的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5 个。</p> <p>2. 应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10 个。</p> <p>3. 空白栏目数量超过（含）5 个。</p> <p>（注：动态要闻类栏目包括各级页面开设的动态要闻类栏目。已按要求归档的专题不检查更新情况，具有明显周期性特点的专题检查相应周期内的更新情况，下同。）</p>
互动回应差	<p>1. 未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。</p> <p>2. 监测时间点前 1 年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（不包括在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目）存在 3 个月内未回应有效留言的现象。</p>
服务不实用	<p>1. 未提供办事服务。</p> <p>2. 办事指南重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失 4 类及以上的事项数量超过（含）5 个。</p> <p>3. 事项总数不足 5 个的，每个事项办事指南重点要素类别均缺失 4 类及以上。</p> <p>（注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查其网站该项指标。重点要素类别名称不一致的，检查办事指南相应内容要素类别，下同。）</p>

(2) 扣分指标（100 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
发布解读	概况信息	<p>1. 未开设概况信息类栏目的，扣 1 分。</p> <p>2. 概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：开设栏目但空白的视为未开设，下同。对部门网站不检查该项指标。）</p>	1

(25分)	机构职能	<p>1. 未开设机构职能类栏目的，扣1分。</p> <p>2. 机构职能信息不完整或不准确的，每发现一处，扣0.5分。</p> <p>（注：部门机构职能信息应包括部门名称、办公地址、工作时间、联系方式，以及内设机构、所属单位及其职能信息。）</p>	1
发布解读 (25分)	领导信息	<p>1. 未开设领导信息类栏目的，扣1分。</p> <p>2. 领导姓名、职务等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣0.5分。</p>	1
	动态要闻	<p>1. 未开设动态要闻类栏目的，扣2分。</p> <p>2. 监测期间2周内未更新的，每发现一次，扣1分。</p> <p>（注：监测期间是指一个检查周期内，即从上一次监测结束到此次监测结束期间，下同。）</p>	2

	政策文件	<p>1. 未开设政策文件类栏目的，扣 3 分。</p> <p>2. 监测时间点前 6 个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣 1 分。</p> <p>3. 一级栏目政策文件汇聚不全，或者没有按照主题或文件类型等合理分类的，扣 1 分；政策文件类栏目汇聚不准确，或者非一级栏目汇聚不全的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>4. 政策文件名称、制定机关、效力、发布时间、正文内容等缺失或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>5. 一级栏目政策文件超过 20 个（不含），未提供关键词（名称、全文）、主题、效力、制定机关、文号、发布年份等搜索功能的，每缺少一项，扣 0.5 分。</p> <p>6. 一级栏目政策文件超过 20 个（不含），未编制发布政策文件目录或索引的，扣 1 分。</p> <p>7. 多入口（如不同栏目等）展示同一政策文件未实现同源发布的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：仅开设一个政策文件类栏目的，该栏目即为一级栏目；开设两个以上政策文件类栏目的，网站首页的或主要的政策文件类栏目为一级栏目，下同。政策文件汇聚不全是指存在应汇聚未汇聚的政策文件，或者没有覆盖其下级政策文件类栏目中的政策文件。汇聚不准确是指存在不应属于该栏目的政策文件或其他信息。）</p>	3
	政策解读	<p>1. 未开设政策解读类栏目的，扣 2 分。</p> <p>2. 监测时间点前 6 个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣 1 分。</p> <p>3. 政策解读类一级栏目未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣 0.5 分。</p> <p>4. 政策解读类栏目汇聚解读材料不全的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：解读材料仅分散发布在其他相关栏目的，不属于开设政策解读类栏目。对没有以本部门或本部门办公室名义发布应解读的政策文件的部门，不检查其网站该项指标。）</p>	2

发布解读 (25分)	解读比例	全面检查监测期间以本地区本部门或本地区本部门办公室名义发布的涉及面广、社会关注度高的政策文件，应解读未解读的文件数量每少一个，扣0.5分。	1
	解读关联	1. 解读材料未关联被解读的政策文件的，每发现一处，扣0.5分。 2. 政策文件未关联其解读材料的，每发现一处，扣0.5分；关联其解读材料不全的，每少关联一个，扣0.5分。	1
	会议公开	1. 未开设会议公开类栏目的，扣1分。 2. 会议公开类栏目1个月内未发布政府常务会议讨论决定的事项或审议的政策文件等会议内容（依法需保密或不公开的除外）的，每发现一次，扣0.5分。 （注：对部门网站不检查该项指标。）	1
	数据发布	1. 未开设数据发布类栏目的，扣1分。 2. 未编制发布数据目录的，扣0.5分。 3. 数据发布类栏目3个月内未更新或未实现多个时间维度发布数据的，扣0.5分。 4. 未通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的，扣0.5分。 5. 未提供数据查询功能，或者查询功能不可用的，扣0.5分。	1
发布解读 (25分)	重点工作	对照机构职能或政府重点工作，网站缺少重点工作内容信息或专题专栏的，每发现一处，扣0.5分。 （注：因涉密等原因不公开的不扣分。）	1
	转载发布	未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等稿件信息的，每发现一次，扣0.5分。	1
	政务回应	对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。	2
	信息保护	违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，每出现一次（处），扣1分。	2
	信息内容	1. 链接或发布非政务信息或公共服务信息，影响政府公信力的，每发现一处，扣1分。 2. 存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣0.1分。	1

	内容更新	<p>1. 栏目空白的，每发现一个，扣 1 分。</p> <p>2. 栏目应更新未更新的，每发现一个，扣 0.5 分。</p> <p>3. 信息内容不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：按照上级机关要求开设的栏目项下没有相关内容，已经提示说明的，不认定为空白栏目。栏目内仅存不相关的无效信息的，视为空白栏目。因空白、应更新未更新、内容不准确等已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。）</p>	3
	内容展示	<p>1. 存在无入口页面或栏目的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>2. 栏目设置不合理、内容交叉混乱、用户体验差，或栏目内发布稿件排序混乱、不便查看的，每发现一处，扣 0.5 分。</p>	1
办事服务 (20 分)	事项公开	<p>1. 未对办事服务事项集中分类展示的，扣 1 分；分类不合理、内容混乱的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>2. 办事服务事项展示不全的，每缺少一项，扣 1 分。</p> <p>3. 未提供事项查询或搜索服务的，扣 0.5 分。</p> <p>（注：办事服务事项少于 20 项（含）的部门网站不检查分类展示和查询搜索服务。）</p>	3
	办事指南	<p>1. 事项无办事指南的，每发现一个，扣 1 分。</p> <p>2. 提供办事指南，但重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>3. 办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p> <p>4. 存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p> <p>5. 办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。</p>	2

