

# 公开招标文件 (2026 年版)



项 目 名 称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务项目

项 目 编 号：11000026210200167437-XM001

采 购 人：北京市通州区人民法院

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

# 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.....	25
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	68
第七章	投标文件格式.....	79

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.项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务项目
- 2.项目编号：11000026210200167437-XM001
- 3.项目预算金额：313.85 万元、项目最高限价（如有）：313.85 万元
- 4.采购需求：信息化运维服务（详见采购需求）
- 5.合同履行期限：服务期 1 年
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_。

- 3.本项目的特定资格要求：

### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

- 3.2 其他特定资格要求：  /

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年3月28日至2026年4月3日，每天0时至24时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年4月17日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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：（如有）

- (1) 节能产品强制采购；
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- (3) 政府采购促进中小企业发展；
- (4) 政府采购支持监狱企业发展；
- (5) 政府采购促进残疾人就业；
- (6) 政府采购扶持贫困地区；
- (7) 进口产品管理；
- (8) 政府采购信用担保。

2.本项目的采购年限为1年、预算金额为313.85万元、当年安排数为186.14万元。（仅适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目）

3.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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

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

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

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1.采购人信息

采购人：北京市通州区人民法院

地址：北京市通州区梨园北街 187 号

联系方式：张老师、单老师、郑老师 010-81553349

#### 2.采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部

联系方式：罗桢、周翔鸣 82575731-286/253 17810399630

#### 3.项目联系方式

项目联系人：罗桢、周翔鸣

电话：82575731-286/290/253 17810399630

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包【不适用】 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市通州区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务 项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市通州区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务 项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市通州区人民法院 2026-2027 年度信息化运维服务 项目	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>■需要提供 6 万元。</p> <p>□无需提供</p> <p>投标保证金收受人信息：            开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司；            开户银行：广发银行北京万柳支行；            帐号：9550880031224600183</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_60_ 分钟（建议不少于 10 分钟）
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以<u>业绩</u>得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：北京市政府采购电子交易平台
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>名 称：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部</p> <p>联系方式：罗桢、魏安妮 周翔鸣 82575731-286/290/253 17810399630</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p><b>收费标准：</b>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定执行；计取基数为成交价格；</p>

条款号	条目	内容
		<p><b>缴纳时间：</b>招标代理机构发出中标通知书时。</p> <p><b>开户名（全称）：</b>北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p><b>开户银行：</b>中国银行万柳支行（229）</p> <p><b>帐号：</b>332456035098</p>

## 投标人须知

### 一 说明

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

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

## 5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

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

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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)；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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)。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 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》。

#### 5.8.2 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，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

#### 13 投标有效期

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

#### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 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 投标文件的提交

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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccg.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<b>投标无效</b>。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>	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（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	<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，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如有）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间</p>	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	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（如有）	<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版：</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>
13	公平竞争（如有）	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；
14	串通投标（如有）	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；
15	附加条件（如有）	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形（如有）	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 65%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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%(工程 3%) 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%(工程 1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 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。【不适用】

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按照业绩 优劣顺序推荐。

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

序号	评审因素	评审细则
1	价格 (10分)	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$
2	业绩 (16分)	提供(2023年1月至投标文件递交截止)的类似项目业绩，每提供一个业绩得2分，本项最高得16分。（需提供证明材料）
3	项目人员 配备方案 (12分)	<p>项目经理经验：</p> <p>(1) 经验丰富，项目经理具备五年（含）以上信息化运维项目经理经验，项目成员中70%（含）以上具备三年以上信息化运维经验，得6分；（须提供相关运维经验证明材料）</p> <p>(2) 具备一定的经验，项目经理具备三年（含）以上信息化运维项目经理经验，项目成员中50%（含）以上具备两年以上信息化运维经验，得4分；（须提供相关运维经验证明材料）</p> <p>(3) 经验较少，项目经理具备两年（含）以上信息化运维项目经理经验，项目成员中40%（含）以上具备一年以上信息化运维经验，得2分。（须提供相关运维经验证明材料）</p> <p>(4) 不满足，得0分。</p> <p>拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排科学合理，完全满足项目需求，得6分；                      拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，较好满足本项目采购需求，得4分；                      拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，得2分；                      拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得0分。                      （注：所有项目成员须提供近半年任一月份社保证明材料，并加盖单位公章）</p>
4	法院整体 信息化运 维服务管 理(4分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得4分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得3分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得2分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得1分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，无法满足采购需求或未提供，得0分；
5	基础设施 运维服务 (10分)	基础设施运维服务方案至少包括：核心支撑平台、基础业务应用系统、基础网站系统、信息安全保障系统、通州法院派出法庭、文印签章系统、程控电话系统等。 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得6分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
6	核心业务 运维服务 (15分)	核心业务运维服务运维方案至少包括：（至少包括全国法院办案办公平台、审判业务系统、数字法庭（含云法庭）系统、诉讼服务中心） 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得15分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得12分；

序号	评审因素	评审细则
		供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 9 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 3 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
7	安防集控运维服务 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
8	视频网络运维服务 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
9	信息发布系统 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
10	数字审委会系统 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 2 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
11	精细化及拓展服务 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
12	信息化业务培训计划 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
13	网络安全和应急需求 (3 分)	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 3 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 2 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 1 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
14	运维绩效考评	供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 5 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 4 分；

序号	评审因素	评审细则
	(5分)	<p>供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得3分；</p> <p>供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得2分；</p> <p>供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得1分；</p> <p>供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。</p>
15	保密措施、安全保障方案 (3分)	<p>供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得3分；</p> <p>供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得2分；</p> <p>供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得1分；</p> <p>供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。</p>
16	利于本项目履约能力证明 (4分)	<p>投标人具有《ITSS信息技术服务标准符合性证书》，须提供有效的证书复印件，提供得2分，未提供得0分。</p> <p>投标人具有《信息技术服务管理体系认证证书》（ISO20000认证），须提供有效的证书复印件。提供得2分，未提供得0分。</p>

## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

## 一、项目概况

北京市通州区人民法院（以下简称“通州法院”）网络与信息系统主要包括全国法院办案办公平台、综合布线系统、安防监控系统、程控电话系统、网络系统、安全系统、服务器与存储系统、视频会议系统、数字法庭系统、数字审委会系统、信息发布系统、执行指挥中心、办公终端以及业务应用软件等。

为有效提高网络与信息系统的稳定性和安全性，更好地发挥信息化的优势作用，为通州法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，保障信息系统的正常运转，通州法院通过公开招标采购专业技术服务对整体信息化系统进行运维。

## 二、项目工作要求

本项目以提供“信息运维服务产品”的方式对系统运行维护需求进行描述。要求投标人针对服务需求向法院提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的“信息化运维服务产品”。

### 1. 工作时间要求

中标人需提供5×8小时驻场服务，7×24小时电话支持服务，并根据法院需求在必要时安排加班服务。特殊情况提供工作日以外的 24 小时驻场服务。

### 2. 运维人员要求

投标人必须拥有强大的技术支持力量、稳定专业化的技术支持服务队伍、完善的技术支持服务体系，协助采购人不断提高信息化系统运行效率和质量。投标人必须针对本项目组建一支专业化的驻场服务团队，至少设置项目服务经理岗、审判系统应用工程师岗、主机系统工程师岗、数字法庭系统工程师岗、网络安全工程师岗、会议系统工程师岗、桌面运维工程师岗、监控系统工程师岗。岗位设置应根据工作需要设置高级岗、中级岗、初级岗。服务经理需具有ITSS服务项目经理证书，网络安全工程师需具备中级及以上相关资质证书，其他核心维护运维人员应具备不少于2年的类似行业信息技术运维经验。投标人须根据服务内容、服务范围、响应时效及质量要求，配置满足需求的服务团队，确保满足服务需求。

### 3. 系统巡检和维护

中标人需制定科学、规范的检查计划和有效的系统维护方案，对院内核心系统和设备每个工作日巡检一次。每个派出法庭每周至少巡检一次。负责对运维范围内涉及的设备及系统维护；负责信息化终端设备的维修维护（中大型文印设备除外）。全面保障法院各类信息安全、完整、准确、有效，持续为各项业务工作提供信息服务和技术支撑。

#### 4. 运行管理

运维服务团队应服从法院主管部门管理要求，严格遵守法院各项工作纪律、廉洁纪律、保密、工作规范等相关制度和要求。进一步实现法院运维服务和管理工作的科学化、规范化。

#### 5. 资产保管

中标人具有承担保管信息化资产列表内全部资产的义务，按照采购人要求签署《信息化资产保管协议》，严格按照资产清单进行规范管理，对所维护的硬件、软件的变更及时进行更新，包括流程图、线路图、系统图、设备清单等文档记录。

#### 6. 文档管理

中标人需要根据信息系统的功能和特点，做好运行过程的所有文档的记录和归档工作，包括各种形式的巡检记录、问题总结、操作手册、工作汇报、技术方案等。

#### 7. 安全管理

中标人必须服从采购人对网络与信息安全的各项管理规定和要求，保障法院各信息节点设备安全运行和信息有效应用。对因工作疏失出现的网络与信息安全责任事故，必须承担相应信息安全责任。

#### 8. 软件维护

中标人负责运行范围内各种应用软件系统信息维护、信息发布、需求调研和问题处理，配合各类新增系统的调试、升级工作。

### 三、项目服务内容

通州法院 运维服务内容可分为两类：一是IT基础设施运维，包括机房和机房环境、安防集控系统、信息发布系统、数字法庭、功能房间等部分，其基本目标是保障设备完好可用。二是应用系统运维，包括开庭支持、会议保障、信息维护、数据支撑、项目配合、资产、资料管理、技术培训和运维管理等，其基本目标是确保应用可用。本项目运维内容包括但不限于以下内容：

(1) 核心支撑平台。以网络、服务器和存储系统为主的包含小型机、服务器、交换机、存储等设备的日常巡检维护、故障诊断、板卡升级、空间管理、设备升级、简单维修、网络优化、系统评估等；

(2) 安防监控系统。监控摄像机、监控拾音器、可视化管理平台、平台服务器、数字矩阵、信息集控管理平台等设备的日常巡检维护、故障诊断、设备升级、简单维修、设备优化；

(3) 应用软件系统。全国法院办案办公平台、行政管理系统、电子档案系统、电话录音系统、内部网站系统、网上诉服中心、数字审委会系统等各类应用软件的资产管理、版本升级、状态监控、系统优化、系统评估等；

