



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：局机关网络与信息化运维服务采购项目

项目编号/包号：11000026210200174783-XM001/01

项目代理编号/包号：GXTC-C-261590048/01

采购人：北京市经济和信息化局综合事务中心

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2026年6月

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	60
第七章	投标文件格式	77

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/包号：11000026210200174783-XM001/01

项目代理编号/包号：GXTC-C-261590048/01

2. 项目名称：局机关网络与信息化运维服务采购项目

第1包：核心业务系统运维

3.项目预算金额：916.46 万元、项目最高限价（如有）：916.46 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
01	核心业务系统运维	591.56	1批	为进一步提升市经济和信息化局的信息化水平，以全局信息化工作需求为出发点和落脚点，全方位赋能全局的数字办公、企业服务。通过运行维护核心业务系统，全面优化工作流程、提高工作和办事效率、提升服务满意度，实现全局管理体系和管理能力的现代化。

5.合同履行期限：项目运维任务实施周期为自签订合同之日起一年。

6.本包是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026年06月01日至2026年06月08日，每天上午09：00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22日09时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：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、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况

详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电

子投标文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密,请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

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:北京市经济和信息化局综合事务中心

地址:北京市通州区留庄路3号院1号楼

联系方式:王璘 010-55521230

2.采购代理机构信息

名称:国信招标集团股份有限公司

地址:北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式:王世杰 付豪 祁娜 13001003316

3.项目联系方式

项目联系人:王世杰 付豪 祁娜

电话:13001003316

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__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）：_____。

条款号	条目	内容						
5.3.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <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>01</td> <td>核心业务系统运维</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	01	核心业务系统运维	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						
01	核心业务系统运维	软件和信息技术服务业						
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：¥110,000.00。</p> <p>递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。</p> <p>递交地点：同投标文件。</p> <p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>建议投标人在汇款时注明所投标项目的项目代理编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p> <p>建议各投标人在递交文件截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，递交文件截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户行名称：国信招标集团股份有限公司</p> <p>开户行：平安银行北京神华支行</p> <p>账号（虚拟账号）：30206098015924</p> <p>在用途中注明“保证金+GXTC-C-261590048/01”。</p>						
12.8.2		<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) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</p> <p>(2) 投标人未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 投标人未按规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 投标人擅自放弃中标的。</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						

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章）</u> ，送达采购人或采购代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司第八事业部； 联系电话：010-87235060； 通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

条款号	条目	内容
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）服务类的标准收费。</p> <p>缴纳时间：在发出中标通知书后5个工作日内，由中标供应商向招标代理机构一次性支付。</p> <p>说明： （1）以中标金额作为收费的计算基数。 （2）中标服务费币种与中标志订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （3）服务费的交纳方式：一次性以非现金形式向采购代理机构交纳所有中标服务费。 （4）此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户 开户名：国信招标集团股份有限公司 开户行：平安银行北京神华支行 账 号（虚拟账号）：30206098015924 在用途中标明“服务费+GXTC-C-261590048/01”。</p>

投标人须知

一 说 明

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

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

人（含 10 人）；

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安

装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 原件 的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”
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；
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	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	<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	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 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：不涉及

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。

(1) 当本项目采用综合评分法时，优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准；

(2) 采用最低评标价法时，如调整后的投标报价相同，所投产品选用非政府采购强制采购的节能产品或环境标志产品的，优先推荐为中标候选人；如均选用非政府采购强制采购的节能产品或环境标志产品的，并列为候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 核心产品

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

■随机抽取

其他方式，具体要求：

4.1.2 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：

4.2 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标

人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

一、商务部分（共 16 分）

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	成功案例 (10分)	10分	2023年1月1日（以合同签订时间为准）至今，投标人承担与本项目类似的运维项目业绩，每提供一个得2分，满分10分。（须提供有效的合同首页、盖章页、关键服务内容页，并加盖投标人公章。）
2	企业资质 证书 (6分)	6分	2.1 投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得2分，否则不得分。 2.2 投标人具有有效的信息安全管理体系统认证证书得2分，否则不得分。 2.3 投标人具有有效的质量管理体系认证证书得2分，否则不得分。 (须提供有效的证书并加盖投标人公章。)