	内容准确	<p>1. 办事指南内容（如咨询电话、投诉电话、办理材料等）存在错误、前后矛盾或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣1分。</p> <p>2. 本地区本部门网站发布的办事指南与上级或本级政府门户网站发布的同一事项办事指南具体内容不一致，或者上级或本级政府门户网站发布的涉及本地区本部门办事指南内容不准确的，每发现一个存在该问题的事项，扣1分。</p> <p>（注：本地区本部门对涉及本地区本部门办事指南负责信息内容提供、日常核查，办事指南内容不准确完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。）</p>	3
办事服务 (20分)	表格样表	<p>办事指南要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格或样例获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣1分。</p> <p>（注：支持在线填写并提交或下载打印的，不扣分。表格或样例无法下载或不准确的，视为未提供。）</p>	2
	服务关联	<p>1. 办事服务事项涉及到的政策文件依据未与本网站政策文件（库）准确关联的，每发现一处，扣1分。</p> <p>2. 上级或本级政府门户网站发布的本地区本部门办事服务事项涉及到的政策文件依据未与政策文件准确关联的，每发现一处，扣1分。完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。</p>	2
	在线申请	<p>1. 未提供在线注册登录功能或提供注册登录功能但用户（含异地用户）无法注册登录的，扣2分。</p> <p>2. 注册用户无法在线办事的，扣2分。</p> <p>3. 未提供在线办事状态查询的，扣1分。</p>	2
	办事系统	<p>1. 办事系统未实现统一注册登录的（非本地区本部门办事系统或使用非统一身份认证平台认证信息注册登录的办事系统除外），每发现一个，扣1分。</p> <p>2. 办事系统无法打开、功能异常、闪退等无法正常使用且未在入口页面或其他显著位置提示的，每发现一次，扣1分。</p>	2
	服务评价	<p>1. 未提供服务评价功能的，扣1分。</p> <p>2. 未公布服务评价结果的，扣1分。</p>	1
	办事统计	<p>1. 未公开办事统计数据的，扣2分。</p> <p>2. 监测时间点前1个月内未更新的，扣1分；3个月内未更新的，扣2分。</p>	2

	服务集成	<p>1. 未针对重点办事服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题、场景或集成服务并设置明显入口的，扣 1 分。</p> <p>2. 服务信息内容存在错误或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：对部门网站不检查该项指标。）</p>	1
互动交流 (20 分)	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能在线提交信息问题的，扣 2 分。	2
	互动渠道	<p>1. 重复开设两个以上相同定位的互动渠道的，扣 1 分。</p> <p>2. 未提供互动渠道说明（接收留言范围、办理依据、办理时限等）的，每发现一处，扣 1 分。</p> <p>（注：两个以上渠道无差别接收、办理某一类网民留言的，视为重复开设。）</p>	2
	统一登录	<p>1. 网站各个互动渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣 2 分。</p> <p>2. 网站互动渠道提供注册登录功能，互动交流类专栏内咨询类渠道不支持注册登录的，扣 1 分。</p> <p>（注：仅提供一个互动渠道的，不检查注册登录功能。在提供注册登录功能的互动渠道之外，同时提供需要验证身份证、手机、第三方账号等身份认证信息的互动渠道的，视为未实现统一注册登录。）</p>	2
	办理答复	<p>1. 对简单咨询，未在 1 个工作日内网上答复的，每发现一次，扣 1 分。</p> <p>2. 答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣 1 分。</p>	3
	答复评价	<p>1. 未提供满意度评价功能的，扣 2 分。</p> <p>2. 未公布满意度评价结果的，扣 2 分。</p>	2

	留言公开	<p>1. 未公开咨询建言类网民留言的，扣 2 分。</p> <p>2. 公开的网民留言未公开留言时间、留言内容、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣 1 分。</p> <p>3. 监测期间 1 个月内未更新网民留言的（确未收到留言或留言不适宜公开的除外），扣 1 分。</p>	2
互动交流 (20 分)	留言统计	<p>1. 未公开留言办理反馈情况统计数据的，扣 2 分；未按照月度或月度以内的时间周期统计数据的，扣 1 分；无法查看历史统计数据 and 总体情况数据的，扣 1 分。</p> <p>2. 对咨询留言，统计数据未包括统计时段内收到留言数、已答复留言数、正在办理留言数和满意度评价结果的，每发现缺一项，扣 1 分。</p>	2
	“我为政府网站找错”	<p>1. 未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣 1 分。</p> <p>2. 未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣 0.2 分。</p>	1
		<p>1. 3 个工作日内未答复留言的，每发现一条，扣 2 分。</p> <p>2. 存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣 1 分。</p>	2
	调查征集	<p>1. 未开设调查征集类栏目或未提供在线调查征集渠道（不包括电子邮件形式）的，扣 2 分。</p> <p>2. 1 年内政府门户网站开展征集调查不超过 6 次（不含）的，扣 1 分；1 年内部门网站开展征集调查不超过 3 次（不含）的，扣 1 分。</p> <p>3. 监测期间内，调查征集结束后 1 个月内未发布调查结果或征集情况、采纳情况等的，每发现一次，扣 1 分。</p>	2