(4) 数据库系统数据。数据校正、数据恢复、光盘刻录、审判业务系统的人员信息维护、案件信息维护；

(5) 机房环境。所属机房内空调、显示、温湿度等环境监测系统的日常巡检维护、环境整理等；

(6) 数字法庭。法庭开庭系统日常巡检维护、设备升级、简单维修、故障诊断、系统优化等；

(7) 门禁一卡通系统。门禁系统软硬件的日常巡检维护、权限维护、简单维修等；

(8) 程控电话系统。程控电话系统的软硬件日常巡检维护、权限维护、简单维修等；

(9) 视频会议系统。对法院各类音视频会议提供技术支持；

(10) 数字审委会系统。数字审委会系统日常巡检维护、简单维修、系统优化等。

(11) 信息发布。各类信息发布系统的日常巡检维护、简单维修、设备升级、系统优化等；

(12) 信息维护。内部网站、网上诉服中心、集约化等系统后台的技术支持等；

(13) 办公终端。办公用各类台式机、笔记本电脑、打印机、电话等办公终端的日常维护、使用维护、故障维修（不含耗材、备件）；

(14) 开庭支持。对法院开庭审理的各类案件提供开庭（含云法庭）技术支持；

(15) 项目配合。环境确认、技术支持、实施配合、项目验收(转运维)；

(16) 信息化资产和资料管理。信息化资产自查、资产核查、运维资料、项目资料等；

(17) 技术培训。培训组织、培训计划、培训准备(环境、讲义)、培训实施等；

(18) 运维总体管理。应提供绩效考核统计工具，以体现运维人员具体工作量、服务质量及服务效率等情况，统计工具包括但不限于运维管理软件、可视化管理平台等。负责北京法院信息化服务专线呼叫中心系统通州法院平台运行管理，依照《北京法院呼叫中心服务规范》开展呼叫中心工作。

(19) 网络安全和应急保障。配合院方完成网络安全及软件正版化等相关工作，提供重点网络系统、重点信息系统、重点网络设备的应急保障工作。

(20) 信息化基础建设。配合院方推进新派出法庭的信息化建设和搬迁工作。

#### 四、运维工作详细要求

中标人需要承担法院整体信息化运维服务管理、基础设施系统、核心业务系统、安防集控系统、视频网络系统、信息发布系统、数字审委会等内容的管理与运维。具体服务项目内容如下：

##### (一) 法院整体信息化运维服务管理

###### 【概况】

在采购人技术主管部门的领导下，负责运维服务工作的总体安排，组织管理各运维服务人员向法院运维任务实施，就整体信息化运维工作对采购人直接负责。

1. 负责完善服务体系建设和管控、运维人员管理，就整体信息化运维工作对采购人负责。
2. 负责贯彻执行通州法院各项运维服务流程。
3. 负责对各运维服务过程管理和监督。
4. 负责组织运维业务技术培训工作。
5. 向采购人提供科学、规范的信息化运维全流程信息管理服务。
6. 保证通州法院信息化运维管理工作可持续健康发展。

###### 【要求】

在采购人技术主管部门的领导下，负责运维工作的日常管理，梳理服务流程，制定服务规范，建立服务制度，就整体信息技术外包服务工作对采购人负责。

整体工作要求如下表所示：

序号	工作项	工作内容	备注
1	建立组织体系	签订合同后的一个月内建立体系，确定职责；运维年度内改进一次	
2	建立管理制度	签订合同后的一个月内建立制度体系，年内修订、改进一次	
3	梳理服务流程	签订合同后的一个月内建立流程体系，年内修订、改进一次	
4	制定服务规范	签订合同后的一个月内建立规范体系，年内修订、改进一次	

工作职责及详细内容如下表所示：

职责	详细内容
规范管理	1. 负责制定运维服务计划、工作规范、管理规范以及相关流程； 2. 定期整理和优化各类规范、制度和流程，包括规范岗位职责、管理规定制度、服务运维流程、以及业务支撑流程等，提高服务质量； 3. 定期制定下一年度的运维规划工作，提供重点运维工作计划； 4. 提出通州法院信息化建设与管理的意见或建议。
队伍管理	1. 运维队伍的建设管理，包括人员招聘录用、人员岗位调整等； 2. 明确岗位职责，制定和检查人员定岗定责； 3. 核心骨干人员培养，确保保障系统运维人员的持续性。
日常工作管理	1. 常规巡检工作管理，包括核心业务巡检、早晚常规巡检、数据备份巡检以及数据库服务巡检等； 2. 运维事件管理，包括日常运维工作发生的各类事件以及一些偶发的重大突发事件进行管理； 3. 资产管理，配合采购人做好资源管理工作。
技术管理	1. 技术工作指导。对核心业务系统的技术运维工作，需对技术运维人员进行指导，包括工作流程指导、技术规范指导以及难点技术指导，确保核心业务系统运维可持续性。 2. 技术改进评估，在日常运维过程中，针对部分业务系统已经不能适应业务发展的需要或者有新技术出现，应进行详细评估并提出改进建议。 3. 技术规范。针对业务系统的技术运维特点，整理成技术运维规范并形成技术白皮书，并定期完善更新技术白皮书。
协调管理	1. 协调完成采购人下达各类交办工作和任务。 2. 与采购人进行相关有效的汇报以及沟通工作，定期提交各类总结、报告； 3. 与采购人协调处理各项运维任务，确保运维工作顺利开展； 4. 与采购人协调处理各应用系统的升级改造以及部署工作。

## (二) 基础设施运维服务

基础设施运维服务主要包括核心支撑平台、基础业务应用系统、基础网站系统、信息安全保障系统、通州法院派出法庭、文印签章系统、程控电话系统的运行及管理运维。

### 【概况】

#### 1. 核心支撑平台

为通州法院信息系统提供网络信息交换能力及业务计算承载能力，自1999年网络建成，经过数次升级改造，目前系统正常运行。

通州法院网络主要包括审判业务专网、监控网、政务网和互联网等。通州法院信息机房共有八处，分别位于第一审判区、第二审判区、第三审判区及五个派出法庭。配线间20个，通过光纤接入核心机房。通州法院信息系统的硬件类型主要包括：小型机(核心业务数据)、虚拟机、PC服务器、刀片服务器、存储设备、光纤交换机、安全设备、UPS设备、机房空调、终端台式机、笔记本电脑、打印机、复印机以及法院其它技术性办公设备。通州法院信息系统的软件类型主要包括：Solaris操作系统、Sybase数据库、LINUX

操作系统、Windows server操作系统等。

## 2. 基础业务应用系统

基础业务应用系统为通州法院审判业务系统提供有效支撑，涉及法院审判业务、信息发布、数据服务、绩效评估、教育培训、安全管理等相关系统，是法院业务工作正常进行的保证。

## 3. 基础网站系统

通州法院基础网站系统主要包括通州法院内网网站、文化长廊、派出法庭展示等系统。通州法院内网网站是通州法院上传下达法院各方面工作信息的重要服务平台，是法院干警获取法院信息、办公信息的重要渠道，是基础业务应用系统的核心子系统。文化长廊系统是展示通州法院建设、文化建设、廉政建设、党建创新的窗口和平台。派出法庭展示系统能展示通州法院派出法庭庭室情况，是人员机构信息公开的展示平台。

## 4. 信息安全保障系统

通州法院信息安全保障系统根据市高院信息化安全网络等级保护建设要求于2015年建设完毕。通州法院在等保建设整改项目中，依据等级保护相关要求，对审判业务智能管理系统进行了等保定级，该系统为等保三级系统。目前通州法院专网已满足等保三级防护要求，从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全及备份恢复和安全管理方面对通州法院专网进行了安全防护。

### ● 网络安全

北京市通州区人民法院专网的网络层，由两台网络交换机提供核心交换路由能力，可避免单点故障。

在高院核心交换机与通州法院专网连接的网络边界处部署边界防火墙，用于访问控制及对高院与基层院之间的病毒传播进行实时检测与查杀，控制病毒在法院专网之间的传播。

在核心交换机与服务器接入交换机之间部署核心防火墙。用于通州法院专网安全域的划分，以及对不同安全域之间的互相访问进行访问控制。目前通州法院专网划分了用户终端安全域、应用服务器安全域、审委会安全域和运行管理安全域。

在核心交换机上旁路部署入侵检测系统，对来自院内专网的各种攻击行为进行实时检测和安全告警。当安全管理员发现安全告警事件时，首先由人工对安全事件进行分析，然后通过修改边界防火墙或核心防火墙策略，切断入侵行为，同时该安全事件会通过syslog自动发送至安全管理平台，由安全管理平台进行报表统计。

在核心交换机上旁路部署网络安全审计系统，对院内专网的HTTP、FTP、SMTP、POP3、TELNET等网络协议进行审计，以实现网络违规行为监控和事后追查取证。同时通过对网络流量进行综合分析，为网络带宽资源的管理提供可靠策略支持。审计日志会通过syslog自动发送至安全管理平台，由安全管理平台进行报表统计。

在服务器接入交换机上旁路部署数据库安全审计系统，对所有访问数据库的行为进行安全审计。审计记录包含源IP、目的IP、操作时间、操作对象（数据库用户、表、字段）、SQL命令等内容。数据库安全审计系统的日志会通过syslog自动发送至安全管理平台，由安全管理平台进行报表统计。

- 主机安全

在安全管理中心安全域部署了运维审计系统（堡垒机），用于对通州法院运维人员的运维帐号进行集中管理，只允许通过堡垒机对设备进行维护操作，对操作行为进行全程录像审计。运维审计系统的日志会通过syslog自动发送至安全管理平台，由安全管理平台进行报表统计。

在服务器和所有终端PC上统一部署了360等防病毒软件，实现服务器端恶意代码的检测与查杀，以及病毒库的集中升级和病毒查杀策略的统一下发。

- 应用安全

通过专网核心防火墙对用户访问应用系统进行访问控制，在核心防火墙上仅开放了业务系统的必要端口。

在安全管理中心安全域部署了一台漏洞扫描系统，运维人员定期通过该设备对生产系统进行漏洞扫描，为运维人员进行各种漏洞修复提供依据。

## 5. 通州法院派出法庭

通州法院在5个地方设有外派法庭，具体信息详情如下所示：

序号	派出庭室	场所类别	办公地址
1	北京市通州区人民法院宋庄人民法庭	行政服务窗口办事大厅	北京市通州区政府路宋庄法庭
2	北京市通州区人民法院张家湾人民法庭	行政服务窗口办事大厅	北京市张家湾光华南路张家湾法庭
3	北京市通州区人民法院漷县人民法庭	行政服务窗口办事大厅	北京市漷县镇漷兴一街漷县法庭
4	北京市通州区人民法院马驹桥人民法庭	行政服务窗口办事大厅	北京市通州区景盛南四街马驹桥法庭
5	北京市通州区人民法院台湖人民法庭	行政服务窗口办事大厅	北京市通州区台湖大街7号台湖法庭

