

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度业务系统运维服务项目

项目编号：KJY20261161

采购人：北京市残疾人社会服务中心

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	6
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.....	72
第七章	投标文件格式.....	79

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：KJY20261161
2. 项目名称：2026 年度业务系统运维服务项目
3. 项目预算金额：490.3125 万元、项目最高限价（如有）：490.3125 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包分包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
/	2026 年度业务系统运维服务项目	490.3125	1 项	本项目为北京市残联提供业务系统运维服务，主要在业务系统技术运维、业务运维方面开展相应运维服务工作。通过专业服务，保障北京市残联业务系统稳定、可靠运行，进一步提高残联的信息化服务能力，提升残疾人、机构人员和各级工作人员的办事体验。

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：（1）投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标；(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 5 月 26 日至 2026 年 6 月 2 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（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 6 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

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：《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）及相关规定、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等。

2. 凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。

3. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）发布。

4. **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 010-86483801/020-22043119

4.1 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。

4.2 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。

4.3 驱动、客户端下载

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

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

4.4 获取电子招标文件

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

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

4.5 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。

4.6 提交电子投标文件

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

4.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市残疾人社会服务中心

地 址：北京市西城区广安门内大街 318 号

联系方式：张老师，010-63547106

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：史华欣、贾洵、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆，010-82575731/5131/5125/5831/5683/5137 转 237、213、220、211

3. 项目联系方式

项目联系人：史华欣、贾洵、解磊、张文明、梁佳雨、杨帆

电 话：010-82575731/5131/5125/5831/5683/5137 转 237、213、220、211

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 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）： / 。						
5.2.5	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 style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">2026 年度业务系统运维服务项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	2026 年度业务系统运维服务项目	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						
/	2026 年度业务系统运维服务项目	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：						

条款号	条目	内容				
		<p>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的全部货物或服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</p> <p>(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</p>				
12.1	投标保证金	<p>本项目不收取投标保证金。 投标保证金金额：</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>投标保证金额（人民币元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </tbody> </table> <p>投标保证金收受人信息： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号、分包号和用途，如“XXX 投标保证金”。</p>	包号	投标保证金额（人民币元）	/	/
包号	投标保证金额（人民币元）					
/	/					
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标； (2) 发现投标人提供虚假材料； (3) 投标人存在恶意串通行为； (4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</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>30</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： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以“项目需求理解”得分高者为中标人。 <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： <input type="checkbox"/>不允许 <input checked="" type="checkbox"/>允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：<u>非主体、非关键性工</u></p>				

条款号	条目	内容
		作__； (2) 允许分包的金额或者比例：__/_； (3) 其他要求：__/_。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话联系项目联系人后并将盖章扫描件和可编辑的文档发至 shihuaxinjob@163.com。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人联系部门： <u>北京市残疾人社会服务中心；</u> 采购人通讯地址： <u>北京市西城区广安门内大街 318 号；</u> 采购人联系电话： <u>010-63547106；</u> 采购代理机构联系部门： <u>北京科技园拍卖招标有限公司招标一部；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-82575731/5831/5125/5137 转 237、213、220、211。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）中的招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。</u> 缴纳时间： <u>中标通知书发出后 5 个工作日内。</u> 中标服务费账号： 开户名： <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京万柳支行</u> 银行账号： <u>332456035098</u>

投标人须知

一 说明

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

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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。依法自主选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录,对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员,拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

24.1.4 因重大变故,采购任务取消的。

24.2 废标后,采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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》“1-2 投标人资格声明书”

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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

序号	审查因素	审查内容
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件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
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	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：

（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）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%；

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

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%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》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：技术部分得分高者为中标人。

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

二、评标标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
1	报价（10分）	报价（10分）	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10</p> <p>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及2.5，价格分数四舍五入后保留两位小数。</p>
2	商务部分（32分）	企业实力（6分）	<p>投标人提供有效的质量管理体系认证证书的得1分；</p> <p>投标人提供有效的环境管理体系认证证书的得1分；</p> <p>投标人提供有效的职业健康安全体系认证证书的得1分；</p> <p>投标人提供有效的信息安全管理体系认证证书的得1分；</p> <p>投标人提供有效的IT服务管理体系认证证书的得1分；</p> <p>投标人提供有效的业务连续性管理体系认证证书的得1分。</p> <p>注：以上证书需提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。</p>
		类似业绩（15分）	<p>投标人近三年（自2023年6月1日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）所承担的与本项目类似的信息化运维服务业绩，每提供一个得3分，最多得15分；</p> <p>注：①本款可作为加分的合同案例仅指投标人自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与投标人的名称完全一致（投标人名称变更且提供市场监督管理部门证明材料的视为一致）。②需提供业绩合同关键页，包含首页、金额、内容、签字盖章页、日期页等复印件并加盖投标人公章，未按要求提供或未提供不得分。</p>
		项目负责人（5分）	<p>（1）项目负责人具有信息化相关领域高级技术职称的得2分，没有的得0分。</p> <p>（2）项目负责人近三年（自2023年6月1日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）承担过与本项目相关领域类似的服务项目或案例的每有一个得1分，最多得3分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件和相关证明材料并加盖单位公章；项目负责人须为本公司在职人员（提供承诺书等证明文件）加盖单位公章。</p>

		项目团队 (6分)	<p>根据投标人提供的项目团队整体情况进行评价 (6分)</p> <p>项目团队成员配备恰当、专业齐全、分工明确且类似项目运维服务经验丰富的得6分；</p> <p>配备不够恰当、专业不够齐全、分工不够明确、有细节待完善的得4分；</p> <p>配备不恰当、专业不齐全、分工不明确、无类似经验的得2分；</p> <p>没有项目团队配备不得分。</p>
3	技术部分 (58分)	项目需求理解 (8分)	<p>根据投标人提供的项目需求理解进行评价, 包括辅具综合服务模块、成人康复服务管理模块、少儿康复模块服务模块、其他类康复模块、温馨家园信息管理模块、信访管理模块、居家环境无障碍改造模块、无障碍环境建设信息管理模块、社会组织管理模块、网上服务平台基础模块、微信小程序(残疾人和机构)、互联网网站、办公门户、汇爱业务服务管理平台、残疾人证管理模块、职康帮扶模块、求职招聘模块、残疾人补贴管理模块、岗位补贴社会保险补贴模块、康复中心综合服务模块、数据采集模块等。(8分)</p> <p>(1) 对以上所列模块的现状完全了解、理解深刻、内容完善的得5分；对以上所列模块的现状不够了解、理解不够深刻、内容不够完善的得3分；对以上所列模块的现状了解有欠缺、理解有严重偏差, 不符合本项目要求的得1分；未提供的得0分。</p> <p>(2) 对本项目需求理解具有针对性、能够充分反映项目特性的得3分；理解针对性不足、相关细节待完善, 但能够反映一定的特性的得2分；理解没有针对性或不能反映相关特性的得1分；未提供的得0分。</p>
		重难点分析 (5分)	<p>根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施进行分析进行评价 (5分)</p> <p>分析准确、全面, 符合本项目实际情况, 应对措施科学、可行、具有可操作性的得5分；</p> <p>分析不够准确、不够全面、相关细节待完善, 应对措施不够可行的得3分；</p> <p>分析偏离项目实际情况, 应对措施有严重欠缺、不可行性的得1分。</p> <p>未提供的得0分。</p>
		服务方案 (30分)	<p>根据投标人提供的残疾人服务管理平台业务系统技术运维服务方案进行评价 (15分)</p> <p>①方案完善、恰当的得8分；不够完善、恰当的得5分；不完善、不恰当的得2分。</p> <p>②方案详细、具有针对性的得7分；方法不够详细、针对性不足的得4分；无针对性得1分。</p> <p>未提供此项内容的得0分。</p> <p>根据投标人提供的残疾人服务管理平台业务系统业务</p>