功能应用 (15分)	站内搜索	<p>1. 未提供本网站站内搜索功能或功能不可用的，扣1分。</p> <p>2. 对本网站已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。</p> <p>3. 未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣0.5分。</p>	1
功能应用 (15分)	智能搜索	<p>1. 未提供模糊搜索、关键字推荐、拼音转化、通俗语言搜索、自动纠错等功能的，每缺少一项，扣0.5分。</p> <p>2. 随机进行搜索功能测试检查，未提供图片、频道、栏目、专题、应用搜索的，每缺少一项，扣0.5分。</p> <p>3. 在政府门户网站对本级政府部门、所属地区网站上已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。</p>	2
	智能问答	<p>提供智能问答服务：</p> <p>1. 答复内容错误或不准确的，每发现一次，扣0.5分。</p> <p>2. 未提供常见问题推荐、满意度评价功能的，每缺少一项，扣0.5分。</p>	2
	便民服务	<p>提供机构名录等常用查询或其他便民利企热点应用：</p> <p>1. 功能不可用的，扣1分。</p> <p>2. 数据不全或内容不准确的，每发现一处，扣0.5分。</p>	1
	一号登录	<p>注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣1分。</p>	1
	用户空间	<p>1. 注册用户无法在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务、留言评论、历史浏览等信息的，每缺少一项，扣0.5分。</p> <p>2. 未提供信息推送、订阅以及常见查询、办事服务接入等个性化服务功能的，每缺少一项，扣0.5分。</p>	2
	分享推荐	<p>1. 内容页面未提供微博、微信等渠道以及二维码分享推荐功能的，每发现一处，扣0.5分。</p> <p>2. 政策文件、常见问答等热点栏目未提供栏目订阅或个性化订阅功能的，每发现一个，扣0.5分。</p>	1

	适老化和无障碍建设	未按照要求完成适老化和无障碍改造的，扣1分。	1
功能应用 (15分)	兼容访问	1. 未按照要求完成 IPv6 改造的，扣1分。 2. 网页在移动终端显示不正常的，每发现一处，扣0.1分。 3. 使用主流浏览器访问网站，无法正常显示页面内容的，每发现一类，扣0.5分。	2
	保存利用	政策文件、通知公告、办事指南等文字类信息发布内容或关键内容不支持复制、粘贴，或者未提供其他可复制、粘贴格式，不便于保存利用的，每发现一处，扣0.1分。	1
	可用性	链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣0.2分。	1
集约协同 (10分)	内容发布	1. 在集约化平台信息发布系统之外单建内容发布系统的，每发现一个，扣1分。 2. 单建内容发布系统未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。 (注：专题、专栏原则上不得单建内容发布系统，因业务系统等其他功能应用建设需要具备内容发布功能的除外。)	2
	数据规范	未落实市级政府网站集约化平台信息数据标准规范，网站信息数据要素不准确、数据格式不规范的，每发现一处，扣0.25分。	2
	数据汇聚	1. 政府门户网站数据与统一信息资源库入库数据差异率大于0.5%的，扣1分；大于1%的，扣2分。 2. 除办事系统外，单独建设的储存数据的应用（或系统）未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。 3. 本地区本部门与集约化平台数据对接存在数据不完整、调用不便捷、对接时延长问题的，每发现一次，扣1分。 (注：因应用或系统未对接已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。)	2

集约协同 (10分)	问答知识库	<p>1. 未建设本地区本部门问答知识库的，扣2分。</p> <p>2. 问答知识库未覆盖政策文件类、办事服务类、互动咨询类、机构信息类、网站使用类知识的，每缺少一类，扣1分；或提供政策、服务、互动等常见问答未实现数据同源的，扣1分。</p> <p>3. 本地区本部门问答知识库未实现与全市问答知识库对接并支持调用的，扣1分。</p> <p>4. 基于本地区本部门问答知识库调用的知识内容失效、不准确的，每发现一处，扣0.5分。</p> <p>（注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查办事服务类知识。政策、服务、互动等常见问答内容相矛盾的，视为未实现数据同源。）</p>	2
	协同保障	本地区本部门在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共同建设的或承担更新职责的专题、专栏或服务应用，存在信息不准确的，每发现一处，扣1分。	2
网站设计 (5分)	网站名称	<p>1. 网站未以本地区本部门名称命名的，扣1分。</p> <p>2. 网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，每发现一处，扣0.5分。</p>	1
	网站标识	<p>1. 未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP 备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣0.5分。</p> <p>2. 列明信息不准确的，每发现一处，扣0.5分。</p>	1
	链接提示	链接非政府网站，打开无提示信息的，每发现一处，扣0.5分。	1
	页面标签	<p>1. 内容页面无站点标签或内容标签的，每发现一个，扣0.2分。</p> <p>2. 栏目页面无站点标签或栏目标签的，每发现一个，扣0.2分。</p>	1
	页面设计	未按照全市政府网站页面设计规范要求统一风格的，每发现一处，扣0.5分。	1

监督管理 (5分)	运行管理	1. 网站已报关停却未关停，或关停后内容未迁移至上级网站的，每发现一个，扣1分。 2. 网站因临时下线、业务系统维护等原因导致无法访问或提供服务，未在显著位置提示的，每发现一次，扣0.5分。 3. 网站因网络安全、数据安全等问题被相关主管部门通报或媒体曝光的，每出现一次，扣1分。 4. 因网站建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣1分。	1
	全面监管	本地区本部门开设或管理的政府网站未纳入监管范围的，每发现一个，扣1分。	1
	域名管理	1. 域名不符合规范的，每发现一处，扣0.5分。 2. 存在出借“gov”域名、超申请范围使用“gov”域名等问题的，每发现一次，扣0.5分。	1
	报表报告	1. 网站工作年度报表未于1月31日前发布，或者未在本网站首页聚类发布展示的，扣1分。 2. 未按要求在本地区本部门网站发布季度自查报告的，每出现一次，扣0.5分。	1
	通报整改	对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，扣1分。	1

(3) 加分指标 (10分)