每个外派法庭内包括数字法庭系统、远程会议系统等业务应用系统。

每个外派法庭还部署有安防监控系统，包含不同数量的数字、模拟摄像头；审判系统；边缘交换机、广域网接入设备、UPS等网络接入系统；以及各类办公终端、综合布线和程控电话机。

#### 6. 文印签章系统

通州法院文印签章系统包含一台服务器和一套文印签章软件，法院八处办公地点分布着10余台签章打印机。文印签章管理员通过文印签章系统，实现对全院文书签章处理并集中打印分发管理。

#### 7. 程控电话系统

通州法院电话系统包括内线电话和外线电话。由联通运营商提供约 1000 余路电话，用于法院干警内部与外部之间沟通联络。

### 【要求】

#### 1. 核心支撑平台

负责审判大楼办公点及外派办公地点、机房、院信息集控中心的网络垂直子系统、水平子系统的通信链路稳定运行，确保通信数据可靠传输；负责硬件设备的运行状态监控、检测、故障维护、配置维护、升级维护；负责配合信息资产的入库、出库、统计、安装、调试、转移；负责综合布线工程的线缆增加、撤销、调整维护工作，包括光纤线路、超五类线、五类线、语音电缆；负责核心资产设备（包括不限于网络设备、安全设备）的分级应急保障处理。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	指标描述
I		关键指标	针对核心服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数
			针对其它服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数
			针对本服务产品正常工作时间内非主动形式下的提供稳定服务时间
			定期进行配置文件备份
			定期进行网络设备、安全设备的登录口令修改
			配置文件保存时间
		审判专网内网核心	根据变更实时更新交换机端口情况记录，包括使用情况、配置信息等

序号	信息产品	服务名称	指标描述
	网络及综合布线系统	层	从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			网络系统切换时间
			从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
		审判专网内网接入层	内网更改、撤除请求响应时间
			接入政务外网、金财网、高院及下辖派出法庭
			本地交换机端口配置时间
			客户端设备接入网络时间
			根据变更实时更新交换机端口情况记录, 包括使用情况、配置信息等
			从接到网络接入请求开始到至网络接入正常使用的时间间隔, 包括网络配置, 线缆接入、地址分配等工作
			备机上线恢复系统时间
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
			根据变更实时更新用户情况记录, 包括使用情况、配置信息等
		院内及派出法庭互联网接入	互联网接入、更改、撤除请求响应时间
			客户端设备接入网络时间
			从接到政务网及互联网网络接入请求开始到至网络接入正常使用的时间间隔, 包括网络配置, 线缆接入、地址分配等工作
			接到故障报修后到达客户现场的时间
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
			根据变更实时更新用户情况记录, 包括使用情况、配置信息等
		高清视频专网	互联网接入、更改、撤除请求响应时间
			客户端设备接入网络时间
			从接到高院、下辖派出法庭的网络接入请求开始到至网络接入正常使用的时间间隔, 包括网络配置, 线缆接入、地址分配等工作
			接到故障报修后到达客户现场的时间
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
			根据变更实时更新用户情况记录, 包括使用情况、配置信息等
电话网络系统	根据变更实时更新用户情况记录, 包括使用情况、配置信息等		
	电话终端设备接入网络时间		
	接到故障报修后到达客户现场的时间		

序号	信息产品	服务名称	指标描述
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
		专网布线系统	发生故障至发现故障的时间
			对运营商故障处理的进度进行实时跟踪
			故障发生后通知相关运营商的时间
			发生故障及处理结束向线路使用方的汇报时间
			定期进行调整和管理
			确保线缆连接规范有序
			定期进行巡检
			定期进行调整和管理

序号	信息产品	服务名称	指标描述	
2	关键指标		针对核心服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数	
			针对其它服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数	
			针对服务产品正常工作时间内非主动形式下的提供稳定服务时间	
			定期进行系统日志备份	
			系统日志保存时间	
	主机系统	数据库服务器(本院)		定期进行数据库服务器各类参数调整和管理
				确保集群系统的稳定、可靠
				响应故障申告的时间
		应用服务器(本院)		数据库服务平台切换时间
				从故障发生到故障解决的时间间隔
				定期进行服务器各类参数调整和管理
	安全设备		响应故障申告的时间	
			备机上线恢复系统时间	
			应用服务恢复时间	
			从故障发生到故障解决的时间间隔	
			定期进行配置参数备份	
			定期进行设备各类参数调整和管理	
		响应故障申告的时间		
		备机上线恢复系统时间		
		应用服务恢复时间		
		从故障发生到故障解决的时间间隔		

序号	信息产品	服务名称	指标描述
----	------	------	------

序号	信息产品	服务名称	指标描述	
3	办公终端	关键指标	工程师接到电话后通知用户上门时间	
			工程师处理完上一个问题之后到达用户现场时间	
		用户基本信息	用户姓名、房间号、所属部门、电话号码、域控、帐号、业务帐号、邮件帐号、IP 地址、主机名、个人共享空间	
			硬件配置信息	设备类型（主机、笔记本、打印机、多功能一体机、机顶盒、电视等）、设备型号、设备配置、设备 ID
				软件配置信息
		台式机	工程师接到电话后到达用户现场时间	
			工作环境具备之后，主机安装相关软件	
			IP 设置等	
			硬件插拔、驱动安装、软件重装等	
			需要重装系统或更换主机	
			上网配置、软件安装、IP 设置等	
		笔记本电脑	用户将笔记本送至技术科后做好相关记录	
			禁用备份方式恢复系统	
			单台笔记本系统安装及软件安装服务时间	
			硬件插拔、驱动安装、软件重装等	
			需要重装系统	
			工程师接到电话后通知用户上门时间	
打印机	更换进纸槽、更换网络模块、配置更新打印机等			
	到达现场更换硒鼓所需时间			
	工程师接到电话后到达用户现场时间			
身份证读卡器	设备使用方法等			
	卡纸、无法打印等			
其它办公终端	工程师接到电话后到达用户现场时间			
	接到更换需求到设备更换完成时间			

序号	信息产品	服务名称	指标描述
4	存储系统	关键指标	清理垃圾数据，提高系统性能
			整理磁盘碎片，提高系统性能
			整理数据存储空间，清理废弃数据
		审判业务数据存储	定期对存储系统的参数调整和管理
			发生服务中断的次数
			响应故障申告的时间
			从故障响应到故障排除的时间间隔
	从一次服务中断恢复过来到下一次服务故障发生之间的平均间隔时间		

序号	信息产品	服务名称	指标描述
		视频数据存储	定期进行存储系统的参数调整和管理
			发生服务中断的次数
			响应故障申告的时间
			从故障响应到故障排除的时间间隔
			从一次服务中断恢复过来到下一次服务故障发生之间的平均间隔时间
		综合数据存储	发生服务中断的次数
			响应故障申告的时间
			从故障响应到故障排除的时间间隔
			存储平台切换时间间隔
			从一次服务中断恢复过来到下一次服务故障发生之间的平均间隔时间

序号	信息产品	服务名称	指标描述
5	物理环境	UPS 设备	定期检查电池状态
			直接影响核心服务设备稳定
			故障发生至故障响应处理
			故障发生至功能恢复
			从一次服务中断恢复过来到下一次服务故障发生之间的平均间隔时间
		机房空调设备	保证地下机房提供正常制冷服务
			保证地下机房恒温在 24 摄氏度附近
			保证设备机房恒湿在 45%附近
			故障发生至故障响应处理
			采取临时措施确保机房环境在合适范围内
		日常会议视频	故障发生至故障响应处理
			确保前端摄像机运行正常
			根据用户要求及时调整摄像机的各类参数，包括位置和角度调整
			确保话筒设备采集声音正常
			确保网络畅通

## 2. 基础业务应用系统

负责保障各项基础业务应用系统的正常运行，确保基础业务应用系统数据的完整性、一致性；负责通州法院基础业务应用系统的配置管理和业务数据的备份与恢复；负责 Solaris、Linux、Windows server 等操作系统的安装、升级、回退；负责数据库的升级、备份、回退；负责基础业务应用系统的运行状态监控、软件升级、检查、管理和维护，对应用过程中发现的BUG进行修改升级；负责为业务相关的应用系统提供信息共享数据。负责通州法院各业务部门对现有系统的功能进行局部性调整的需求。要求对各种需求反

应快速、修改及时准确，达到各个需求部门的要求。其中，应用系统数据统计每月1次；应用系统优化升级每年至少1次；运行文档整理每年至少1次；系统评估每年至少1次。

### 3. 基础网站系统

本项运行工作涵盖网站后台支撑环境、工作平台系统、网站数据安全等部分。负责内外部网站后台支撑环境的运维，包括数据库系统、中间件系统的运行与维护，服务器操作系统运行与维护，核心应用系统及数据库双机热备运行与维护，非核心应用系统及数据库在线冷备运行与维护，要求系统安全、稳定，确保内外部网站的各项应用能够正常使用。

负责通州法院内外部网站的应用管理维护，配合满足通州法院各业务部门对现有内外部网站中的页面布局和应用功能进行局部性调整的需求，主要内容包括：网站栏目调整、应用功能调整、页面布局结构调整、网站系统评估等。要求对各种需求反应快速、修改及时准确。

具体要求如下：

序号	服务产品	服务名称	详细内容
1	信息维护	信息咨询	1. 负责对用户提出的关于内外部网站的问题进行答疑。 2. 负责对用户提出的要求进行回复和回访
2	应用系统维护	内部网站优化	1. 配合内外部网站页面布局策划修改、页面模板样式修改。 2. 配合网站bug修改、栏目程序开发、程序优化修改。
		故障诊断	包括内外部网站系统故障诊断、中间件故障诊断、一般软件故障诊断、配置变更故障诊断及故障诊断报告等。
		系统评估	根据日常运行情况及系统负载情况，对网站运行进行全面评估。
		应用咨询	电话咨询、问题咨询、问题管理、事件管理。
		网站数据统计	配合定期对网站的应用情况进行分析。
		技术文档整理	包括系统配置文件、软件版本记录、资源配置文档等。
3	运行支撑	日常巡检	每日对内外部网站信息系统进行可用性巡检，确保系统正常运行。
		网站故障诊断及修复	根据巡检结果或者客户反映情况，进行故障诊断及修复，确保网站的正常运行。
		系统集群管理	针对核心业务系统集群系统技术进行管理，包括日常双机热备机制巡检、数据冗余检查、定期切换测试等。
		网站数据库管理维护	网站数据库服务管理包括日常巡检工作、数据库连接资源监控、空间使用情况监控等。

