

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京市监狱管理局 2026 年 IT 运维

（第三包：业务软件运维）

项目编号：2026ZCZB-00019-03

采购人：北京市监狱管理局

采购代理机构：北京中城建华工程咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	92
第七章	投标文件格式	112

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：2026ZCZB-00019-03
- 2.项目名称：北京市监狱管理局 2026 年 IT 运维（第三包：业务软件运维）
- 3.项目预算金额：959.5165 万元、采购包预算金额：456.9165 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
03	业务软件 运维	456.9165	1	本包采购涉及的业务应用系统运维服务包括：监狱会见系统、罪犯账务管理系统、内部办公网站、互联网网站、监狱亲情电话系统、戒毒所亲情电话系统、劳动改造系统、大宗物品电商平台、视频点名系统、移动执法终端软件、减刑假释协同办案系统、服刑人员教育改造云平台软件、服刑人员教育改造云平台狱内终端、视频指挥调度系统、民警执法平台、内部电子邮件系统、北京市政法智能办案管理系统、生产财务系统、财务系统及平行记账系统、原教育矫治局财务系统、罪犯医疗信息管理系统、政法队伍信息管理系统等系统运维、互联网网站内容审核、数字证书更新服务等，具体内容详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 14 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。

本项目专门面向小微企业采购。即：提供的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：以合同分包方式。供应商为中小企业，且提供由本企业承接的服务；

供应商为大型企业，须将不低于合同金额 6.3%的部分分包给中小企业，且与接受分包合同的中小企业之间不得存在直接控股、管理关系。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 05 月 26 日至 2026 年 06 月 01 日，每天上午 9:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 06 月 15 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。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、使用信用记录结果、绿色发展、支持本国产品等，具体政府采购政策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。未在规定时间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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市监狱管理局

地址：北京市西城区右安门东街七号

联系方式：刘老师，010-53860241

2.采购代理机构信息

名称：北京中城建华工程咨询有限公司

地址：北京市东城区天坛路 55 号 1 号楼南侧四层 401 室

联系方式：尹树鹏、侯婷、白笑林、钟诚，64023004-8019/18210100260

3.项目联系方式

项目联系人：尹树鹏、侯婷、白笑林、钟诚

电话：64023004-8019/18210100260

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）：_____。						
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。						
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</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>03</td> <td>业务软件运维</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	03	业务软件运维	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
03	业务软件运维	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币9万元。</p> <p>投标人获取招标文件后即可进行缴纳保证金操作。点击工作台中【递交保证金】即可选择缴纳形式，目前北京市政府采购电子交易平台支持的保证金缴纳形式分别为：线下递交（通过线下汇款方式递交保证金并在线上递交付款凭证）、纸质保函（线上递交扫描件）和电子保函。</p> <p>如投标人采用汇款形式递交保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（电汇时须注明项目编号及分包号（如有）。如未按要求备注，导致未查询到投标保证金，其结果由供应商自负）</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户名称：北京中城建华工程咨询有限公司 开户银行：华夏银行北京两广支行 账 号：10267000000425309</p> <p>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。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 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><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术方案得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>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><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：除民警执法平台运维、罪犯账务管理</p>

条款号	条目	内容
		<p>系统运维、大宗物品电商平台运维、减刑假释协同办案系统运维、服刑人员教育改造云平台软件运维、劳动改造系统运维外；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：预留预算金额 6.3%以上的比例专门面向中小企业采购；</p> <p>(3) 其他要求：通过合同分包。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：以书面加盖单位公章的形式送达。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京中城建华工程咨询有限公司；</p> <p>联系电话：64023004-8019/18210100260</p> <p>通讯地址：北京市东城区天坛路 55 号 1 号楼元隆大厦南侧四层 401 室。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文有关规定向中标人收取中标服务费用；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书同时一次性缴纳。</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，则具体要求见第四章《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）。

5.1.4 本国产品标准

5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- （1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- （2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- （3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- （4）简单的上漆、磨光和分装；
- （5）其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合 5.1.4.1 第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合 5.1.4.1 第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

5.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.1.4.3 关于支持本国产品的相关规定依据《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）、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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

人)；

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形

式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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, 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 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、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
11	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	<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	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	投标异常	<p>不存在下述“投标异常情形”：（1）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同；（2）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）；（3）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章；（4）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致；（5）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

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：

2.2.1.1 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 50%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 50%；

2.2.1.2 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 50%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 50%；

2.2.1.3 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；

2.2.1.4 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 2.2.1.1 项至第 2.2.1.4 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 2.2.1.3 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》5.2 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。
- 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》5.1 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**。

□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）详见须知 5.3。

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：由评标委员会确定价格低者获得中标人推荐资格；若价格仍相同，由评标委员会确定技术部分（根据具体项目评分细则内容确定）得分较高的投标人获得中标人推荐资格；若技术部分得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分内容	评分说明和标准
1	报价 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。 备注:此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
2	业绩 (5分)	投标人自2023年5月1日起至投标截止时间止(以合同签订日期为准),类似项目业绩,每提供一个有效业绩得1分,该项最多得5分。 注:业绩证明材料为复印件,需至少包括合同首页、采购内容主要页、签署页。
3	企业资质 (5分)	投标人提供以下证书扫描件或复印件,并加盖投标人公章,最高得5分: (1)提供在有效期内 GB/T19001 系列/ISO9001 系列“质量管理体系认证证书”的,得1分; (2)提供在有效期内 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的,得2分; (3)提供在有效期内 ISO27000 信息安全管理体系统认证证书的,得2分;
4	技术方案 (46分)	综合考虑投标人提供的运维服务方案,该方案满分为46分,方案应对以下23项内容逐项进行论述,每一项内容应包含①运维内容②具体措施。 1. 民警执法平台运维。2. 罪犯账务管理系统运维。3. 大宗物品电商平台运维。4. 减刑假释协同办案系统运维。5. 服刑人员教育改造云平台软件运维。6. 服刑人员教育改造云平台狱内终端维护。7. 内部办公网站、互联网网站运维。8. 互联网网站内容审核。9. 监狱会见系统运维。10. 监狱亲情电话系统运维。11. 戒毒所亲情电话系统运维。12. 劳动改造系统运维。13. 移动执法终端软件运维。14. 视频点名系统运维。15. 视频指挥调度系统运维。16. 财务系统及平行记账系统运维。17. 生产财务系统运维。18. 原教育教治局财务系统运维。19. 政法队伍信息管理系统运维。20. 罪犯医疗信息管理系统运维。21. 北京市政法智能办案管理系统运维。22. 数字证书更新服务。23. 内部电子邮件系统运维,每项服务论述评分标准如下: (1)论述完整,不存在内容缺失,明确了系统运维工作内容,措施具体可行,能够有效提高信息系统管理水平,得2分; (2)论述完整,存在内容缺失,或明确了工作内容,但措施缺乏可行性,得1分; (3)未提供,得0分。

5	实施方案 (6分)	<p>实施方案,该方案满分为6分,需包括三项内容①项目实施组织方式、②项目实施进度计划、③服务质量保障措施。以上三项内容,每项内容的评分标准如下:</p> <p>(1) 内容完整,无缺失,具备技术支撑,措施具体,可操作性强能够保障服务质量,得2分;</p> <p>(2) 内容存在缺失,或存在技术缺陷,可操作性差,不能保障项目执行,得1分;</p> <p>(3) 未提供,得0分。</p>
6	文档管理方案 (4分)	<p>文档管理方案,该方案满分为4分。对保障本项目执行所需的文档材料进行梳理,并提供文档管理措施:</p> <p>(1) 内容完整,明确了所需文档,能够覆盖需求,管理措施可行,得4分;</p> <p>(2) 内容不完整,明确了所需文档,但未完全覆盖需求,或措施缺乏可行性,得2分;</p> <p>(3) 未提供,得0分。</p>
7	保密方案 (4分)	<p>保密方案,该方案满分为4分,需包括两项内容①保密工作措施、②保密工作流程。以上两项内容,每项内容的评分标准如下:</p> <p>(1) 内容完整,无缺失,具备技术支撑,能够保障项目执行,得2分;</p> <p>(2) 内容存在缺失,或存在技术缺陷,不能保障项目执行,得1分;</p> <p>(3) 未提供,得0分。</p>
8	应急方案 (6分)	<p>应急方案,该方案满分为6分,需包括三项内容①应急机制、②响应流程、③技术措施。以上三项内容,每项内容的评分标准如下:</p> <p>(1) 内容完整,无缺失,具备技术支撑,能够保障项目执行,得2分;</p> <p>(2) 内容存在缺失,或存在技术缺陷,不能保障项目执行,得1分;</p> <p>(3) 未提供,得0分。</p>
7	项目团队 (14分)	<p>项目经理(共4分)(须提供人员名单、身份证明、专业证书、简历表等证明资料):</p> <p>(1) 具有信息系统项目管理师证书,得2分;</p> <p>(2) 具有5年(含)以上开发或运维项目管理工作经验,得2分;</p> <p>注:1.“具有信息系统项目管理师证书”须提供计算机技术与软件专业技术资格考试信息系统项目管理师(高级)证书复印件,否则不予认可。</p> <p>2.“具有5年(含)以上开发或运维项目管理工作经验”须提供简历表,否则不予认可。</p> <p>实施团队(不含项目经理)(共6分)(须提供人员名单、身份证明、简历表、说明函等证明资料):</p> <p>1.团队成员均具备2年(含)以上与本项目服务需求类似的运维经验,得3分;否则,0分。</p> <p>注:需提供简历表作为证明材料,否则不予认可。</p>

	<p>2.团队成员熟悉数据库、操作系统技术，具有 Oracle、达梦、人大金仓、SQLServer、PostgreSQL 等数据查询、统计等语句开发编写能力，具有问题分析处理和良好的沟通协调能力。得3分。否则0分。</p> <p>注：需提供加盖投标人公章的说明函作为证明材料，否则不予认可。</p> <p>团队管理（共 4 分）综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的团队管理方案：①团队组织架构；②团队建设与管理。</p> <p>（1）内容完整，团队结构合理，岗位明确，职责清晰，充分符合对团队配置的要求，得 4 分；</p> <p>（2）内容存在缺失，或结构不合理，岗位职责模糊，基本符合对团队配置的要求，得 2 分；</p> <p>（3）未提供，得 0 分。</p>
合计（100 分）	

第五章 采购需求

一、采购标的

1.1 采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
03	业务软件 运维	456.9165	1	本包采购涉及的业务应用系统运维服务包括：监狱会见系统、罪犯账务管理系统、内部办公网站、互联网网站、监狱亲情电话系统、戒毒所亲情电话系统、劳动改造系统、大宗物品电商平台、视频点名系统、移动执法终端软件、减刑假释协同办案系统、服刑人员教育改造云平台软件、服刑人员教育改造云平台狱内终端、视频指挥调度系统、民警执法平台、内部电子邮件系统、北京市政法智能办案管理系统、生产财务系统、财务系统及平行记账系统、原教育矫治局财务系统、罪犯医疗信息管理系统、政法队伍信息管理系统等系统运维、互联网网站内容审核、数字证书更新服务等。

1.2 项目情况

1.2.1 项目概述

经过多年来的不断建设和后期运维,北京市监狱局业务信息系统包括监狱会见系统、罪犯账务管理系统、内部办公网站、互联网网站、监狱亲情电话系统、戒毒所亲情电话系统、劳动改造系统、大宗物品电商平台、视频点名系统、移动执法终端软件、减刑假释协同办案系统、服刑人员教育改造云平台软件、服刑人员教育改造云平台狱内终端、视频指挥调度系统、民警执法平台、内部电子邮件系统、北京市政法智能办案管理系统、生产财务系统、财务系统及平行记账系统、原教育矫治局财务系统、罪犯医疗信息管理系统、政法队伍信息管理系统。这些业务系统为市监狱局各项执法业务办理、信息发布、数据统计、指挥调度等各项业务工作开展提供有效支撑。

系统建成运行期间,根据上级部门对数据对接、交换、共享的要求,通过对现有业务系统代码级修改维护,有效支撑了与司法部、北京市市级平台以及各委办局业务系统

的信息交互和资源共享。根据业务实际对系统进行代码级维护优化，有效支撑业务运行。

市监狱局各业务系统由不同供应商开发，建设年代不一，系统间相对独立又相互关联，各项业务对信息系统支撑需求需要高质量的系统运维服务，保障各系统正常运行，保障系统持续优化，有效应对运行环境、政策变化带来的新需求，从而保障业务管理能力、效率以及管理水平。本项目服务实施阶段需完成日常巡检服务、数据维护服务、技术支持服务、代码级优化等工作，并根据实际要求配合对数据库、服务器的配置项进行更新和维护，实施应急响应服务。