一级指标	二级指标	评分细则	分值
创新发展 (7分)	新技术应用	积极运用云计算、大数据、5G、人工智能、VR等信息技术，推动技术融合、技术赋能，提升网站建设和服务能力效果明显的，加1-2分。	7
	数字政府建设	1. 依托政府网站推进行政权力运行过程网络化、数字化，加强网上管理服务场景创新和应用，推动政府治理智能高效、规范协同，助力数字政府建设，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 2. 围绕民生热点、民意诉求、政策落地等，基于数据资源分析挖掘，推动优化网站内容建设、及时回应关切、辅助科学决策，提升数字治理能力，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。	7
	数据开放利用	围绕社会民生、政府治理等数据，推动数据社会化利用，提供数据集下载功能或可用数据接口，定期更新数据集（监测期间有更新），支持查看数据集浏览量、下载量统计，并发布数据利用案例的，加1-2分。	

创新发展 (7分)	政策精准服务	加强技术手段运用，推进信息精准识别、用户精准画像、需求和供给精准匹配，深化政策条款级、要点级拆解应用，推出政策小工具等服务应用，实现分对象、分行业、分主题、分环节等政策精准查询、推送，精准服务效果明显的，加1-3分。	
	集成关联服务	1. 加强用户行为分析，智能感知用户需求，推动搜问服一体，通过集成关联、智能响应提升搜索匹配度、精准度和一次搜索解决率，或聚合相关信息和服务资源实现“搜索即服务”，效果明显的，加1-2分。 2. 围绕常见办事，提供政策、问答、办事、查询等集成服务、主题服务，成效明显的，加1-2分。 3. 积极探索各类公开信息、数据资源汇聚融通、创新应用和场景服务，推出覆盖全面、简明实用的问答百科等服务或灵活轻便、各具特色的应用，提升内容建设和服务供给能力，机制完善、亮点突出、成效明显的，加1-2分。	
	便民友好服务	创新网站信息、服务展示和提供方式，优化网站功能布局、栏目结构和信息、服务导航，推进网站扁平化建设，增强及时简便的多场景交互能力，提升信息和服务的易得性、易用性，用户体验友好度高的，加1-2分。	
创新发展 (7分)	渠道融合发展	1. 推动政府网站与政务新媒体发布、服务、互动和管理集约融合发展，创新监管方式，创新社会治理，提升多渠道服务供给能力，亮点突出、成效明显的，加1-2分。 2. 推动政府网站与公共服务资源、主流媒体平台融合发展，探索创新联动协同机制，提升网站综合服务力、传播力和用户使用率，成效明显的，加1-2分。	7
示范保障 (3分)	内容保障	1. 监测期间内报送市政府门户网站稿件数量达20篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达50篇（含）以上且采用率超过60%（含）的，加2分。 2. 监测期间内报送市政府国际版门户网站稿件数量达10篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达30篇（含）以上且采用率超过80%（含）的，加2分。	3
	专题共建	在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共建重点专题（专栏），并持续提供内容更新保障的（监测期间有更新），每一个专题（专栏）加1-2分。	

2、政务新媒体检查指标

指标说明：

本指标分为两部分，第一部分为单项否决指标，适用于全部政务新媒体；第二部分为扣分指标，检查评估对象为各相关单位，共计 100 分。采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政务新媒体进行检查。对政务新媒体检查时，如出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格政务新媒体。在扣分评分时，单项指标扣分之和不超 过该项指标总分值。最后得分超过 90 分（含）的，评定为优秀；超过 80 分（含）低于 90 分的，评定为良好；超过 60 分（含）低于 80 分的，评定为合格；低于 60 分的，评定为不合格。

(1) 单项否决指标

指 标	评分细则
安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。 4. 因发布内容不当引发严重负面舆情。
内容不更新、功能不可用	1. 微博、微信等发布类账号、移动客户端（APP）监测期间 2 周内无更新；视频发布类账号监测期间 1 个月内无更新。 2. 服务（功能）类账号、移动客户端（APP）服务内容应更新未更新，发生“僵尸”、“睡眠”情况。 3. 移动客户端（APP）无法下载或主要功能无法使用。 （注：发布类账号是指以发布信息为功能定位的账号，服务（功能）类账号是指以提供办事、查询、调查、申报等服务或功能为定位的账号。一个账号可以同时属于发布类账号和服务（功能）类账号。非因第三方平台功能限制，未注明发布时间的视为不更新，下同。）
互动回应差	1. 未提供评论或咨询等有效互动功能（无需关注、订阅的功能单一的互联网微应用除外）。 2. 存在购买“粉丝”、强制要求点赞等弄虚作假行为。 （注：对有效政务咨询未在 5 个工作日内答复的视为未提供有效互动功能。提供智能问答服务，回复内容准确的视为提供有效互动功能。）

(2) 扣分指标 (100 分)

指 标	评分细则	分值
不合格账号	政务新媒体〔含移动客户端（APP），下同〕不合格的，按照不合格率乘以 30 计算本项指标扣分。 （注：不合格率=不合格账号数量/本地区本部门新媒体账号数量。）	30
发布解读	1. 主账号未及时发布以本地区本部门名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件（或其重点内容）及其解读材料的，每发现一次，扣 1 分。 2. 未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣 1 分。 （注：各地区各部门分别确定一个或多个代表本地区本部门的账号作为主账号。）	5
政务回应	对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未通过主账号及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣 1 分。	3
转载发布	主账号未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等信息内容的，每发现一次，扣 1 分。	4
信息内容	1. 违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，扣 4 分。 2. 链接或发布非政务信息或公共服务信息，或者存在过度娱乐化、庸俗化等现象，影响政府公信力的，每发现一处（次），扣 1 分。 3. 存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣 1 分。	4
功能服务	1. 栏目打不开、功能不可用的，每发现一处，扣 1 分。 2. 移动客户端（APP）存在运行不稳定、闪退问题的，每发现一次，扣 1 分。	5
咨询交流	提供专门咨询渠道，对简单咨询未在 1 个工作日内答复的，每发现一次，扣 1 分。	3
适老化和无障碍建设	移动客户端（APP）未按照要求完成适老化和无障碍改造的，每发现一个，扣 1 分。	3
IPv6 改造	移动客户端（APP）未按照要求完成 IPv6 改造的，每发现一个，扣 1 分。	3
负面舆情	因政务新媒体建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣 5 分。	5
开设报备	开设政务新媒体前未按要求向本级主管单位报备的，每发现一次，扣 3 分。	6
认证信息	政务新媒体认证信息不规范（比如认证主体名称不规范、开设主体变更后未及时更正认证主体、认证主体和开设主体不一致等）的，每发现一次，扣 1 分。	4

