

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年京办运维服务项目

项目编号：THTC-SJ26001

采购人：北京市大数据中心

采购代理机构：天恒招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	61
第七章	投标文件格式	73

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：THTC-SJ26001
2. 项目名称：2026年京办运维服务项目
3. 项目预算金额：1770.56万元、项目最高限价（如有）：∕万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年京办运维服务项目	1770.56	1项	保障京办系统安全稳定运行,不断优化系统,提供软件和数据库使用维护服务、应用系统技术运维服务、应用系统业务运维服务、数据资源综合服务、安全服务等。 具体详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自2026年4月6日起12个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：∕。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：∕。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

1) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对近三年内列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年2月4日至2026年2月11日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年2月27日13点30分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”“工具下载”“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 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。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.发布公告的媒介：中国政府采购网、北京政府采购网

4.评标方法和标准：综合评分法。

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：北京市大数据中心

地 址：北京市通州区留庄路 3 号院

联系方式：宋涛 010-55529842

2. 采购代理机构信息

名 称：天恒招标有限公司

地 址：北京市东城区东四十条甲 22 号南新仓商务大厦 B 座 922

联系方式：董哲、王文静、陈洁、徐梓瑶、刘戈 010-53393825、17710393539

3. 项目联系方式

项目联系人：董哲、王文静、陈洁、徐梓瑶、刘戈

电 话：010-53393825、17710393539

邮 箱：ywb03@thtc.com.cn

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目本包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
4.3	演示视频	演示视频： <input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2026年京办运维服务项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026年京办运维服务项目	软件和信息技术服务业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	2026年京办运维服务项目	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：100000.00 元（人民币大写壹拾万元整） 投标保证金收受人信息： 户名：天恒招标有限公司 开户行：兴业银行北京西城支行 标书款、投标保证金账号：321680100100050176 注： 1、投标人如采用银行汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，不能以个人名义或其他单位账户汇款，并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按招标文件要求进行提交。 2、在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 按包分别编制和包装 <input type="checkbox"/> 统一编制和包装
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 不限制； <input type="checkbox"/> 限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：

条款号	条目	内容														
		(1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。														
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。														
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>														
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：见第一章《投标邀请》中采购代理机构的联系方式。														
27	代理费	<p>1、收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>2、收费标准： （1）参考国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的收费标准下浮30%计取，按照中标额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。 服务类招标：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> </tr> </tbody> </table> <p>（2）服务费收取按包计算。</p> <p>3、缴纳时间：在领取中标通知书后5个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。</p>	中标金额（万元）	费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000—5000	0.25%	5000-10000	0.1%	10000-100000	0.05%
中标金额（万元）	费率															
100以下	1.5%															
100-500	0.8%															
500-1000	0.45%															
1000—5000	0.25%															
5000-10000	0.1%															
10000-100000	0.05%															

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品、演示视频
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
 - 4.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施

工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、 标记和密封

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以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、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人

人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求 (本项目不涉及)	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明(如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求(如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

二、评标标准

(一) 商务部分 (共 13 分)

序号	评分因素分	分值	评分标准
1	企业资质	3 分	投标人具备有效的质量管理体系认证证书或信息技术服务管理体系认证证书, 得 3 分。(须提供有效的证书复印件, 否则不得分。)
2	服务经验	5 分	投标人近两年内(即 2024 年 4 月 1 日至今), 具备类似项目建设或运维服务经验, 完全满足上述要求得 5 分, 否则不得分。(须提供有效的合同复印件, 包含合同首页、核心内容页、签字盖章页等关键内容, 否则不得分。)
3	专业能力	5 分	投标人应具有有效的政务办公平台类、运维管理系统类、数据安全系统类的专利或软件著作权, 每提供 1 个得 1 分, 共 5 分, 不提供不得分。(须提供有效的证书复印件, 否则不得分。)

(二) 技术评分标准 (共 77 分)

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	需求理解	7 分	<p>投标人根据采购需求, 阐述对项目整体需求的理解。</p> <p>对项目需求理解准确, 思路清晰, 分析深入且满足招标要求, 得7分;</p> <p>对项目需求理解相对准确, 认识相对深刻, 但分析不够深入或阐述不够详细, 得 5 分;</p> <p>虽提供了相关内容, 但仅为对招标需求的简单复制, 未进行进一步的详细阐述, 得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求, 得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求, 得 0分。</p>

2	软件和数据库使用维护方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 1、软件和数据库使用维护服务”的要求，提供具有针对性的基础设施运维方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步地详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
3	应用系统技术运维方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 2、应用系统技术运维服务”的要求，提供具有针对性的技术运维方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
4	应用系统业务	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 3、</p>

	运维方案		<p>应用系统业务运维服务”的要求，提供具有针对性的业务运维方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
5	数据资源综合服务方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 4、数据资源综合服务”的要求，提供具有针对性的数据资源综合服务方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
6	安全服务方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 5、安全服务”的要求，提供具有针对性的安全加固方案。</p>

			<p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
7	数据备份和备份系统演练服务方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 6、数据备份和备份系统演练服务”的要求，提供具有针对性的方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
8	京办监控服务方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 7、京办监控服务”的要求，提供具有针对性的方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>

			<p>求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
9	京办应急和保障服务方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 8、京办应急和保障服务”的要求，提供具有针对性的方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
10	其他方案	7分	<p>投标人根据采购需求中“三、京办运维需求 9、其他服务”中（1）技术标准编制更新服务、（2）重要会议的设备保障的要求，提供具有针对性的</p>

			<p>服务方案。</p> <p>对项目进行了详细的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，方案包含具体实施细节及详细安排，分析合理且满足全部招标要求，得7分；</p> <p>虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得5分；</p> <p>满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得3分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
11	项目团队	7分	<p>1、管理团队（3分）</p> <p>（1）项目经理从业10年（含）以上且同时具有信息系统项目管理师证书的，得1分，否则不得分；</p> <p>（2）平台运维负责人从业10年（含）以上且具有相关项目经验的，得1分，否则不得分；</p> <p>（3）安全运维负责人从业10年（含）以上且具有相关项目经验的，1分，否则不得分。</p> <p>2、团队成员（4分）</p> <p>（1）投标人承诺中标后构建专业的本地化运维团队，全职团队成员不少于30人，得2分，否则不得分。（须提供完全满足上述要求的承诺函并加盖投标人单位公章）；</p> <p>（2）团队成员中具备5年以上信息化相关从业经验的成员不低于成员数量的90%，满足条件得2分，否则不得分。</p>

			注：项目团队全体成员须提供个人简历、身份证复印件和有效的资质证书复印件（如有）及近六个月任意一个月社会保险缴纳记录凭证。
--	--	--	--

（三）价格评分标准（共 10 分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格得分= $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10$ 。