1.2.2 运维服务范围

1.2.2.1 服务对象

本项目运维服务范围主要针对北京市监狱管理局已投入应用的业务系统，系统涉及的用户包括：市监狱局（市戒毒局）机关用户、清河分局机关用户、所属各监狱用户、各戒毒所用户及社会公众等。

1.2.2.2 系统范围和系统介绍

本分包采购涉及的业务应用系统运维服务包括：监狱会见系统、罪犯账务管理系统、内部办公网站、互联网网站、监狱亲情电话系统、戒毒所亲情电话系统、劳动改造系统、大宗物品电商平台、视频点名系统、移动执法终端软件、减刑假释协同办案系统、服刑人员教育改造云平台软件、服刑人员教育改造云平台狱内终端、视频指挥调度系统、民警执法平台、内部电子邮件系统、北京市政法智能办案管理系统、生产财务系统、财务系统及平行记账系统、原教育矫治局财务系统、罪犯医疗信息管理系统、政法队伍信息管理系统、互联网网站内容审核、数字证书更新服务等。主要系统概况如下：

1、民警执法平台

北京市监狱管理局民警执法平台服务于北京市监狱管理局及所属各监狱，主要功能模块包括狱政管理子系统、刑罚执行子系统、狱内侦查子系统、统一支撑平台、移动执法、移动执法 APP 等。

2.减刑假释协同办案系统

北京市监狱管理局减刑假释协同办案系统服务于北京市监狱管理局及所属各监狱，内容涵盖监狱减刑假释业务模块升级、狱务公开子系统、数字审委会会议系统、驱逐出境子系统、移管子系统、解回再审子系统、法律援助子系统、电子卷宗与档案管理子系统等软件功能模块及狱务公开专用大屏、审委会会议室专用设备。软硬件使用单位涉

及北京市监狱管理局及所属辖区内监狱 12 座。

3.罪犯账务管理系统

北京市监狱管理局罪犯账务管理系统服务于北京市监狱管理局及所属各监狱、各强制戒毒所以及社会公众（服刑人员家属），功能涵盖罪犯/强戒人员狱（所）内钱款相关各项业务和家属微信/支付宝便民存款业务的信息化支撑，包括所有功能模块子系统。

4.服刑人员教育改造云平台软件、服刑人员教育改造云平台狱内终端

“服刑人员教育改造云平台”是北京市监狱管理局落实“教育改造为本”的工作理念，优化教育改造资源，运用信息技术云存储、虚拟化的方式创新教育改造载体的有效手段。服刑人员通过服刑人员通过狱内瘦终端登录教育改造云平台使用软件功能。系统服务市监狱局所属 12 个监狱本项目包括软件部分和狱内终端部分，软件部分包括罪犯心理测评系统、危险性评估系统。其中罪犯心理测评系统通过各类量表开展心理测评，危险性评估系统通过各类量表，开展危险性评估。狱内终端部分包含 1096 台华为 CT6100 瘦终端（CPU:2.4GHz 双核，内存 2G，存储 8G），虚拟化平台为华为 FusionAccess V6.0。

5.内部办公网站、互联网网站

内部办公网站为市监狱局机关开展对内信息发布的平台，运行在市监狱局内部网络。互联网网站为依托首都之窗集约化平台建设的市监狱局互联网门户网站，承担对社会发布信息的功能。

6.监狱会见系统

罪犯会见管理系统是依据《监狱法》规定，满足罪犯在服刑期间与家人进行会见的需要而建立的。系统为分布式方式部署，市监狱局12座监狱均建设有罪犯会见管理系统。

7.监狱亲情电话系统、戒毒所亲情电话系统

监狱亲情电话系统是监狱内服刑人员与家属进行电话通讯的管理平台，实现亲情电话管理、通话控制、录音、复听等功能。系统为集中式管理分布式部署方式，包括亲情电话管理软件、普通电话机、数字中继网关等支撑设备。系统应用于市监狱局所属 12 所监狱及新康监狱和沐林教育矫治所。戒毒所亲情电话系统使用于利康强制隔离戒毒所、天堂河强制隔离戒毒所、天堂河女子、强制隔离戒毒所。

8.劳动改造系统

劳动改造系统实现罪犯劳动改造过程中，对劳动情况进行信息化记载管理等功能。主要功能包括劳动定额管理、劳动报酬管理、统计报表等。系统分布部署，部署于市监

狱局及所属各监狱。

9.移动执法终端软件

移动执法终端软件包括移动 OA、移动执法两部分。为行政办公事项和执法事项的流程审批功能服务。

10.视频点名系统

该系统包括多路视频点名主机、视频点名终端、拾音器、音箱、数据展现平台等软硬件，实现以司法部为中心覆盖北京市监狱局及下属单位的视频点名常态化运行机制。实现视频点名、视频会议、数据展现、设备巡检、大屏联动、零报告、突发事件报告、信息速报等功能。

11.视频指挥调度系统

本系统针对罪犯特殊情况离监业务场景，实现基于音视频的指挥调度功能。包括指挥调度系统软件及专用设备。

12.财务系统及平行记账系统、生产财务系统、原教育矫治局财务系统

以上财务系统均使用授权软件用友 U8，为市监狱局不同条线财务业务提供财务管理支撑。

13.罪犯医疗信息管理系统

该系统为监狱罪犯医疗管理工作提供信息化支撑，包括健康档案管理、病犯医疗信息统一管理、临床诊疗子系统、药品管理子系统、全院级医学影像子系统、医院办公自动化子系统、电子病历子系统等多个功能模块。服务于市监狱局中心医院、清河分局医院及其分院。

14.北京市政法智能办案管理系统

北京市政法办案智能管理系统依托北京市各政法机关现有信息资源优势，充分利用云计算、人工智能等现代科技手段，以应用整合平台为抓手，以电子卷宗为基础，推进智能辅助办案的深度应用、建设政法办案智能管理平台，实现全市政法机关网上办案全流程协同，提高政法部门整体工作效率和实战能力。

项目包含：网络设备、安全设备、服务器设备、数据库、操作系统、杀毒软件、戒毒执法平台及配套软件等软硬件。

15.政法队伍信息管理系统

政法队伍信息管理系统为市监狱局及所属单位人事管理业务提供信息化支撑。

16.数字证书服务

市监狱局当前使用 BJCA 的数字证书，包括个人数字证书、单位数字证书，数字证书已对接市监狱局统一认证平台等系统。

17.内部电子邮件系统

市监狱局内部电子邮件系统完全服务于市监狱局内部人员，用于市监狱局内部办公邮件收发。

18.大宗物品电商平台

大宗物品电商平台为市监狱局及所属监狱提供服刑人员日用品采买和干、犯食堂大宗物品采购的信息化支撑。

19.互联网网站内容审核

对市监狱局互联网门户网站的内容进行监测和审核，使网站的栏目、内容等方面符合北京市对各机关网站的考核要求。

1.2.3 系统运行环境

以上信息化系统主要部署于：（1）北京市级政务云平台上，主要基于政务外网运行。（2）市监狱局本地机房，主要依托市监狱局内部办公网络运行。

二、商务要求

2.1 履约服务期

本项目涉及各个应用系统由于上年度由不同厂家运维，上年度运维结束时间各不相同，在本项目中各系统运维开始时间各不相同，最早于 2026 年 7 月 1 日开始，所有系统运维服务统一于 2027 年 8 月 31 日结束。各系统运维期限见下表：总体服务期限为 14 个月。

系统/服务名称	开始时间（2026 年）
监狱会见系统运维	7 月 1 日
罪犯账务管理系统运维	7 月 29 日
内部办公网站、互联网网站运维	9 月 1 日
戒毒所亲情电话系统运维	9 月 1 日
劳动改造系统运维	9 月 1 日

大宗物品电商平台运维	9月1日
视频点名系统运维	9月9日
互联网网站内容审核	10月13日
移动执法终端软件运维	10月25日
减刑假释协同办案平台运维	11月1日
服刑人员教育改造云平台软件运维	11月11日
服刑人员教育改造云平台狱内终端维护	11月13日
监狱亲情电话系统运维	11月15日
视频指挥调度系统运维	11月18日
民警执法平台运维	11月18日
内部电子邮件系统运维	11月18日
政法队伍信息管理系统运维	7月1日
财务系统及平行记账系统运维	7月1日
生产财务系统运维	7月1日
原教育矫治局财务系统运维	7月1日
罪犯医疗信息管理系统运维	9月1日
北京市政法智能办案管理系统运维	7月1日

2.2 服务地点

北京市监狱管理局

部分分布式部署的系统，服务地点还包括市监狱局所属各监所。

2.3 付款条件

签订合同后 30 个工作日内，支付合同首付款，付款比例为合同金额的 77%。项目验收合格，且项目资料整理完毕并经过项目监理审核后 30 个工作日内，根据下一年度市财政资金拨付情况，支付剩余合同尾款。

如发生合同内信息系统升级改造等情况停用现有系统的，采购人有权提前终止本系统运维服务，并按照本系统实际运维服务时间（以日计）支付运维费用，由此产生的费

用变化可在支付时从支付金额中扣除，采购人已支付合同款的，投标人应于合同到期之日起 30 日内，返还扣除已发生的服务费后的剩余费用。

投标人总报价中需包含数字证书服务费用，该项服务费用为 22 万元。合同服务期满后，根据实际办理数量和中标单价据实结算。实际发生金额低于 22 万元的，差额从合同尾款中扣除；

三、技术要求

3.1 总体要求

3.1.1 运维目标

1.保障信息系统稳定运行

通过日常监测、定期监测、定期维护，对系统中可能存在问题进行提前排查，排除系统中的问题隐患，避免事故发生。

系统运行中，及时响应和快速排除系统故障，对出现的问题进行快速有效处理，避免问题扩大，将损失降到最低，保障系统的持续运行。

2.持续系统优化

通过实际业务调研，及时发现系统中需要优化改进的方面，通过优化系统功能，满足实际业务对系统的需求。根据上级政策、采购人业务变化的要求，对系统功能进行优化和适配，保障系统合规、充分支撑业务。

3.保障信息系统和数据安全

及时处理修复已知安全漏洞，做好数据维护和数据备份，保障本系统数据安全，保障本系统数据与其他软件系统数据共享。

3.1.2 人员要求

3.1.2.1 项目管理

投标人需确定具备丰富的运维经验专人担任项目经理，负责协调全面维护工作及与应用系统研发工程师的联系，并根据需要将有关文件、指令和工作任务传达给投标人承担相应具体工作的工程师，了解运维团队工作情况，解决实际问题。项目经理必须参加由采购人组织的各类运维会议、监理例会等，项目经理如需更换须提前一个月征得采购

人同意后方可执行。

运维团队应建立统筹机制，协同衔接市监狱局其他相关运维服务提供商，开展信息系统运维工作。统一接收市监狱局 IT 技术运维服务台收到并转派的、以及市监狱局机关及所属各单位的用户通过电话、即时通讯等提出的运维范围内应用系统服务请求、工单，包括用户需求确认和内容记录等，采取在线解答和转派单流程解决方式。

3.1.2.2 运维团队要求

投标人应指派项目经理 1 名。

项目经理应具备丰富的 IT 系统运维项目管理经验，具备良好的项目管理和组织协调能力，具备较为全面技术能力。

投标人应为本项目组建稳定、专业的服务团队，团队人数（含项目经理）不少于 10 人，其中驻场运维人员不少于 6 人。运维团队成员应具备信息系统运维相关工作经验，掌握日常运维工作所需各类数据库、操作系统相关技术。具有问题分析处理和良好的沟通协调能力。

3.1.2.3 服务方式及时间

1.提供每周 7×24 小时故障应急响应服务，即全天候接听故障报修服务、技术支持相关服务请求电话；

2.提供工作日每周 5×8 小时现场响应服务，包括不限于：故障维修服务、系统巡检服务、技术支持服务。响应时间应在 5 分钟内，除服务现场在市监狱局所属监狱的，应在 5 分钟内到达现场处置。