		<p>运维服务方案进行评价（15分）</p> <p>①方案完善、恰当的得8分；不够完善、恰当的得5分；不完善、不恰当的得2分。</p> <p>②方案详细、具有针对性的得7分；方法不够详细、针对性不足的得4分；无针对性得1分。</p> <p>未提供此项内容的得0分。</p>
	服务保障措施（5分）	<p>根据投标人提供的服务保障措施进行评价（5分）</p> <p>提出有效的保障措施，能够利用和依托的资源丰富，具备处理应急响应的人力资源储备，能够与用户和其他运维机构协同工作的得5分；</p> <p>提供的服务保障措施、资源，基本满足本项目的服务保障要求的得3分；</p> <p>提供的服务保障措施、资源等严重不足，可能导致本项目在实施过程中具备严重风险的得1分；</p> <p>未提供此项内容的得0分。</p>
	应急预案（5分）	<p>根据投标人提供的应急预案进行评价（5分）</p> <p>应急预案（包括不限于事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容），能结合项目要求，提出符合采购人实际且完善的应急预案的得5分；</p> <p>应急预案内容不够完善，仅有部分符合项目现状及采购要求的得3分；</p> <p>应急预案有内容严重缺失、无可行性，不符合项目现状及采购要求的得1分；</p> <p>未提供此项内容的得0分。</p>
	安全保密措施（3分）	<p>根据投标人提供的安全保密措施进行评价（3分）</p> <p>安全保密措施内容全面、措施得当、完全符合招标人要求的得3分；</p> <p>安全保密措施内容不够全面、措施不够得当、仅有部分符合招标人要求的得2分；</p> <p>安全保密措施内容不全面、措施不得当、不符合招标人要求得1分；</p> <p>未提供此项内容的得0分。</p>
	项目建议（2分）	<p>根据投标人提供的项目建议进行评价（2分）</p> <p>投标人提供的建议完整、实用的得2分；</p> <p>投标人提供的建议不够完整、不够实用的得1分；</p> <p>投标人提供的建议有严重欠缺，不适用本项目或未提供此项内容的得0分。</p>
合计：100分		

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。

第五章 采购需求

一、项目名称

2026 年度业务系统运维服务项目

二、项目背景

为了适应首都信息化和残疾人事业快速发展的需要，根据中国残联和北京市委市政府的要求，北京市残联贯彻落实相关部署，积极推进信息化建设，制定并实施了北京市残疾人事业信息化建设相关规划，开展“上链、入云、汇数、进舱”的工作，为响应北京市政务服务管理局发布的《北京市一体化在线政务服务平台数据汇聚与共享技术标准第 1 部分：政务服务事项办件数据汇聚技术要求》的通知，开展“市残联政务服务办件数据汇聚”的工作。市残联在原有系统基础上，优化整合，统筹建设，整合打造了残疾人服务管理平台和残疾人数据管理平台，将原有系统进行了充分融合。根据我市信息化管理要求，将系统数据全部录入市目录链系统，业务系统逐步迁入北京市电子政务云平台，数据资源汇聚市大数据平台，所有信息系统接入“京智”、“京通”、“京办”，牵头民政、人社、医保部门整合 11 个事项建成高效办成“残疾人服务”一件事集成服务场景，并完成业务信息系统整合、数据资源统筹管理工作。构建了统一、高效、全面的信息化运行体系，提供了信息化运行保障服务，确保业务系统平稳运行，为首都残疾人及亲友、残疾人服务机构工作人员、各级残疾人工作者提供了便捷高效的在线服务和支撑，为各级领导决策指挥及各部门施政履职提供强有力信息化支撑，极大得推动了市残联信息化建设的进程。为残疾人服务、各级领导决策指挥及各部门施政履职提供强有力信息化支撑。

本项目旨在通过对市残联残疾人服务管理平台各模块提供信息化运维服务统一外包，全面规划市残联信息化运维服务，根据业务需求和系统现状制定并实施科学合理的运维方案，平稳完成相关运维工作，优化提升信息系统的可用性、易用性，提供用户服务，持续不断的提升用户满意度，以保障各业务系统正常运转，提高运维工作效率，规范运维服务管理。

三、项目目标

（一）业务目标

随着市残联智慧残联建设的不断深入，对信息系统的稳定运行提出了越来越高的要求，本项目总体目标是：依照国家和北京市电子政务总体框架，以政策法规与标准规范体系为指导，以项目运维保障体系为保障，进行市残联各项业务系统运维工作，保障各应用系统安全、稳定的运行，为残疾人提供“互联网+”服务、为市残联各部室和事业单位、区、街道各级业务工作者以及残疾人服务机构提供信息化支撑，为各级领导决策提供支持。

基础运维保障：保证应用系统运行稳定、可控，确保信息系统发生故障后一定时间内的恢复，将业务影响控制在一定范围内；

高效主动服务：提供信息系统的主动型服务，利用定期巡检主动监控和预防，包括对服务器、数据库、应用系统的例行巡检和周期问题分析，主动发现故障隐患，提前消除问题隐患，降低故障率。

业务融合，管理可控：达到网络和信息系统的持续性保障和能力规划。

数据共享交换准确高效：对数据共享交换进行统筹规划管理，确保数据共享交换及时、准确、高效。

（二）技术目标

拟达到如下技术目标：

1. 软件的可用性，保证适用于各种业务功能的定制化开发；
2. 可扩展性，要提供扩展接口，在今后系统扩展或业务需求变更时，能方便的进行调整；
3. 可维护性，提供方便的系统管理工具、数据和系统备份/恢复工具，供系统管理员方便地进行系统设置和管理、以及定期备份以及在发生故障时恢复系统；
4. 可移植性：要提供在不同的应用环境中的自由迁移；
5. 友好性：良好的人机操作界面，用户可以方便快捷地查找到自己所需的信息；