注：1.得分保留两位小数

第五章 采购需求

一、项目背景

京办是贯通市、区、街道（乡镇）、社区（村）四级的全市统一协同办公平台，是北京市政务办公系统的统一入口，面向各级政务工作人员提供服务。京办包括 PC 版、网页版、APP 版。

京办的能力包括核心能力、基础能力和接入能力。（1）核心能力包括通讯录、消息、日程、任务、文档协同，为全市政务工作人员提供一体化、跨层级、跨部门的协同办公服务，目前京办已覆盖市级部门和所有区。（2）基于第三方共性办公应用形成京办的基础能力，为市场上优秀产品提供展示平台，通过发展基础能力带动社会数字化发展和产业生态建设。（3）将全市各单位的政务系统与京办对接形成接入能力，实现统一用户体系、统一登录、统一消息，将零散的“孤岛式”办公向集中化、综合化智慧办公转变。

通过本项目，保障京办安全稳定运行，迭代优化系统功能，为全市市、区、街、居四级的政务工作人员协同办公提供安全可靠的技术支持。

二、项目总体目标

保障京办安全稳定运行，不断整合服务与业务，提升运维能力、技术支持能力、安全保障能力和用户服务水平。为京办提供软件和数据库使用维护服务、应用系统技术运维服务、应用系统业务运维服务、数据资源综合服务、安全服务、数据备份和备份系统演练服务、监控服务、应急和保障服务、其他技术服务等，提供每周 7*24 小时监控服务，事故发生时按照应急响应机制快速解决，重大保障时期提供每天 24 小时重保服务，为全市市、区、街、居四级的政务工作人员协同办公提供安全可靠的技术支持。实现通用接口可用性、系统可用性不低于 99.99%。消息等高频服务的并发数（每分钟）不低于 10000 次。

运维范围包括：京办平台、标准 OA、公务邮箱。

三、京办运维需求

3.1 软件和数据库维护服务

3.1.1 京办系统软件和数据库维护服务

软件和数据库维护服务包括操作系统、数据库、中间件的监报告警响应支持、升级、扩缩容等运维服务，服务范围包括京办主系统、京办备系统。

操作系统运维服务包括监报告警响应支持、操作系统版本升级、主机操作系统扩缩容。

数据库运维服务包括监报告警响应支持、慢 SQL 治理、数据库版本升级、数据库扩缩容。

中间件运维服务包括监报告警响应支持、参数优化配置、中间件版本升级、中间件扩缩容。

(1) 监报告警响应支持

当触发针对设备的软、硬件故障、误操作等引起的业务中断或运行效率无法满足正常运行要求等情况，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持，对产生的监报告警进行响应支持服务，包括服务受理、故障定位、用户反馈通知等。

(2) 版本升级

按需对操作系统、数据库、中间件进行版本升级，面向主机操作系统、数据库、中间件提供升级加固服务，在网络层、主机层、应用层等层次建立符合安全需求的安全状态，并以此作为保证系统安全的起点。

(3) 扩缩容服务

在服务使用过程中，根据用户量和使用量的增减、需求的变更或系统优化等情况，为保障系统稳定运行，提供主机操作系统、数据库及中间件的扩容或缩容服务，包括对应的操作系统安装调试等。每次扩缩容操作应制定工作方案，经管理单位审核同意后执行，完成后及时形成工作记录并纳入月报。

(4) 慢 SQL 治理

当出现慢 SQL 告警后，需要进行慢 SQL 治理，包括收集整理慢 SQL 日志、制定优化方案、执行优化操作、验证等工作内容。

(5) 参数优化配置

根据业务软件及其软硬件环境的运行状况，对中间件参数进行优化配置。

完成上述工作后应及时形成工作记录，纳入月报。

3.1.2 标准 OA 系统软件和数据库维护服务

京办中的标准 OA 部署在信创云（副中心），需为不少于 9 台云主机、9 套操作系统、3 套数据库、4 套中间件提供运维服务。

操作系统运维服务包括监控告警和应急响应支持，按需实现操作系统版本升级和主机操作系统扩缩容。数据库运维服务包括监控告警响应支持、慢 SQL 治理、数据库版本升级、数据库扩缩容。中间件运维服务包括监控告警响应支持，按需实现参数优化配置、中间件版本升级、中间件扩缩容。

至少每月完成 1 次数据全量备份，服务期内共完成 12 次。工作内容包括制定备份策略、执行全量备份和增量备份、数据恢复测试、备份日志记录。

完成上述工作后应及时形成工作记录，纳入月报。

3.1.3 公务邮箱系统软件和数据库维护服务

京办中的公务邮箱系统部署北京市政务云（六里桥），需为不少于 19 台云主机、6 台物理机、25 套操作系统、2 套数据库、19 套中间件提供运维服务。

操作系统运维服务包括监控告警响应支持和操作系统版本升级。

数据库运维服务包括监控告警响应支持和数据库版本升级。

中间件运维服务包括监控告警响应支持、参数优化配置和中间件版本升级。

（1）监控告警响应支持

当触发针对设备的软、硬件故障、误操作等引起的业务中断或运行效率无法满足正常运行要求等情况，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持，对产生的监控告警进行响应支持服务，包括服务受理、故障定位、用户反馈通知等。

（2）版本升级

按需对操作系统、数据库、中间件进行版本升级，面向主机操作系统、数据库、中间件提供升级加固服务，在网络层、主机层、应用层等层次建立符合安全需求的安全状态，并以此作为保证系统安全的起点。

（3）参数优化配置

根据业务软件及其软硬件环境的运行状况，对中间件参数进行优化配置。

完成上述工作后应及时形成工作记录，纳入月报。

3.2 应用系统技术运维服务

3.2.1 故障处置服务

针对平台业务中断或运行效率无法满足正常运行要求等情况，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持，包括故障排查、诊断定位、制定解决方案、执行故障解决方案、验证故障处理效果等。

每次处置完成之后形成故障处置记录，纳入月报。

3.2.2 优化改善服务

对京办优化改善，完成安卓新版本适配、依赖框架版本适配、信创适配等工作。

1) 预防性改进

京办在使用过程中根据用户量和使用量的增减、需求的变更、系统的优化等情况，为保障系统稳定运行，对应进行业务软件扩容或者缩容操作。应用软件扩缩容包括制定扩缩容方案、验证方案、执行扩缩容操作、检查与确认等工作内容。每次扩缩容应经管理单位审核同意后执行。

2) 安卓新版本适配

安卓新版本适配包括新版安卓系统适配和新款安卓手机适配。

● 新版安卓系统适配

根据安卓系统的更新情况，开展 APP 兼容性测试，按需对京办 APP 版进行适配并发布版本。服务期内至少完成 1 次新版安卓系统的适配。

● 新款安卓手机适配

各个手机厂商每年推出的新款机型在屏幕设计上有较大差异，京办 APP 版需不断升级适配新机型，特别是解决 UI 不兼容问题。京办 APP 版在对手机适配后，需发布版本。服务期内适配主流新款安卓手机不少于 20 款。