账号更新	政务新媒体开设、变更、注销后，5个工作日内未在“全国政务新媒体信息报送系统”报备信息或报备信息不规范、不准确的，每发现一次，扣1分。	6
注销审核	本地区政务新媒体审核注销后仍可访问的，每发现一个，扣1分。	4
全面监管	存在未纳入监管政务新媒体的，每发现一个，扣1分。	5
通报整改	1. 报备注销但长期未注销的，每发现一个，扣2分。 2. 因功能单一、不符合规范建设要求或移动客户端（APP）重复建设，被通报或要求清理整合，未及时整改的，每发现一个，扣2分。 3. 对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，每发现一次，扣5分。	10

（五）工作成果

（1）北京市文化和旅游局网站监测频率为日常监测通过监测工具实时监测，人工监测报告为每季度1次；

（2）北京市文化和旅游局政务新媒体监测按照季度提供4期监测数据报告。

（3）预警信息：一旦监测发现严重错误，如网站首页不连通，网站内容存在严重错别字等，实时发送短信、邮件、微信告警等。

（六）项目交接

（1）由于该项目自2026年4月1日起至签订政府采购合同之日止。该项目的相关工作仍需由前运营商负责，故乙方应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用；费用估算方式为=2026年中标金额 x 上一个运营商实际工作天数 ÷ 365天

（2）若2027年至2028年度新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方、乙方和新服务商沟通确定。

第六章 投标文件格式

提交投标文件登记表

项目名称: _____

项目编号: _____ 投标截止时间: _____年____月____日____:____

填写项	具体内容													
供 应 商	(全称)													
标 包 号	_____ (适用于划分多个标包, 未划分多个标包时不填写)													
投 标 文 件	资 格 册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)								
	商务技术册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)								
	其 他 册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)								
	电 子 版	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	介 质		副本 (份)								
联 系 人	姓 名					手 机								
	电 话					传 真								
	邮 箱													
保 证 金	<input type="checkbox"/> 无	/												
	<input type="checkbox"/> 有	形 式										元		
	金 额													
上述内容由供应商填写, 下述内容由采购代理机构填写														
提 交 时 间				年			月			日		时		分
提 交 方 式	<input type="checkbox"/> 现场提交				密 封 情 况									
	<input type="checkbox"/> 邮寄提交													
	<input type="checkbox"/> 其他方式: _____													
提 交 顺 序					接 收 人 员	(签字)								
备 注 说 明														

注: 本附件请投标人在提交投标文件时单独提交 (无须密封), 不要装订在投标文件中。

廉 洁 合 同

（注：本廉洁合同须投标人加盖好本单位公章并由授权代表签字后于开标当日随投标文件一并提交，无需密封，一式三份）

项目名称：

招标（合同）编号：

甲方（项目采购方）：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

乙方（投标方）：

丙方（招标代理机构）：国讯招标集团有限公司

为了规范北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）的招、投标工作，防止违法违规行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

一、甲方的权利和义务

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的纪检组监察处或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

（二）乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

（三）乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

（四）乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等

经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

（五）乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在在 48 小时内署名报告甲方、丙方的纪检监督人员或有关领导。

三、丙方的权利和义务

（一）丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监督人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

（二）丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

（五）丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

四、违约责任

（一）甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

（二）乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的己方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的 0.5%—10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方的合作。

（三）丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出监察建议。

五、合同的生效

（一）本合同在三方签字盖章后即生效。

（二）本合同一式三份，三方各执一份。

（三）本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

乙方：

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

丙方（招标代理机构）：国讯招标集团有限公司

法定代表人（或授权代表签字）：

盖章：

签字日期：

_____项目（项目名称）

（项目编号：_____）

第__标包：_____（标包名称）

投标文件

（第一册：资格分册）

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

_____年__月__日

资格审查索引

审查因素		投标响应情况	投标文件页码范围	说明或备注	
招标文件获取		/	/	/	
投标人名称					
符合《政府采购法》第二十二条的规定	具有独立承担民事责任的能力				
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度				
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力				
	有依法缴纳税收和社会	依法缴纳税收			
	保障资金的良好记录	依法缴纳社会保障资金			
	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				
	法律、行政法规规定的其他条件				
落实政府采购政策需满足的资格要求					
特定资格要求					
联合体投标人					
投标人不得存在的情形					
投标标的的符合性					
法定代表人身份证明					
法定代表人授权委托书					
投标保证金金额			/	/	
投标保证金形式			/	/	

注：本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 2.1 款规定的资格审查标准和投标人实际响应情况逐项填写。

第一部分 投标人资格证明文件

一、独立承担民事责任能力的证明材料

注：投标人应当具有独立承担民事责任的能力，按以下要求提供有效证明材料：

1) 营利法人（企业法人）：市场监督管理部门颁发的营业执照

2) 非营利法人：

- 事业单位：事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
- 社会团体：民政部门颁发的社会团体法人登记证书
- 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
- 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书

3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证

4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）

5) 招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（2）目规定接受法人或其他组织的分支机构投标且投标人为法人/组织的分支机构的，提供法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人/组织允许其分支机构投标的授权书及最终责任由法人/组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）。

二、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）

在参与本次项目中，我方承诺：

序号	承诺项	具体情形（请进行勾选）
（一）	是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（二）	是否有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（三）	是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（四）	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录 注： 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。 其中：“较大数额罚款”以《关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定为准，具体为：200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。	<input type="checkbox"/> 无重大违法记录 <input type="checkbox"/> 有重大违法记录 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到刑事处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到责令停产停业的行政处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到吊销许可证或执照的行政处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到较大数额罚款的行政处罚
（五）	是否属于政府采购法律、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 注： 如为政府购买服务项目应当填写，否则可不填写	<input type="checkbox"/> 属于 <input type="checkbox"/> 不属于
（六）	是否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	<input type="checkbox"/> 存在 <input type="checkbox"/> 不存在
（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应当填写）	
	序号	单位名称
	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