3.故障处理方式不限于电话指导、现场维修及远程操作等方式，涉及硬件维护的，对于无法维修的设备且无备用设备的应及时进行设备替换。

4.重要活动保障期间，按采购人要求，增加非工作日系统巡检，保障系统运行正常。如遇突发应急情况（例如：紧急断电），需按采购人要求，安排人员进行临时值班保障。

3.1.3 文档要求

3.1.3.1 合理制定工作计划

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

3.1.3.2 定期提交报告

按照《北京市监狱管理局信息化运维管理办法》相关规定，将服务记录登记、分类、

汇总，并进行统计、分析，不断改进运维工作质量；形成并提供运维工作月度、半年、年度总结报告，实现运维文档规范化管理。

应制定各信息系统故障恢复处置预案,确保发生系统故障、环境故障、操作失误、工作配合失误等各种事故时，能够在第一时间实施响应，快速调配各项资源配合应急工作并实施应急措施。

3.1.3.3 文档需按照项目监理方提出的要求执行。

3.1.3.4 技术文档整理

根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。每个系统文档包括但不限于：系统概述、系统部署图、系统资产清单、设备连线图（精确到设备端口）、系统配置参数表、数据库备份配置表、数据库配置情况、数据字典、日常巡查流程图（标明关键节点及参数）、故障应急响应流程图（标明每个环节的联系人及联系方式）、灾难恢复流程、系统操作手册等内容整理成册。当系统或设备发生变化时，要及时更新相关内容。

3.1.4 保密要求

严格遵守国家有关保密要求，严守采购人信息，不得向第三方提供采购人单位网络部署、系统建设、运行等情况及相关工作文档。

3.1.5 服务费用

因采购人重大会议或活动需要，投标人承担的技术支持和保障工作所需费用，采购人不再支付额外费用。

3.2 主要服务内容

3.2.1 民警执法平台运维

保障北京市监狱管理局及所属各单位正常使用民警执法平台。软件运维范围至少包括以下模块：

狱政管理子系统	狱政统计、报表、文书中心、档卡维护、分级管理、监区调动、班组管理、认罪服判、物品管理、档案借阅、计分考核、三停登记、改造岗位、长留暂押、大事记、改造记事、离监探亲、婚姻变动、外来执行公务、清监收缴、调犯管理、黑恶邪教验证、脱逃捕回、外地待遣变动、寄押管理、特管登记、法律法规、物品模板维护、重要敏感罪犯、就诊住院、老病残、洗澡登记、理发登记、邮件包裹等。
刑罚执行子系统	收监管理、离监管理、申控检登记、刑罚变动、监外执行、财产性判项缴纳、财产性判项变动、提回登记、减刑适用、暂予监外执行等。
狱内侦查子系统	狱内侦查、狱内又犯罪、证据保全等。
统一支撑平台	人员调整、权限管理、人事信息同步、日志管理、系统设置、统一认证。
后台管理	谈话查询、谈话统计、未谈话统计、意见反馈查询、访问量统计查询、点名查询、证据采集查询、信息采集查询、点名查询、邮件包裹等功能后台管理。
移动端模块	证据采集、信息采集、信件收发、早晚点名、罪犯查询、个别谈话、意见反馈等其他模块。

1.系统巡检维护。对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理。投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于12小时内解决故障，将在16小时内提出应急方案，

确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。

按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

(1) 配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据，所共享的数据在系统内存储、展示、检索方面应与自有数据保持一致。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

(2) 协助采购人完成系统数据的更正工作。

(3) 配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

(4) 按照上级部门罪犯数据上报要求，定期按规范整理导出要求上报的数据，根据数据上报规则变动及时调整导出数据，并完成相关必要工作，保障采购人数据上报工作按照上级部门要求顺利执行。

(5) 数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

(6) 完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及系统协同。

维护本系统与市监狱局各新老业务系统、市民政局、人社局等市委办局系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

保障通过北京市政法智能办案管理系统，与北京市其他政法单位应用系统协同对接，保障目标系统对协同数据的接收和发送。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系

统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

11.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

3.2.2 罪犯账务管理系统运维

保障罪犯账务管理系统软件安全稳定运行，保障北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）下辖监狱和强戒所使用罪犯账务管理系统。

1.系统巡检维护

对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理

投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复

解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中遇到的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，将在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务

按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护

(1) 配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

(2) 经采购人审批，协助采购人完成系统数据的更正工作。

(3) 配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

(4) 数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

(5) 数据统计。完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及数据接口维护

维护本系统与市监狱局各新老业务系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，响应用户的业务咨询，解

答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。提供家属存款平台技术咨询热线服务。

根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

(1) 根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

(2) 服务期内，调整优化罪犯账务系统，按采购人要求对接采购人提供的商用密码服务和产品，使账务系统符合商用密码保护相关要求。

(3) 按照采购人要求，调整罪犯家属存款功能，使之能够接入“京通”。

(4) 根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务

投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

11.技术文档管理服务

根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理

投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

3.2.3 大宗物品电商平台运维

保障罪犯账务管理系统软件安全稳定运行，保障北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）下辖监狱和强戒所使用罪犯账务管理系统。

1.系统巡检维护

对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，

提高目标系统整体性能。每月提交 1 次巡检报告。

2.云资源管理

投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复

解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。投标人应在 5 分钟内响应并到达现场处置。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，将在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务

按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护

(1) 配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

(2) 经采购人审批，协助采购人完成系统数据的更正工作。

(3) 配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

(4) 数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

(5) 数据统计。完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及数据接口维护

维护本系统与市监狱局各新老业务系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。提供家属存款平台技术咨询热线服务。

根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

(1) 根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

(2) 服务期内，调整优化罪犯账务系统，对接采购人提供的商用密码服务和产品，使账务系统符合商用密码保护相关要求。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务

投标人向采购人提供系统迁移服务，为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

11.技术文档管理服务

根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理

投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

13.专用设备维护

协助采购人维修、采购狱内采买专用平台电脑（维修、采购采买专用平板电脑所产生的费用由各使用单位承担）。

3.2.4 减刑假释协同办案系统运维

保障减刑假释协同办案系统软件安全稳定运行，保障项目配套专用设备稳定运行，运维对象包括以下内容：

序号	运维对象	运维内容		
一、应用系统运维				
1	狱务公开子系统、驱逐出境子系统、移管子系统、解回再审子系统、法律援助子系统、电子卷宗与档案管理子系统、数字审委会系统	保障狱务公开子系统、驱逐出境子系统、移管子系统、解回再审子系统、法律援助子系统、电子卷宗与档案管理子系统、数字审委会系统软件安全稳定运行，及时响应和排除系统故障并记录，处理修复已知安全漏洞，保障系统所承担业务能正常使用；做好数据维护和数据备份，保障本系统数据安全，保障本系统数据与其他软件系统数据共享；在重保期提供假日值班和巡检服务；配合做好数据管理、用户管理、文档管理等工作。根据采购人业务要求，对系统功能进行优化适配。对象包括但不限于目标系统主机、数据库、中间件、应用、数据存储备份、配置和数据、技术文档。		
二、配套硬件设备运维				
	硬件名称	数量	品牌	运维内容
1	电子签章系统-PDF服务器	1	数字认证	保障数字审委会会议室范围内的音视频设备、打印机、触摸屏电脑、投影仪，月巡检软硬件功能常态化检查。对部署在天津清河分局5所监狱，北
2	面向服刑人员壁挂式触摸查询一体机	110	金雀触控	

3	面向服刑人员亲属壁挂式触摸查询一体机	12	金雀触控	京 7 所监狱，总计 12 个监所的狱务公开大屏进行巡检服务。 确保当目标系统中的硬件设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。	
4	高拍仪	109	良田		
5	大屏电脑主机	14	杰拓		
6	数字会议系统主机	14	CRATOR/ 快捷		
7	会议系统连接盒	80	CRATOR/ 快捷		
8	桌面式主席发言单元	14	CRATOR/ 快捷		
9	桌面式代表发言单元	144	CRATOR/ 快捷		
10	话筒延长线	14	CRATOR/ 快捷		
11	数字音频处理器	14	东微		
12	扩声音箱	8	声立威		
13	专业功放	2	沃思普		
14	高清录制主机	14	华宇		
15	高清摄像机	42	华宇		
16	中控设备	14	CRATOR/ 快捷		
17	中控软件	14	CRATOR/ 快捷		
18	时序电源控制器	14	华宇		
19	写字板	123	汉王		
三、 运维支持服务					
运维支持服务					向采购人提供科学、规范、高质量的二线运维技术人员支持服务。

应用软件运维内容

1、系统巡检维护。投标人须安排运维人员对业务系统进行工作日日常巡检，包括但不限于系统状态检查、系统日志检查、系统性能分析，检查并记录系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控系统数据库运行状态。每月提交1次巡检报告，于每月7日前提交前一月巡检报告。

2、系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 投标人为市监狱局提供每周7*24小时电话支持服务，解决用户在使用过程中遇到的问题，确定问题所在，远程无法解决的派遣工程师迅速到达现场，最迟不超过4小时到达现场。

(2) 解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于4小时内解决故障，将在12小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

3、数据备份及恢复服务。投标人应按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查并验证备份数据的及时性、一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

4、数据维护。投标人应配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。协助采购人完成系统数据的更正工作。

5、数据共享。投标人应保证目标系统能向其他系统共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。

6、应用系统安全维护及漏洞修复。配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

7、迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

8、技术文档管理服务。投标人根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

9、档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行

解答，必要时提供书面答复。

10、用户管理。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新等操作。

11、权限管理。根据采购人要求负责对系统用户进行权限变更操作。

12、数据稽查。投标人保证配合采购人完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

13、数据统计。投标人须完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

14、性能优化。投标人通过定期巡检对目标系统性能进行分析、评估、调整，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。

15、配置变更。根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

16、免费升级。合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行升级更新工作。并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

17、系统协同。保障与北京市其他政法单位应用系统对接协同，保障目标系统对协同数据的接收和发送。

18、其他技术服务。根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，并对业务系统使用人进行培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。

配套硬件运维内容

1、对设备定期检查和维护；

2、故障诊断；

3、进行日常线路检查，出现问题及时向运营商反馈解决；

4、设备的调整优化；

5、配置文件备份管理。

6、设备维保。确保当目标系统中的硬件设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。设备维保包括：故障设备维修和故障设备更换。

一般设备应在5个工作日内完成维修或更换，定制设备可适当延长。

3.2.5 服刑人员教育改造云平台软件运维

本系统运维工作需保障北京市监狱管理局及所属各押犯监狱正常使用罪犯心理测评系统、危险性评估系统。

1.系统巡检维护。投标人须安排运维人员对业务系统进行工作日日常巡检，检查并记录系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控系统数据库运行状态。每月向采购人提交 1 次巡检报告，于每月 7 日前提交前一月巡检报告。

2.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 投标人为市监狱局提供每周 7*24 小时电话支持服务，投标人应确保电话有人接听并可解决用户在使用过程中问题，远程无法解决的派遣工程师迅速到达现场，最迟不超过 4 小时到达现场。

(2) 解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 2 小时内解决故障，应在 10 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

3.数据备份及恢复服务。投标人应按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，并验证备份数据的一致性、完整性。投标人对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

4.数据维护。投标人应配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。协助采购人完成系统数据的更正工作。

5.数据共享。投标人应保证目标系统能向其他系统共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应对共享数据出现的问题进行核查。

6.应用系统安全维护及漏洞修复。配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

7.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于 3 次。

8.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术

文档进行动态更新、管理。

9.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

10.用户管理。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新等操作。

11.权限管理。根据采购人要求负责对系统用户进行权限变更操作。

12.数据稽查。投标人保证配合采购人完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

13.数据统计。投标人须完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

14.性能优化。投标人通过定期巡检对目标系统性能进行分析、评估、调整，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。

15.配置变更。投标人根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

16.免费升级。合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行升级更新工作。并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

17.其他技术服务。根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，并对业务系统使用人进行培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。

3.2.6 服刑人员教育改造云平台狱内终端维护

保障北京市监狱管理局及所属各监狱云平台狱内终端设备（瘦终端）和虚拟终端稳定运行。

本项目运维工作包括但不限于以下列举的系统平台软硬件系统及设备，根据采购人要求，合理安排各项运维工作。

1.瘦终端维护。

（1）维护云平台瘦终端设备台账，包括设备品牌型号、IP 地址、MCA 地址、存放位置、设备使用状态；

（2）定期对各单位瘦终端设备进行巡检，每季度应对服务对象所有终端进行至少

一轮巡检：

(3) 响应瘦终端故障报修，并进行故障诊断、故障排除和技术服务响应。

(4) 设备维保。确保当运维对象硬件设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。设备维保包括：a.故障设备维修。b.故障设备更换。对更换的设备进行软、硬件安装配置、网络接入并维护设备台帐。