3) 依赖框架版本适配

依赖框架版本适配包括 APP 版框架版本适配、PC 版和网页版框架版本适配、服务器端框架版本适配。

● APP 版框架版本适配

在京办 APP 版框架版本有更新时，需升级对应版本，以支持最新 UI 组件和 API。服务期内至少进行 1 次 APP 版框架版本适配。

● PC 版和网页版框架版本适配

在京办 PC 版和网页版框架版本有更新时，需升级对应版本，以支持最新组件和 API。服务期内至少进行 1 次 PC 版和网页版框架版本适配。

- 服务器端框架版本适配

在京办服务端框架版本有更新时，需升级对应版本，以支持最新组件和 API。服务期内至少进行 1 次服务器端框架版本适配。

4) 信创适配

信创适配包括信创电脑网页版适配、信创电脑 PC 版适配。

- 信创电脑网页版新增功能的适配

随着京办版本升级，信创网页版的新增功能需完成与过去已适配的信创电脑版本的适配和性能优化。

- 信创电脑 PC 版适配

随着京办版本升级，信创 PC 版的新增功能需完成与过去已适配的信创电脑版本的适配和性能优化。按信创电脑不同操作系统版本、CPU 类型共适配不少于 8 种信创电脑，包括统信 UOS+ARM 架构处理器（鲲鹏 920/麒麟 990）、统信 UOS+MIPS 架构处理器（龙芯 3A4000）、统信 UOS+LOONGARCH 架构处理器（龙芯 3A5000/3A6000）、统信 UOS+AMD64(x86_84)架构处理器（兆芯/海光）、银河麒麟 V10(SP1)+MIPS 架构处理器（龙芯 3A4000）、银河麒麟 V10(SP1)+Loongarch 架构处理器（龙芯 3A5000/3A6000）、银河麒麟 V10(SP1)+ARM 架构处理器（飞腾 D2000）、银河麒麟 V10(SP1)+AMD64(x86_84)架构处理器（兆芯/海光）。

5) 京办平台信创改造

按照北京市办公云二期的有关技术要求，开展京办平台改造工作，适配办公云二期新环境，并开展测试和试运行。

6) 平台支撑工具维护

按京办使用单位、接入系统需求，与指定的共性工具进行对接，包括但不限于以下内容。

- 支持安全接入平台对接工作

支持安全接入平台对接工作，包括安全接入平台升级和安全接入平台应用接入。

- 支持京智升级

与京智升级，实现京智在京办上的运行，支持各级领导在京办中便捷使用京智功能。

7) 核心能力-协同文档能力增强

● 全局控件优化

支持在 Windows、Linux、MAC、ios、Android 等系统访问；支持浏览器直接访问，不依赖任何控件。

● 在线预览

支持文字、演示文件在只读状态下添加评论；支持表格文件在只读状态下进行筛选；支持 PDF 文件在只读状态下对文件添加注解。提供在线预览标准接口。

● 在线编辑

支持至少 200 人同时编辑一份文档，须支持 2G 大小的 Word、Excel、PPT 文件在线编辑；支持在只读模式下的文字组件添加评论、打印动态水印、支持通过内容控件对文字组件内容限制区域编辑；支持为第三方提供文档在线人数、主动保存、强制刷新在线编辑界面能力。提供在线编辑标准接口。

● 文件预览编辑能力增强

按照《党政机关公文格式》（GB/T 9704-2012），实现在线 WPS 文件一键排版。在线 WPS 服务中集成 AI 辅助写作服务，包括续写、扩写、润色、大纲、摘要、素材检索等。提升在线 WPS 预览编辑性能，确保文件打开预览时间不超过 2 秒，10MB 以内的文件打开编辑时间不超过 2 秒，加强用户预览和编辑状态下的弱网提示。

8) 核心能力-通讯录能力增强

在原有通讯录功能基础上，一是持续优化搜索能力，提高搜索性能，通过姓名或姓名+单位方式搜索，客户端响应时间不超过 2 秒。二是优化公共账号管理功能，实现公共账号到期停用、重新启用等功能，实现对公共账号使用情况的监测，如账号活跃度、使用时长等，按需支撑公共账号功能完善。三是新增京办通讯录字段，如上下级关系等，实现通讯录按市、区、街、居四级管理通讯录数据，统计用户人数、活跃度等信息。四是持续按需完善外部联系人管理功能。

9) 与公务邮箱集成

继续推进公务邮箱与京办融合集成。

10) 智能化应用开发和测试

基于甲方提供的大模型标准能力，开展京办智能化场景的前端界面开发、联调测试，作为京办核心能力的功能补充。建设京办 AI 空间，汇聚已建设的 AI 功能、智能体等应用。

11) 完善京办产品 UI 规范

制定《京办产品 UI/UX 设计规范 2.0》，强化政务品牌识别度，适配多端（PC、Pad、手机、大屏）一致体验。

上述工作过程中应形成工作方案、测试报告等文档。

3.2.3 应用接入服务

1) 政务应用接入支持

基于京办接入我市政务应用，在政务应用接入过程中提供技术支持服务，包括技术咨询、接口使用指导、对接入应用进行技术审核、对已接入的应用定期巡检等工作内容。

应承诺在政务应用接入过程中提供技术支持服务，服务期内接入各单位各类应用不少于 50 个。

政务应用接入支持完成后形成申请备案记录，纳入月报。

2) 第三方共性应用接入支持

对接市场上优秀的第三方共性应用，在共性应用接入过程中，投标人应组织共性应用的厂家完成需求评审、技术评审、技术对接、技术测试、业务测试、发布、档案归档等工作内容。服务期内共性应用接入不少于 1 个。

共性应用接入过程中，建立可复用能力清单和数据目录，共性应用接入支持完成后形成申请备案记录，纳入月报。

3.2.4 京办变更发布服务

京办变更发布包括服务器端发布、客户端发布两类。服务器端发布利用非工作时间按需执行。每次客户端发布前执行技术测试、用户功能体验测试、灰度发布、正式发布等步骤。服务期内新增功能点不少于 30 个，优化功能点不少于 30 个。

服务器端升级后应形成测试记录、升级记录。客户端发布后应形成技术测试记录、用户功能体验测试记录、灰度发布记录和正式发布报告。上述文档应按期纳入月报。

3.2.5 标准 OA 系统应用系统技术运维服务

- 系统运行监控：进行监控参数配置、监控执行、监报告警等。技术监测指标包括但不限于：服务可用性、系统的响应时间、应用程序的错误消息和异常情况、安全性等；业务监测指标包括但不限于：使用和试用单位、使用人数、重要功能模块使用情况等。
- 日常运维：处理系统运行中的各类问题，确保系统正常运行。
- 故障处理：进行故障的诊断分析、定位定级和现场处理。
- 系统巡检：进行系统性能检查，系统日志分析，安全巡检，备份和恢复测试，系统状态检查，监控系统审查，系统接口检查。
- 应急响应处理：建立统一的应急响应组织及应急响应制度，对系统的异常情况进行分析预判、应急演练和实际应急处理。
- 培训：按需提供用户培训并提供培训材料。