二、技术部分（共 74 分）

序号	评审因素	分值	评分标准及说明
1	项目背景、项目目标及项目现状分析方案（10分）	10分	<p>投标人就本项目项目背景、项目目标及项目现状进行详细深入分析。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目目标及需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得10分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
2	技术开发需求（10分）	2分	<p>2.1 投标人能够提供在核心业务系统开发、数据归集、数据分析、数据管理等方面的发明专利或软件著作权，每提供一个得1分，满分2分。没有或未提供相关证明材料的，得0分。（须提供有效的专利证书或软件著作权证书。）</p>
		8分	<p>2.2 结合需求分析，采用适合的技术架构，应用领先的方法、工具等，进行项目方案设计。</p> <p>针对上述内容进行方案阐述。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，方案内容完整、可实施性高、针对强，得8分；</p> <p>方案内容虽进行阐述，但并未完全贴合项目，方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳，得6分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p>

			方案的应答仅部分满足招标要求，得 2 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
3	内部办公核心业务子系统运行维护方案 (18 分)	18 分	投标人就本项目运维服务工作需求中内部办公核心业务子系统运行维护进行响应。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，方案内容完整、可实施性高、针对强，则得 18 分； 方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目，方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳，则得 14 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，则得 10 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，则得 6 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
4	企业服务核心业务子系统运行维护方案 (18 分)	18 分	投标人就本项目运维服务工作需求中企业服务核心业务子系统运行维护进行响应。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，方案内容完整、可实施性高、针对强，则得 18 分； 方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目，方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳，则得 14 分； 方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，则得 10 分； 方案的应答仅部分满足招标要求，则得 6 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。
5	项目运维管理方案 (18 分)	8 分	5.1 针对招标需求中“项目运维管理要求”进行方案阐述，进度安排合理可行且能充分保证项目工期和质量应包括详实的保密管理方案、进度管理方案、质量保证方案、应急服务方案。

		<p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，方案内容完整、可实施性高、针对强，得 8 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未完全贴合项目，方案内容不够完整、可实施性和针对性欠佳，得 5 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>
	5 分	<p>5.2 项目经理具备 5 年（含）以上电子政务信息化项目管理经验，且近三年担任过同类项目的项目经理，得 5 分；</p> <p>项目经理具备 3 年（含）以上 5 年以下电子政务信息化项目管理经验，且近三年担任过同类项目的项目经理，得 3 分；</p> <p>不满足上述要求，得 0 分。</p> <p>注：须提供项目经理简历、同类项目经验材料（需能够体现项目经理姓名）及近 3 个月内任意一个月的有效社保证明（或劳动合同或在职证明）并加盖供应商单位公章。</p>
	3 分	<p>5.3 项目团队成员中每有 1 人具备 5 年（含）以上同类项目工作经验得 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：须提供人员简历及近 3 个月内任意一个月的有效社保（或劳动合同或在职证明）证明并加盖供应商单位公章。</p>
	2 分	<p>5.4 按照项目需求，配置项目团队，参加本项目组成成员中，有信息系统项目管理师证书的得 2 分。</p> <p>（须提供有效的证书，否则不得分。）</p>

三、价格部分（共 10 分）

序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (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经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100</p> <p>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。</p>

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	核心业务系统运行维护	1批	为进一步提升市经济和信息化局的信息化水平，以全局信息化工作需求为出发点和落脚点，全方位赋能全局的数字办公、企业服务。通过运行维护核心业务系统，全面优化工作流程、提高工作和办事效率、提升服务满意度，实现全局管理体系和管理能力的现代化。