(5) 瘦终端上所需操作系统、办公软件、工具软件及专用软件的安装配置、软件升级、操作指导；

(6) 按照采购人要求，支持对 100 台瘦终端重新安装独立操作系统，并提供终端管理软件，对终端进行统一管理。新安装的操作系统配置应满足采购人安全需求。此项工作需将瘦终端硬盘更换为不小于 32G 固态硬盘。

2.虚拟机及虚拟化平台维护。

(1) 对虚拟化平台进行日常巡检，内容应包括平台运行状态、系统日志、巡检发现的问题及问题处理情况；

(2) 虚拟机建立分配情况及主机状态检查：包括设备已分配数量、未分配数量、不可分配数量、运行数量、停止数量、故障数量；

(3) 协助虚拟机注册发放，对故障虚拟机进行故障排除和技术支持。

(4) 检查集群数量、数据存储数量、磁盘数量以及资源配置状态；

(5) 日志检查：包括云平台操作用户、用户 IP 地址、使用时间段、操作内容，检查日志任务类别、日期、来源是否异常；

(6) 对系统平台运行过程中出现的各类故障情况需及时的处理并反馈处理结果；

(7) 及时备份虚拟化平台系统配置、操作日志以及设备策略，对虚拟机进行备份并将备份文件保存至指定位置。

3.维护文档。

投标人应编制、维护和保管各类运维过程文档和系统文档资料，包括终端资产清单、数据清单、技术手册等；投标人应保存好运维服务过程中各种记录和文档，包括巡检记录、工单、用户需求确认单、故障及事故报告。以季度为单位总结日常服务保障工作，于每个季度结束后 10 个工作日内向采购人提交季度服务报告，并以年为单位全面总结服务保障工作，向采购人提交服务总结。

3.2.7 内部办公网站、互联网网站运维

1.系统巡检维护。对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理。投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于12小时内解决故障，将在16小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。

协助采购人完成系统数据的更正工作。

配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及系统协同。维护本系统与市监狱局各新老业务系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享

数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务。

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务。

合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

11.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

3.2.8 互联网网站内容审核

1.网站监测平台服务

提供内容监管云平台进行自动监测

网站平台重点栏目管理；

网站平台云日常栏目更新监测结果查询；

网站平台自动监测网站联通性监测；

网站平台问题督办；

网站平台基本信息维护；

2. 依照《全国政府网站普查评分标准》，对标《北京市政府网站检查指标》（北京

市政数局 2022 年发布) 进行网站内容人工核查。

提供每季度一次全网监测, 并对每个站点内容提供人工报告, 针对网站报告整改完成后提供复核报告;

网站中应更新但长期未更新的栏目数量;

网站中的空白栏目(有栏目无内容)数量;

发布概况栏目信息准确性;

机构职能栏目信息准确性;

动态要闻栏目更新情况;

政策文件栏目开设更新情况;

政策解读栏目开设更新情况;

政策文件解读比例情况;

政策文件解读关联情况;

办事服务栏目信息, 办事服务统计信息等内容进行人工监测

互动回应类栏目长期未回应的情况;

互动回应栏目办理答复情况;

互动栏目功能提交和数据统计情况;

网站功能设计情况

3. 内容安全监测

文件监测: 监测网站中新发稿件内容中(含附件内容)是否包含敏感信息, 如个人隐私泄露等;

网站外链监测: 暗链、商业广告、钓鱼网址、恶意外链、可疑外链;

敏感图片监测: 监测网站中新发稿件内容中的图片文件是否包含敏感信息, 如涉恐涉暴、反动、色情、赌博等;

错别字监测: 监测网站每天新发稿件中是否存在重点错别字。

4. 合规性检查

按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》(国办发〔2017〕47号)及《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实<政府网站发展指引>的实施意见》(京政办发〔2017〕51号)相关要求, 对网站的合规性进行检查。

5. 其他服务

每周 7*8 小时电话咨询解答服务;

投标人需根据北京市政务服务局监测要求提供监测服务，并提供每周 7*24 小时网站问题微信通知服务；

6.服务要求

以上监测到非安全内容应于 24 小时内告知采购人。

在服务周期内为采购人开通监测平台账号，完成每季度提供一次复核监测报告，并将所发现的问题信息上报到监测平台上予以展示，将日常监测问题通过微信群等方式通知采购人，服务期内，应定期交付监测报告/数据，每季度结束后 3 个工作日内向采购人交付。采购人在使用平台查询监测数据时发现数据存在问题或缺陷，需要修改的，有权向投标人提出，投标人应在 5 个工作日内进行修改。

如因投标人遗漏监测或向采购人通报不及时导致采购人被监管部门通报、批评、处罚或对第三方产生赔偿责任的，投标人应当退还本部分服务费用，并赔偿采购人实际损失，实际损失无法计算的，按本部分服务费用金额 30%计算损失金额。

对于本项服务，服务期满后，投标人应向采购人提交以下交付成果：

季度监测报告/数据

服务总结报告。

3.2.9 监狱会见系统运维

针对于已过保修期情况下的会见管理系统，以监狱为单位，针对系统所包含的硬件、软件、零配件以及线缆敷设等设施进行运维服务工作。

1.运维对象与目标

(1) 运维对象

项号	目标单位	目标系统	所处地区
1	北京市监狱	会见系统软/硬件	北京市
2	第二监狱	会见系统软/硬件	北京市
3	延庆监狱	会见系统软/硬件	北京市
4	良乡监狱	会见系统软/硬件	北京市
5	未成年管教所	会见系统软/硬件	北京市
6	女子监狱北门	会见系统软/硬件	北京市
7	天河监狱	会见系统软/硬件	北京市

8	前进监狱	会见系统软/硬件	天津市
9	柳林监狱	会见系统软/硬件	天津市
10	清园监狱	会见系统软/硬件	天津市
11	潮白监狱	会见系统软/硬件	天津市
12	垦华监狱	会见系统软/硬件	天津市

(2) 运维目标

确保监狱会见系统顺利运行。由于监狱会见系统主要负责家属会见的登记、开始、监控、录音、终止、查询、分析等工作，如系统发生故障（尤其是正在会见过程中的会见发生故障），会直接延误会见的正常进行，影响犯人和家属的情绪。所以，需要通过日常的监测工具、定期地进行系统检测和维护，对系统中可能出现的问题进行提前排查，排除系统中存在的问题隐患，减低系统硬件故障概率，遇突发故障，及时更换零配件，避免事故的发生。

降低系统软件故障概率。软件系统运行中，问题随时可能出现，快速、优质的处理问题，避免问题的扩大，将损失降低到最小，保障系统应用的继续进行，定期进行软件系统优化、数据整理以及系统升级。

2. 运维对象

(1) 系统软件运维服务

包括以下软件模块：会见登记模块、语音通讯模块、分析查询模块、数据库维护、软件升级

(2) 系统硬件运维服务

会见登记系统主要设备：

排队机	12	台
身份证读卡器	12	台
WEB 服务器	12	台
USB 摄像头	12	台

会见监控系统主要设备：

语音交换机	12	台
会见电话机	1609	台
录音监控服务器	12	台

电子显示屏	30	台
嵌入式 PC	12	台
摄像机	51	套
拾音器	4	个
硬盘录像机	4	套
操作台双联	1	套

3.运维服务保障措施及要求

(1) 系统巡检维护。对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交 1 次巡检报告。

(2) 数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

(3) 数据维护。

协助采购人完成系统数据的更正工作。

配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

(4) 数据共享交换及系统协同。须维护本系统与民警执法平台等市监狱局各新老业务系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

(5) 应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

(6) 服务响应要求

每周 7×24 小时，全年 365 天；

电话立即响应，北京市地区 4 小时内到达现场，天津市地区 8 小时到达现场，48 小时之内系统恢复正常；

非系统崩溃的情况，接到问题报告后 0.5 小时内提供电话支持服务；

(7) 备品备件保证

投标人要承诺在运维服务期限内为采购人免费提供系统所包含的备品备件。为每个监所提供不少于 5 部电话备用。

3.2.10 监狱亲情电话系统运维

对监狱亲情电话系统软件及系统组成硬件（软交换适配器、话机、耳麦等）进行维护，保障北京市监狱管理局所属监狱（北京市监狱、第二监狱、延庆监狱、良乡监狱、未成年犯管教所、女子监狱、天河监狱、新康监狱、前进监狱、柳林监狱、清园监狱、潮白监狱、垦华监狱）使用亲情电话系统。

1.系统巡检维护。对软件系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交 1 次巡检报告。

2.云资源管理。投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。投标人应在 5 分钟内响应并到达现场处置。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，将在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

协助采购人完成系统数据的更正工作。

配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及系统协同。维护本系统与市监狱局民警执法平台的数据访问接口，提供数据对接维护服务。投标人需保证每天同步服刑人员基本档卡、亲情电话分级处遇、亲情号码等相关信息，作为亲情号码数据唯一来源。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。

根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.设备维护。对本系统内硬件设备每月进行一次例行巡检，若设备发生故障，投标人需免费维修或者更换设备。

11.遇到设备及软件故障，投标人超过 48 小时无法恢复的，采购人有权聘请第三方

进行维修，由此产生的费用由投标人承担。

12.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

13.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

14.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

15.其他与本系统运维目标相关的，且未能详尽列明的事宜，投标人也应当按照采购人的要求履行维护修理的职责。

3.2.11 戒毒所亲情电话系统运维

对戒毒所亲情电话系统软件及系统组成硬件（软交换适配器、话机、耳麦等）进行维护，保障北京市监狱管理局所属矫治所和戒毒所（沐林教育矫治所、利康强制隔离戒毒所、天堂河强制隔离戒毒所、天堂河女子强制隔离戒毒所）使用亲情电话系统。

1.系统巡检维护。对软件系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理。投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

（1）解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。投标人应在5分钟内响应并到达现场处置。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于12小时内解决故障，将在16小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

协助采购人完成系统数据的更正工作。

配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

按照上级部门罪犯数据上报要求，定期按规范整理导出要求上报的数据，根据数据上报规则变动及时调整导出数据，并完成相关必要工作，保障采购人数据上报工作按照上级部门要求顺利执行。

数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及系统协同。维护本系统与市监狱局民警执法平台的数据访问接口，提供数据对接维护服务。投标人需保证每天同步服刑人员基本档卡、亲情电话分级处遇、亲情号码等相关信息，作为亲情号码数据唯一来源。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。

根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统

业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.设备维护。对本系统内硬件设备（话机、耳麦、软交换适配器等）于每月第一个工作日进行例行巡检，若设备发生故障，投标人需免费维修或者更换设备。

11.遇到设备及软件故障，投标人超过 48 小时无法恢复的，采购人有权聘请第三方进行维修，由此产生的费用由投标人承担。

12.沐林教育矫治所部署监狱亲情电话系统管理，利康教育矫治所，天堂河教育矫治所和天堂河女子教育矫治所部署戒毒所亲情电话管理。

13.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于 3 次。

14.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

15.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

16.其他与本系统运维目标相关的，且未能详尽列明的事宜，投标人也应当按照采购人的要求履行维护修理的职责。

3.2.12 劳动改造系统运维

保障北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）及所属北京市监狱、北京市第二监狱、良乡监狱、延庆监狱、未成年犯管教所、女子监狱、天河监狱、沐林教育矫治所、清河分局机关及所属前进监狱、柳林监狱、垦华监狱、潮白监狱、清园监狱使用劳动改造系统。

1.系统巡检维护。投标人须安排运维人员对业务系统进行工作日日常巡检，检查并记录系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控系统数据库运行状态。每月向采购人提交 1 次巡检报告。

2.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 投标人为市监狱局提供每周 7*24 小时电话支持服务，投标人应确保电话有人接听并可解决用户在使用过程中的问题，确定问题所在，远程无法解决的派遣工程师迅速到达现场，最迟不超过 4 小时。

(2) 解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，应在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

3.数据备份及恢复服务。投标人应按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，并验证备份数据的一致性、完整性。投标人对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

4.数据维护。投标人应配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。协助采购人完成系统数据的更正工作。