3.2.6 公务邮箱系统应用系统技术运维服务

1) 应用系统技术运维服务

- 系统运行监控：进行监控参数配置、监控执行、监报告警等。监控性能指标包括但不限于：服务可用性、系统的响应时间、应用程序的错误消息和异常情况、安全性、相关性能指标等。
- 日常运维：处理系统运行中的各类问题，确保系统正常运行。
- 数据备份：每天进行一次增量备份，确保备份数据安全可用。
- 故障处理：进行故障的诊断分析、定位定级和现场处理。
- 系统巡检：进行系统性能检查，系统日志分析，安全巡检，备份和恢复测试，系统状态检查，监控系统审查，系统接口检查。
- 应急响应处理：建立统一的应急响应组织及应急响应制度，对系统的异常情况进行分析预判、应急演练和实际应急处理。

2) 邮箱软件运维服务

- 远程问题处理服务：7*24 邮箱专业运维人员解答问题并提供远程处理服务器、应用问题。
- 系统软件升级服务：每年进行邮箱系统软件升级。
- 定时系统巡检服务：每年提供两次邮箱整体巡检服务。巡检内容包括：

服务器状态、应用状态、弱密码、攻击 ip、服务器漏洞加固等。

3.3 应用系统业务运维服务

3.3.1 服务受理

提供每周 7*24 小时的电话服务，包含但不限于：日常用户问题的解决与处理、突发应急事件的及时通知与处理、及时响应、解答、支持系统管理人员遇到的技术问题、倾听用户建议与投诉并反馈等。

服务人员需每月总结服务受理工作进展，纳入月报。

3.3.2 非故障响应支持

对非故障请求进行响应支持处理，需在收到请求后 15 分钟内启动响应支持，包括问题定位、排查、制定解决方案等工作内容。

服务人员需每月总结非故障响应支持工作进展，纳入月报。

3.3.3 运营推广服务

提供日常运营服务的同时，推动运营服务智能化、体系化建设。

一是在北京市范围内面向京办使用单位开展运营推广活动，包含但不限于培训、调研、访谈、提供运营物料、一对一服务等，上述活动在服务期内开展不少于 30 次，培训过程须具备与用户的互动交流环节，不可全程使用录播方式培训。二是总结沉淀用户使用问题、共性场景等，结合版本功能优化，将上述问题沉淀成知识库，并通过“京办小贴士”“帮助中心”等途径予以公布，制作京办小贴士不少于 10 篇，将京办常见问题、应用接入常见问题形成知识库，并尝试通过机器人解决日常问题。

每次运营推广活动完成之后需输出一份运营推广记录或会议纪要。

3.4 数据资源综合服务

3.4.1 运维和事件处置

1) 数据问题处理

处理京办使用过程中的数据问题，检验和测试数据的完整性、准确性，包括服务受理、故障定位、故障解决、故障恢复验证等工作内容。

2) 京办使用数据统计

统计展示京办使用数据，以应用方式呈现，并按需调整统计指标。

3) 数据请求服务处理

为各单位提供数据变更、恢复等支持服务。

3.4.2 评估分析

1) 数据质量评估

根据数据分级分类要求，做好数据安全管理工作。开展数据质量评估，及时发现数据质量问题，保证数据对业务的有效支持。数据质量评估的频率为每月1次。

每次评估完成后，运维人员需输出一份数据质量评估报告。

2) 运营支撑数据报表

根据用户的共性需求，进行业务数据分析，制定运营支撑数据报表。需制定不少于30个运营支撑数据报表。

3.5 安全服务

3.5.1 安全体系日常运维服务

安全体系日常运维服务包括漏洞扫描、基线检查、安全渗透测试、安全策略调优、安全应急响应等工作。

1) 漏洞扫描

在理解用户实际需求的情况下，制定符合用户需求、业务实际和资产规模的脆弱性扫描方案，扫描范围是应用层漏扫。对京办开展全面漏洞扫描，安全专家分析漏洞扫描结果，提供专业的修复建议及指导。服务期内不少于4次，一般在重保前或服务器端发版前执行。

2) 基线检查

在用户充分授权的情况下，对京办进行全面的安全基线检测，分析安全脆弱性状况，并依据检测结果提供有针对性的安全修补建议。服务期内不少于4次。

3) 安全渗透测试

安全渗透测试应利用主流的攻击技术和工具对目标网络、业务系统、数据库等进行黑盒漏洞检测的服务。发掘系统存在的安全漏洞，评估漏洞潜在影响。模拟黑客对业务系统进行全面深入的安全测试，帮助发现隐藏的安全缺陷和漏洞。验证当前安全防护体系下的抵抗入侵的能力，提出修复建议，安全渗透测试范围重点在应用层。服务期内不少于4次。

4) 安全策略调优

为了确保安全策略与业务实际相符，避免重大策略缺陷，基于对安全需求的

洞察、防护体系的实际需求、行业监管或合规性检查的要求等因素，对已运行的安全配置或已设计的安全策略进行调优。

5) 安全应急响应

对安全设备产生的僵尸网络、病毒、后门、黑链等各类安全告警提供分析与响应服务，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持。通过主动处置和被动响应流程，提供安全告警的响应、分析和处置服务。

● 封禁 IP 应急响应

对封禁 IP 进行处置，确定事件安全等级。按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，执行封禁 IP 处置，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

● 漏洞处置应急响应

对漏洞进行处置，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，执行漏洞处置，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

● 攻击事件处置与溯源应急响应

对安全设备产生的告警进行识别分析，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，进行攻击事件的处置和溯源，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