2. 项目背景/项目概述

1. 项目背景

国家“十五五”规划纲要指出：“深化数智技术全流程应用，发展泛在可及、智慧便捷、公平普惠的数智化政务服务。”北京市“十五五”规划纲要指出，要“高水平建设‘数智北京’”。这些政策体现了国家和北京市在“十五五”期间对政务信息化建设的高度重视和系统规划。未来五年，数字政府的建设以数据和人工智能为核心驱动力，从“数字化”向“数智化”战略跃升，推动服务从“能办”向“好办、快办、智办”转变。其发展目标是提高政府治理水平，通过“数据多跑路、群众少跑腿”的实践，推动社会治理精细化。

作为本市工业和信息化行业主管部门，市经济和信息化局承担着制定产业政策、推动产业结构优化升级和推进城市信息化建设的核心任务。核心业务系统是集内部门户、协同办公子系统和综合服务子系统于一体的工作平台。核心业务系统实现了统一用户管理与单点登录，整合各类业务子系统，构建个性化工作桌面，有效提升了机关办公效率和信息化支撑能力。内部办公方面，公文、督办、人事管理、项目、财务内控管理、经信会议、请销假管理、涉法事项、新闻宣传等子系统，构建了较为全面的数字化办公体系。各模块围绕全局工作需要，分别承担公文流转批阅、督办闭环管理、人事调动登记、项目预算

采购合同管理、报销审批、内外部会议管理、请销假审批、法律事务管理、新闻信息报送等功能，实现日常工作的电子化、规范化、标准化、无纸化。企业服务方面，高精尖产业发展资金管理、高精尖产业项目库、企业技术中心、高精尖产业设计中心、工美资金管理、工艺美术行业服务、一般制造业疏解提质专项、空气重污染应急检查等子系统通过整合局内核心服务、优化业务流程与拓展信息采集手段，形成统一的数据资源体系，提高政策扶持精准性与内外部服务效率，简化企业用户操作，提升服务体验，以“统一服务界面、统一用户身份、统一应用方式、统一数据支撑”为标准，实现“企业通过一个账号连接各项服务”，降低企业在数据填报、材料报送等环节的工作量，为企业获取各项政务服务提供便利。

本项目结合我局信息化工作整体部署，以进一步用信息技术赋能我局行政办公和企业服务效能为落脚点和出发点，通过功能优化升级和数据资源整合等运维工作，全面优化工作流程、提高工作和办事效率、提升服务满意度，为市经济和信息化局更好履行相关职能进一步夯实内部管理基础，实现全局治理体系和治理能力的现代化。

2. 项目现状

（一）基础设施现状

市经济和信息化局主要办公地点在北京城市副中心行政办公区，个别处室及部分临时工作在凯富大厦办公。

市经济和信息化局主要业务应用系统部署于北京市市级政务云六里桥机房，在租用的虚拟机和物理服务器支撑下运转，重要应用系统采用负载均衡模式部署，一般应用系统使用一台服务器部署多应用的模式。