序号	服务产品	服务名称	详细内容
		网站日志管理	包括定期分析网站访问日志统计、定期进行停止/启动网站服务、定期检查记录与分析、定期清理日志工作等。
		网站性能优化	性能优化方案制定，性能优化方案评审，性能优化方案测试，性能优化方案实施，方案实施总结报告等。
		数据安全	包括数据备份计划、恢复计划编制，备份调整、与数据恢复工作，灾难备份管理工作等。保证数据备份完整可用，测试备份数据可修复。
		中间件管理维护	保障应用系统中间件正常运行，对中间件进行相应优化处理，定期备份中间件及日志备份。
		技术咨询	负责客户对系统提出的技术问题进行答疑的工作。
4	网站调研	调研及改进	调研、总结其他先进法院的网站建设经验，提出网站及平台建设方面的建议。

#### 4. 信息安全保障系统

负责建立并完善安全保障运维体系，包括建立信息化运维的规范、流程和制度，提供信息化建设咨询服务；负责进行安全评估与风险控制，实施应急演练与保障；负责安全子系统的日常操作、巡检、故障处理、系统改造升级、定期整理文档、定期工作汇报；负责制定信息系统的数据安全和应急响应方案，组织实地演练；负责配合完成信息系统等级保护测评工作；负责配合软件正版化安全检查工作。

具体要求如下：

序号	服务产品	服务名称	服务内容
1	安全监控	运行监控	对防火墙、防毒墙、WEB应用与防护、IDS等安全系统的人员登录情况、日志情况进行及时监控、记录和管理。
2	设备运行	防火墙	拥塞检测、策略调整、日志备份、策略备份、阻断数据分析、故障处理等。
		防毒墙	病毒库升级、拥塞检测、阻断记录分析、病毒分析、日志备份、故障处理等。
		安全审计	策略调整、实时监控、审计内容分析、数据备份、故障处理等。
		入侵检测	状态库更新、策略变更、数据备份、检测数据分析、故障处理等。
		安全管理平台	检查违规操作、检查非法外联、故障处理、客户端处理、策略变更、策略核对、安全审计、数据备份等。
		上网行为管理	行为分析、个性化审计服务、审计内容调整、策略库升级、日志备份、故障处理等。
		漏洞扫描	漏洞扫描与分析、漏洞修复、扫描库升级、日志备份、故障处理等。

序号	服务产品	服务名称	服务内容
		内核加固	策略调整、产品部署、故障处理、情况通报等。
3	安全评估	安全评估	通州法院网络现有安全措施评估、现有安全策略有效性评估、网络安全漏洞与隐患检测与评估、整改建议等。
		渗透测试	互联网渗透性测试、内网系统渗透性测试等。
		漏洞扫描	全网漏洞扫描、日志分析等。
		安全态势分析	内网安全态势分析、审委会安全态势分析、视频网安全态势等。
4	安全咨询	安全咨询	方案审核、配合安全审查、重大事项安全保障、安全规划、安全产品测评和选型等。
5	安全培训	信息安全基础与技术培训	信息安全保障体系框架介绍、信息安全防护体系技术介绍、病毒防护技术及桌面安全基础、数据备份与灾难恢复、访问控制技术、安全保密教育等。
		专业培训	黑客攻击与防御技术、计算机犯罪与取证技术、容灾备份等。
6	安全制度	安全制度	安全制度修订、执行监管等。
7	安全检查	安全检查	涉密计算机检查、服务器安全检查、非涉密计算机安全检查等。
8	安全应急预案与演练	安全应急预案制定	病毒防护应急预案、网络入侵应急预案、拒绝服务应急预案、机房断电应急预案、网络中断应急预案、核心服务中断预案、核心数据丢失预案等。
		安全应急预案审核	其它系统应急预案审核。
		安全应急演练	病毒防护应急演练、网络入侵应急演练、拒绝服务应急演练、机房断电应急预案演练组织、网络中断应急预案演练组织、核心服务中断预案演练组织、核心数据丢失预案演练组织等。
9	贴心服务	贴心服务	安全系统的需求收集，需求分析，系统优化。

#### 5. 通州法院派出法庭

负责5个派出法庭的周期巡检工作，每个派出法庭每周至少巡检一次、每月至少巡检4次。负责派出法庭办公终端设备维修、检查、故障处理；保障数字法庭系统、远程会议系统、安防监控系统等业务应用系统的正常运行，并及时反馈故障信息；协调系统维护人员对上述系统的软硬件设备进行资产管理、状态监控、故障处理、系统优化、性能调优、系统评估等服务，确保系统稳定可靠的运行。配合新派出法庭信息化建设和搬迁工作顺利进行。

#### 6. 文印签章系统

负责每周对文印签章系统巡检工作。负责签章用户日常维护、权限维护，及时保障用户正常使用。负责每周对文印签章打印设备检查、故障处理、协助保养工作，保障签章打印机稳定可靠的运行。

### 7. 程控电话系统

负责对法院所有专线电话日常故障处理、电话新增、迁移及撤销、号码资源管理等工作，确保法院干警工作人员正常使用。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	服务内容
1	专线电话	内线电话	上门服务、故障解决、号码资源管理、电话新增、迁移、撤销等技术支持、定期汇报维护工作情况等
		外线电话	上门服务、故障解决、号码资源管理、电话新增、迁移、撤销等技术支持、定期汇报维护工作情况等

### (三) 核心业务运维服务

核心业务运维服务包括全国法院办案办公平台、审判业务系统、数字法庭（含云法庭）系统、诉讼服务中心等系统的运行及管理运维。

#### 【概况】

#### 1. 全国法院办案办公平台

“全国法院办案办公平台”是最高人民法院统建业务平台，实现各系统的集约整合，数据共享和内外协同，是法院的重要核心业务。集成办案、办文、办会、办事四大功能，涉及立案办理、审判管理、执行管理、综合审批等相关业务模块，是目前法院业务相关工作的重要支撑平台。

主要服务内容如下：

序号	业务平台	服务内容
1	全国法院办案办公平台	<p>1、全国法院办案办公平台（以下简称“一张网”）应用运维服务需求针对统建一张网应用系统，运维服务需求需全面覆盖应用支持、培训等多个维度，涵盖统建应用支持服务深化、应用成效服务提升、账户安全服务等服务。本项目“一张网”应用运维服务对象包含办案办公、诉讼服务、立案、审判、执行、信访、通用业务、移动办案、审判管理、行政办公、人事管理、业务中心、数据中台等一级功能点。具体服务内容如下：</p> <p>（1）业务应用例行巡检：每日开展应用系统可用性巡检服务、应用监控服务。</p> <p>（2）知识梳理：梳理全院性应用系统运维问题，形成运维知识。</p> <p>（3）本院使用咨询：受理解答本院干警应用功能使用操作、流程操作</p>

序号	业务平台	服务内容
		<p>等技术咨询问题，必要时提供上门指导。</p> <p>(4) 本院工单处理：受理解答本院各类型工单。</p> <p>(5) 业务故障处理及故障记录：一张网 BUG 记录与处理，对本院以及派出法庭无法解决的应用疑难问题进行排查分析并反馈，如应用流程问题、应用功能问题等。</p> <p>(6) 应用故障上报：对本院无法解决的故障和需求上报高院，如平台无法打开、无法登陆或报错、流程报错或空白、审批状态异常等。</p> <p>(7) 账户权限处理（应用权限、账户、组织机构）：提供账号、权限等配置，以及系统对接产生的问题沟通协调，具体问题包含账户的修改、账户权限问题的赋能、忘记密码或密码重置、所属部门调整、状态调整、组织机构调整。</p> <p>(8) 业务流程配置：根据本院干警提出的诉服事项业务进行流程配置、业务规则配置、文书模板等调整需求，进行后台配置。</p> <p>(9) 缺陷跟踪与反馈：对反馈并确认为软件缺陷问题的处理进展进行跟踪和反馈。</p> <p>(10) 升级测试验证：配合应用系统升级进行相关的功能测试验证，确认新功能或缺陷修复情况。</p> <p>(11) 用户培训与回访：结合本院培训需求，组织开展培训工作，对新进人员开展培训工作。根据系统使用情况及需求开展用户回访工作，将软件使用过程中的一些不足之处反馈、进优化，使软件 and 实际应用更好的结合。</p>

主要服务模块如下：

序号	系统分类	系统名称（模块）	
1	全国法院办案办公平台	立案办理模块	
2		审判执行模块	
3		信访办理模块	
4		审判管理模块	
5		业务查询模块	
6		数据统计模块	
7		数据中台模块	
8		政法协同模块	
9		材料收转模块	
10		案件评查模块	
11		失信限高模块	
12		限制出境模块	
13		文书上网模块	
14		办文模块	办文模块管理
15		办会模块	办会模块管理
16		办事模块	费款管理模块
17			档案管理模块
18			档案借阅模块
19			业绩考评模块
20			电子签章模块

序号	系统分类	系统名称（模块）	
21		后台管理模块	综合审批模块
22			人民陪审员模块
23			全国法院运维管理模块
24			流程中心（后台）
25			用户中心（后台）
26			标准中心（后台）

### 2. 审判业务应用系统

审判业务应用系统运维工作内容包括通州法院的核心业务系统，涉及审判业务、审判辅助、审判管理、司法便民等相关系统，是法院审判工作的信息化平台，为法院审判业务正常进行提供基础保障。

审判应用系统如下：

序号	信息产品	应用名称
1	审判应用系统	电子档案管理系统
		电子卷宗管理系统
		其他审判业务系统（包括三期审判执行系统等）
		无纸化办公平台
		智汇云平台
		电话录音平台
2	司法便民类应用	人民法院在线服务平台
		12368 语音诉讼服务平台
		电子触摸屏查询系统
		智能诉状生成一体机
		诉讼风险智能评估一体机

### 3. 数字法庭系统（含云法庭）

通州法院于 2013 年开始建设高清数字法庭，数字法庭根据市高院统一标准建设，能够利用现代数字技术和智能控制手段，将庭审活动的视频、音频、文字等信息进行综合处理，为法官进行庭审活动提供最佳的信息支持，为诉讼当事人和旁听人员的诉讼活动提供方便条件的审判法庭。通州法院拥有数字化审判法庭及谈话室 100 余间，共计上百种几千个设备，该系统是大楼信息化、智能化的重要组成部分。