6. 软件平均故障率：故障发生频率不高于 1 次/月，且无不可恢复性故障发生。当故障发生时，保障在 1 小时内恢复系统环境；

7. 硬件的稳定性：全年稳定率超过 99%；

8. 数据的完整性：系统数据应完整、准确和及时；

9. 经济性：要充分考虑到现有资源的延续性和将来系统升级时能保护已有投资。

四、招标范围

本项目为北京市残联提供业务系统运维服务，主要在业务系统技术运维、业务运维方面开展相应运维服务工作。通过专业服务，保障北京市残联业务系统稳定、可靠运行，进一步提高残联的信息化服务能力，提升残疾人、机构人员和各级工作人员的办事体验。

五、现状描述

（一）业务模块现状

1. 辅具综合服务模块

残疾人辅助器具综合服务模块是面向全市持证残疾人、辅具评估机构、辅具厂家及各级残联工作人员的业务模块。残疾人需要从互联网通过残疾人服务管理平台在线统一认证登录，或通过北京市统一认证登录后办理残疾人相关业务，残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

2. 成人康复服务管理模块

成年残疾人康复服务是面向年龄在 16 周岁以上的北京市户籍持残疾人证用户、康复服务机构用户、评估机构用户、街道残联用户、区级残联用户、市级残联用户的康复服务管理模块。主要包括：机构备案维护与审批、康复机构查询和展示、康复政策管理、康复补贴申请与审核、评估记录维护、康复服务服务维护与查看、机构监督检查、综合查询、统计分析等功能。

3. 少儿康复模块服务模块

残疾儿童康复服务是面向全市持证（疑似）残疾儿童和康复评估机构、康复服务机构及各级残联工作人员的一个模块，包括服务机构的认定展示，儿童康复补贴的申请、

初审、评估、审批，康复服务的提供和各种查询统计等。残疾人需要从互联网通过残疾人服务管理平台在线统一认证登录，或通过北京市统一认证登录后办理残疾人相关业务，残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

4. 其他类康复模块

残疾人其他类康复项目服务，主要支撑基层残联为残疾人提供的一般康复服务，方便记录其他类康复服务的内容，进行有效的记录并上传到中国残联精准康复系统。主要包括康复项目管理、机构管理、服务记录、项目监控等功能和服务，并且与基础库对接，实现残疾人信息的核验。残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

5. 温馨家园信息管理模块

温馨家园信息管理模块实现了对各级残联机构温馨家园管理工作的支撑，各级残联以及温馨家园间信息交流和共享。同时也是面向残疾人提供服务的窗口，残疾人用户能够通过温馨家园申请残疾人服务管理平台中的相关服务。

6. 信访管理模块

残疾人联合会信访办公模块，主要是对残疾人信访事项进行记录管理，残疾人或亲友可以通过来信、电话、来访、网上咨询、远程视频或其他方式进行信访。市残联维权部门或各区残联，接到信访事项后，可以自己办理，也可以转到其余部门办理，同时跟踪办理结果，最后对信访事件结项。

7. 居家环境无障碍改造模块

残疾人居家环境无障碍改造服务，主要支持北京市户籍持残疾人证残疾人、服务机构、评估机构和各级残联工作人员完成残疾人的居家环境无障碍改造申请审批和评估、施工、验收工作，并把有效的改造记录上传到中国残联。包括家改目录管理、服务机构备案管理、商品发布管理等功能和服务。残疾人需要从互联网通过残疾人服务管理平台在线统一认证登录，或通过北京市统一认证登录后办理残疾人相关业务，残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

8. 无障碍环境建设信息管理模块

无障碍环境建设信息管理模块是为《北京市进一步促进无障碍环境建设 2019—2021 年行动方案》提供支撑的信息化管理系统。全市实现统一的无障碍信息化台账，实现数据的精准分析和评估挖掘，为考核管理和领导决策提供数据支持。各级工作人员通过互联网进行登录。

9. 社会组织管理模块

北京市残疾人社会服务机构管理模块，是面向全市助残社会服务机构及区和市级残联工作人员的一个平台，主要包括机构注册管理，购买项目的申报、初审、评估、审批，和各种查询统计等。服务机构通过互联网进行登录，残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

10. 网上服务平台基础模块

残疾人网上服务平台充分利用“互联网+”开展业务整合、流程优化，打造残疾人服务聚合平台，为残疾人提供一站式服务；串联残联、社会服务机构和个人等不同社会主体，整合和集中展示残疾人相关资源。为各级残联、工作人员、服务机构提供业务支撑，创新残联工作方式，通过五单（服务菜单、任务工单、资源清单、考核评价单、服务账单），实现残疾人基本公共服务的“统一申请、统一分派、过程跟踪、统一反馈”，打造优质、高效的残疾人服务，实现残疾人精准服务。

11. 微信小程序（残疾人和机构）

北京市残疾人微信小程序主要是面向北京市残疾人提供的办事服务、交流互动、电子证卡识别、政策查询等服务和面向残疾人提供服务的机构用户使用。

12. 互联网网站

北京市残疾人互联网网站，综合展示残联政务信息、残疾人相关资讯信息、残疾人各类服务业务内容、在线申请办理服务入口，以及互动交流渠道等，方便残疾人、公众了解残联重要新闻、业务、残疾人服务内容、反映相关情况，提升宣传工作质效。残联工作人员需要从政务外网登录后端内容管理和信息发布端。

13. 办公门户

北京市残疾人联合会政务办公门户实现市残联各部室、单位之间、各级残联之间的业务组织和沟通，办公门户服务于市、区、街乡镇各级残联工作人员，包括通知公告、辅助办公、综合查询、知识资料、值班管理等功能，使残联各级业务工作人员能够方便、快捷地获取其所需信息，为领导决策和工作人员日常工作提供服务。

14. 汇爱业务服务管理平台

汇爱业务服务管理平台包含周期性残疾人生活重建型、托养和职业重建型托养服务、职业康复、融合就业、成人康复、文艺康复、助残项目孵化等多元化内容，为北京市残疾人提供一站式综合性服务。平台包含职业康复、康复训练、艺术康复、就业实训、托养服务等 10 个业务模块内容，通过平台实现残障人士足不出户即可享受在线查询、服务申请、在线预约、服务评价等各项服务内容，同时实现北京市残疾人示范中心对服务项目进行全流程监管，充分保障服务效率和质量，实现业务服务可视化，服务监管常态化。