北京城市副中心行政办公区、凯富办公区和市级政务机房网络拓扑如图 1 所示。

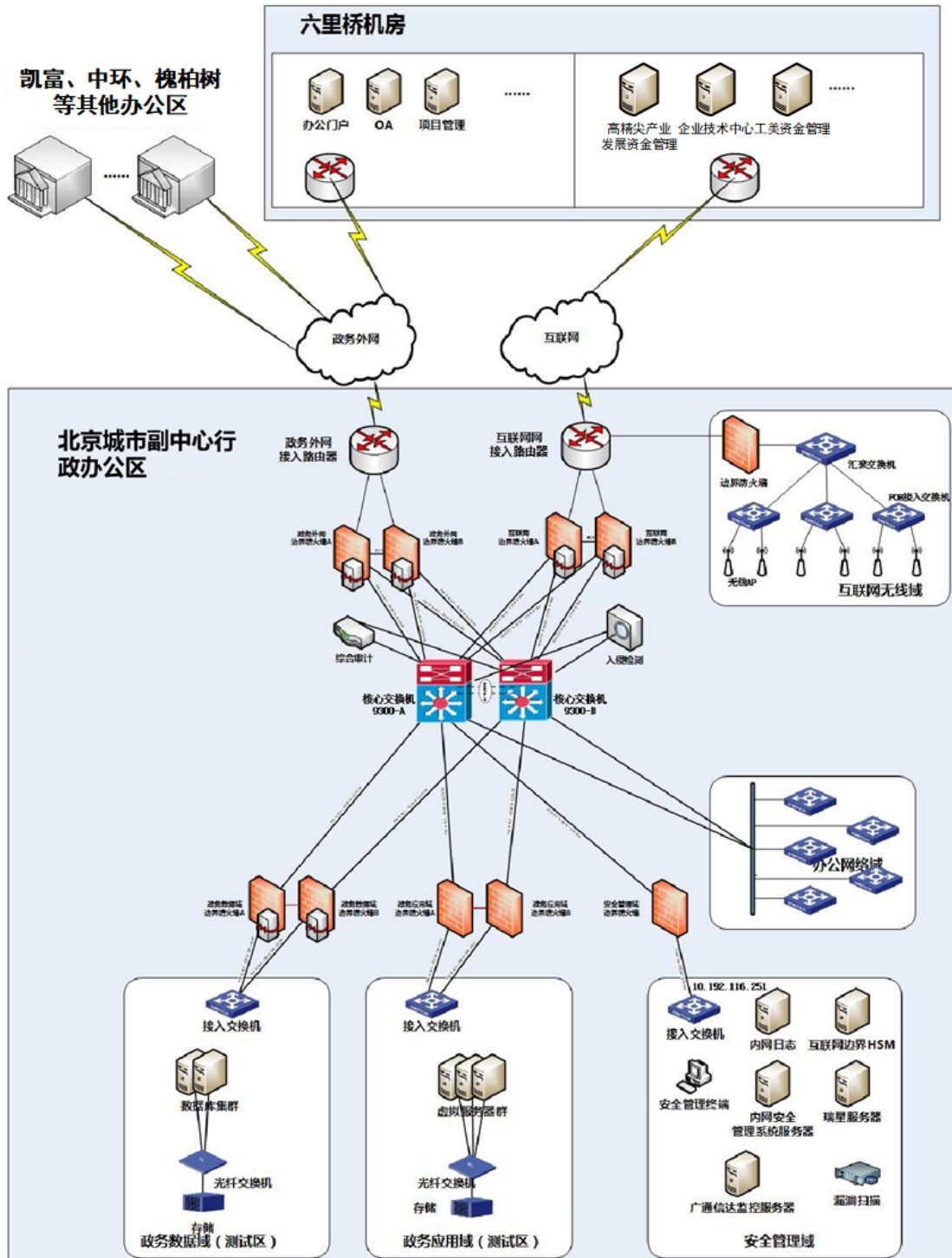


图 1

市经济和信息化局各应用系统主机操作系统使用银河麒麟，应用中间件使用 TongWeb，各应用系统使用数据库 TiDB、Kingbase。

市经济和信息化局技术开发支撑平台和工具包括：北京 CA 数字证书认证平台、市大数据平台政务地理空间平台、ETL、专题库建设工具、自助分析 BI 工具、可视化定制工具以及 J2EE 等。

市经济和信息化局机关人员办公终端使用统信 UOS 操作系统和中标麒麟 Linux 操作系统。

（二）应用现状

依据《北京市经济和信息化局信息化顶层设计总体框架》，市经济和信息化局按照“统筹集约”模式建成了内外网门户，形成对内对外两个服务体系：一是以互联网网站等应用为主的对外服务体系，主要面向公众和企业提供政府信息公开与公开、企业网上办事与服务、公众投诉咨询与沟通交流等业务服务与信息交互；二是以办公门户等应用为主的内部行政办公业务服务体系，主要面向机关、直属单位人员提供公文、会议、督办、项目、涉法、新闻宣传等行政管理业务办理以及信息发布和数据查询等。