北京法院云法庭于 2020 年由北京市高级人民法院统一开发的通过互联网来实现庭审活动的系统，法官通过云法庭可以现实远程开庭、证据提交、证据展示、笔录签字等庭审活动。

### 4. 诉讼服务中心

诉讼服务中心是当事人进入法院的第一个场所，也是开展党的群众路线教育实践活动、践行司法为民的重要窗口。为进一步满足群众司法需求，拉近法院与群众的距离，通州法院按照最高院、市高院大力推进诉讼服务中心建设的要求，在广泛调研、不断听

取意见的基础上，本着“以人文本”的设计思路和信息化、全程化、人文化的理念全新打造了诉讼服务、便民服务、司法宣传服务、文化涵养服务“四位一体”的一站式服务大厅，让群众充分感受到温馨、便捷、受尊重，让当事人成为诉讼服务大厅的主人。诉讼服务中心以当事人为中心，在传统诉讼服务基础上，功能上向诉前拓展，向诉后延伸，为当事人提供全方位诉讼服务。诉讼服务中心囊括诉讼引导、审查立案、诉讼费收取、诉调对接、法官接待、案款发放、材料收转、案件查询、档案查询、信访接待、纪检监察、判后答疑等十余项功能，将过去后台的工作全部前移到大厅，让当事人除了开庭以外的所有事务，基本上可以在此得到办理和解决。

### 【要求】

1. 以“全国法院办案办公平台”为核心，面向通州法院及其派出法庭，包括诉调中心、潞县人民法庭、马驹桥人民法庭、张家湾人民法庭、宋庄法庭和台湖人民法庭及其他办公点，提供“一张网”信息化应用系统日常维护、定期巡检、培训指导、电话和远程支持，确保办案办公、诉讼服务、立案、审判、执行、信访、通用业务、移动办案、审判管理、行政办公、人事管理、业务中心、数据中台等一级业务应用的高效协同；以提升服务质效为导向，建立标准化运维服务流程，实现故障快速响应（问题处置时效 $\leq 2$ 小时）、应用咨询即时解答（响应率 $\geq 98\%$ ），推动年度系统运行稳定性达99.9%以上，减少业务中断对法官工作的影响；同步完善业务与信息资源管理机制，通过运维数据质效分析、知识库动态更新等手段，优化资源配置并形成可复用的运维经验，最终实现司法审判业务与信息化支撑的深度融合，为通州法院数字化转型提供可持续保障。

### 2. 审判业务应用系统

负责保障各项核心业务应用系统的正常运行，确保核心业务应用系统数据的完整性、一致性；负责承载核心业务应用系统的虚拟化服务器集群的巡检、监控、管理和维护；负责通州法院业务应用系统的配置管理和业务数据的备份与恢复；负责核心业务应用系统的运行状态监控、软件升级、检查、管理和维护，对应用过程中发现的BUG进行修改升级；负责为业务相关的应用系统提供信息共享数据；负责通州法院各业务部门对现有系统的功能进行局部性调整的需求。要求对各种需求反应快速、修改及时准确，达到各个需求部门的要求。运行文档整理每年至少1次；系统评估每年至少1次。

其中，全国法院办案办公平台（以下简称“一张网”）应用运维服务需求为针对统建一张网应用系统，运维服务需求需全面覆盖应用支持、培训等多个维度，涵盖统建应用支持服务深化、应用成效服务提升、账户安全服务等服务。本项目“一张网”应用运

维服务对象包含办案办公、诉讼服务、立案、审判、执行、信访、通用业务、移动办案、审判管理、行政办公、人事管理、业务中心、数据中台等一级功能点。具体服务内容如下：

- (1) 业务应用例行巡检：每日开展应用系统可用性巡检服务、应用监控服务。
- (2) 知识梳理：梳理全院性应用系统运维问题，形成运维知识。
- (3) 本院使用咨询：受理解答本院干警应用功能使用操作、流程操作等技术咨询问题，必要时提供上门指导。
- (4) 本院工单处理：受理解答本院各类型工单。
- (5) 业务故障处理及故障记录：一张网 BUG 记录与处理，对本院以及派出法庭无法解决的应用疑难问题进行排查分析并反馈，如应用流程问题、应用功能问题等。
- (6) 应用故障上报：对本院无法解决的故障和需求上报高院，如平台无法打开、无法登陆或报错、流程报错或空白、审批状态异常等。
- (7) 账户权限处理（应用权限、账户、组织机构）：提供账号、权限等配置，以及系统对接产生的问题沟通协调，具体问题包含账户的修改、账户权限问题的赋能、忘记密码或密码重置、所属部门调整、状态调整、组织机构调整。
- (8) 业务流程配置：根据本院干警提出的诉服事项业务进行流程配置、业务规则配置、文书模板等调整需求，进行后台配置。
- (9) 缺陷跟踪与反馈：对反馈并确认为软件缺陷问题的处理进展进行跟踪和反馈。
- (10) 升级测试验证：配合应用系统升级进行相关的功能测试验证，确认新功能或缺陷修复情况。
- (11) 用户培训与回访：结合本院培训需求，组织开展培训工作，对新进人员开展培训工作。根据系统使用情况及需求开展用户回访工作，将软件使用过程中的一些不足之处反馈、进优化，使软件 and 实际应用更好的结合。以“全国法院办案办公平台”为核心，提供“一张网”信息化应用系统日常维护、定期巡检、培训指导、电话和远程支持，确保办案办公、诉讼服务、立案、审判、执行、信访、通用业务、移动办案、审判管理、行政办公、人事管理、业务中心、数据中台等一级业务应用的高效协同；以提升服务质效为导向，建立标准化运维服务流程，实现故障快速响应（问题处置时效 $\leq 2$ 小时）、应用咨询即时解答（响应率 $\geq 98\%$ ），推动年度系统运行稳定性达 99.9%以上，减少业务中断对法官工作的影响。

### 3. 数字法庭系统（含云法庭）

负责保障数字法庭系统的正常运行，确保数字法庭系统数据的完整性、一致性；负责数字法庭系统的配置管理和业务数据的备份与恢复；负责系统软件的运行状态监控、软件升级、检查、管理和维护，对应用过程中发现的 BUG 进行修改升级；负责为业务相关的应用系统提供信息共享数据；负责数字法庭系统相关硬件设备的正常运行、光盘集中刻录；负责法庭显示、摄像、音响、EDS 等各种相关设备的管理、应用、维护工作；负责通州法院各业务部门对现有系统的功能进行局部性调整的需求。要求对各种需求反应快速、修改及时准确，达到各个需求部门的要求。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	指标描述
1	数字法庭系统	关键指标	工程师接到电话后通知用户上门时间
			工程师处理完上一个问题之后到达用户现场时间
		硬件配置信息	设备类型（主机、设备型号、设备配置等）
		软件配置信息	软件名称、软件版本
		法庭台式机	工程师接到电话后到达用户现场时间
			确保终端设备使用完好性
			IP设置等
			硬件插拔、驱动安装、软件重装等
			需要重装系统
			现场设备出现故障，及时更换保障客户继续使用
			设备品牌维修上门服务更换配件
		设备出现故障需要送往维修站订购新的硬件配件维修	
	其它系统硬件	工程师接到电话后通知用户上门时间	
		判断用户硬件设备、线缆故障原因	
		设备出现故障需要送往维修站订购新的硬件配件维修	

#### 4. 诉讼服务中心

负责保障诉讼服务中心应用系统的正常运行，确保诉讼服务中心数据的完整性、一致性；负责派出法庭自助立案终端、自助查询终端、自助叫号终端等办公终端设备的监控、检查、故障处理；负责承载诉讼服务中心应用系统的服务器巡检、监控、管理和维护；负责诉讼服务中心应用系统的配置管理和业务数据的备份与恢复；负责诉讼服务中心应用系统的运行状态监控、软件升级、检查、管理和维护，对使用过程中发现的 BUG 进行修改升级。

#### （四）安防集控运维服务

通州法院信息集控中心于 2014 年建成并投入使用，在通州法院信息化建设中起到

重要作用。随着系统规模的不断扩大，业务应用的持续增加，安防集控系统已经变得越来越复杂、专业性越来越强。相应的，对安防集控系统的日常维护需求和强度也在不断增加。考虑到系统的重要性和专业性，结合通州法院实际情况，现有的运行维护人员在各方面难以满足对信息集控系统的日常维护要求。因此，在实现节约人力、降低成本的同时，要确保系统安全、稳定和高效的运行。集安防监控、审务督察、应急处突、综合展示等功能于一体。采用集控技术控制大楼监控图像、视频会议图像、审判图像、电视信号，调整相关监控、视频、会议矩阵，负责调度与管理音视频网络运行。

## 【概况】

### 1. 安防监控系统

通州法院安防监控系统目前共包括 900 余个监控点位，覆盖办公大楼、审判法庭、外派法庭、外围等区域。系统前端采用高清网络摄像机，所有信号全部汇集至信息集控中心。

### 2. 应急处突管理系统

应急处突管理系统实现我院警情的快速、准确处理，支持手动报警、自动报警、重点人预控。基本警情处理流程为：报警、接警、响应、处理和跟踪。

### 3. 审务督察管理系统

审务督察管理系统是为进一步规范通州法院法官执法办案行为，在重要场所所设立的视频监督应用管理系统。主要包含安检、立案、办公窗口和审判法庭等。

### 4. 可视化管理平台系统

可视化管理系统基于移动端展现法院所有音视频数据，实现音视频图像一站式管理和播放，并可通过平板电脑和电视进行，通过电视播放，方便使用。其主体功能包括：

安防监控-安防监控侧重于法院周边和内部重点区域的安全保障。院领导可以通过该部分巡查法院外围以及内部的实时和历史视频图像，从而执行安防巡检，发现法院外围和法院内部的安全隐患，预防事故的发生，提高办公环境安全性。

庭审观摩-庭审观摩侧重于庭审现场情况，以当前原告、被告以及旁听席图像为主。

审务督察-审务督察侧重于督察窗口现场法官席的图像，用来判断法官工作状态，把规范的审务工作进行院内推广，把不符合规范的审务情况进行院内通报和改进，从而改进审务水平，提高为民服务能力。

### 5. 执行指挥中心

通州法院存在案多人少、执行不易的矛盾，为规范法院依法、有效行使执行权，推

动和深化联动机制，通州法院设立执行指挥中心调度平台，构建执行谈话室、重点执行区域。执行指挥平台利用移动网络，采用GPS和固网通讯等现代技术，对人员和执法现场的时间、地点、行为、声音等信息要素进行采集，提升干警处置执行能力，能够灵活面对突发情况。