15. 残疾人证管理模块

2009 年，北京市开始使用“残疾人基础信息管理系统”进行残疾人信息的维护管理。2013 年，“北京残疾人一卡通项目”的建设，实现了残疾人证、卡的管理、制作和发放。2018 年，通过残疾人网上服务平台，为残疾人提供了网上办事窗口。主要提供残疾人证新办、残损换新、挂失补办、类别等级变更迁移、注销、基本资料更新六个服务事项的在线办理，残疾人通过互联网就可以享受一站式申请、跟踪、查询、反馈评价。

16. 职康帮扶模块

残疾人职康项目/帮扶性就业基地管理模块是为职业康复劳动项目及帮扶性就业基地建设提供线上的支持及管理，包括职康站、帮扶基地的建站（申请、审批）、人员管理（站内工作人员管理、服务对象管理）、课程活动安排、活动参与考勤打卡、数据统计查询等功能，为职康项目及帮扶基地的建设提供更加便捷的方式，为管理提供更加有效的手段，为数据的可视化、信息化提供途径。

17. 求职招聘模块

残疾人求职招聘模块，分为互联网端和政务网端，互联网主要针对残疾人和用人单位，实现了与统一认证的对接，主要包括残疾人的简历填写、查询岗位、投递简历的功能，及用人单位的基本信息填写、发布岗位信息、招聘残疾人的功能；政务网端主要面向残联工作人员，包括个人代发、个人管理、企业管理、查询统计等功能。残疾人需要从互联网通过残疾人服务管理平台在线统一认证登录，或通过北京市统一认证登录后办理残疾人相关业务，残联工作人员需要从政务外网通过办公门户进行单点登录。

18. 残疾人补贴管理模块

残疾人补贴管理模块对我市残疾人就业补贴的发放申请审批管理。主要实现了残疾人助残券、自主创业补贴、职业培训补贴、自主创业就业社会保险补贴、实习见习补贴、助学补助的在线办理审批。打通了残疾人服务的互联网入口，打造了各项补贴申请的“互联网+”服务。建立数据共享，实现了与市人力资源和社会保障局职工保险信息的对接，提升了补贴发放审批数据的准确性。

19. 岗位补贴社会保险补贴模块

残疾人岗位补贴和社会保险补贴模块分为用人单位招用残疾人的岗位补贴和社会保险补贴网上申报系统和用人单位安排残疾人岗位补贴和社会保险补贴审核管理信息系统两个子模块。

网上申报子模块提供用人单位使用，用于互联网上用人单位残疾人岗位补贴和社会保险补贴的网上申报、系统自动校验残疾人、用人单位自己确认审核结果；审核子模块提供残联工作人员使用，用于录入用人单位残疾人、自动校验残疾人1.2倍工资、核定符合补贴残疾人数及金额、打印审核确定书、申请审批表，并实现按业务服务专用信息查询统计功能等。

20. 康复中心综合服务模块

康复中心综合服务模块是支撑北京市残疾人康复服务指导中心自身业务开展的康复服务综合管理模块，面向康复中心的康复评估科、康复门诊科、业务管理科、教育康复科、社会指导科、脑瘫康复科等业务科室提供信息化服务。包括门诊挂号、医生诊疗、

康复评估、康复训练、阶段性评估、康复资料归档等工作程序和业务流程，及各类查询统计。残联工作人员需要从办公门户进行单点登录。

21. 数据采集模块

根据中国残联和北京市政府的要求，逐步落实北京市残疾人事业相关规划，以现有的覆盖市、区、街乡（镇）三级残联组织的纵向网络等基础设施，形成了对各级残疾人服务机构组织关于残疾人就业、培训等信息的数据汇总和信息采集。数据采集填报模块自 2011 年上线以来，保持平稳运行。

（二）多渠道对接现状

北京市残联面向残疾人的在线服务除北京市残疾人联合会官方网站和“北京残联”小程序两个渠道外，还有“京通”三端、北京市政务服务平台、北京市统一申办受理平台及我市政务服务窗口办理平台多个渠道。均已实现残疾人证、生活保障、康复服务、辅助器具、教育培训、劳动就业、交通出行等服务的完整对接。为我市残疾人提供多渠道、一站式在线服务。

（三）数据共享交换平台现状

随着残疾人事业的不断深入和各业务系统的陆续建设，对数据进行有效管理和合理利用的要求日渐提高，这就需要对涉及残疾人的信息进行统一规划整合，建立残疾人综合信息数据库，制定合理的数据采集与更新管理机制，加强数据共享与交换，保证数据的一致性、权威性和时效性，在建立有效数据支撑的基础上进一步加强数据利用，提供数据挖掘与决策支持服务。残联数据共享交换平台目前已完成市残联内部所有业务系统的数据共享，统一存储在市残联基础库。同时通过共享交换平台也实现了与北京市共享交换平台对接、横向与相关委办局的数据交换。每年共享交换十多亿条数据。

六、服务内容及需求

（一）业务需求

本项目主要在业务系统技术运维、业务运维方面开展相应运维服务工作。

目前市残联通过优化整合，打造了残疾人服务管理平台，全部部署在北京市电子政务外网和互联网上，政务外网中的业务模块主要是为市残联各部室、事业单位和区、街乡镇各级残联工作人员提供技术保障，确保各项残疾人业务及时有效的得到受理，多维度、多口径的数据查询和统计分析，为领导决策提供数据支撑。互联网端的业务模块主要是面向互联网公众和各残疾类别、等级的残疾人提供残疾事业信息宣传教育、活动展示、福利展示、信息沟通交流和残疾人证、生活保障、康复服务、辅助器具、教育培训、劳动就业、交通出行等服务事项以及求职招聘、爱心捐助、听力导医、心理咨询预约等特色服务的在线办理、预约等，同时提供我要问、我要查、我要提等服务渠道和建议反馈开放式需求反馈渠道，因此亟需保障各业务模块的正常运行，并提升服务能力，为残疾人、工作人员提供更加优质的信息化服务。

为满足各类用户获取服务便捷性，需跟京通、京办、京智、一体化政务服务平台、好差评对接多渠道进行对接和维护。

重点时期保障提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务。

在市残联项目合同管理、运维规范和流程、运维过程执行上以及信息系统运行情况的监控上持续深挖，不断优化，进一步通过更为先进的管理和技术手段提升运维效率和成果，降低成本。

数据交换共享平台根据业务需要持续与其他外部单位进行数据对接服务、共享数据处理服务、平台日常维护、以及平台信息安全运维。

在信息安全建设方面，结合市残联业务系统实际情况，统一使用市统一认证体系，持续做好用户使用和技术支持运维工作。

（二）功能需求

市残联业务系统运维的功能需求涉及残疾人服务管理平台，围绕系统运维、数据运维、内容运维展开相关工作。主要包括对残疾人服务管理平台各业务模块的系统巡检、技术支持、接口的开发与测试和维护、故障分析处理、系统参数调整设置、信息发布、