注：1. 投标人承诺不实的，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. 如招标文件第二章“投标人须知”第14.1.1款第（2）目规定“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”和“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”需要提供证明材料的，投标人按要求提供。

(一) 财务状况证明材料

注：如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 1）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。

(二) 依法缴纳税收证明材料

注：如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 2）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。

(三) 依法缴纳社会保障资金证明材料

注：如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 3）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求

(一) 中小企业证明材料

说明：

1. 如本项目（标包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格分册无需提供《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；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术分册中提供。

2. 如本项目（标包）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，且建议在资格分册提供。

3. 如本项目（标包）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投标人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，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》，且建议在资格分册提供。

4. 如本项目（标包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，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《联合体协议书》；上述文件建议在资格分册提供。

1. 中小企业声明函

注：1. 投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定情形的，无需提供本附件；符合上述情形的，按照以下要求填写：

（1）投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”第1.4款规定的项目属性选择对应的声明函格式。

（2）声明函中从业人员、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；“采购文件中明确的所属行业”以招标文件第二章“投标人须知”第1.5.1款规定为准。

（3）投标人应按工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的行业划型标准和要求填报的数据判断属于中型、小型还是微型企业。

（4）《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。

（5）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。投标人应当在声明函“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。

（6）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。

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。

2. 中标人为中小企业的，在公告中标结果的同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为_____（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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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：_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

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；制造商为_____（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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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：_____年____月____日

2. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（采购人名称）的_____（项目名称）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：_____年____月____日

注：1. 投标人为非残疾人福利性单位的，无需提供本附件。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，在公告中标结果的同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 监狱企业证明文件

注：监狱企业视同小微企业，应提供由省级以上（含新疆生产建设兵团）监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件的电子文件。

(二) 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加贵方组织采购的项目编号为_____的_____项目（项目名称）
 _____标包的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我方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	拟分包金额 (人民币元)	占投标报价的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

注：如招标文件第二章“投标人须知”第 11.1 款载明合同分包承担主体应具备的相应要求，则
 投标人须在本表中列明分包承担主体的相关条件，并后附相关证明文件。

附：分包意向协议

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/标包号为：_____）政府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：_____，该金额占本项目（标包）投标报价的比例为_____%。

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（标包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：投标人应当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。

(三) 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

四、联合体协议书

联合体协议书

_____、_____及_____就参加“_____（项目名称）”_____标包政府采购项目事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参加投标工作。

二、_____为牵头人，联合体以牵头人的名义参加项目，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为大型企业、中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（2）_____为大型企业、中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（...）_____为大型企业、中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

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

牵头人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

成员二名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

成员三名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

.....

日期：_____年___月___日

- 注：**
1. 本协议书应符合招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.4 款规定。
 2. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。
 3. 本协议书由委托代理人签字或签章的，应附法定代表人签字或签章的授权委托书。

五、特定资格证书

注：1. 如招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（3）目要求投标人具有特定资格，则投标人按招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（5）目要求提供相应证明文件（如资格证书、许可证书等）。

2. 无论招标文件是否要求，投标人均应符合法律、行政法规规定的其他条件（如有），并提供相关证明材料。

第二部分 投标标的符合性证明文件

注：1. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，投标产品应当通过节能认证，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

2. 采购产品属于列入《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的，投标产品应当按照《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（列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》）的机构安全认证合格或者安全检测符合（以国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布的网络关键设备和网络安全专用产品清单为准）的相关证明文件。

3. 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于发布强制性产品认证目录描述与界定表的公告》（市场监管总局公告2023年第36号）和国家市场监督管理总局质量监督司《关于印发<市场监管总局令第75、76号适用产品目录（2023年版）>的通知》（市监质监（司）函〔2023〕70号）规定“强制性产品认证目录”的，投标产品应当通过强制性认证，提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的《中国国家强制性产品认证证书》。

4. 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》（信息产业部令第11号，工业和信息化部令第28号修正）规定实行进网许可的电信设备的，投标产品应当获得电信产品进网许可，提供工业和信息化部出具的《电信设备进网许可证》。

5. 根据国务院《关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定》（国发〔2024〕11号）和《关于贯彻落实<国务院关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定>有关事项的公告》（国家市场监督管理总局2024年第25号）规定，工业产品生产许可证管理目录内的采购产品应当取得工业产品生产许可，并提供市场监督管理部门出具的《全国工业产品生产许可证》。

6. 招标文件第二章“投标人须知”第14.1.2款第（6）目要求的投标标的符合性其他证明材料，如制造商授权书（详见附件）等。

7. 无论招标文件是否要求，投标人的投标内容均应符合国家强制性标准（如有），并提供相关证明文件。

附件：制造商授权书

制造商授权书

致：_____（采购人/采购代理机构）

我们_____（制造商名称）是按_____（国家或地区名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在_____（制造商地址）。兹指派按_____（国家或地区名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在_____（投标人地址）的_____（投标人名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理你方第_____（项目编号）号_____（项目名称）的投标邀请要求提供的由我方制造的_____（货物名称及具体型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造商，我方保证以投标合作者来束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予_____（投标人名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所应当的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认_____（投标人名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）我方于_____年____月____日签署本文件，_____（投标人名称）于_____年____月____日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）_____

签字人姓名_____

签字人职务和部门_____

签字人签名或签章_____

签字日期：_____年____月____日

注：如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.2 款第（6）目未要求的，则无需提供本附件。

第三部分 其他文件

一、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

_____（法定的代表人姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，本人相关信息如下：

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

特此证明。

附：法定代表人身份证：



投标人名称：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

注：1. 本证明书中的法定代表人也指不具有法人资格的专业服务机构的负责人，自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）直接附居民身份证电子文件，无须提供证明书。