5.数据共享。投标人应保证目标系统能向其他系统共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。

6.应用系统安全维护及漏洞修复。配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

7.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于 3 次。

8.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

9.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

10.用户管理。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新等操作。

11.权限管理。根据采购人要求负责对系统用户进行权限变更操作。

12.数据稽查。投标人保证配合采购人完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

13.数据统计。投标人须完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

14.性能优化。投标人通过定期巡检对目标系统性能进行分析、评估、调整，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。

15.配置变更。投标人根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

16.其他技术服务。根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，并对业务系统使用人进行培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。

3.2.13 移动执法终端软件运维

1.功能支撑需求

(1) 移动 OA

投标人为北京市监狱管理局、清河分局及所属 15 所监狱和 10 所戒毒所提供流程审批功能服务，该功能需能够支持北京市监狱管理局移动执法终端的办公模式、狱内模式以及内网 PC 端访问，具体需求如下：

1) 移动 OA 支持 PC 端和 APP 端访问，PC 端除账号密码等外，还需支持统一扫码登录，通过移动 OA 移动终端 APP 进行扫码授权登录。

2) 支持审批表单自定义配置功能，系统提供表单所需各类组件（如：日期选择、部门选择、人员选择、多行输入、数字输入等组件），在实际使用过程中，需根据用户需求新增或优化表单组件。

3) 支持审批流程自定义配置功能，系统提供多种审批方式和条件判断（如：与签、或签；按角色分组、部门、主管等条件判断审批人），在实际使用过程中，需根据用户需求新增或优化审批条件。

4) 支持表单打印模板自定义编辑功能，系统提供模板编辑所需的在线文件编辑器，需支持多种文档格式的导入、导出、在线编辑模板功能，所编辑模板能达到用户要求。

5) 支持数据权限和功能权限隔离，可灵活配置用户所见功能和数据范围。

6) 支持展示局属各单位网站特定新闻资讯栏目，可查看栏目列表和文章内容；提供网站对接服务。

7) 支持通讯录展示功能，按组织结构展示人员列表，可查看人员信息和联系方式。

8) 支持值班管理功能，可维护值班表，并支持导出打印功能。在其他业务系统需要时，可提供值班人员数据对接服务。

9) 支持活动日程管理功能，并在其他业务系统需要时，可提供值班人员数据对接服务。

10) 支持消息通知功能，对审批消息、值班提醒等场景进行通知。

11) 支持基础设置功能，可创建和维护单位部门、账号、角色、参数配置等。

12) 支持 OA 数据对接服务，如其他相关业务系统需与本系统进行数据对接的，提供数据对接接口。按照采购人需求，对已有信息系统，如民警执法平台、人事系统、智能安防平台等系统，实现业务数据互通。

13) 按照采购人需求，对接 CA，实现电子签批功能。

14) 在服务期内，根据用户需求，对移动 OA 软件进行代码级优化升级。

(2) 移动执法

移动执法为北京市监狱管理局、清河分局及所属 15 所监狱和 10 所戒毒所提供执法事项审批功能，支持北京市监狱管理局移动执法终端狱内模式、办公模式以及内网 PC 端访问，功能如下：

1) 移动执法软件支持 PC 端和 APP 端访问，PC 端除账号密码等外，还需支持接入移动 OA 统一扫码登录。

2) 支持执法表单自定义配置功能，支持按业务类型划分执法审批表单，系统提供表单所需各类组件（如：日期选择、监区选择、罪犯选择、多行输入、数字输入等组件），在实际使用过程中，需根据用户需求新增或优化表单组件。

3) 支持审批流程自定义配置功能，系统提供多种审批方式和条件判断（如：与签、或签；按角色分组、监区、业务类型等条件判断审批人），在实际使用过程中，需根据用户需求新增或优化审批条件。

4) 支持表单打印模板自定义编辑功能，系统提供模板编辑所需编辑器，需支持多种文档格式导出，所编辑模板能达到用户要求。

5) 支持数据权限和功能权限隔离，可灵活配置用户所见功能和数据范围。

6) 支持信息填报功能，主要用于罪犯信息补录，可按类型分别补录罪犯信息；并提供信息概览功能，查看罪犯完整信息和补录情况。可根据采购人要求增加填报类别、填报数据项，并将数据回填到指定数据库。

7) 支持消息通知功能，对审批消息、值班提醒等场景进行通知。

8) 支持基础设置功能，可创建和维护单位部门、账号、角色、参数配置等。

9) 支持移动执法数据对接服务，按照采购人需求，对接已有信息系统，如民警执法平台、人事系统、智能安防平台等系统，实现业务数据互通。

10) 按照采购人需求，对接 CA，实现电子签批功能。

11) 在服务期内，根据用户需求，对移动执法软件进行代码级优化升级。

2.运行保障要求

(1) 软件运行保障要求及数据维护要求

本项目要求对移动 OA 软件、移动执法软件运行及使用提供保障服务，保障所提供软件各项功能稳定可用，具体要求如下：

1) 对移动 OA 软件办公审批流、新闻资讯、通讯录、活动日程，值班提醒，消息中心等功能进行维护，保障功能可用。

2) 对移动执法软件的执法审批流、信息填报、通讯录、消息中心等功能进行维护，保障功能可用。

3) 对组织架构、人员信息，角色权限、审批流等数据进行维护，保证数据的准确性和安全性。

4) 建立高效的故障受理机制，提供移动 OA 高可用性的部署机制并落实；需提供有效可行的方案，对相关软件运行故障进行及时排查解决。投标人为市监狱局提供每周 7*24 小时电话支持服务，解决用户在使用过程中遇到的问题，确定问题所在。工作日期间，投标人应在 5 分钟内响应并到达现场处置。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，将在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

5) 投标人应按照北京市监狱管理局数据备份计划要求, 对本系统产生的数据进行本地、异地备份, 并验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理, 每季度至少开展一次数据恢复演练。

6) 数据维护。投标人应对本系统采集、产生的数据进行维护, 协助采购人完成系统数据的更正工作。

7) 应用系统安全维护及漏洞修复。投标人应保证提供移动 OA、移动执法软件安全性。配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或采购人组织的各项安全监测、应急演练中发现的系统安全问题, 投标人须及时免费对应用系统安全漏洞进行漏洞修复及升级。

(2) 服务器数据库运维服务

移动执法终端软件运行于北京市级政务云, 移动 OA、移动执法所需的服务器、操作系统由采购人提供。服务器为北京市政务云的虚拟服务器, 当前为 2 台虚拟服务器, 服务期内可根据云服务器使用效率, 由采购人对资源进行动态调整。

包括主机操作系统、数据库、web 中间件和 APP 的运行维护, 保障用户现有的业务系统的正常运行, 提高网络信息系统的整体服务水平。同时, 依据日常维护信息(数据和记录)为移动 OA、移动执法的运行和持续优化提供有力保障。具体要求如下:

- 1) 定期巡查运行状况、故障情况;
- 2) 定期巡查配置信息;
- 3) 定期巡查可用性情况及健康状况性能指标;
- 4) 检查应用软件运行情况, 及时优化并处理中间故障;
- 5) 检查数据库运行情况, 及时处理数据库故障;
- 6) 定期对数据库进行优化, 提高数据库效率;
- 7) 配合系统运行环境的维护;
- 8) 配合完成日常统计分析报表, 完成特殊的统计需求;
- 9) 建立相关数据安全、备份、验证、应急恢复机制;
- 10) 建立安全、高效的故障受理机制, 提供有效可行的运维方案, 对相关设备故障进行及时排查解决;

(3) 应用支撑服务

应用支撑服务包含日常支撑和培训服务, 具体要求如下:

日常支撑需求:

提供移动 OA、移动执法软件的开户、数据维护、权限维护、软件安装、卸载、账户注销等服务；

提供移动 OA、移动执法的数据搜集、整理、存档后，上交市局相关负责人员；信息应包括各单位流程使用数据、发起流程数、办结流程数等项；

提供移动 OA、移动执法的业务支撑报告，包含：月报、年报、故障处理情况等服务；

培训服务要求：

为用户提供使用问题解答、故障处理；用户提出培训需求时，需按实际情况通过现场或远程的方式进行培训，并提供培训材料。

3.服务要求

当前移动 OA 业务已存在约 600 个审批流程，支持市监狱局及所属各单位各项审批、业务流转的线上办理，现存 10 万条以上审批数据，包含格式化数据、附件等非格式化数据。中标人在服务期内需能够支持已有流程及历史数据的兼容，如提供了新的移动 OA 软件，采购人将在签订合同后协调中标人与原服务商对接，配合进行历史数据迁移或流程创建等工作。投标人需在合同签订后 7 天内完成所有审批流迁移或重新创建，1 个月内完成历史数据迁移，保证现有流程及历史审批数据平滑过渡到新软件。且由此产生的各项费用，应包含在投标人的报价中。投标人应对此提供承诺函，并加盖投标人公章。

服务期满后，如下一周期不继续提供服务，则按照合同约定条款，继续为采购人提供该项目所要求的服务，并无条件免费配合采购人完成服务迁移切换，切换期为 1 个月。提供承诺函，并加盖投标人公章。

投标人应按照采购人要求保证服务中产生的所有数据的完整性，并向采购人提供移动 OA、移动执法软件系统的数据字段说明、数据字典、数据库备份配置表、数据情况说明、服务器配置等技术文档及项目资料。

投标人应保证为提供服务而使用的第三方软件，包括商业、开源软件，均有使用授权，如后续产生纠纷，采购人不承担任何费用。

4.知识产权要求

投标人在提供服务过程中按照采购人要求进行功能优化而开发（或购买软件产品）所产生的技术成果归采购人所有。中标人需将源代码（如新建替换当前软件系统，含服务期内的更新升级）、数据库字段等文档提交采购人备案。

3.2.14 视频点名系统运维

保障北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）下辖监狱和强戒所使用视频点名系统正常稳定运行。

1.现场运维服务需求

投标人应及时响应采购人的软硬件维护、技术支撑、故障处理等要求。投标人应在5分钟内响应并到达现场处置。

（1）视频点名系统硬件和软件维护、技术支撑、故障处理。对系统组织架构、人员信息及权限，通讯录、管理员账号等系统具备的全部功能的进行维护。（注：涉及本系统硬件故障需要外出（返厂）维修或更换配件的费用由固定资产管理方承担）

（2）建立高效的故障受理机制，提供有效可行的方案，对相关硬件、软件运行故障进行及时排查解决。

（3）除不可抗力情况外，问题故障修复时限≤4小时。

（4）投标人应能够提供重点保障，在重大活动和敏感时期，提供专属的服务保障，并提供具体解决方案，定期、按需为用户提供重点服务保障，保证用户在重要运行时期的正常使用。

2.服务器运维服务

对视频点名系统涉及的服务器、数据展现平台（TMP）及其管理系统（SMC）等主机的操作系统、数据库的运行维护，保障用户现有的业务系统的正常运行，提高网络信息系统的整体服务水平。同时，依据日常维护信息（数据和记录）为视频点名系统的运行和持续优化提供有力保障。具体要求如下：

（1）每日巡查运行状况、故障情况；每日对不在线设备进行记录并查找原因，属技术故障的迅速排除，属人为因素的及时向采购人使用部门报告。

（2）每月巡查配置信息；

（3）每周巡查可用性情况及健康状况性能指标；

（4）检查应用软件运行情况，及时优化并处理中间故障；

（5）检查数据库运行情况，及时处理数据库故障；

（6）每月对数据库进行优化，提高数据库效率；

（7）配合使用方完成日常统计分析报表，完成特定的统计需求；

（8）建立相关数据安全、备份、验证、应急恢复机制；

(9) 建立高效的故障受理机制，提供有效可行的方案，对相关设备故障进行及时排查解决；

(10) 除不可抗力情况外，问题故障修复时限≤4 小时；

(11) 投标人应能够提供技术支持联系电话，提供每周 7×24 小时故障申告受理服务；

(12) 投标人应能够提供重点保障，在重大活动和敏感时期，提供专属的服务保障，并提供具体解决方案，定期、按需为用户提供重点服务保障，保证用户在重要运行时期的正常使用。