服务对接、综合展示维护、各类用户界面维护，以及为适应发展对各业务模块进行优化和提升；与北京通、领导驾驶舱、微信小程序的接口对接等工作；对数据共享平台进行运行维护，确保与中国残联、北京市各区残联、国家部委以及北京市各委办局之间的数据交换；进行残联内部数据交换，企事业单位的数据共享交换稳定运行，完成残疾人信息交换、更新，以及家改、康复、辅具、残疾人服务记录的数据处置。

（三）数据需求

本项目涉及市残联内部数据资源、外部委办局共享数据，市残联经过近十年的数据积累，在残疾人证信息、数据采集信息、残疾人就业审核企业信息等大量有关北京市残疾人群体利益相关数据。数据的保存、使用、共享交换、数据汇聚、维护管理等需要有专业的技术团队支撑。

（四）性能需求

各业务系统部署的互联网业务平台全年对公众开放，政务外网全年对各级工作人员开放。因此，要确保业务系统的稳定、连续、及时、可靠的运行，确保系统、网络全年可用性大于 99%，各业务系统、软件平台、数据接口等根据各自特点，分别满足不同业务、功能处理的性能要求。

（五）运维内容

1. 业务系统技术运维

（1）业务模块技术运维

① 辅具购买服务模块

1) 残疾人辅助器具综合服务平台运维

残疾人辅助器具综合服务平台运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务需求提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

2) 残疾人辅具平台对接京东助残项目功能优化

需求描述：残疾人辅具平台对接京东助残项目的业务需求聚焦于构建全方位、智能化的辅具服务生态，通过资源整合与技术协同实现精准助残。具体功能需求包括：辅具商城首页京东专区展示、京东产品管理、购物车管理、京东订单管理、等商城页面制作，京东辅具订单管理及退货管理等审批系统对接，与京东平台辅具目录、产品信息、地址目录、库存信息、物流信息、支付信息、订单信息等数据接口对接。

② 成人康复服务管理模块

北京市残疾人康复服务模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

③ 少儿康复模块服务模块

1) 残疾儿童少年康复服务模块运维

残疾儿童少年康复服务模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安

全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

2) 残疾儿童康复服务定点机构协议管理功能优化

需求描述：残疾儿童康复服务定点机构协议管理的功能需求具体包括对现有机构审批流程、机构信息维护功能、申请增项审批、统计分析等功能优化。

④ 其他类康复模块

北京市残疾人其他类康复项目服务模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报等。

⑤ 温馨家园信息管理模块

1) 温馨家园信息管理模块运维

温馨家园信息管理模块包括服务子系统和审批管理子系统。主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报等。

2) 温馨家园管理模块功能优化

需求描述：温馨家园信息管理系统的功能需求包括对现有温馨家园基础信息、服务记录、安全信息、提示信息等功能模块进行优化，与资金统发平台对接并提供相应的统计分析功能。

⑥ 信访管理模块

信访管理模块运维主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按7×24小时提供在线服务，5×8小时现场服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等。

⑦ 居家环境无障碍改造模块

1) 居家环境无障碍改造模块运维

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守

要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

2) 残疾人居家环境无障碍改造服务模块与京东采购供应链对接功能优化

需求描述：残疾人居家环境无障碍改造服务模块与京东采购供应链对接需实现数据无缝互通，支持需求匹配、订单智能生成及物流全链路跟踪。具体功能需求包括：家改商城、残疾人家庭无障碍申请审批子系统、家改施工管理子系统、家改验收管理子系统、数据接口子系统。

⑧ 无障碍环境建设信息管理模块

1) 无障碍环境建设信息管理模块运维

无障碍环境建设信息管理模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安

全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

2) “无障碍随手拍” 功能优化

需求描述：无障碍监督平台功能需求包括市级派单通道、监督员工作通道、社会公众工作通道、统计分析、系统管理。

⑨ 社会组织管理模块

社会组织管理系统运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报等。

⑩ 网上服务平台基础模块

北京市残疾人网上服务平台基础模块运维,主要是对业务部门实际使用过程中遇到的问题和实际业务需求提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与配套服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

保障地点检索、服务打卡地理坐标获取、获取当前位置等地图服务的正常运行。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报等。

11. 微信小程序(残疾人和机构)

北京市残疾人微信小程序服务模块运维,主要是对业务部门使用过程中遇到的问题和实际业务需求提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按7×24小时提供在线服务，5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

12. 互联网网站

北京市残疾人互联网网站模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安

全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及相关数据处理服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

13. 办公门户

1) 办公门户运维

办公门户运维主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障、京办通用 OA 以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

京办通用 OA 运维。使用京办通用 OA 中的公文管理、办公事务处理和信息报送等功能运维工作，满足市残联工作人员的日常办公使用。

数据管理与相关服务主要是对专职委员数据的清洗、比对、上传中残联系统。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:数据的清洗、比对、上传记录等。

2) 文体中心体育用品管理功能优化

需求描述:文体中心体育用品管理的功能需求包括商品管理、入库管理、出库管理、库存管理、用户权限管理、仓库管理、供应商管理、统计分析。

14. 汇爱业务服务管理平台

北京市残疾人汇爱业务服务管理平台,主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:数据统计分析报告等。

15. 残疾人证管理模块

1) 残疾人证模块运维

残疾人证模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题与实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计以及邮件工单和数据比对服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报、接收工单及处理记录、电话记录等。

2) 残疾人证卡管理模块功能优化

需求描述:残疾人证卡管理模块的功能需求包括对现有的预约医院、冻结/解冻流程、到期提醒、数据查询、任务管理等功能优化、在系统中增加工单管理功能、暂缓审核功能。

16. 职康帮扶模块

1) 职康帮扶模块运维

职康帮扶模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题与实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计以及数据比对。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报、数据统计报告等。

2) 职康项目管理系统功能优化

需求描述:职康项目管理模块的功能需求包括对现有的职康站信息、统计查询、考勤管理等功能进行优化、增加与资金统发平台对接并提供相应的分析。

17. 求职招聘模块

求职招聘模块运维,主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件

的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：周报、月报等。

18. 残疾人服务管理平台残疾人补贴管理模块

1) 残疾人服务管理平台补贴管理模块运维

残疾人服务管理平台补贴管理模块运维，主要是对业务部门实际使用过程中遇到的问题和实际业务需求提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计、就业数据监测以及处理人社、医保共享数据。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报、数据统计分析报告等。