2. 招标文件第二章“投标人须知”第6.2.3款第（2）目规定允许法人或其他组织的非法人分支机构投标的，法定代表人也指负责人。

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、提交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号）_____（标包号、标包名称）投标文件和_____（其他授权委托事项）并处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年____月____日生效，委托期限：_____（**特别提醒：**其中委托期限可短于投标有效期，但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于投标文件其他相关文件中委托代理人的签署日期，截止日期不得早于开标日期）。

代理人证件类型：_____，证件号码：_____。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人（签字或签章）：_____

签发日期：_____年____月____日

承 诺

以上授权委托书系法定代表人签字签发，如有不实，代理人愿意承担法律责任。

附：代理人身份证：

身份证（正、反面）

代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 如投标人代表不是投标人法定代表人，应当提供“法定代表人授权委托书”；自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）只能由自然人本人作为代表，不得授权他人。

2. 招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（2）目规定允许允许法人或其他组织的非法人分支机构投标的，法定代表人也指负责人。

3. 授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的，根据《中华人民共和国民法典》第 168 条之规定，视为法定代表人的同意或追认，授权委托有效。

三、投标保证金提交证明

(一) 投标保证金

注：1. 投标保证金形式及金额详见招标文件第二章“投标人须知”第 17.1 款规定。

2. 投标保证金应按招标文件第二章“投标人须知”第 20.1 (A) 款第 (5) 目规定方式单独提交，无须装订在投标文件内。

(二) 投标保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	项目编号		标包号
3	投标人名称		
4	保证金情况	金额	
		形式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 转账（汇款） <input type="checkbox"/> 其他：____（请注明）
5	承诺书	<p>致：_____（采购代理机构）</p> <p>我方在你方组织的_____项目（项目编号：_____）中若获得中标资格，保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向你方一次性支付招标代理服务费，你方按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我方自行承担。</p> <p>退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我方账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户名称和/或开户行和/或账号与划款时所用不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p>	
6	发票信息	发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票（应附增值税一般纳税人证明材料）
		名称	
		纳税人识别号	
		地址	
		电话	
		开户行	
		账号	
	发票领取	电子发票接收人邮箱：_____	
7	退款账户	开户名称	
		开户银行	
		银行账号	

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

_____项目（项目名称）

（项目编号：_____）

第__标包：_____（标包名称）

投标文件

（第二册：商务技术分册）

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

_____年__月__日

评标索引

符合性审查索引

审查因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或备注
进口产品（如有）			
投标范围			
其他说明（要求）			
合同分包			
合同条款偏离			
采购需求偏离			
报价方式			
报价货币			
报价要求			
最高限价			
投标有效期			
备选方案			
投标文件签字盖章	/	/	/

注：本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.1 款规定的符合性审查标准和投标人实际响应情况逐项填写。

第一部分 价格部分

一、投标函

投标函

致：_____（采购人名称）

根据你方项目编号为_____的_____（项目名称）_____（标包号/标包名称）的招标文件，投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件正本__份及副本__份。

据此，我方同意如下内容：

1. 我方愿意以报价_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）元人民币承包上述项目（标包）。

2. 我方按招标文件的规定，以_____（投标保证金形式）提交人民币_____（用数字表示的具体金额）元人民币的投标保证金，并同意招标文件第二章“投标人须知”第 17.5 款关于投标保证金不予退还的规定。

3. 我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自开标日起_____（有效期日数）日历日。

5. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.5 款载明的任何一种情形。

7. 我方同意提供按照你方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标。

8. 其他承诺：_____（如有）。

9. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

联系人：_____ 电子邮件：_____

地 址：_____ 电 话：_____

邮 编：_____ 传 真：_____

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年____月____日

二、开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

标包号：_____

序号	项目	内容
1	投标报价	大写：人民币_____。 小写：¥_____。
2	交付时间/实施时间	_____
3	交付地点/实施地点	_____
4	投标保证金	<input type="checkbox"/> 提 交 金额：人民币_____元整（¥____.00） 形式：_____。 <input type="checkbox"/> 未提交
5	

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年___月___日

- 注：1. 此表的“投标报价”被认为满足本项目所要求的一切服务所需的全部费用。
2. 此表中的“投标报价”应于分项报价表中的“合计（投标报价）”相一致。

三、分项报价表

- 注：**
1. 投标人应按招标文件第二章“投标人须知”第1.4款规定的项目属性对应填写分项报价表。
 2. 投标人应按采购需求所列明细逐项进行分项报价。
 3. 分项报价表中的“合计（投标报价）”应与开标一览表中“投标报价”相一致。
 4. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

分项报价表（适用于货物类项目）

项目名称：_____

项目编号：_____ 标包号：_____

序号	分项名称	型号	品牌	制造商名称	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商特殊性质	制造商投资类型	制造商地区	制造商所属性别	产品类型	产品国别	数量	计量单位	单价	小计
1.	主设备/系统及标准附件															
1.1																
1.2																
...																
2.	专用工具															
2.1																
2.2																
...																
3.	备品备件															
3.1																
3.2																
...																
4.	伴随服务															
4.1	至交货地的运输、保险费															

4.2	培训																		
4.3	检验、验收																		
4.4	售后服务																		
4.5	维护与技术 支持费（__ 年）																		
...																			
5.	其他																		
5.1																			
5.2																			
...																			
合计（投标报价）																			

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

注：

1. “制造商规模”请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，“制造商特殊性”请填写“监狱企业”、“残疾人福利性单位”或“其他”，“制造商规模”和“制造商特殊性质”不应与中小企业证明材料中内容矛盾。
2. “制造商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. “制造商所属性别”请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

(一) 核心产品的品牌情况

序号	招标文件指定的核心产品	投标人提供的核心产品的品牌
1.		
2.		
3.		
...		
n.		