以上巡查内容需要提供记录，形成纸质台账。

3.应用支撑服务

视频点名系统应用支撑服务包含日常支撑和培训服务。投标人应提供北京市监狱管理局及所属各单位提出的日常支撑服务和培训服务。

提供视频点名系统开销账户、权限设置、信息修改、通讯录等服务；

为北京市监狱管理局所属各单位在本合同期内分别提供不少于一次的视频点名终端嵌入式点名软件的重装或更新服务，达到视频点名系统建设项目验收交付时的使用标准。

提供视频点名系统业务支撑报告，包含：月报、年报、故障处理情况等服务；

3.2.15 视频指挥调度系统运维

视频指挥调度系统运维服务包括视频指挥调度系统涉及的视频回传终端及相关线缆（配件）、服务器、应用支撑软件等现场运维服务，详见下文阐述。

运维对象：北京市监狱管理局视频指挥调度系统（市局、分局、局属各单位）

1.现场运维服务需求

(1) 提供视频指挥调度系统硬件和软件维护、技术支撑、故障处理等现场服务；对系统组织架构、人员信息及权限，通讯录、管理员账号等系统具备的全部功能的进行维护。（注：涉及本系统硬件故障需要外出（返厂）维修或更换配件的费用由固定资产管理方承担）

(2) 建立高效的故障受理机制，提供有效可行的方案，对相关硬件、软件运行故障进行及时排查解决。

(3) 除不可抗力情况外，问题故障修复时限≤4 小时。

(4) 投标人应能够提供重点保障，在重大活动和敏感时期，提供专属的服务保障，并提供具体解决方案，定期、按需为用户提供重点服务保障，保证用户在重要运行时期的正常使用。

(5) 投标人应及时响应采购人的软硬件维护、技术支撑、故障处理等要求。投标人应在 5 分钟内响应并到达现场处置。

2.应用、服务器、数据运维服务

对视频指挥调度系统涉及的服务器、视频调度等主机的操作系统、数据库的运行维护及数据备份，保障用户现有的业务系统的正常运行，提高网络信息系统的整体服务水平。同时，依据日常维护信息（数据和记录）为视频指挥调度系统的运行和持续优化提供有力保障。具体要求如下：

(1) 工作日每日实地巡查系统运行状况、故障情况、可用性情况、健康状况性能指标；

(2) 每月巡查配置信息；

(3) 检查应用软件运行情况，及时优化并处理故障；

(4) 检查数据库运行情况，及时处理数据库故障；

(5) 每月对数据库进行优化，提高数据库效率；

(6) 数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据库和多媒体等数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常；

(7) 配合采购人完成日常统计分析报表，完成特定的统计需求；

(8) 建立相关数据安全、备份、验证、应急恢复机制；

(9) 建立高效的故障受理机制，提供有效可行的方案，对相关设备故障进行及时排查解决；

(10) 除不可抗力情况外，问题故障修复时限≤4 小时；

(11) 投标人应能够提供技术支持联系电话，提供 7×24 小时故障申告受理服务；

(12) 投标人应能够提供重点保障，在重大活动和敏感时期，或各单位集中使用时段系统负载加大时期，在现场提供专属的服务保障，并提供具体解决方案，定期、按需为用户提供重点服务保障，保证用户在重要运行时期的正常使用。

以上巡查内容需要提供记录，形成纸质台账，并每月提交 1 次巡检报告。

3.技术支持服务

视频指挥调度系统应用支撑服务包含日常支撑和培训服务。投标人应提供北京市监狱管理局及所属各单位提出的日常支撑服务和培训服务。具体要求如下：

提供视频指挥调度系统开销账户、权限设置、信息修改、通讯录维护、审批流程维护等服务；

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。

3.2.16 财务系统及平行记账系统运维

投标人为满足软件系统（包括软件产品与其运行环境）运行与维护需求提供运维服务。运维对象：

用友 U8 财务软件，包括总账模块，报表模块，固定资产模块、平行记账模块
服务内容包括：

1.现场保障服务

投标人通过现场方式提供如下服务：

- （1）软件产品的现场故障分析、诊断和排除；
- （2）现场业务数据核对与排查；
- （3）经双方商定的定期现场服务，如月结、年结、等对服务要求及时到位的时间

段顾问在现场；

- （4）非工作时间的特殊加急现场服务。

2.400 电话支持

采购人可随时拨打 400 电话进行使用指导和问题咨询

3.数据备份及服务器巡检

协助采购人进行数据备份；

每季度进行一次服务器环境巡检。

4.根据采购人要求，对科目设置和报表提取功能适时进行调整，并安排工作人员现场调试。

3.2.17 生产财务系统运维

为采购人的生产财务系统提供原厂技术支持服务。

1.技术支持服务范围

(1) 投标人为采购人提供技术支持的许可软件模块及许可为用友 U8 网络版 总账、报表。

(2) 投标人向采购人提供技术支持服务的范围包括：

由于系统数据库或许可软件发生故障或在关键处理时期内主应用程序出现使采购人的现场系统停滞并且不能用许可软件处理数据。

许可软件发生问题而导致采购人主要业务受到严重干扰且无法轻易解决（暂时性地）的问题。

许可软件发生非关键性问题，并且采购人能继续运行系统和/或进行操作。

所有有关许可软件的使用问题。

2.在许可软件使用过程中发现许可软件出现异常，投标人应能够及时响应采购人维修故障请求，及时诊断解决问题。

3.技术支持服务方式及标准

序号	项目	服务内容	质量与规范
1	更新升级	为采购人产品当前版本提供补丁包，并测试和部署。	按照用友软件补丁管理规范提供补丁。
		新版本产品许可授权：如采购人购买新版本产品，自购买软件产品成功注册之日起提供当前注册软件产品许可范围内的最新版本的升级授权。	按软件产品发版规范提供合格的软件产品安装介质。
2	问题解决	提供 400 热线咨询，采购人可随时拨打 400 电话进行使用指导和问题咨询	提供 7×10 人工咨询服务，确保电话有人接听并可解决咨询问题。
		提供在线支持方式：1、通过提交服务申请单到用友，获得软件产品应用问题的咨询、诊断和解决服务；2、通过在线咨询、语音方式向用友服务顾问咨询应用问题。	提供 5×8 人工服务，7×24 自助检索服务，确保有服务顾问在线并可解决咨询问题。

序号	项目	服务内容	质量与规范
		远程支持： 必要时经采购人统一，投标人可通过远程方式连接软件产品的应用现场，进行查看、定位、诊断，提供解决方案及应用指导。	提供 5×8 人工服务，服务人员的所有操作须告知采购人并取得采购人授权。
3	知识检索	提供原厂产品使用知识和应用技巧： 提供原厂知识库访问能力，帮助采购人 通过查询检索方式快速解决问题，查阅行业最佳实践、业务流程、软件产品应用等多方面知识。	所提供的支持信息准确完整。
4	系统体检	提供原厂本地系统体检工具，帮助采购人 实现系统运行健康状况随时自助体检，并生成体检报告。	通过原厂服务工具自助进行账套健康体检，自动生成体检报告。

3.2.18 原教育矫治局财务系统

投标人向采购人提供许可软件的维护与技术支持服务。投标人提供的该等维护服务为标准维护服务。

（一）服务范围

投标人向采购人提供维护与技术支持服务的范围包括：

- 1.由于系统数据库或许可软件发生故障或在处理时期内主应用程序出现故障而使采购人的现场系统停滞并且不能用许可软件处理数据。
- 2.许可软件发生问题而导致采购人主要业务受到干扰并且无法轻易解决的问题。
- 3.许可软件发生非关键性问题，并且采购人能继续运行系统和/或进行操作。
- 4.所有有关许可软件的使用和实施的问题和要求。
- 5.根据采购人要求，对科目设置和报表提取功能适时进行调整，并安排工作人员现场调试。

（二）响应时间

投标人在接到采购人通过电话、信函、传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于许可软件的服务请求后，应在 48 小时之内给予响应并提供服务。投标人需指定具有专

业资质且技术能力较强的工程师，根据采购人要求配合开展相关服务。

（三）定义

1.“维护”是指投标人为采购人提供基于许可软件的技术指导和解决产品故障等服务工作的总称。

2.“现场”是指投标人根据许可合同许可采购人使用许可软件的场所。

3.“现场维护”是指投标人根据采购人提出的技术问题派遣技术人员到采购人现场处解决问题的过程。现场维护的技术问题包括：

（1）由于许可软件产品故障导致的死机、数据错误；

（2）由于环境原因导致的系统显示错误、数据错误、运行效率降低等问题。

4.“远程维护”是指投标人根据采购人提出的技术问题通过电话或互联网向采购人提供问题解答和技术指导的过程。

5.“软件更版”是指由于许可软件出现故障而对许可软件进行优化、换代的过程。

6.“技术支持”是指投标人为了保障许可软件和系统正常运行，在服务时间内通过电话或互联网向采购人提供的援助或技术指导。包括：

（1）澄清许可软件的功能和特点；

（2）文档资料的澄清；

（3）许可软件的操作指导；

（4）通过电话和/或互联网确认、分析和纠正错误。

7.“热线支持”是指投标人客户服务中心服务人员通过电话向采购人提供技术问题解答的过程。

8.“响应时间”是指从投标人接到采购人服务请求之后，到与采购人进行沟通并对采购人做出服务承诺的时间。

9.“服务时间”是指投标人工作时间，每天 9:00 至 17:00。

10.“许可软件安装调试合格之日”是指许可软件安装完毕后（不论是采购人、投标人或第三方进行的此工作），投标人完成调试工作并经采购人验收合格的时间，以采购人代表签字确认的许可软件调试验收合格证明书上的时间为准。

3.2.19 政法队伍信息管理系统运维

运维人员每周 7*24 小时远程响应用户单位咨询和故障反馈，每周安排 1 天到现场对本系统开展运维服务。

1.系统巡检维护。投标人须安排运维人员对业务系统进行工作日日常巡检，检查并记录系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控系统数据库运行状态，就发现的问题或隐患提出建议解决方案并排除该隐患。每月向采购人提交 1 次巡检报告。

2.系统故障诊断、处置和恢复。

(1) 投标人为采购人提供每周 7*24 小时电话支持服务，投标人应确保电话有人接听并应在接到采购人电话或其他通知后 30 分钟内解决问题。远程无法解决的投标人应按照本条约定提供现场服务派遣工程师迅速到达现场，投标人应选派具有专业胜任能力的人员为其提供维护服务，最迟不超过 4 小时。

(2) 解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，应在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

3.数据备份及恢复服务。投标人应按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，并验证备份数据的一致性、完整性。投标人应对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

4.数据维护。投标人应配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。协助采购人完成系统数据的更正工作。

5.数据共享。投标人应保证目标系统能向其他系统共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。

6.应用系统安全维护及漏洞修复。投标人应配合采购人对目标系统定期进行安全自查，定期对系统日志进行检查，排查潜在问题。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统及中间件、数据库等安全漏洞进行补丁修复及升级。

7.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，如不涉及向其他第三方系统进行数据迁移，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于 3 次。

8.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

9.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

10.用户管理。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新等操作。

11.权限管理。根据采购人要求负责对系统用户进行权限变更操作。

12.数据稽查。投标人保证配合采购人完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷的、限制不严造成数据错误的应对目标系统进行更改；属于数据填报方法错误的应明确正确的填报方法。

13.数据统计。为配合采购人管理需要，投标人按照采购人要求完成目标系统数据统计工作。

14.性能优化。投标人通过定期巡检对目标系统性能进行分析、评估、调整，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。

15.配置变更。投标人根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

16.系统升级。合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。目标系统如有新的小版本，投标人负责免费为采购人提供升级服务，小版本指系统版本号最后一位的升级，例如：8.1.0可免费升级至8.1.3。如超过小版本免费升级范围，需要进行大版本升级，具体升级费用双方协商沟通确定。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行升级更新工作。并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。

17.在每年12月至次年3月期间安排专人提供云考核系统服务，包括但不限于严格按照采购人提供的年度考核关系和测评标准，收集、整理、录入机构和人员信息，完成考核测评指标体系、设置考核表格，对考核周期，考核关系，评分规则等进行系统配置。年度考核周期结束后，按照预先涉及规则生成和导出考核结果，经投标人审核无误后反馈采购人，定期进行性能和安全优化，按照时间进度要求保障全局处级领导干部年度考核工作顺利完成。

18.其他技术服务。根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，并对业务系统使用人进行培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。

3.2.20 罪犯医疗信息管理系统运维

保障北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）下辖北京市监狱管理局中心医院、清河分局医院两所医院及其分院使用的罪犯医疗信息管理系统。

1.系统巡检维护。对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、中间件系统及应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理。投标人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。投标人应在5分钟内响应并到达现场处置。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于12小时内解决故障，将在16小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

配合采购人对北京市目录区块链中目标系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。经过采购人同意后，按照需求在大数据平台向外部单位提供需共享的数据，或接收外部单位提供的共享数据。配合采购人按照北京市“京智”接入要求，按照市监狱局审批及安排，将相关数据汇聚至市大数据平台。