## 6. 门禁一卡通系统

包括门禁点位180余个，涉及行政办公区域与审判业务区域，通过门禁系统将当事人与法院办公人员有效的分隔，保证一个良好的、安全的办公环境。

### 【要求】

#### 1. 安防监控系统

负责通州法院安防监控系统的各节点摄像头的维护、管理和更换，对控制主机、存储设备进行日常管理和维护，以及根据工作需要录像的回放和调取、重大事件的视频存储整理等工作。安排专业技术人员在通州法院信息机房现场值班并提供现场技术服务，确保全院监控系统畅通。对各节点设备需要定期进行巡检维护；负责对技术人员进行技术培训，具体包括日常使用、一般故障排查、简单维护等；负责对通州法院监控系统更新、升级进行合理化建议，编写解决方案。

具体要求如下：

服务内容	指标描述
监控摄像机	确保前端摄像机运行正常
	根据用户要求及时调整摄像机的各类参数，包括位置和角度调整
监控拾音器	确保摄像机采集声音正常
音视频数据存储	保障监控系统的音视频数据存储完整
	保证监控录像可调用
	根据用户要求协助进行证据刻录
	硬盘出现故障，能够快速处理
域管理服务器	确保监控客户端随时可用
	确保网络畅通
	确保程序在线
联网管理控制器	确保与下级设备（存储、联网控、流媒体）关联正常
	确保网络畅通
	确保程序在线
数字矩阵	确保与下级设备（存储、键盘、流媒体、解码器）关联正常
	确保推送图像上墙正常
	确保网络畅通
键盘	确保解码图像显示正常
	确保用户在线

服务内容	指标描述
拼接显示单元	确保切换图像正常
	确保控制图像转动或变焦正常
LED 显示屏	确保LED屏显示正常
流媒体服务器	确保网络畅通，程序在线
	确保监控信号转发正常，推送或切换图像正常
拼接控制器	确保屏幕拼接模式切换正常
	确保图像显示正常
信息集控管理平台	确保服务端软件运行正常
	确保web登录正常
信息集控管理平台	根据用户需要，对系统的权限管理进行配置，包括组织机构管理、用户管理、角色管理、授权管理和菜单管理
	确保与网络报警系统协议控制畅通
	定期对软件进行维护、优化、升级服务
信息集控管理平台服务器	确保视频监控、视频点播、应急处突等功能切换正常
	确保服务器运行正常，网络畅通
	定期对服务器操作系统进行升级病毒库并定期查杀病毒
UPS 电源组	及时服务器进行补丁程序升级
	确保UPS电源组运行正常
	定期检查机头与电池连接线是否松动
液晶电视	定期进行放电、通电测试
	确保集控中心液晶电视显示正常
故障排查	集控中心图像推送电视切换正常
	出现故障快速反应、处理
故障响应时间	及时响应故障
故障处理时间	从故障响应到故障排除的时间间隔
线路定期维护	定期进行网络线路的维护
系统巡检	定期进行系统的硬件巡检，并提交系统巡检报告
密码策略	定期进行密码更换并记录
应用培训	根据客户需求进行培训
数据备份	定期对平台服务器、存储服务器、流媒体服务器、集控管理平台系统进行系统信息和配置内容的备份
资产保管	承担保管管理范围内全部资产的义务，严格按照资产清单进行规范管理
合理化建议	向用户提出合理化工作建议

## 2. 应急处突管理系统

负责对通州法院所有法庭内的网络语音对讲系统、机房中的应用服务器、短信猫等硬件设备进行管理、维护；对系统应用软件定期维护，优化，升级，并可根据客户需求进行部分功能开发工作。安排专业技术人员提供现场技术服务，对各节点设备需要定期

进行巡检维护；负责对警务工作人员进行技术培训；具体包括日常使用、一般故障排查、简单维护等。

具体要求如下：

服务内容	指标描述
短信群发器	确保短信群发器网络畅通
	确保发送指令到短信群发器正常
	确保短信发送正常
应急处突系统	确保服务端软件运行正常
	确保web登录正常
	根据用户需要，对系统的权限管理进行配置。
	确保摄像机资源、场所、部位、报警通知人的关联关系正常
	确保语音系统的协议畅通，视频的上墙和自由切换正常
	确保系统自动语音报警和手动报警正常
应用服务器	定期对软件进行维护、优化、升级服务
	确保服务器运行正常，网络畅通
	定期对服务器操作系统进行升级病毒库并定期查杀病毒
网络报警按钮	及时服务器进行补丁程序升级
网络报警主机	确保运行正常，与网络报警主机通信正常
网络扩声系统	确保网络畅通，与服务端软件通信正常
网络报警服务器	确保网络报警软件运行正常
	与下级报警主机和按钮通信正常
	与下级广播通信正常
	接警后，声光警铃显示正常
故障排查	出现故障快速反应、处理
故障响应时间	及时响应故障
故障处理时间	从故障响应到故障排除的时间间隔
线路定期维护	定期进行网络线路的维护
系统巡检	定期进行系统的硬件巡检，并提交系统巡检报告
密码策略	定期进行密码更换并记录
应用培训	根据客户需求进行培训
数据备份	定期对应急处突、网络报警系统进行系统信息和配置内容的备份
资产保管	承担保管管理范围内全部资产的义务，严格按照资产清单进行规范管理
合理化建议	向用户提出合理化工作建议

### 3. 审务督察管理系统

负责对审务督察管理系统的服务器、网络进行定期检测、维护；对系统应用软件定期维护、优化、升级，并可根据客户需求进行部分功能调整工作。安排专业技术人员提供现场技术服务，对各节点设备需要定期进行巡检维护；负责对应用人员进行技术培训，具体包括日常使用、一般故障排查、简单维护等。

具体要求如下：

服务内容	指标描述
审务督查	确保8处办公地点的所有的法庭信号切换上墙正常
	确保8处办公地点的所有安检大厅视频信号切换上墙正常
	确保第一、二、三审判区对应窗口视频信号切换上墙正常
	确保8处办公地点的所有楼道、重要部位等视频信号切换上墙正常
	确保审务督查调取推送正常
定期对软件进行维护、优化、升级服务	
故障排查	出现故障快速反应、处理
故障响应时间	及时响应故障
故障处理时间	从故障响应到故障排除的时间间隔
线路定期维护	定期进行网络线路的维护
系统巡检	定期进行系统的硬件巡检，并提交系统巡检报告
密码策略	定期进行密码更换并记录
应用培训	根据客户需求进行培训
数据备份	定期对系统进行系统信息和配置内容的备份
资产保管	承担保管管理范围内全部资产的义务，严格按照资产清单进行规范管理

#### 4. 可视化管理平台系统

需要对通州法院可视化管理平台进行管理、维护，负责移动端和服务端维护和管理，对可视化管理平台服务器、移动端等设备日常的管理和维护，确保系统畅通。对各节点设备需要定期进行巡检维护；负责对最终用户进行技术培训，具体包括日常使用、一般故障排查、简单维护等。

具体要求如下：

服务内容	指标描述
高清音视频	确保网络畅通，程序在线
解码器	确保与上级流媒体服务器通信正常
	确保解码上墙后，声音、图像显示正常
多媒体智能电视	确保液晶电视运行正常
	确保解码器推送和切换音视频信号显示正常
HDMI 双通道编码器	确保网络畅通，程序在线
	确保与上级流媒体服务器通信正常
移动管理终端	确保移动终端运行正常，网络畅通

服务内容	指标描述
	确保运行可视化 APP 正常
	确保与可视化管理平台通信正常
流媒体服务器	确保网络畅通，程序在线
	确保监控信号转发正常，推送或切换图像正常
	确保有线电视信号转发正常，推送或切换图像正常
	确保移动端点播显示正常
	确保高清影库音视频数据转发正常
可视化管理系统平台	确保服务端软件运行正常
	确保 web 登录正常
	根据用户需要，对系统的权限管理进行配置，包括组织机构管理、用户管理、角色管理、授权管理和菜单管理
	确保与移动端通信正常
	确保安防监控场景、审务督察场景、庭审观摩场景切换正常
	确保视频云集场景中的安防和庭审视频回放正常
可视化管理系统平台	确保可视化管理系统终端并发支持大于100个，高并发的情况下系统稳定，视频信号清晰
	定期对软件进行维护、优化、升级服务
	确保视频监控、视频点播、应急处突等功能切换正常
可视化管理平台服务器	确保服务器运行正常，网络畅通
	定期对服务器操作系统进行升级病毒库并定期查杀病毒
	及时服务器进行补丁程序升级
监控回放模块	确保监控回放视频点播本地播放正常
报警信号	确保接警后，集控中心推送警情消息和预案流程可视化
故障排查	出现故障快速反应、处理
故障响应时间	及时响应故障
故障处理时间	从故障响应到故障排除的时间间隔
线路定期维护	定期进行网络线路的维护
系统巡检	定期进行系统的硬件巡检，并提交系统巡检报告
密码策略	定期进行密码更换并记录
应用培训	根据客户需求进行培训
数据备份	定期对系统进行系统信息和配置内容的备份
资产保管	承担保管管理范围内全部资产的义务，严格按照资产清单进行规范管理
合理化建议	向用户提出合理化工作建议

#### 5. 执行指挥中心

负责对通州法院执行指挥平台的应用服务器、移动单兵等硬件设备进行管理、维护；对系统应用软件定期维护、优化、升级，并可根据客户需求进行部分功能开发工作。安排专业技术人员提供现场技术服务，对各节点设备需要定期进行巡检维护；负责对警务工作人员进行技术培训，具体包括日常使用、一般故障排查、简单维护等。

具体要求如下：

服务内容	指标描述
网络控制器	确保网络畅通
	确保程序在线
	确保与北区预管服务器及下级设备（存储、键盘、流媒体、解码器）通信正常
数字解码器服务器	确保推送图像上墙正常
	确保网络畅通
	确保解码图像显示正常
拼接显示单元	确保拼接屏显示正常
音响系统	确保音响系统运行正常
流媒体服务器	确保网络畅通，程序在线
	确保监控信号转发正常，推送或切换图像正常
执行指挥平台软件	确保服务端软件运行正常
	确保web登录正常
	根据用户需要，对系统的权限管理进行配置，包括组织机构管理、用户管理、角色管理、授权管理和菜单管理
	定期对软件进行维护、优化、升级服务
执行指挥平台服务器	确保服务器运行正常，网络畅通
	定期对服务器操作系统进行升级病毒库并定期查杀病毒
	及时服务器进行补丁程序升级
故障排查	出现故障快速反应、处理
故障响应时间	及时响应故障
故障处理时间	从故障响应到故障排除的时间间隔
线路定期维护	定期进行网络线路的维护
系统巡检	定期进行系统的硬件巡检，并提交系统巡检报告
密码策略	定期进行密码更换并记录
应用培训	根据客户需求进行培训
数据备份	定期对流媒体服务器、执行指挥平台系统进行系统信息和配置内容的备份
资产保管	承担保管管理范围内全部资产的义务，严格按照资产清单进行规范管理
合理化建议	向用户提出合理化工作建议