2) 残疾人服务管理平台补贴模块功能优化

需求描述:残疾人服务管理平台补贴模块的功能需求包括:对各补贴模块进行就业年龄规则调整、自主创业就业社会保险补贴缩短发放补贴的时间、自主创业就业社会保险补贴系统优化、增加统计、资金发放统计表、增加银行回盘时间。

19. 残疾人岗位补贴社会保险补贴模块

1) 残疾人岗位补贴或社会保险补贴运维

残疾人岗位补贴或社会保险补贴运维,主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题与实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计、数据比对、处理共享数据。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报、审核期后总结报告、数据统计分析报告等。

2) 残疾人岗位补贴和社会保险补贴系统功能优化

需求描述:用人(工)单位招用残疾人岗位补贴和社会保险补贴系统功能需求包括:银行管理。

20. 康复中心综合服务模块

1) 康复门诊综合服务模块运维

康复门诊综合服务模块运维,主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题 and 实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务,提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障;提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务,及应急演练现场保障服务,保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练,配合应用系统安全运维。每日按照值守要求,间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查,每日进行安全汇报。如遇紧急时间,随时展开处置,值守期按7×24小时提供在线服务,5×8小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障,涵盖问题数据处理与数据查询统计。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:周报、月报等。

2) 康复门诊系统功能优化

需求描述：康复门诊系统的功能需求包括：系统名称修改、咨询管理优化、调整康复门诊业务管理菜单、门诊建档管理优化、康复评估管理优化、康复教育管理优化、康复档案管理优化。

21 数据采集模块

数据采集模块运维，主要是对业务部门提出的实际使用过程中遇到的问题和实际业务的需要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节假日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖问题数据处理与数据查询统计。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括：巡检报告、故障处理报告等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等；数据管理与相关服务的工作成果包括：数据报告等。

(2) 多渠道对接运维

多渠道对接主要包括“京通”、一体化政务服务平台 2.0、领导驾驶舱的对接维护、市政务服务中心好差评的对接以及应急响应与重要时期保障工作。

a.工作内容:对接的工作包括与“京通”、一体化政务服务平台 2.0、领导驾驶舱的对接维护，与市政务服务中心好差评系统对接维护。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

b.工作成果:对接的工作成果包括接口开发、对接、调试记录等；应急响应与重要时期保障的工作成果包括：应急预案、应急演练计划等。

(3) 数据共享交换平台运维

北京市残疾人数据共享与交换平台运维，提供 7×24 小时技术支持，主要提供系统运维、应急响应与重要时期保障以及数据管理与相关服务。

a.工作内容:系统运维包括系统应用、服务器和数据库的运行监控与巡检以及故障分析处理、性能优化、已有接口维护、技术支持等。

应急响应与重要时期保障服务，提供非工作时间的应急响应、国家法定节日等重要时期的保障；提供重要节假日、重要会议、重要业务上线、安全等级测评及密评等重要节点的现场值守服务，及应急演练现场保障服务，保障业务系统的安全运行及应急事件的响应和处理。编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维。每日按照值守要求，间隔一定时间根据检查表对系统运行情况、信息安全情况进行检查，每日进行安全汇报。如遇紧急时间，随时展开处置，值守期按 7×24 小时提供在线服务，5×8 小时现场服务。

数据管理与相关服务聚焦数据全生命周期质量保障，涵盖服务对接、数据清洗比对、数据对接和上报、共享数据统计分析以及数据交换服务。

b.工作成果:系统运维的工作成果包括:巡检报告、故障处理报告等;应急响应与重要时期保障的工作成果包括:应急预案、应急演练计划等;数据管理与相关服务的工作成果包括:数据统计报告等。

2. 业务系统业务运维

(1) 业务模块业务运维

① 辅具购买服务模块

a.工作内容:面向全市持证残疾人、辅具评估机构、辅具厂家及各级残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

② 成人康复服务管理模块

a.工作内容:面向年龄在 16 周岁以上的北京市户籍持残疾人证用户、康复服务机构用户、评估机构用户、街道残联用户、区级残联用户、市级残联用户,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

③ 少儿康复模块服务模块

a.工作内容:面向全市持证(疑似)残疾儿童和康复评估机构、康复服务机构、街道残联用户、区级残联用户和市级残联用户,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

④ 其他类康复模块

a.工作内容:面向基层残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑤ 温馨家园信息管理模块

a.工作内容:面向温馨家园工作人员,市、区、街乡镇残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报、系统使用培训等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑥ 居家环境无障碍改造模块

a.工作内容:面向北京市户籍持残疾人证残疾人、服务机构、评估机构和各级残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑦ 无障碍环境建设信息管理模块

a.工作内容:面向市残联无障碍环境建设工作人员,市级各行业主管部门管理员、业务人员,各区领导、区级无障碍环境建设工作人员,区级各行业主管部门和街道系统管理员、业务人员,无障碍监督员、第三方机构、末端业主单位用户,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑧ 社会组织管理模块

a.工作内容:面向全市助残社会服务机构及区和市级残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑨ 网上服务平台基础模块

a.工作内容:面向公众、残疾人、服务机构、各级残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

⑩ 微信小程序(残疾人和机构)

a.工作内容:面向公众、残疾人、服务机构工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

11 互联网网站

a.工作内容:面向市残联各部室、各事业单位、北京市各区残联、相关协会信息发布员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

12 办公门户

a.工作内容:面向市、区、街乡镇、社区四级工作人员在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

13 汇爱业务服务管理平台

a.工作内容:面向全市残疾人、失能失智老年人、公众、服务机构工作人员、北京市残联工作人员在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

14 残疾人证管理模块

a.工作内容:面向全市残疾人、公众、评估医院、市、区、街乡镇残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

15 职康帮扶模块

a.工作内容:面向全市职康站、市、区、街乡镇残联工作人员在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

16 求职招聘模块

a.工作内容:面向残疾人、用人单位、残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

17 残疾人补贴管理模块

a.工作内容:面向残疾人、用人单位、残疾人学生、残疾人子女、各级残联工作人员,针对以上各补贴管理事项的功能,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

18 岗位补贴社会保险补贴模块

a.工作内容:面向残疾人用工的用人单位,市、区两级残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

19 康复中心综合服务模块

a.工作内容:面向康复中心的康复评估科、康复门诊科、业务管理科、教育康复科、社会指导科、脑瘫康复科等业务科室工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