上述工作完成后应及时形成工作报告，纳入月报。

3.5.2 安全产品服务

为了防御来自网络层面的外部威胁，需提供 IP 高防、Web 应用防火墙、网站威胁扫描等安全产品对京办进行安全技术防御。

安全产品服务清单和具体需求如下：

序号	服务名称	服务规格描述	单位	服务期 (月)	数量
1	IP 高防	IP 类型：IPv4、IPv6	套	12	1

	(10G+1 个 IP)	IP 个数: 1 个 保底防护峰值: 10 Gbps CC 防护峰值: 442,500 Qps 弹性防护峰值: 90 Gbps 业务带宽: 3000 Mbps 端口数: 60 个 防护域名数: 60 个			
	防护端口 扩展包	防护端口扩展-5 个	套	12	11
2	IP 高防 (10G+5 个 IP)	IP 类型: IPv4、IPv6 IP 个数: 5 个 保底防护峰值: 10 Gbps CC 防护峰值: 442,500 Qps 弹性防护峰值: 90 Gbps 业务带宽: 500 Mbps 端口数: 125 个 防护域名数: 125 个	套	12	1
3	Web 应用 防火墙	支持 OWASP TOP 10 安全检测和防御 支持 ODay 漏洞防护、规则更新 支持 HTTP、HTTPS 端口的业务防护 支持报表统计分析、全量日志查询 支持部分指定的非标端口 支持防爬虫、恶意 IP 自动封禁、全量日 志下载 支持设置黑名单规则, 50 条/域名 支持 HTTP 流量管理规则, 50 条/域名 支持自定义规则/地域封禁, 50 条/域名 支持流量限速, 20 条/域名 支持网页防篡改, 20 条/域名	套	12	1

		<p>支持 IPv6 防护</p> <p>支持自定义 CC 防护规则，20 条/域名</p> <p>支持 Web 防护规则定制</p> <p>支持业务风控，20 条/域名</p> <p>支持 BOT 高级，20 条/域名</p> <p>支持定制 CC 防护规则</p> <p>CC 防护峰值 QPS：500000</p> <p>正常业务请求 QPS：10000</p> <p>业务带宽：3000 Mbps</p> <p>支持一级域名个数：4</p> <p>支持防护域名总数：40</p> <p>支持泛域名</p> <p>具有中华人民共和国公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》</p>			
	扩展域名包	1 个域名包支持 10 个域名防护（限制仅支持 1 个一级域名）	套	12	3
4	负载均衡与 WAF	<p>政务外网部署</p> <p>支持节点服务监控、节点硬件监控</p> <p>支持业务报表、安全报表、错误日志、访问日志分析</p> <p>支持应用负载均衡、网络负载均衡</p> <p>支持黑白名单</p> <p>支持 CC 安全防护</p> <p>支持 Web 应用攻击防护</p> <p>支持网页防篡改</p> <p>支持 HTTP 流量管理</p> <p>支持敏感信息防泄漏</p> <p>支持自定义页面</p>	套	12	2

		支持 OWASP TOP 10 支持 IP、IP 段 QPS 限速 支持 IPv6			
5	主机安全	支持 Linux、windows 系统中高危漏洞检测与修复 支持漏洞类型、POC/EXP、重启等标签 支持系统弱口令检测 支持隐藏账号检测 支持异常登录检测 支持对 SSH、RDP、MYSQL、SQLSERVER 暴力破解行为进行实时检测、告警、阻断 支持对二进制可执行类的病毒木马检测和阻断 支持常用的 Web 网站类脚本木马后门检测，包含 ASP/PHP/JSP 语言 支持 rootkit 检测、隐藏进程检测、隐藏执行文件检测、隐藏网络连接检测、内核模块检测 支持可疑操作检测，包括挖矿进程检测、密码文件修改检测、恶意文件下载检测、代理软件滥用、篡改系统文件、篡改 ssh 密钥、运行黑客工具、反弹 shell 检测 支持容器安全 具有中华人民共和国公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》	主机	12	全部主机
6	网站威胁扫描	支持资产自动关联发现 支持 Web 漏洞扫描	套	12	1

		<p>支持端口漏洞扫描</p> <p>支持弱密码检测</p> <p>支持 OWASP Top10 漏洞检测</p> <p>支持 PoC 插件检测</p> <p>支持 1 个一级域名的网站威胁扫描，不限制该域名对应的子域名和 IP 数量</p>			
	扩展实例包	扩展实例包，包含一个一级域名，限制对应子域名或者 IP 数量小于 10 个	套	12	1
7	数据库审计	<p>支持审计 25 个数据库实例</p> <p>支持关系型数据库 oracle、mysql、DB2、Sybase、达梦、南大通用、人大金仓、浪潮 KDB 的安全防护</p> <p>以及非关系型数据库 Hive、MongoDB 的安全防护</p> <p>支持双向审计</p> <p>支持三层关联审计</p> <p>支持超长语句解析</p> <p>支持变量绑定</p> <p>支持运维审计</p>	套	12	2
8	安全运营与管理平台	<p>支持通过可视化看板直观查看系统安全情况</p> <p>支持按需定制生成报表</p> <p>支持针对各类资产，按照归属人、归属账号、归属组织、资产来源、资产地域、资产机房等维度进行管理，同时支持标签标记</p> <p>支持实时分析漏洞功能，漏洞分析类型包含 web 常见漏洞、弱密码漏洞、端口漏洞、API 漏洞等</p>	主机	12	全部主机

	支持包括但不限于 9 类安全检测引擎，包括终端安全检测引擎、web 攻击检测引擎、ddos 攻击检测引擎、应用安全检测引擎、网络入侵检测引擎、威胁诱捕检测引擎、威胁情报检测引擎、文件沙箱检测引擎、AI 异常检测引擎 支持自动化溯源攻击源头和原因，快速响应决策自定义告警 支持安全服务托管			
--	---	--	--	--

3.5.3 测评支持服务

配合开展等保三级复测工作，根据等保三级复测结果进行改造，直到通过测评。配合开展商用密码应用安全性评估工作，根据密评结果进行改造，直到通过测评。协助开展工作秘密相关测评工作并协助制定整改工作方案。

3.5.4 标准 OA 系统安全服务

1) 漏洞扫描

在理解用户实际需求的情况下，制定符合用户需求、业务实际和资产规模的脆弱性扫描方案。对京办开展全面漏洞扫描，安全专家分析漏洞扫描结果，提供专业的修复建议及指导，漏扫范围在应用层。服务期内不少于 4 次。

2) 安全渗透测试

安全渗透测试应利用主流的攻击技术和工具对目标网络、业务系统、数据库等进行黑盒漏洞检测的服务。发掘系统存在的安全漏洞，评估漏洞潜在影响。模拟黑客对业务系统进行全面深入的安全测试，帮助发现隐藏的安全缺陷和漏洞。验证当前安全防护体系下的抵抗入侵的能力，并提出修复建议，漏扫范围在应用层。服务期内不少于 2 次。

3) 安全策略调优

为了确保安全策略与业务实际相符，避免重大策略缺陷，基于对安全需求的洞察、防护体系的实际需求、行业监管或合规性检查的要求等因素，对已运行的安全配置或已设计的安全策略进行调优。

4) 安全应急响应

对安全设备产生的僵尸网络、病毒、后门、黑链等各类安全告警提供分析与响应服务，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持。通过主动处置和被动响应流程，提供安全告警的响应、分析和处置服务。

- 漏洞处置应急响应

对漏洞进行处置，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，执行漏洞处置，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

- 攻击事件处置与溯源应急响应

对安全设备产生的告警进行识别分析，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，进行攻击事件的处置和溯源，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