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 7.9.5 款第（2）目规定不适用的无须填写本表。

（二）中小企业证明材料

说明：

1. 如本项目（标包）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，且建议在资格分册提供。

2. 如本项目（标包）不专门面向中小企业预留采购份额，且为符合中小企业优惠条件的中小企业参加政府采购活动，可出具《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。

1. 中小企业声明函

注：1. 投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定情形的，无需提供本附件；符合上述情形的，按照以下要求填写：

（1）投标人应按招标文件第二章“投标人须知”第1.4款规定的项目属性选择对应的声明函格式。

（2）声明函中从业人员、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；“采购文件中明确的所属行业”以招标文件第二章“投标人须知”第1.5.1款规定为准。

（3）投标人应按工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的行业划型标准和要求填报的数据判断属于中型、小型还是微型企业。

（4）《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。

（5）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，应当全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“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。

（6）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。

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。

2. 中标人为中小企业的，在公告中标结果的同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为_____（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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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：_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

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；制造商为_____（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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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：_____年____月____日

2. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（**采购人名称**）的_____（**项目名称**）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：_____年____月____日

注：1. 投标人为非残疾人福利性单位的，无需提供本附件。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，在公告中标结果的同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 监狱企业证明文件

注：监狱企业视同小微企业，应提供由省级以上（含新疆生产建设兵团）监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件的电子文件。

(三) 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加贵方组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）_____标包（填写标包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我方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	拟分包金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 如本项目（标包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供且应符合招标文件第二章“投标人须知”第 11.1 款载明的相关要求，并后附相关证明文件。

2. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时按要求在资格分册提供相关全部文件；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。

附：分包意向协议

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/标包号为：_____）政府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：_____，该金额占本项目（标包）投标报价的比例为____%。

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（采购标包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：投标人应当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。

第二部分 商务部分

一、投标人基本情况表

投标人名称		统一社会信用代码			
注册地址					
联系人		联系电话			
投标人规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	投标人特殊性	<input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位		
投资类型	<input type="checkbox"/> 外商投资（ <input type="checkbox"/> 外商单独投资 <input type="checkbox"/> 外商部分投资） <input type="checkbox"/> 内资				
投资国别	<input type="checkbox"/> 欧资企业 <input type="checkbox"/> 美资企业 <input type="checkbox"/> 日资企业 <input type="checkbox"/> 其他				
投标人所属性别	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男（指拥有投标人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，也可以多人合计计算。）				
成立日期		法定代表人			
注册资金		电 话			
传 真		邮 箱			
网 址					
主管单位					
经营范围					
资质等级					
员工总数	_____人，其中：	高级职称	中级职称	初级职称	
		_____人	_____人	_____人	
		管理人员	技术人员	其他人员	
		_____人	_____人	_____人	
信用等级		上年度营业额			
组织结构框图					
下属单位或分支机构情况					
序号	名称	地址	主要负责人	联系方式	其他说明

注：如为**服务类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”不应与中小企业证明材料中内容矛盾；如为**货物类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”根据投标人自身情况自行填写。

二、投标人简介

注：投标人简介包括但不限于以下内容：

- 1) 投标人概况：这里面可以包括注册时间、注册资本、单位性质、组织架构、技术力量、规模、员工人数、员工素质等；
- 2) 发展状况：发展速度、有何成绩、有何荣誉称号等；
- 3) 文化：目标、理念、宗旨、使命、愿景、寄语等；
- 4) 主要经营范围：经营业务范围、特色；
- 5) 业绩及覆盖区域：业绩量、国内外服务区域、主要客户等；
- 6) 服务体系。

五、其他商务文件

注：1. 货物招标项目如为代理商或经销商投标，提供制造商基本情况表和制造商简介。

2. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内非强制采购产品（未标注“★”）且投标产品通过节能认证的，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

3. 采购产品属于财政部、生态环境部《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）品目清单内产品且投标产品通过环境标志认证的，提供依据国家确定的认证机构出具《中国环境标志产品认证证书》。

4. 如招标文件第二章“投标人须知”第1.5.2款载明接受进口产品时，投标货物为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同。

5. 招标文件第三章“资格审查与评标办法”第6.3.4款载明的商务部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

6. 投标人认为有必要的其他商务证明材料。

二、技术方案建议书

注：1. 投标人应根据招标文件第五章“采购需求”的相关说明和要求，并结合招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款载明的技术评分项，提出总的技术建议和解决方案，亦可根据自己对本项目的理解以及以往经验就具体情况提出建议，并附详细资料和说明。建议包括但不限于以下内容：

(1) 对本项目的理解。主要从以下几个方面展开说明：

1) 项目背景分析：说明项目开展的理由，以及如何解决当前所面临的问题或满足哪些需求。

2) 项目目标分析：阐述项目期望实现的总成果和效益，包括与之相关的关键指标。

3) 项目范围：详细描述项目的边界、约束条件和可利用的资源。这可能包括预算限额、时间表、技术限制以及项目所需的特定资源等。

4) 项目主要内容：详述项目的核心内容、实施方法和可能遇到的挑战及相应的解决方案。需要说明项目的关键技术和流程，以及如何克服潜在的技术难题。

(2) 本项目的难点和重点：分析项目难点和重点，以及项目实施中可能出现的风险，并提出应对措施，包括对项目潜在威胁的识别、评估以及相应的应对策略。

(3) 项目对环境和可持续性的影响：需要讨论项目对环境（包括社会环境、经济环境、人文环境、自然环境）的可能影响以及如何促进项目的可持续性发展。同时，应提出相应的措施和改进方案。

(4) 投标人在本项目中的优势。

(5) 项目资源需求：明确项目所需的人力、物力和财力资源，并详述如何获取和分配这些资源，包括预算控制策略、资源采购以及如何降低资源消耗和浪费的措施等。

(6) 项目进度计划：编写项目的进度计划表，如有要求则制定详细的项目实施计划和时间表，包括关键节点和阶段性目标。

(7) 招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款规定的技术部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

(8) 招标文件第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

(9) 投标人认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

2. 投标人提供的全部资料应准确详细，以便评标委员会能做出有依据的和客观的判断。

資訊引領
權威高效



国讯招标集团有限公司

CHINA GOTION TENDERING GROUP CO., LTD.

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

邮 编：100055

电 话：86-010-88805800

传 真：86-010-88805600

网 址：<http://www.chinagotion.com>

电子邮箱：gotion@chinagotion.com

开户银行：招商银行股份有限公司北京丽泽商务区支行

账 号：1109 3233 9510 101