20 数据采集模块

a.工作内容:面向市、区残联工作人员,在使用过程中遇到的技术问题通过技术支持电话、微信/qq、京办、远程协助等提供日常咨询、使用指导、内容填报等的服务支撑。

b.工作成果:接收工单及处理记录,电话、微信/qq、京办、远程协助、技术支持记录等。

(2) 人脸识别服务

人脸识别服务是保障核心业务场景顺畅运行的重要支撑。该服务主要提供人脸搜索接口、人员库管理接口,人脸搜索接口与人员库管理接口结合应用。人脸搜索接口提供用于对一张待识别的人脸图片,在一个或多个人员库中识别出最相似的人员,识别结果按照相似度从大到小排序。人员库管理接口提供人员库创建、删除,人员信息创建、删除,人员信息获取等功能。要满足 1000 万次调用/年,支撑残疾人身份快速核验线上业务身份校验等场景,确保接口响应速度、识别准确率符合业务要求,同时满足数据安全与隐私保护相关规定,为残联业务系统的身份核验环节提供高效、安全的技术支撑。

(3) 云视频开放平台产品

云视频开放平台产品,是支撑残疾人服务场景数字化升级的关键。视频监控接入的主体有职康站和温馨家园,因接入路数较多,需保证视频观看的流畅度。同时应支持萤石、海康、大华、宇视等主流摄像头的视频接入,且接入的视频摄像头应符合“国标 GB28181 接入”。接入设备的管理需要满足安全性要求,在认证与访问、视频流传输等方面需要进行权限控制和传输加密,确保用户信息安全。该费用主要用于设备控制的云端服务,该服务主要提供监控摄像头设备的接入、托管、删除、预览、回放、设备巡检,以及为温馨家园管理系统、职康站管理系统接入摄像头展示提供接口服务等功能。需满足接入摄像头设备数 2500 台的要求。

(4) 短信服务

短信服务是保障残联与残疾人、工作人员间信息高效传递的基础保障。该服务主要用于支撑各类政务服务场景的短信交互,包括残疾人补贴发放提醒、业务办理进度通知、活动报名确认、政策更新推送等民生服务信息,以及工作人员的系统登录验证码、业务

审批提醒、紧急事务通知等办公类短信，是业务系统服务落地的重要支撑。需满足 460 万条短信发送量。

（5）在线客服云服务

客服在线咨询云服务是实现残疾人服务需求的精准触达与高效解决方法。该服务主要以文本、文件、图片、表情等信息交流方式，提供“5×8 小时”在线服务与 7×24 小时离线消息接收，支撑 12385 座席人员在线响应小程序端的在线咨询诉求。

（6）信息交流无障碍服务

信息交流无障碍服务是保障各类残疾人群体平等获取信息、顺畅参与社会交流的核心支撑。该服务聚焦视障、听障、言语障碍等群体需求，通过提供无障碍快捷唤醒、读屏、声音、语速调节、阅读方式切换、变换颜色、网页放大、网页缩小、大鼠标开启、十字线开启、开启大字幕、重置功能、固定、帮助说明、退出服务等无障碍信息交流功能，通过技术适配与运维保障实现业务场景无障碍覆盖，确保服务响应速度与准确率，让残疾人在信息交流中无壁垒、更便捷。

（7）提供需求响应及建议反馈技术支撑

a.工作内容:需求响应及建议反馈情况技术支撑服务，跟踪网上服务平台用户提出的服务需求与建议反馈数据，及时提供相应情况。其中，服务需求每周开展 1 次集中处理与结果汇总，建议反馈诉求每周 2 次跟踪处置与信息梳理，供社服中心报送相关部门、单位及时响应诉求。

b.工作成果:每周按需提交三个文档：本周需求响应人次统计表、业务事项超时未响应记录表（不同业务事项分别记录）、超时未响应处理情况记录表。建议反馈处置情况上报。

（六）服务团队要求

运维服务商需为本项目组建稳定、专业、独立的服务团队。项目经理应至少具有 5 年以上相关项目实施经验，主要技术人员至少具有 3 年以上与本项目相同或相似的信息运维技术服务经验，专门负责本项目运维服务工作，全职参与该项目。

（七）服务质量保障

运维服务商需对运维范围内的信息化平台和系统，提供 5×8 小时电话热线、即时通讯等形式的技术支持，日常运维提供常态化的驻场运维服务。重点时期（如：国庆、两会等）提供 7×24 小时应急响应，保障内容包括：值守保障，编制应急预案、实施应急演练，配合应用系统安全运维等服务。

（八）保密要求

运维服务商应自觉接受安全保密监督和管理，参与项目人员需与招标单位签署保密协议，如违反安全保密条款，将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；如运维服务商泄露系统资料造成伤害的，除依据相关规定追究有关人员法律责任外，还将依法承担相应的民事责任。

第六章 拟签订的合同文本

技 术 服 务 合 同

项目名称：2026 年度业务系统运维服务项目

委托方（甲方）：北京市残疾人社会服务中心

受托人（乙方）：_____

签订地点：_____

签订日期：2026 年__月

依据《中华人民共和国民法典》的规定，北京市残疾人社会服务中心（“甲方”）在2026年度业务系统运维服务项目中所需服务，经_____在国内公开招标。经评标委员会评定，_____（“乙方”）为中标人。甲、乙双方同意按照如下条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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

- a) 本合同书（包括本合同书附件及双方签署的补充协议）
- b) 中标通知书
- c) 招标文件（含招标文件补充通知）
- d) 投标文件（含澄清文件）

2、服务内容、方式和要求

甲方委托乙方提供2026年度业务系统运维服务项目的服务。

本项目运维服务内容包括：对残疾人服务管理平台各业务模块的系统巡检、技术支持、接口的开发与测试和维护、故障分析处理、系统参数调整设置、信息发布、服务对接、综合展示维护、各类用户界面维护，以及为适应发展对各业务模块进行优化和提升；与北京通、领导驾驶舱、微信小程序的接口对接等工作；对数据共享平台进行运行维护，确保与中国残联、北京市各区残联、国家部委以及北京市各委办局之间的数据交换；进行残联内部数据交换，企事业单位的数据共享交换稳定运行，完成残疾人信息交换、更新，以及家改、康复、辅具、残疾人服务记录的数据处置。

服务方式和要求详见招标文件采购需求。

3、工作条件和协作事项

3.1 甲方责任

3.1.1 甲方将指定一个项目协调人，以配合乙方的项目组工作，负责所有与乙方的正式交流，同时提供及时的信息反馈。

3.1.2 甲方将指定相关技术人员，为乙方提供进行本合同约定的各项服务所需要的

信息，甲方将对其向乙方提供的信息的真实性、准确性和完整性负责，否则由此导致的损害及损失将由甲方负责。

3.1.3 甲方将提供适当的工作区，并配置必要办公设备，具体设备种类由双方协商确定。

3.1.4 甲方将为乙方提供进行本合同约定的服务所需要的访问网络设备和主机设备的权限。

3.1.5 甲方保证拥有实施本合同项下项目必要的许可、证明，确保乙方实施本合同中约定的服务时，对于设备的使用、信息的获取和更改，不会违反任何保密或协议责任，不会侵犯第三方的任何权利。如果因甲方违反上述保证义务，致使乙方在实施本合同约定的服务中侵犯第三方的任何权利或造成损失的，甲方同意承担乙方因此遭受的任何索赔、起诉、债务费用或损失。