上述工作完成后应及时形成工作报告，纳入月报。

3.5.5 公务邮箱系统安全服务

1、安全策略调优

为了确保安全策略与业务实际相符，避免重大策略缺陷，基于对安全需求的洞察、防护体系的实际需求、行业监管或合规性检查的要求等因素，对已运行的安全配置或已设计的安全策略进行调优。

2、安全应急响应

对安全设备产生的僵尸网络、病毒、后门、黑链等各类安全告警提供分析与响应服务，需在告警发生 15 分钟内启动响应支持。通过主动处置和被动响应流程，提供安全告警的响应、分析和处置服务。

- 封禁 IP 应急响应

对封禁 IP 进行处置，确定事件安全等级。按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，执行封禁 IP 处置，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

- 漏洞处置应急响应

对漏洞进行处置，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，执行漏洞处置，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

● 攻击事件处置与溯源应急响应

对安全设备产生的告警进行识别分析，确定事件安全等级，按照事件等级要求，通知相关责任人，上报事件至各关联方，进行攻击事件的处置和溯源，并对安全事件调查取证，事后需要综合事件损失和影响面，对事件重新定级，重新报备，事后进行安全事件的总结和复盘，并对深层次的问题进行整改。

3.6 数据备份和备份系统演练服务

(1) 数据备份

通过数据备份脚本和数据恢复自动验证脚本进行数据备份，包括本地热备份、密云机房冷备份、通州信创云远程备份三种不同备份方式，并每月每种备份方式执行一次人工备份数据验证。

(2) 备份系统演练

协助建立备份系统应急启动流程，服务期内演练至少 1 次。

上述工作结束后应及时形成工作报告，纳入月报。

3.7 京办监控服务

(1) 监控服务

提供稳定可靠的监控及预警服务，7*24 实时监控京办的各项服务、资源运行情况，并提供可视化的实时监控情况展示，支持用户自主配置可视化监控项。

监控内容包括京办的操作系统、数据库、中间件、应用软件、数据的可用性等，监控工具的功能包含监控配置管理、告警管理、监控数据可视化、系统配置管理等，支持监控数据的计算、采集和存储，持续积累京办运行关键指标数据。监控范围包括京办、京办备份节点、京办基础能力节点，及接入能力接口可用性等。

1) 监控配置管理

支持用户通过参数化的界面方式来进行监控项的配置，对平台底座的运行情况数据进行数据采集和状态监测。

2) 告警管理

按照事先指定的策略对运行状态异常的事件通过短信、邮件进行报警通知，并对告警数据进行统计。

3) 监控数据可视化

可对系统、应用、域名、机器、实例等进行趋势展示，自定义监控周期形成监控的走势图，以图表形式简单清晰地展示。

4) 系统配置管理

按层级设置各系统和应用，展示主机列表，并可对各节点的角色管理权限进行配置。

5) 日志采集监控

采集系统运行日志，对日志进行统一存储和管理，支持按模块、日期等字段对日志进行查询，支持对日志中的异常信息设置监控。日志保存不少于半年。

6) 京办服务端分布式链路调用与追踪

通过记录用户请求的完整链路调用情况，用以分析分布式或微服务系统中各个组件的服务状态，并提供可视化视图。

(2) 监控指标设置

监控指标的范围包括操作系统、数据库、中间件、京办应用（核心能力、基础能力可用性和接入能力接口可用性）、数据等。投标人需设置监控指标，监控指标运行情况，根据业务规则和压力测试结果及时调整指标阈值并设置告警。

其中操作系统监控项不少于 100 个，数据库监控项不少于 80 个，中间件监控项不少于 30 个，应用监控项不少于 20 个，数据监控项不少于 15 个。建立京办监控指标列表，定期更新。

(3) 压力测试

服务期内完成至少一次压力测试，更新京办监控指标的阈值，结合用户量、功能复用等变化情况，分析指标同比情况，用于指导资源配置。

(4) 集成并优化监控

优化并形成京办统一监控能力，集中展示京办业务监控、运维监控能力。

(5) 提升基础能力管理和监测能力

基础能力由第三方厂家提供，与京办集成，按照多租户方式提供服务。需对

基础能力提供业务监测和技术监测及评估。

业务监测包括通过技术手段实现对基础能力的用户咨询数量、用户评价、用户申请试用、用户签约情况、提供标准接口数量、接口调用次数等监测。其中用户使用情况监测包括各项基础能力当前使用数量、各单位的开通服务人数、周活数、每周使用人次、签约周期及服务时长等。

技术监测包括基础能力可用性监测、基础能力提供的标准接口可用性检测。当出现不可用时，通知基础能力服务商及时处置。

通过业务监测、技术监测实现对基础能力服务情况的评估，作为基础能力继续服务和退出的依据。评估指标至少包括：基础能力使用数量、签约数量、可用性、用户评价等。

(6) 提升对京办消息文件的监测能力

记录上传到京办消息文件的操作情况并整合日志数据，需记录并留存的数据包括：溯源数据，包括文件 ID、文件名称、操作发生时间、用户姓名、单位、部门、终端类型、单聊/群聊、操作等。数据存储不少于 1 年。

3.8 京办应急和保障服务

(1) 应急预案

持续更新并完善京办应急预案，每年至少修订 1 次。应急预案覆盖业务范围应包括京办主系统、备系统、基础能力。

(2) 应急演练

1) 平台应急演练

在每次重保前执行平台应急演练，制定应急演练预案，编制演练脚本，并开展演练。平台演练结束后，对演练过程进行分析和回顾，撰写应急演练情况总结报告。服务期内平台应急演练场景不少于 10 个，集中演练次数不少于 2 次。

每次应急演练前，运维人员需输出一份应急演练预案；每次演练结束后，运维人员需输出一份应急演练情况总结报告。

2) 安全演练

安全演练包括安全攻防演练和安全应急演练。

● 安全攻防演练

在重保前执行安全攻防演练，制定安全攻防演练计划，模拟黑客对靶机系统

进行侦测、入侵和攻击。演练需模拟几种常见的攻击场景，在演练过程中，熟悉防护手段和应急响应流程，通过安全攻防演练提升抵御安全风险的能力。服务期内不少于 2 次。

每次安全攻防演练后，需输出一份安全攻防演练报告。

● 安全应急演练

在重保前执行安全应急演练，制定安全应急演练预案，编制安全演练脚本，并开展演练。安全演练结束后，对演练过程进行分析和回顾，撰写安全演练情况总结报告。安全应急演练场景需不少于 10 个，服务期内集中演练不少于 2 次。