协助采购人完成系统数据的更正工作。

配合采购人完成目标系统的数据资产标识工作。

数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照

采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及系统协同。维护本系统与市监狱局各新老业务系统、其他外部单位系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，投标人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。

用户管理。根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.代码级修改维护服务

合同期内，根据业务变化，提供软件功能优化及业务升级适配服务。针对目标系统业务负责处室开展需求整理和反馈工作。针对已完成的需求开发工作，配合对系统进行功能完善优化工作，并按照采购人对软件档案管理的要求，提供软件载体、安装说明、使用说明等。根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于3次。

11.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

13.投标人对系统使用单位年度体检等对系统稳定性要求较高的时期进行专项现场保障。其中对于清河医院体检保障，除正常每月巡检一次外，还需提供额外14天的技术支持，该技术支持的时间以采购人通知为准。

3.2.21 北京市政法智能办案管理系统运维

3.2.21.1 运维对象

序号	资产名称	单位	数量
1	戒毒执法平台	套	1
2	电子签章接口对接开发(司法)	套	1
3	扫描仪接口开发(司法)	套	1
4	杀毒软件（服务器授权）	套	2
5	杀毒软件（控制中心）	套	2
6	达梦数据库	套	2
7	中标麒麟操作系统	套	2
8	万兆交换机	台	2
9	网闸	台	2
10	分路器	台	2
11	服务器	台	2
12	防火墙 1	台	2
13	入侵检测 1	台	2
14	网络审计 1	台	2
15	防毒墙	台	2

3.2.21.2 本系统运维目标

（1）保证现有系统稳定运行。保证软件系统稳定运行，及时修正发现的缺陷，及时修补发现的安全漏洞，优化软件配置，管理软件运行环境。

（2）加强系统电子签章接口和扫描仪接口管理。保障和第三方数据的对接，保证系统和第三方之间数据接口、数据共享、数据访问的通畅，根据业务需要调整共享数据、接口和数据访问方式、内容、频率。

（3）对硬件设备进行维护，保证硬件设备正常运转，及时巡检、维修，需要更换配件的及时进行更换，通过更换配件无法解决的，更换设备，对于无法购买到的设备，可以采购功能性能不低于原设备的设备。

3.2.21.3 运维内容

（一）标准化软件运维内容

对杀毒软件、数据库、操作系统进行工作日日常巡检，巡检软件的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控系统数据库运行状态。每月完成工作开展情况总结报告1

份。按需进行数据迁移、备份、恢复，系统重装、重部署等工作。

（二）硬件设备运维内容

保障本项目相关设备正常运行，巡检硬件设备的可用性、安全性、稳定性和性能现状，监控硬件设备运行状态。为故障设备提供维修或更换备件。

（三）定制软件运维内容

1.系统巡检维护。对业务系统进行工作日日常巡检，检查并记录系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状。每月提交工作开展情况总结报告 1 份。

2.系统故障诊断、处置和恢复。

（1）在工作日安排运维支撑服务，能够及时解决本项目运行过程中的各类问题，并对项目的日常管理、相关文档资料的进行编制、保管。安排运维支持电话，解决各单位在使用过程中的问题，确定问题所在。非工作时间远程无法解决的派遣工程师迅速到达现场，最迟不超过 4 小时。

（2）解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对与重点软件功能，要提前做好应急预案，出现系统阻断或瘫痪第一时间启动应急预案；对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 12 小时内解决故障，将在 24 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

3.数据备份及恢复服务。运维工作应按照北京市监狱局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，并验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

4.数据维护。按市监狱局要求对系统及其数据信息进行维护，确保数据符合市大数据平台要求。按需完成系统数据的更正工作。

5.数据共享。运维工作需保障目标系统能向其他系统共享数据，提供与麦邦等系统对接，并提供关联系统所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。维护与对接系统的同步链路稳定、正常运行，及时处置同步中断、数据异常、链路故障等问题。

6.应用系统安全维护及漏洞修复。对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

7.迁移服务。运维服务需包含系统迁移服务。

8.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

9.档案管理。对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向市监狱局提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对市监狱局提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

10.其他技术服务。根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，并对业务系统使用人进行培训，方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。提供家属存款平台技术咨询热线服务。

11.遇有系统重大故障，应提交专题问题故障处理总结报告。

3.2.22 内部电子邮件系统运维

保障内部电子邮件系统安全稳定运行，保障市监狱局全局人员正常使用该系统。

1.系统巡检维护。对业务系统进行工作日巡检和定期巡检，巡检对象包括：主机操作系统、数据库系统、应用系统，检查并记录系统状态、日志、性能，分析系统可用性、安全性、稳定性和性能现状，并根据巡检结果对瓶颈问题进行调优，采取清理垃圾等措施，提高目标系统整体性能。每月提交1次巡检报告。

2.云资源管理。成交人应对系统所在云的计算资源使用情况进行监测，配合采购人动态调整计算、存储等支撑资源，保持云资源得到充分利用。

3.系统故障诊断、处置和恢复。

解决监控或巡检过程中发现的问题，并响应故障维修请求，解决用户在使用过程中遇到的问题，组织胜任的技术人员定位并排除故障。解决故障应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于12小时内解决故障，将在16小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

4.数据备份及恢复服务。

按照北京市监狱管理局数据备份计划要求，对本系统数据进行本地、异地备份，检查备份任务、备份环境是否正常。验证备份数据的一致性、完整性。对备份数据进行管理，每季度至少开展一次数据恢复演练。

5.数据维护。

(1) 经采购人审批，协助采购人完成系统数据的更正工作。

(2) 数据稽查。完成数据准确性调查工作，发现数据出错的原因，属于技术缺陷、限制不严造成数据错误的对目标系统进行更改，避免错误再次出现。

(3) 数据统计。完成采购人提出的、因管理需要而目标系统功能上不能提供的数据统计工作，按照采购人要求出具业务数据分析报告，业务系统使用情况报告。

6.数据共享交换及数据接口维护。

按采购人要求，维护本系统与市监狱局各新老业务系统的数据访问接口，提供数据对接维护服务。保证目标系统能向其他系统或其他单位共享数据，并提供使用数据所需要的接口信息、数据库结构、数据字典等技术文档。投标人应及时对共享数据出现的问题进行核查。

7.应用系统安全维护及漏洞修复。

配合采购人对目标系统定期进行安全自查。对日常巡检或各项安全监测中发现的系统安全问题，成交人须及时对应用系统安全漏洞进行补丁修复及升级。

8.技术支持服务

根据业务需要，负责提供相应的设备、工具和技术资料，响应用户的业务咨询，解答用户疑问，为用户提供必要的操作或技术培训。方式包括现场培训、专题讲座、电话指导、信息共享等。提供家属存款平台技术咨询热线服务。

根据采购人要求对系统用户进行创建、删除、更新、权限变更等操作。

9.系统优化服务

根据采购人需求，对系统进行升级优化。

根据采购人的工作需要，对目标系统业务逻辑参数进行适当的调整。

10.迁移服务。投标人向采购人提供系统迁移服务，无条件为采购人完成迁移工作，每年不多于2次。

11.技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

12.档案管理。投标人配合采购人对目标系统整个生命周期的文档进行整理，内容包括向采购人提供软件载体、安装说明、使用说明，并有义务对采购人提出的疑问进行解答，必要时提供书面答复。

3.2.23 数字证书更新服务

对市监狱局人员和单位的数字证书进行维护，主要包括市监狱局（市戒毒局）及所属各监所人员个人数字证书、单位数字证书的更新，数字证书介质补办、市监狱局机关人员数字证书新办（普通数字证书、信创数字证书）、电子印章制作服务等。当前市监狱局使用的数字证书为 BJCA 签发证书。

如投标人提供的数字证书及服务不同于采购人当前使用的数字证书，则应负责所提供数字证书与采购人的统一认证系统等信息系统的对接，由此产生的费用由投标人承担。

如投标人提供的数字证书及服务为采购人当前使用的数字证书，投标总报价中需包含数字证书服务费用 22 万元。合同服务期满后，根据实际办理数量和中标单价据实结算。实际发生金额低于 22 万元的，差额从合同尾款中扣除。投标人应对以上数字证书及各项服务进行单价报价。

单张报价应不高于以下标准：

个人普通证书新办（含介质）：160 元。

个人证书新办（不含介质）：60 元。

个人信创证书新办（含介质）：88 元。

个人数字证书更新：60 元。

单位证书更新：200 元。

补办普通介质：100 元。

补办信创介质：28 元。

电子印章制作费：80 元。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

技术服务合同书

项 目 名 称：北京市监狱管理局 2026 年 IT 运维
（第三包：业务软件运维）

甲 方：北京市监狱管理局

乙 方：_____

签 订 地 点：北京市西城区右安门东街 7 号

第一节 技术服务合同书

甲方：北京市监狱管理局

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

北京市监狱管理局 2026 年 IT 运维（第三包：业务软件运维）经公开招标，被确定为中标人。甲乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，依照《中华人民共和国民法典》等规定，经友好协商，就乙方向甲方提供业务软件运维服务事宜签订本合同。

一、组成合同的文件

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

1. 合同书及其变更、补充协议、附件
2. 中标通知书
3. 投标文件
4. 采购文件
5. 有关技术文件，图纸
6. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

二、服务内容

具体服务内容详见采购文件项目需求、投标文件。

三、服务期限

服务期为 2026 年____月____日至 2027 年____月____日。各业务系统运维服务具体开始时间见采购文件项目需求。

四、服务评价和质量管理

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

2. 甲方认为乙方没有完全履行合同义务，没有完全提供服务内容中约定的内容的，或乙方提供服务没有达到甲方质量要求的，甲方有权扣除相应服务内容对应的合同费用，具体金额由甲方根据乙方实际提供服务内容进行测算。

3. 服务期间因乙方原因造成甲方设备、软件系统等损坏的，乙方负责修复，不能修好的，按照原价赔偿；造成甲方数据丢失，不能恢复的，由双方选择认可的第三方机构对数据价值进行评估，评估费用由乙方承担，并由乙方按照评估结果进行全额赔偿。

五、支付条款

1. 本合同维护费用总计人民币大写金额：_____（小写：¥_____元）；如发生本合同内信息系统升级改造等情况停用现有系统的，甲方有权提前终止本系统运维服务，并按照本系统实际运维服务时间（以日计）支付运维费用，由此产生的费用变化可在甲方支付时从支付金额中扣除，甲方已支付合同款的，乙方应于合同到期之日起 30 日内，返还扣除已发生的服务费后的剩余费用。本合同总价中包含数字证书服务费用，该项服务费用为 22 万元。合同服务期满后，根据数字证书实际办理数量和中标单价据实结算。结算金额低于 22 万元的，差额可在甲方支付时从支付金额中扣除；

2. 签订合同后 30 个工作日内，甲方支付合同款金额大写（人民币）：____元整（小写：¥_____元）作为合同首付款；项目验收合格，且乙方项目资料整理完毕并经过项目监理审核后 30 个工作日内，根据下一年度市财政资金拨付情况，支付剩余合同款，即大写（人民币）：_____元整（小写：¥_____）。

3. 本合同所产生的一切税费由乙方承担。甲方每次付款之前，乙方应当为甲方开具等额有效发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为违约。如乙方开具发票时间距付款期限止日不足 10 个工作日的，付款期限顺延。

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

约。

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

6. 乙方账户信息：

户名：

账号：

开户行：

7. 甲方开票信息：

名称：北京市监狱局管理局

统一社会信用代码/纳税人识别号：1111 0000 0000 2961 2G

单位地址：北京市西城区右安门东街7号

六、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方选派具有专业胜任能力的人员为其提供服务。
2. 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应在收到甲方建议之日起5日内进行整改。
3. 甲方应明确提出目标系统维护的需求，提供相关的政策、法规、标准。
4. 按合同规定的金额和支付方式及时向乙方支付费用。

（二）乙方权利和义务

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

2. 乙方必须完全履行本合同“二、服务内容”中约定的服务内容。按时提交运维过程相关文档，如因乙方未按时提交或提交文件质量不合格，造成合同验收延迟，导致的延迟支付，甲方不构成违约。