3.1.6 甲方不得泄露在此项服务中获得的乙方的保密信息。如甲方违反本款保密约定给乙方造成损失的，甲方应当向乙方承担赔偿责任。

3.1.7 甲方将按照本合同中约定的付款方式和时间付款。

在合同履行期限内及之后的__个月内，甲方不得在未经乙方书面同意的情况下，擅自雇用乙方人员。如甲方违反本款约定给乙方造成损失的，甲方应当向乙方承担赔偿责任。

3.2 乙方责任

3.2.1 乙方负责为甲方提供业务系统运维服务项目中的服务内容。

3.2.2 若乙方未能完成业务系统运维服务项目中的服务内容，甲方有权追究乙方责任，并要求乙方退还未按要求完成的服务款项金额。

3.2.3 乙方对需要甲方提供的进行本合同约定的各项服务所需要的信息和文件应向甲方明确告知，若因乙方告知不明确而造成损失，应由乙方承担责任。

3.2.4 若因乙方原因造成甲方的设备损坏，由乙方对甲方进行赔偿。

3.2.5 乙方人员受过良好的专业培训，将以精湛的技艺、勤勉的态度来履行合同规定的服务，并遵循行业标准和相关法律、法规。

3.2.6 乙方将为甲方专门成立项目组，指定一位合格的、有足够技术服务经验的项目经理，负责甲方和乙方之间的正式交流，领导和推进项目组的全面工作。

3.2.7 乙方需遵守国家相关保密规定，不得以任何方式、任何理由将提供服务过程中获知的与甲方相关的商业数据、技术数据或业务相关数据等泄露给第三方。乙方违反此约定，应赔偿给甲方造成的一切损失，并追究相应的责任。本约定不随合同的终止而结束，且永久有效。

3.2.8 乙方在履行本合同之前，将向甲方提供具体实施步骤和计划。对设备使用的更改、信息的获取如有更改须得到甲方书面确认。

3.2.9 乙方将按照本合同规定的时间保质保量完成指定的服务内容。

3.2.10 乙方指定专人进行维护服务工作，并将其姓名、联系方式等资料提供给甲方。

3.2.11 乙方主要负责和维护人员保证所提供的联系方式 24 小时畅通，并随时可以联络到对方。

3.2.12 乙方须严格按照本合同和最终用户要求履行合同义务，如乙方违约导致最终用户或第三方向甲方索赔的，由此导致的一切损失和经济责任均由乙方承担。

4、履行期限、地点

自 2026 年__月__日起至 2027 年__月__日止。在__履行。

5、验收标准和方式

甲乙双方就本项目实施采取一次性最终验收，最终验收是指对本项目工作成果所进行的验收。最终验收在服务期限截止后由乙方提出申请，甲乙双方根据约定的要求进行最终验收，经验收合格的，甲方应当在 10 个工作日内签署最终验收报告。甲方无正当理由怠于验收或未在约定期限内签署最终验收报告的，自期限届满之日起视为最终验收合格；最终验收不合格的，乙方应当按照约定的要求整改并承担相应的费用，重新验收的具体方式及要求由甲乙双方另行协商。

6、报酬及其支付方式

6.1 本合同报酬为人民币_____。

6.2 支付方式

合同签订后，甲方将分 3 次向乙方付款：

6.2.1 合同签订后__个工作日内，甲方向乙方支付合同报酬的50%，计人民币_____，与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票（税率为 6%）。

6.2.2 2026年11月30日前，乙方向甲方提交项目实施方案，如期完成2026年10月31日前的运维工作，甲方向乙方支付合同报酬的20%，计人民币_____，与此同时，乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税（6%）普通发票。

6.2.3 甲方签署最终验收报告后 15 个工作日内，向乙方支付合同报酬的30%，计人民币_____，与此同时乙方向甲方开具与收款额等额的中华人民共和国法定增值税普通发票（税率为 6%）。

如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为委托人违约。

7、违约责任及合同的解除

违反本合同约定，违约方应当按照本合同约定及《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任：

7.1 甲乙双方任何一方违反本合同约定，或无正当理由不履行本合同义务或履行本合同义务不符合约定给对方造成经济损失的，违约方应承担相应的赔偿责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则守约方有权解除本合同。

7.2 乙方需依照本合同约定为甲方提供服务。如乙方因违背了技术、产品和服务的承诺保证，给甲方造成损害的，甲方有权要求乙方退还相应款项，并赔偿甲方全部损失。

7.3 如甲乙双方中任何一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本合同必要的政府许可，或一方有侵犯他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务、及一切法律责任将由该方全部承担。

8、不可抗力

8.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

8.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限

于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策、新冠疫情等其它事件。

8.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

9、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方约定向住所地具有管辖权的人民法院起诉。

10、廉政承诺

甲乙双方承诺，为达成及履行本协议，其及其关联方的管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向任何政府官员、本协议相对方、任何相关第三方及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或者顾问在内的任何有关人员直接或间接地提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

11、其它

11.1 乙方保证按照合同规定全面完成各项服务工作，并承担合同规定的乙方的全部的义务和责任。

11.2 甲方保证按照合同规定付款并承担合同规定的甲方的全部义务和责任。

11.3 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签名并盖单位公章后生效。《2026年度业务系统运维服务项目需求》作为本合同的附件与合同具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.4 本合同及附件，一式捌份，具有同等法律效力，其中甲方叁份，乙方叁份，招标公司壹份，北京市财政局壹份。

11.5 上述条款未尽事宜，可通过双方协商解决。

（以下无正文）

托 委	名称(或姓名)	北京市残疾人社会服务中心	单位公章
-----	---------	--------------	------

	法定代表人				年 月 日
	委托代理人	(签 章)			
	联系(经办)人	(签 章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	帐 号				
	受 托 人 (乙 方)	名称(或姓名)			
法定代表人					
委托代理人		(签 章)			
联系(经办)人		(签 章)			
住 所 (通讯地址)			邮政 编码		
电 话			传真		
开户银行					
帐 号					

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件
(本项目不适用)

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：

1 投标书

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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：_____

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

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）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

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

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

8 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

9 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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 投标人承担评分表中所述业绩一览表（格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

项目名称	服务内容	服务周期	业主单位名称	合同签订日期	备注

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

项目负责人简历表（格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
类似案例					
日期	项目名称			担任何职务	备注

注：投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求或第五章采购需求提供证明材料（如有）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-4 投标人需要提供的技术方案及其他证明材料

（投标人自行编制）