每次应急演练前，运维人员需输出一份应急演练预案；每次演练结束后，运维人员需输出一份应急演练情况总结报告。

(3) 重保值守

服务期内应完成不少于 4 次重保值守，包括但不限于春节、两会、国庆节、护网行动等节假日和重要活动值守。

1) 重保运维值守

重保期间应提供至少 2 名运维值守人员同时在岗，开展每周 7*24 小时的值守服务，针对突发的故障，提供实时应急响应并及时处置。

2) 重保安全值守

重保期间提供 2 名安全运维值守人员同时在岗，开展每周 7*24 小时的运维服务，针对突发的故障事件，实现分钟级的运维应急响应，提供事件发现、响应处置和事件止损、事后跟踪等服务，为京办的安全性、可用性、稳定性提供全天候保障。

每次重保完成后，需输出一份重保总结报告。

(4) 组织基础能力应急和保障服务

将基础能力的应急和保障工作纳入京办应急预案和重保方案。制定基础能力技术要求，组织基础能力服务商开展应急和重保工作。

3.9 其他服务

(1) 技术规范编制更新服务

1) 京办系统接入技术规范

京办系统接入技术规范用于指导各单位系统接入京办过程，投标人应在前期

技术规范基础上定期更新。

2) 京办基础能力对接技术规范

京办基础能力对接技术规范用于指导基础能力（第三方共性应用）接入京办的过程，投标人应在前期技术规范基础上定期更新。

(2) 重要会议的设备保障服务

为保障重要会议，需提供会议设备服务，提供平板共 20 台，具体参数规格需求如下：

1) 尺寸重量

外观：直板。

2) 屏幕

屏幕要求：OLED 或更高标准。

屏幕分辨率：2560x1600 或更高。

3) 处理器

CPU 主频： $\geq 1*3\text{GHz}+3*2.4\text{GHz}+4*2\text{GHz}$ 。

4) 操作系统

自带操作系统兼容安卓 9 或更高版本。

5) 内存

运行内存（RAM）： $\geq 8\text{GB}$ 。

存储容量（ROM）： $\geq 256\text{GB}$ 。

支持扩展存储： $\geq 256\text{GB}$ 。

6) 拍摄功能

前置摄像头： ≥ 800 万像素、最大光圈： $\leq F/2.0$ 。

后置摄像头： ≥ 1200 万像素、最大光圈： $\leq F/1.8$ 。

7) 电池

电池容量： $\geq 10000\text{mAh}$ 。

8) 充电

支持 40W 快充，支持 27W 无线快充。

9) 数据连接

内置蓝牙：支持蓝牙 4.2LE 或更高标准。

内置无线：支持 WI-FI802.11a/b/g/n/ac，工作频段支持 2.4GHz 和 5GHz。

USB：支持 Type-C 接口 USB3.0 标准。

支持 5G 全网通。

10) 音视频

自带扬声器和麦克风，支持 mp3、mp4、3gp。

11) 外设

具有触感笔和键盘外设。

四、项目执行周期

本项目运维服务内容的执行周期为 12 个月。

五、项目管理及团队要求

1、投标人应制定规范的项目运维管理方案，其中包括项目组织构成、人员安排、进度控制、质量控制、风险控制、变更控制、沟通管理等项目管理的具体措施和方法。

2、投标人需制定详细的项目组织机构，包括项目小组职责和分工。应附相关项目经历和个人简历。

3、投标人应根据项目总体时间进度要求，制定科学合理的项目进度计划、人员投入计划等。

4、项目经理应从业 10 年（含）以上且同时具有信息系统项目管理师证书

5、平台运维负责人应从业 10 年（含）以上且具有相关项目经验

6、安全运维负责人应从业 10 年（含）以上且具有相关项目经验

7、在中标后构建专业的本地化运维团队，全职团队成员不少于 30 人，其中具备 5 年以上信息化相关从业经验的成员不低于成员数量的 90%。。

8、投标人应具有政务办公平台类、运维管理系统类、数据安全系统类的专利或软件著作权或产品登记证书。

9、投标人应具备有效的质量管理体系认证证书或信息技术服务管理体系认证证书。

10、投标人应提供运维工作成果物，方案类成果物应包括应急预案、演练方案、京办系统接入技术标准、京办基础能力对接技术标准、监控体系建设方案、版本优化工作方案等；过程类成果物应包括月报，并在月报中附运维工作成果物或成果物描述；验收类成果物应包括验收相关文档。

六、服务承诺要求

投标人应该承诺按照如下《服务承诺》提供服务，投标文件中需单独提供书面承诺函原件并加盖投标人公章。

- 1、★应承诺运维保障京办稳定运行，实现全年可用性达到 99.99%。
- 2、★应承诺成立固定运维团队，提供 7*24 小时监测和应急响应服务、5*8 小时日常运维服务和 7*24 小时重保时期值守服务。
- 3、应承诺定期开展应急演练，应急响应时间不超过 15 分钟。
- 4、应承诺成立专门的服务小组，提供全市推广和答疑支持，并提供每周 7*24 小时电话受理服务。
- 5、应承诺在服务期内针对系统存在的漏洞或者招标人的合理使用需要，提供系统优化服务。
- 6、★应承诺自合同服务期满至下一年度服务商进入之前，继续按原合同提供合同内各项服务直至新服务商进驻，并与新服务商做好工作交接。

以上所有加★内容为重要条款，投标人有一项不满足的即为无效投标，但可以优于招标文件要求。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市大数据中心 服务采购合同

合同名称： 2026 年京办运维服务项目

委托人（甲方）：北京市大数据中心

受托人（乙方）： _____

委托人（甲方）：北京市大数据中心

负责人：张琳

住所地：北京市通州区留庄路3号院2号楼

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所地：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供2026年京办运维服务项目服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

本合同 是 否 中小企业预留合同。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

保障京办安全稳定运行，不断整合服务与业务，提升运维能力、技术支持能力、安全保障能力和用户服务水平。对京办提供软件和数据库使用维护服务、应用系统技术运维服务、应用系统业务运维服务、数据资源综合服务、安全加固服务、密码应用测评、其他技术服务等，提供每周 7*24 小时监控服务，事故发生时按照应急响应机制快速解决，重大保障时期提供每周 7*24 小时重保服务，为全市市、区、街、居四级的政务工作人员协同办公提供安全可靠的技术支持。

详细服务内容及要求见附件1《工作方案》。

第二条 服务质量要求及验收

- 1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。
- 2、甲乙双方共同开展项目需求梳理，书面细化需求确定为附件1《工作方案》，需求发生变更时，双方书面确认需求变更，保障项目质量。
- 3、乙方应按合同正文和附件1《工作方案》中的具体要求按时完成对应工作，并及时提出验收申请，接受甲方组织的专家验收并根据验收意见进行整改。

(1) 乙方应按时完成本项目阶段性工作(截至 2026 年 9 月底前), 在 2026 年 10 月 10 日前完成阶段验收材料准备并向甲方提出阶段验收申请, 阶段验收不合格的, 乙方应在 10 个工作日内完成整改, 重新提交甲方验收。阶段验收应在 2026 年 10 月 31 日前完成。