## 6. 门禁一卡通系统

负责对各门禁节点设备定期进行巡检维护、故障排查等；负责在法院技术主管部门的监管下，对人员门禁权限进行新增、变更、修改、取消等工作。

### （五）视频网络运维服务

通州法院建有视频网络会议中心及视频网络中心机房。通州法院现有的视频网络管

理系统可实现三级法院视频会议协商，并能实现与五个派出法庭的视频会议功能。同时，通州法院视频网络管理系统具有庭审视频直播功能。视频网络管理系统的线路包括大楼各法庭及会议室、功能性房间至信息中心机房的各视频线、音频线、网络及控制线线路。

**【概况】**

高清视频会议系统由两级组成，高院与基层法院之间为骨干网，派出法庭为基础网，该系统直接覆盖北京市各法院共计23个节点，通州法院为该视频系统的分会场。通过转播，可以将会议视频信号转播至外派法庭。北京高院主节点分别通过ASON专线4\*2M电路与23个分会场直接连接，实现高院与区县法院视频、音频、数据的直接交换。通过DPS非编系统，可以实现视音频的采集和剪辑，根据需要还可以添加字幕和艺术化效果。经过编辑完成的视频文件，通过硬盘冷备份的处理方式，将视频文件进行永久保存。

高清庭审系统，以Meta 5000 MC、Meta 5000 MP和显示设备为核心，以4\*2兆专线为传输骨干，构建点对点星状组网结构，组建成为音视频信息快捷传输的专网庭审视频系统，通州法院是该系统的节点之一。该系统能够实现远程立案、远程庭审、远程监督的高清庭审系统。

**【要求】**

组织完成高清视频会议系统的日常运维保障工作，包括视频会议任务保障支持、故障诊断处理、运行状态监控、系统配置管理和设备软硬件的维修、维护和升级、会议音视频采集等内容，同时提交相关文档资料存档，包括巡检记录、故障记录、工作流程和规范等。确保全市法院高清视频会议系统的平台设备稳定可靠。

组织完成法院庭审转播系统的日常运维保障工作，包括庭审转播系统的远程开庭和转播保障、故障诊断处理、运行状态监控、系统配置管理和设备软硬件的维修、维护和升级等职责，同时提交相关文档资料存档，包括巡检记录、故障记录、工作流程和规范等。确保全市法院庭审转播系统的平台设备稳定可靠。

具体要求如下：

序号	信息产品	服务名称	指标描述
1	关键指标		针对核心服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数
			针对其它服务产品正常工作时间内非主动形式下的服务中断次数
			针对服务产品正常工作时间内非主动形式下的提供稳定服务

序号	信息产品	服务名称	指标描述
			时间
			定期进行系统日志备份
			系统日志保存时间
		视频会议	会议设备输出的音视频模拟信号转化为数据的比率
			正确存储数据量/全部存储数据量*100%
			完整数据量/全部存储数据量*100%
			转化有效数据量/全部转化数据量*100%
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			一般故障从开始故障处理至功能恢复的时间间隔
	视频网络管理系统	庭审直播	法庭设备输出的音视频模拟信号转化为数据的比率
			正确存储数据量/全部存储数据量*100%
			完整数据量/全部存储数据量*100%
			转化有效数据量/全部转化数据量*100%
			从接到故障申告到开始故障处理的时间间隔
			一般故障从开始故障处理至功能恢复的时间间隔

#### (六) 信息发布系统

信息发布系统主要包括通州法院八处办公地点的审判区域、办公区域和当事人区域的展示屏、展示电视等各类信息展示终端及操控软件。

##### 【概况】

根据法院需求可以播放各类相关便民信息、司法宣传信息、审判数据信息等。

##### 【要求】

负责各类信息发布终端的信息发布工作及设备维护工作；负责设备日常维护、定期维护、故障诊断、设备维修、设备更换等；保障信息发布系统的稳定运行。

#### (七) 数字审委会系统

通州法院设有一间数字审委会会议室，包含会议网络、控制主机、显示屏等，可以实现远程视频会议和本地审委会等功能。

##### 【概况】

数字审委会系统可以为整理案情、会议汇报提供技术支持，审委会管理人员通过会议系统进行会议安排、会议控制、会议记录。

##### 【要求】

负责对审委会设备进行维护，包括设备定期巡检、设备故障维修、设备更换等；对于重要的会议活动，采取贴身服务，需要指定专人对设备和信号进行管理、调度和切换，保障重要活动的顺利进行；确保各种视音频信息完整准确传输到信息中心机房，负责对音视频信息进行管理应用。

#### （八）精细化及拓展服务

为满足“精细管理，深度融合”的运维要求，中标人需提供专业到位的拓展服务，满足法院的业务需求，为法院审判业务系统、辅助审判系统、各类硬件支撑系统等提供专业、及时、准确的服务保障。同时收到拓展性的信息化需求后，服从采购人技术主管部门的领导，予以积极的配合，不得推诿、敷衍、拖延。

#### （九）信息化业务培训计划

针对北京市通州区人民法院运维服务项目，面向系统管理员、审判人员和其它法院行政办公人员提供有针对性的技术培训，同时对参与实施和维护的管理人员和工程技术人员进行安全、保密和法律法规等方面的法院业务培训和法律基础知识培训。

技术培训工作将由中标人承担，针对通州法院的需求用户，中标人应组织经验丰富的授课教师，制订严密的培训方案，采用规范的实施流程，运用合理的评估手段，确保培训质量，满足法院用户的应用需要。

参照运维工作要求，根据信息系统运行管理的工作需要，负责对法院运维管理、信息技术等工作制订业务培训计划，制作培训教程，提供培训教师。每季度一次为法院信息技术人员提供业务培训。

#### （十）网络安全和应急需求

##### 1. 重大保障时期应急保障

运维团队在网络安全攻防演练等重大保障时期应急保障网络安全保障工作，对通州法院的信息系统、重要数据服务器做好网络安全检查。运维团队认真做好服务器操作系统、内网网站、信息系统的安全自查，设置值班人员做好日常监控，对于上线的服务器，系统管理员应关闭所有不必要的服务端口，及时修复系统安全漏洞。系统管理单位做好服务器操作系统账户检查，对管理账户设置高强度密码，删除不必要账户，发现可疑账户必须及时排查系统被入侵的可能。

##### 2. 维护保障应急

日常工作过程中通过实时监控发现高院主链路设备（网络或安全设备）出现宕机的情况，业务服务无法访问和使用情况，严重影响法院业务系统的稳定运行，根据不

同设备和业务故障应及时启动应急方案。

### 3. 安全事件应急

为提高应对突发网络安全能力,维护网络安全稳定,保障通州法院各项工作正常运转,制定安全事件应急方案。指网络系统因计算机病毒感染、非法入侵等导致业务中断、系统宕机网络瘫痪等情况故障类事件。如:网络系统因计算机病毒、网络入侵导致业务中断、系统病毒导致宕机和网络瘫痪等情况。

#### (十一) 运维绩效考评

运维岗位人员全面掌握北京市通州区人民法院相关运维管理规范规定,确保各运维岗位人员完全掌握本岗位相关规范的技术及流程要求,并达到熟练操作的程度,确保运维人员上岗前具备且不限于该岗位相关规范水平。中标人及在岗人员应定期接受绩效考评体系的考评,每年组织2次以上的全体运维人员考核,并针对考核结果进行相关的整改。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

# 北京市通州区人民法院信息化运维服务采购项目

(本合同模板仅供参考，以实际签订合同为准)

## 北京市政府采购服务类采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

甲 方：北京市通州区人民法院

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

北京市通州区人民法院  
信息化运维服务采购项目合同书

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

### 第一条 概述

北京市通州区人民法院的\_\_\_\_\_中所需经\_\_\_\_\_以\_\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定，\_\_\_\_\_为中标人。

依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲乙双方就\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）经协商一致，同意按照下面的条款和条件，签订本合同。

### 第二条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1、 本合同书
- 2、 中标通知书
- 3、 招标文件
- 4、 投标文件

### 第三条 服务内容

通州法院运维服务内容可分为两类：一是 IT 基础设施运维，包括机房和机房环境、安防集控系统、信息发布系统、数字法庭、功能房间等，其基本目标是保障设备完好可用。二是应用系统运维，包括开庭支持、会议保障、信息维护、数据支撑、项目配合、资产及资料管理、技术培训和运维管理等，其基本目标是确保应用可用。本项目运维内容包括但不限于以下内容：

- (1) 核心支撑平台。以网络、服务器和存储系统为主的包含小型机、服务器、交换机、存储等设备的日常巡检维护、故障诊断、板卡升级、空间管理、设备升级、简单维修、网络优化、系统评估等；
- (2) 安防监控系统。监控摄像机、监控拾音器、可视化管理平台、平台服务器、数字矩阵、信息集控管理平台等设备的日常巡检维护、故障诊断、设备升级、简单维修、设备优化；
- (3) 应用软件系统。全国法院办案办公平台、行政管理系统、电子档案系统、电话录音

系统、内部网站系统、网上诉服中心、数字审委会系统等各类应用软件的资产管理、版本升级、状态监控、系统优化、系统评估等；

(4) 数据库系统数据。数据校正、数据恢复、光盘刻录、审判业务系统的人员信息维护、案件信息维护；

(5) 机房环境。所属机房内空调、显示、温湿度等环境监测系统的日常巡检维护、环境整理等；

(6) 数字法庭。法庭开庭系统日常巡检维护、设备升级、简单维修、故障诊断、系统优化等；

(7) 门禁一卡通系统。门禁系统软硬件的日常巡检维护、权限维护、简单维修等；

(8) 程控电话系统。程控电话系统的软硬件日常巡检维护、权限维护、简单维修等；

(9) 视频会议系统。对法院各类音视频会议提供技术支持；

(10) 数字审委会系统。数字审委会系统日常巡检维护、简单维修、系统优化等。

(11) 信息发布。各类信息发布系统的日常巡检维护、简单维修、设备升级、系统优化等；

(12) 信息维护。内部网站、网上诉服中心、集约化等系统后台的技术支持等；

(13) 办公终端。办公用各类台式机、笔记本电脑、打印机、电话等办公终端的日常维护、使用维护、故障维修（不含耗材、备件）；

(14) 开庭支持。对法院开庭审理的各类案件提供开庭（含云法庭）技术支持；

(15) 项目配合。环境确认、技术支持、实施配合、项目验收（转运维）；

(16) 信息化资产和资料管理。信息化资产自查、资产核查、运维资料、项目资料等；

(17) 技术培训。培训组织、培训计划、培训准备（环境、讲义）、培训实施等；

(18) 运维总体管理。应提供绩效考核统计工具，以体现运维人员具体工作量、服务质量及服务效率等情况，统计工具包括但不限于运维管理软件、可视化管理平台等。负责北京法院信息化服务专线呼叫中心系统通州法院平台运行管理，依照《北京法院呼叫中心服务规范》开展呼叫中心工作。