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

4. 未经甲方书面许可，乙方不得擅自将本合同项下的服务工作转让给第三方。
5. 乙方须保证所负责运维系统的数据，按照甲方要求对第三方共享。
6. 配合甲方完成维护内容中的各项维护管理工作，按照甲方要求提供技术文档等资料。
7. 乙方工作人员在甲方工作期间，如发生任何人身伤害或安全事故等，非因甲方原因造成的，由乙方承担全部法律责任，若因此给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方的全部经济损失，责任范围包括但不限于甲方为追索服务费而支出的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费、鉴定费、公证费等全部费用。
8. 乙方安装在甲方的设备、软件，应在服务期结束后及时搬走、卸载，在搬走、卸载前，甲方不因为使用这些设备、软件而支付任何费用。
9. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、信息安全保密和廉洁建设

1. 乙方必须遵守保密协议（附件二）。
2. 乙方服务人员必须签署并遵守保密承诺书（附件三）。
3. 甲乙双方必须遵守合同履行廉洁协议（附件四）。
4. 乙方人员必需遵守甲方网络管理和信息安全等方面规定，在甲方地点工作时，听从甲方人员指挥，甲方有权对乙方人员运用视频监控、屏幕监控、信息安全审计工具进行监督。
5. 乙方在维护服务过程中，未经甲方书面同意，不得拷贝甲方网络中的任何数据。
6. 乙方承担保密义务为永久性义务，不因本合同的变更、解除或终止而免除。

八、验收

1. 季度考核

乙方应严格遵守本合同第二节“合同运维服务质量管理专用条款”的相关规定，甲方及监理单位共同组成考核小组按季度进行考核，由乙方汇总已完成工作情况，向考核小组提交运维人员考勤情况报告，运维工单，每月运维工作总结报告，季度总结报告、半年总结报告等材料。考核小组对乙方提交的材料及服务成果进行综合评估，并出具考核意见。考核结果作为服务费用支付及验收的重要依据。

2. 项目终验

服务期满且乙方已完成本合同全部服务内容后，乙方应汇总全部服务成果，向甲方提交项目年度总结报告、季度报告、工单、巡检记录、软件升级记录（如有）、数据字典、数据库备份检查记录、数据库备份配置表、数据恢复测试报告、数据情况说明、漏洞补丁维护记录、网络安全教育培训记录等材料，并提出验收申请，由监理组织进行项目决算，甲方组织专家验收小组对项目进行最终验收，验收内容包括但不限于服务成果完整性、质量达标性及合同条款履行情况。验收通过后，双方签署项目验收合格确认书。

九、知识产权

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

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

十、违约责任

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

2. 如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，应向甲方支付违约金，违约金的计算方式为每延迟 5 天扣除合同金额的 0.5%，不满 5 天按 5 天计算。逾期超过 15 天甲方有权单方解除合同，要求乙方退还全部已付款项并按合同总金额的 10% 支付违约金。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

3. 乙方如不能提供“二、服务内容”中承诺的服务，或服务达不到第二节“合同运维服务质量管理专用条款”中的要求，甲方有权解除合同，乙方应自收到甲方解除合同的通知之日起 20 个工作日内退还甲方已支付的金额。如乙方给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方的全部经济损失，责任范围包括但不限于甲方为追索服务费而支出的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费、鉴定费、公证费等全部费用。实际损失无法计算时，按本合同服务费总金额的 20% 计算。

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

十一、不可抗力

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

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

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

十二、送达

(一) 甲方确认其有效的送达地址为北京市西城区右安门东街 7 号，联系方式为_____，联系人为_____。

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

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

(四) 通知义务

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

2. 在民事诉讼程序时当事人地址变更时应当向法院履行送达地址变更通知义务。

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

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

十三、争议解决

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

十四、其它

1. 本合同一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，具有同等法律效力。

2. 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

3. 双方签字、盖章不在同一日期的，以后签字盖章的日期为本合同的生效日期。

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

第二节 合同运维服务质量管理专用条款

第一章 总则

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

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

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

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

第二章 人员管理

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

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

第七条 运维服务人员考勤管理

一、日常考勤要求

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

二、请假与调休

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

三、驻场服务时间要求

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

第三章工单管理

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

第九条问题处理流程

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

二、工单处理时限分级：

紧急工单：标准处理时限 8 小时；

普通工单：标准处理时限 24 小时。

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

第十条工单闭环管理要求

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

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

四、工单下发条件

服务台接收问题后，先通过电话通知运维工程师，运维服务公司 2 小时内（以服务

台电话通知运维服务公司时间起计算）未解决问题。

工单下发时间以市局内网邮箱服务器接收时间为准。

由市局或其他第三方组织开展的安全测评、技术检测中发现的安全漏洞应及时修复，修复漏洞按照工单制进行管理，检测报告、测试报告、整改通知书等载明漏洞存在的载体视作工单。

第四章 事故管理

第十一条 运维事故分类及表现

（一）一级事故（核心系统瘫痪>2h 或核心数据丢失）

1. 硬件类故障

服务器/存储设备宕机（导致核心系统瘫痪）；网络设备故障（造成全网中断）。

2. 数据类故障

核心数据丢失/损坏（误删除/存储介质故障）；数据泄露（涉及敏感核心数据）。

3. 网络与安全类故障

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

4. 环境类故障

电力中断导致数据中心宕机>2h。

（二）二级事故（部分功能失效>4h）

1. 软件类故障

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

2. 网络类故障

链路拥塞导致业务系统降级运行；防火墙误拦截核心业务流量。

3. 数据类故障

分布式系统数据不同步数据大面积出错；数据库崩溃需要灾难恢复。

4. 第三方依赖故障

关键 API 接口不可用（影响核心功能调用）。

（三）三级事故（非核心服务异常>24h）

1. 软件类故障

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

2. 硬件类故障

单台非核心服务器宕机。

3. 配置类故障

权限分配不当（非关键系统）；参数误设（测试环境问题）。

4. 视频会议类故障

音频啸叫、回声/噪音干扰、画面不同步。

（四）特殊情况说明

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

若故障影响核心业务功能，可根据实际影响程度提升事故等级。

第十二条 事故责任追溯

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

第十三条 事故报告要求

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

第十四条 事故认定程序

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

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

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

四、特殊情况判断：考虑是否存在人为操作失误、重复事故或混合型故障等特殊情况，依规定调整事故等级。

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

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

第五章绩效考核与奖罚

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

第十六条人员管理扣分项

一、入场人员未核验：扣5分；

二、未提前报备更换人员：每1人/次扣5分；

三、考勤缺勤或未打卡：每1人/次扣1分；

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

五、未报备调休：当日每1人/次扣1分。

第十七条工单管理扣分项

- 一、工单未签字或评价不满意：每单扣1分；
- 二、工单缺少关键步骤记录的，每单扣0.5分；
- 三、工单样式不符：每单扣0.5分；
- 四、工单伪造签字或时间记录：每单扣10分；
- 五、工单未按流程归档工单：每单扣0.5分。
- 六、工单处理超时

（一）首次超时

工单未在标准处理时限内完成，超时 4-24 小时：扣 0.2 分/单；

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

（二）重复超时：

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

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

第十八条 事故管理扣分与罚款

一级事故：扣 5 分，罚款扣除合同金额 3%；

二级事故：扣 4 分，罚款扣除合同金额 2%；

三级事故：扣 2 分，罚款扣除合同金额 1%；

未按时提交事故报告：每次扣 2 分；

第十九条其他扣分项：

季度考评不满意：每次扣 4 分；

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

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

第二十条奖励项

运维工作中得到市局主要领导工作表扬的，在年度汇总得分中每次加 10 分；得到市局主管领导表扬的，在年度汇总得分中每次加 5 分；得到服务对象单位表扬的，在年度汇总得分中每次加 2 分；同一事件不重复加分，以最高级别表扬为准。市局领导表扬由各服务单位填写加分申请表，经市局信息技术处向领导核实后加分。服务对象单位表扬，由服务单位提出加分申请，由服务对象单位盖章后交换到市局信息技术处。

第六章 信息与通信机制

第二十一条信息发送与接收机制

一、邮箱开通与绑定

市局为运维服务公司开通专属运维内网邮箱；同时运维公司明确运维公司主管领导邮箱（可使用非内网邮箱）。

运维内网邮箱开通后，“运维服务台”同步录入市局工单管理系统，作为通信标识。

二、信息发送规则

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

三、时效计算标准

信息发送与接收时效计算以市局运维内网邮箱邮件服务器接收时间为准。

附件一：

分项报价表

附件二：

保密协议

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

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

一、保密的内容和范围

甲、乙双方确认，乙方应承担的保密义务范围包括但不限于以下内容：

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

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

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

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

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

6. 其他甲方认为乙方应当承担保密义务的信息。

二、乙方的保密义务

（一）不得刺探与本职工作或本身业务无关的信息。

（二）不得向不承担保密义务的任何第三人披露上述保密范围内的信息。

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

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

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

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

(七) 乙方参与项目人员应签署并严格遵守《保密承诺书》(合同附件二)

三、保密期限

(一) 甲、乙双方确认,乙方应永久担负本协议之保密义务。

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

四、违约责任

甲、乙双方约定:

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

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

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

附件三：

保密承诺书

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

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

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

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

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

五、不在非涉密计算机和非涉密网络上处理涉密信息。

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

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

八、严格按照工作秘密管理相关规定落实工作秘密保护管理。

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

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人：

承诺人所在单位：

时间地点： 年 月 日于北京市

附件四：

合同履行廉洁协议

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

一、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

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

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

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

【本合同由《技术服务合同书》《附件一：分项报价表》《附件二：保密协议》《附件三：保密承诺书》《附件四：合同履行廉洁协议》组成，共【】页，甲乙双方已知悉上述全部合同组成文件内容，以下无正文】

甲方（盖章，需盖骑缝章）：_____ 乙方（盖章，需盖骑缝章）：_____

法定代表人或
其委托代理人（签字）：_____ 法定代表人或
其委托代理人（签字）：_____

签订时间： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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（北京市监狱管理局）的（北京市监狱管理局 2026 年 IT 运维（第三包：业务软件运维））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. （业务软件运维），属于（软件和信息技术服务业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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：						

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版，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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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、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**。

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、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：_____ 报价单位：人民币元

包号	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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	投标人规模	投标人所属性别	外商投资类型	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.投标人规模列应填写“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。投标人所属性别请填写“男”或“女”，

指拥有投标人 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以

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

数字证书

序号	分项名称	单价（元）
1	个人普通证书新办（含介质）	
2	个人证书新办（不含介质）	
3	个人信创证书新办（含介质）	
4	个人数字证书更新	
5	单位证书更新	
6	补办普通介质	
7	补办信创介质	
8	电子印章制作费	

注：投标总报价中包含数字证书服务费用 22 万元，但需额外对此项《数字证书》进行单价报价，单价报价应不高于以下标准：

个人普通证书新办（含介质）：160 元。

个人证书新办（不含介质）：60 元。

个人信创证书新办（含介质）：88 元。

个人数字证书更新：60 元。

单位证书更新：200 元。

补办普通介质：100 元。

补办信创介质：28 元。

电子印章制作费：80 元。

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期 ： 年 月 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <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列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

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（北京市监狱管理局）的（北京市监狱管理局2026年IT运维（第三包：业务软件运维））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.（业务软件运维），属于（软件和信息技术服务业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

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。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 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”。

11 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件【如适用】

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）1，生产厂为（厂名）2，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）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5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

填报要求：

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，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

12 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函【如适用】

关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函

致：采购人或采购代理机构

为响应并严格执行在政府采购活动中对本国产品的支持政策，依据《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）及相关采购文件要求，我方（供应商）特此就参与的（ 项目名称 ）项目作出如下承诺：

一、 承诺内容

我方承诺，为本采购项目/采购包所提供的全部产品中，符合本国产品标准的产品成本之和，占我方为本项目/包提供的全部产品成本之和的比例，不低于 80%。

二、 本国产品标准界定

本承诺函中“符合本国产品标准的产品”以《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）规定来确定。

三、 核算与证明依据

成本核算将严格遵循《中国境内生产的组件成本核算基本规则》及相关会计核算准则进行。

我方已依据事实出具了《关于符合本国产品标准的声明函》，该声明函与本承诺函内容一致，共同构成我方享受本国产品价格评审优惠政策的依据。

我方理解并同意，评审委员会有权对本承诺函及《声明函》的完整性、准确性进行审查。

四、 法律责任

我方郑重承诺，上述承诺内容均真实、准确、有效。如有虚假，我方愿意承担由此引发的一切法律责任，包括但不限于依照《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规被追究相应责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。