(2) 终验应在服务期届满后的 1 个月内完成。乙方应在合同到期后的 10 个工作日内, 提请甲方进行最终验收, 验收不合格的, 乙方应当在 10 个工作日内完成整改, 并重新提交甲方验收。

4、乙方应在阶段验收和最终验收前, 向甲方提供以下验收材料下, 作为验收的依据。

(1) 方案类成果物应包括应急预案、演练方案、京办系统接入技术规范、京办基础能力对接技术规范、监控体系建设方案、版本优化工作方案等;

(2) 过程类成果物应包括月报, 并在月报中附运维工作成果物或成果物描述;

(3) 验收类成果物应包括验收报告等相关文档。

第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人, 项目负责人职责范围包括: 负责项目总体工作, 组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

乙方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的工作, 并确保项目实施队伍的稳定(项目主要人员名单详见附件 2)。项目实施过程中, 乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的, 应当提前 5 个工作日通知甲方, 获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为: 自 2026 年 4 月 6 日起 12 个月。

第五条 服务费及支付方式

1、 本合同项下服务费总额为人民币_____元（最终以财政预算批复金额为准），大写：_____元。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、 甲方将按以下方式向乙方支付服务费：

第 1 次付款：甲方自本合同签署且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费的_____%即（大写）_____（¥_____元）（第一次付款比例参考当年财政预算金额，不低于合同总金额的 39%）；

第 2 次付款：项目最终验收合格且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费的_____%即（大写）_____（¥_____元）。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

如财政资金未拨付，以财政拨款到达账户的时间作为支付计算始点。

第六条 甲方的权利义务

- 1、 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1、 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合法律法规、国家标准的规定及本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务不符合前述要求给甲方造成损失的（本协议中所指损失包括但不限于律师费、公证费、差旅费、向第三人支付的任何费用以及为减小损失、实现债权而支付的其他费用等，下文同义），乙方应予赔偿。

2、 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

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

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

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

6、除双方另有约定外，为本合同相关内容进行专家咨询（验收）、调查研究、分析论证、试验测定、专利申请以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用，均包含在本合同的项目费用中，甲方不再承担任何费用。

7、因乙方原因造成阶段性验收或最终验收超期，导致甲方无法按照合同约定正常付款或给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

8、超出本合同约定内容或工作量5%以内的，乙方不再额外收取费用。

9、自合同服务期满至下一年度服务商进入之前，乙方应继续做好合同项下各项服务直至新服务商进驻，并做好与新服务商的交接。

10、乙方已全面知悉并保证严格遵守和履行我国网络安全法、数据安全法及个人信息保护法等法律、法规、规章及国家标准等规范性文件所规定的网络安全、数据安全及个人信息保护义务；在此前提下，乙方进一步保证不擅自留存、使用、泄露或者向他人提供任何因履行本合同而获取的任何数据，且承诺仅为履行本合同之必要目的、范围、方式而处理数据；乙方违反本条约定，一经发现，甲方有权随时解除本协议并追究乙方由此给甲方或相关方带来的全部损失和责任；甲方因此承担责任的，有权就全部损失向乙方予以追偿。

11、乙方服务人员接受甲方意识形态安全的统一管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和甲方意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实甲方外包服务人员意识形态相关管理要求，并将《意识形态安全责任书》提交甲方备案。

第八条 保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对

上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照人民币10万元赔偿甲方的损失。

第九条 知识产权归属

1、本合同签订前已存在的知识产权应属在本合同签订前已拥有该等权利的一方所有，其他方不得凭借本合同取得前述权利。乙方为履行本合同或在本项目实施过程中依据双方书面明确为定制需求而为甲方定制开发形成的新增知识产

权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有；本项目实施过程中依据双方书面明确为定制需求而为甲方定制开发新形成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益。否则由此产生的任何纠纷，由乙方负责解决并承担全部责任和损失；甲方因此而承担任何责任的，有权随时解除合同并就全部损失向乙方全额追偿。

第十条 违约责任及合同的解除

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

2、乙方未按照本合同约定的期限，向甲方提供服务的，每延迟1日，应向甲方支付本合同项下服务费总额的0.1%违约金，累计延迟超过30日的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。出现延迟不足1日的，按1日计算。

3、乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金（违约金总额不超过合同总价的5%）。

第十一条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第1种方式解决：

- (1) 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 依法向 / 人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

- 1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- 2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
- 3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十三条 其他

- 1、本合同自双方签字并盖公章或合同章之日起生效。
- 2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
- 3、本项目的招标文件、答疑文件、投标文件及相关承诺、协议、本合同附件等均为本合同不可分割之一部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。如项目招标、投标文件与本合同内容存在矛盾的，按照有利于项目实施及保护甲方利益的方式理解和履行。

序号	附件名称
1	工作方案
2	项目主要人员名单

- 4、本合同一式 份，甲方执叁份，乙方执 份，具有同等法律效力。
(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

开户名称：

账号：

附件 1

工作方案

- 一、工作内容
- 二、工作要求
- 三、工作组织
- 四、计划安排
- 五、验收标准及要求

附件 2

项目主要人员名单

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件（如有）

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 本项目(包) 接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明:

1. 采用银行汇款形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件,否则导致的不利后果由投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,无需在本部分提供电子件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的,应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可,无需在本部分提供保函电子件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的,应同时提供身份证**双面**电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4				
总价（元）					

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作 供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

(2) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”

9 投标人相关案例和业绩

案例和业绩的认定标准和有效证明文件要求详见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件的案例和业绩评标时将不予认可。

序号	项目名称	内容简述	合同签订时间	客户联系人	客户联系电话

注：本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 本项目拟投入团队人员一览表

拟投入团队人员一览表

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/ 执业/职业 资格	从事相关 工作年限	在本项目 拟任职务	主要资历、经 验及承担过的 项目
1							
2							
3							
4							
.....							

注：本表后附有效证明文件要求详见招标文件第四章《评审程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件时将不予认可。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟投入本项目的人员简历表

拟投入本项目的人员简历表

姓名		性别		出生日期	年 月
毕业院校及专业				毕业时间	年 月
从事本专业时间			为投标人服务时间		
资格证书（如有）			专业技术职称（如有）		
主 要 经 历					
时 间	同类项目经历			该项目中任职	

注：本表后附有效证明文件要求详见招标文件第四章《评审程序、评标方法和评标标准》，未提供有效证明文件时将不予认可。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 中标服务费承诺书

致：天恒招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费用。

收费标准参考国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺日期：_____

13 项目技术服务方案

说明：格式自拟，请投标人结合自身情况并针对第五章《采购需求》以及本招标文件评标标准中相关评分项逐条提供详实可行的方案。

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料