单位内部人员通过登录办公门户平台即可对日常工作进行处理，实现待办事项处理、日程处理等日常工作，并通过和单位内部已有公文系统、督查督办系统、数字档案系统、请销假管理系统、人事系统、财务系统、通讯录系统等核心业务系统无缝对接，实现单点登录、信息展示、数据报表查看等功能。

目前市经济和信息化局内部积累了企业、项目等数据资源众多，分散存在高精尖产业项目库、高精产业发展资金管理、企业技术中心、工美资金管理、一般制造业疏解提质、空气重污染应急检查、企业调研、高精尖产业设计中心、企业退税、北京工艺美术行业服务平台等十余个业务系统中，同时也从市级大数据平台或互联网共享获取部分企业信息。

（三）安全保障体系现状

（1）应用系统部署在政务云环境，该环境按照三级等保要求建设，同时租用政务云服务商提供的基本安全服务和负载均衡、WAF 等增值服务。

（2）办公门户等重要应用系统建立了基于政务数字证书的单点登录、统一认证机制，企业服务中心等互联网重要应用系统启用了服务器证书加密机制。

（3）互联网网站部署了防篡改机制。互联网所有应用按照等级保护二级增强性措施保护。

（4）机关办公网络进行了安全域划分、部署安全防护设备；办公终端部署了防病毒软件。

（5）建立了网络安全运行监控和运维管理体系，实现对网络、主机、应用等的全面实时监控。

(6) 建立了《运维规范》、《网络与信息安全规范》等信息安全管理制度体系。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施期限：项目运维任务实施周期为自签订合同之日起一年。

实施范围：市经济和信息化局核心业务系统。

实施地点：市经济和信息化局

2. 付款条件（进度和方式）

甲方自本合同签署后的30个工作日内，向乙方支付服务费总额的70%；经阶段验收完成后的30个工作日内，甲方向乙方支付服务费的30%。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

（一）总体目标

本项目将遵循国家和北京市有关网络安全、数据安全、密码应用安全、保密安全等相关政策要求，以《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》等智慧城市系列文件为指导，兼顾“十五五”时期数智领域专项规划要求，依据北京市经济和信息化局的整体业务规划和战略目标，以市经济和信息化局信息化运维管理制度和北京市政务云使用管理办法为保障，开展核心业务系统运行维护工作，保障各核心业务系统安全稳定运行，深化“智慧经信”AI应用，为我局各项业务工作提供有力支撑。

（二）业务目标

深层次、高水平完成市经济和信息化局办公门户维护与小版本升级、短信服务、办公子系统维护与小版本升级、企业服务子系统维护与小版本升级工作，保障核心业务系统的安全、连续、可靠、有效运行。通过全面推进平台架构优化、系统功能完善、服务能力提升和数据资源整合，不断增强系统对机关高效办公和企业精准服务的支撑能力。同时，建立健全常态化运维机制和应急保障体系，提升系统故障快速响应与恢复能力，确保各类业务应用在复杂环境下的稳定运行，

为市经济和信息化局履行工业和信息化管理职责、推动首都高质量发展提供坚实的信息化支撑与服务保障。

（三）绩效指标

- 核心业务子系统维护数量 ≥ 20 个；
- 故障远程解决电话支持时间 ≥ 365 日；
- 每工作日现场运维保障时间 ≥ 8 小时；
- 核心业务系统可用性超过 99.9%；
- 故障应急响应时间 ≤ 2 小时；
- 保障机关信息系统运行安全稳定；
- 全年无重大运维信息安全事故，用户满意度超过 90%。