(19) 网络安全和应急保障。配合院方完成网络安全及软件正版化等相关工作，提供重点网络系统、重点信息系统、重点网络设备的应急保障工作。

(20) 信息化基础建设。配合院方推进新派出法庭的信息化建设和搬迁工作。

#### 第四条 服务方式及承诺

1. 本合同项下的服务地点位于：北京市通州区人民法院指定地点。
2. 本合同服务涵盖但不限于运维管理、数据与应用系统、主机网络系统、数字法庭系统、音视频会议系统、网络安全系统、监控系统、办公终端等岗位。
3. 为保证运维工作顺利进行，提供高质量高效率运维服务，乙方应当组建符合专业要求的服务团队，确保满足服务需求。至少设置项目服务经理岗、审判系统应用工程师岗、主机系统工程师岗、数字法庭系统工程师岗、网络安全工程师岗、会议系统工程师岗、桌面运维工程师岗、监控系统工程师岗。提供5×8小时驻场，乙方应当强化管理，统一着本公司制式服装，佩戴标识，树好形象。其他时间根据甲方要求驻场保障。
4. 运维服务团队应与法院工作时间保持一致。同时，为保障系统可用性，运维服务团队应建立早晚巡检制度。如遇法院加班情况，需同步跟随法院进行加班。另外，如因甲方工作需要，运维服务团队应服从甲方要求自行加班或夜间值班。
5. 乙方如需调整运维服务团队岗位人员，需提前 30 天向甲方递交书面说明，同时提供备岗人员，做好交接工作。
6. 甲方如认为乙方团队中的人员工作不称职，乙方需无条件为甲方更换服务岗位人员。
7. 乙方所提供的运维服务岗位人员需严格遵守通州法院主管部门的相关规定，做好响应的维修、管理、保密等工作，同时根据甲方工作要求，运维服务团队应以文件的形式，制定完整的运维服务方案、工作流程及规范的管理制度、网络安全制度等，经甲方确认后，依照执行。
8. 乙方为甲方所提供的运维服务岗位人员，需服从甲方领导，对所安排和交办的各项工作，严格执行。

#### 第五条 服务期限

乙方为甲方提供运维服务的期限为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日到\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，为期一年。

#### 第六条 合同金额及付款方式

本项目的合同总价款为人民币\_\_\_\_\_元，付款方式如下：

双方签署合同后 30 个工作日内，甲方向乙方支付第一笔运维费（合同总额的 40%）；于\_\_\_\_年\_\_月，乙方向甲方提交半年总结报告等服务文档，经甲方确认后，向乙方支付第二笔运维费（合同总额的 40%，以财政资金拨付到位为准）；合同期满后，经甲方确认后，若乙方无违约行为，则甲方在乙方提出尾款支付申请的 30 个工作日内支付余款（合同总额的 20%）。乙方

提供等额发票。【对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。】

## 第七条 安全保密条款

自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）、工作业务信息及形成的各类数据进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

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

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

乙方如违反安全保密要求，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

## 第八条 违约

1. 乙方未按合同规定的服务内容、方式及承诺提供技术服务时，给甲方造成损失的，应按每季度运维服务费的 5%向甲方支付违约金。

2. 针对乙方工作开展情况，甲方采取定期和不定期相结合的方式对乙方服务质量进行检查，甲方提出乙方出现质量问题，乙方应在 5 个工作日内完成整改。如甲方全年累计检查发现问题 10 次以上未及时整改，甲方将扣除数额为本合同总金额的 1%作为服务瑕疵处罚。

3. 因不可抗力导致合同无法履行的，甲、乙双方均不承担违约责任，应重新协商并修改合同；对本合同执行中发生的问题，双方意见不能达成一致的，双方均有权向有管辖权的法院提起诉讼。

## 第九条 其它

1. 甲方按照季度进行考核，具体考核内容按照乙方院内考核制度进行。

2. 本合同未尽事宜，双方应本着友好协商的精神，根据本合同书确定的原则，从实际需要出发，达成合同，所作的补充合同书具有与本合同书相同的效力。

## 第十条 合同份数

本合同一式\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_份，采购代理机构\_\_\_\_份，具有同等效力。

甲 方：\_\_\_\_\_ 乙 方：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_ 授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件一：廉洁承诺书

廉洁承诺书

本单位承诺在项目调研、招投标、合同洽商、缔约、履行、变更、验收、资金支付、运维等各环节中秉承诚实守信原则，自觉遵守党和国家廉政相关法律法规及政策，促进双方工作人员廉洁自律，配合甲方（法院方）做好廉政监督工作，杜绝“说情打招呼”，严禁提供或收受“红包”、礼品、违规吃请等不正之风。本单位自愿作出如下承诺：

- 一、在合同条款中明确合同主要内容及双方权利义务，不搞暗箱操作或不正当竞争。
- 二、不采用说情打招呼、暗示等不正当方式影响项目调研、招投标、合同洽商、缔约、履行、变更、验收、资金支付、运维等各环节。
- 三、不向甲方工作人员提供私人接待，不为其个人兴趣爱好“买单”。
- 四、不向甲方工作人员提供交通工具、通讯工具等超出合同约定的用品或服务。
- 五、不向甲方工作人员提供礼品、“红包”、礼金（包括但不限于现金、银行卡、购物卡、有价证券、电子购物券、会员卡等）。
- 六、不邀请甲方工作人员参加可能影响甲方工作人员公正履职的宴请和娱乐活动。
- 七、不为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶子女的工作安排及出国出境、旅游等提供方便。
- 八、不安排从甲方单位离职未满三年（含三年）的工作人员作为商务代表、专家或技术人员参与商务洽谈、售前交流以及合同实施等工作。
- 九、不直接或通过“中间人”与甲方工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。
- 十、不向甲方工作人员提供不正当利益的其他行为。
- 十一、对甲方工作人员、甲方委托第三方人员及其他利害关系人违反廉洁纪律及违规插手干预信息化项目建设的行为如实记录并立即将相关情况及资料报送甲方主管部门及甲方纪检监察部门。
- 十二、对依法、依规、依纪开展的调查核实工作积极配合并提供所需资料，保障调查核实工作的顺利进行。

本单位工作人员如出现与上述承诺不相符的情况，我方自行承担由此带来的一切法律后果。

（乙方签章）

年 月 日

## 附件二：安全保密协议

### 安全保密协议

为确保通州法院基础信息网络、重要信息系统以及关键业务数据信息安全、稳定、可靠地运行，为通州法院领导和审判业务人员提供良好的信息安全运行环境，特制订本协议。

一、本协议的责任主体为各运维单位法人主体或具有法人资格的上级主管单位。运维单位不仅承担自身的保密责任，还要承担对本单位其他项目组针对安全保密工作的管理与监督。本协议有效期为运维合同期限截止后的一年之内。

二、安全保密内容包括（不限于）与运维相关的组织体系、运维方案、运维报告、运维预算、技术方案、网络结构、设备选型、技术资料等；与业务相关的审判业务数据和内容，包括在审和审结的信息；与系统相关的安全策略、配置信息、操作规范、技术手册等都属于信息安全保密范围。

三、严格执行法院关于信息安全管理方面的相关制度和要求，包括不限于《北京市通州区人民法院信息化运维管理制度》、《北京法院信息化运维服务项目运维工作红线》等相关制度规定。

四、不在任何法院会议、活动中录音、录像，对发放的相关文件资料应妥善保管；不与亲友和无关人员谈论法院信息，教育、提醒、督促身边运维人员遵守保密纪律。

五、运维单位要设定专人作为信息安全保密管理员，制订信息安全保密制度，针对运维人员进行严格的安全保密知识培训。按照通州法院信息安全保密部门的要求，定期向信息技术部门汇报项目实施的保密工作情况。

六、运维单位要严格把控运维人员的聘用与雇佣管理，所有运维人员纳入法院安全保密管理体系中，加强录用人员的政治审查，一旦发生失密泄密事件，应主动及时采取补救措施，并依照有关规定，尽快向保密归口部门作出书面报告。

七、未经批准，各运维单位不得将法院资源用于其他用途；不得向其他机构、组织、个人和媒体披露相关的信息内容。

八、严格遵守文件资料传阅、存放、复制、摘抄、清退、销毁等方面的有关规定；存有法院相关信息的移动存储介质一旦使用完毕必须进行有效删除；所有涉及法院工作的信息包括其载体介质未经允许不得带离工作场所，确因工作需要携带时，应上报法院技术部门并按有关规定办理审批手续，采取严格的保护措施。

九、存有法院相关信息的计算机未经允许不得上互联网；不得利用法院信息网络及相关信息资源从事危害国家安全、泄露国家机密等犯罪活动；不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息。

十、不使用互联网计算机或电子设备处理法院敏感信息；不在论坛、微博、微信等公共网络平台存储、处理、传输、发布、谈论法院信息和国家敏感话题。

十一、保密期限内，如需对外合作、发表论文、申请专利、技术转让，应报通州法院信息技术部门申请批复，各运维单位不得私自处理。

十二、违反上述条款，造成严重后果，导致国家和人民权益受到损失，将依据《中华人民共和国保守国家秘密法》和北京法院信息化建设与服务保密规定及相关要求，承担法律责任。情节严重者将被取消北京通州法院信息化运维资格。

十三、本协议书一式两份，北京通州法院一份，运维单位一份。于签署之日起生效。

甲方：北京市通州区人民法院

乙方：

代表人：

代表人：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

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

### 投标人资格声明书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 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/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

## 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. 如本项目（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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

北京科技园拍卖招标有限公司

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：北京科技园拍卖招标有限公司

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

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

7 本国产品标准证明文件（不适用）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9 拟分包情况说明（不适用）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

提交保证金金额	退款银行名称	账号

此表作为保证金退款收据，以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称：\_\_\_\_\_ 公章

授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：\_\_\_\_\_