（四）运维模式

根据市经济和信息化局电子政务运维环境，利用 ITIL 运维体系制定核心业务系统运行维护管理制度和核心业务系统运行维护管理流程，以规范运维工作，提高电子政务运维绩效。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循相关国家、地方、行业标准及规范，并以国家、地方、行业最新标准为准。包括但不限于 ISO20000 信息安全体系标准、《信息技术 信息系统安全等级基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术 个人信息安全规范》（GB/T 35273-2020）、《数据安全技术 数据分类分级规则》（GB/T 43697-2024）等标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 运维需求

（一）业务与信息理解要求

投标人需在核心业务系统开发、数据归集、数据分析、数据管理等方面拥有知识产权、产品和一定的技术实力，在政府信息化项目实施管理、服务整合等方面具有一定经验积累，并能充分了解一体化协同办公、数据融合创新、智能化服务场景等相关业务背景，有效掌握政府在开展应用时所需的信息化服务内容、范围、形式、要求等方面内容，深刻理解项目所建系统对行政办公、企业办事、核心业务支撑中发挥的重要作用。项目运维应用系统需与北京市经济和信息化局互

联网网站、办公门户等相关信息系统进行全面的集成与融合，并对相关业务提供服务，最终通过本项目提升北京市经济和信息化局的行政办公效能、企业服务能力和科学管理水平。

（二）技术开发要求

本项目应基于北京市经济和信息化局信息化总体技术架构进行设计，充分利用现有应用系统基础支撑软件（详见前文“项目现状”部分），采用先进的信息技术，支持快速的业务变更需求，提供灵活快速的定制化功能，并且遵循 J2EE 技术规范。

投标人能够提供在核心业务系统开发、数据归集、数据分析、数据管理等方面的发明专利或软件著作权。

本项目应严格按照北京市经济和信息化局相关信息化规范、标准、制度进行建设，在遵循北京市经济和信息化局相关技术规范和标准的基础上，实现全局信息系统的有效整合，为业务服务提供支撑。

（三）核心业务系统运行维护需求

1. 内部办公核心业务子系统运行维护

通则：

下述各子系统的运行维护，均应同时完成以下工作：

- 1) 保障系统稳定；
- 2) 7×24 小时响应；
- 3) 每日开展系统可用性巡检；
- 4) 定期备份数据；
- 5) 定期开展测试；
- 6) 完成小版本升级后开展系统性功能检查；
- 7) 实现各项功能的调整与优化；
- 8) 开展数据库管理调整优化；
- 9) 做好用户管理、角色管理，及时根据人事变动进行账户权限调整；
- 10) 有移动端的，积极优化移动端；无移动端的，积极开发移动端。

（1）办公门户运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括栏目管理、信息内容管理、专题专栏管理、办公组件管理、信息发布管理、信息及应用接口、内部办公助手

等系统功能模块和组件的运维优化，以及节日版背景、宣传类内容定制和办公门户安全保障等服务。

（2）公文子系统运行维护

实现系统表单和流程运维优化，包括智能阅文、智能分文、综合管理、业务联动、移动办公等功能模块的运维优化。以及应用服务的性能优化、安全加固和代码漏洞自查修复等，支撑用户管理与权限维护。

（3）经信会议子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括外部会议自动分发、参会反馈、参会领导及承办处室统计等系统功能模块运维优化，以及移动端表单和流程的调整优化。

（4）督办子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括督办任务下发、年度督办移交、督办台账展示、督办员代理人管理等系统功能模块运维优化，以及移动端表单和流程的调整优化。

（5）项目管理子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括项目合同审批、合同分解、合同验收和统计查询等系统功能模块运维优化，以及移动端申请审批表、合同验收、合同分解表单和流程的调整优化。

（6）请销假管理子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括 PC 端和移动端界面的优化，以及移动端各类假期申请表单及流程的运维优化。

（7）工资查询子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括工资导入、工资查询和工资导出等系统功能模块运维优化。

（8）预算申报子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维工作，实现包括预算数据统一填报、分级审核、预算申报、数据动态调整等系统功能模块的运行维护与按需优化。

（9）人事管理子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括人员信息管理、组织机构更新提醒、用户数据同步、证件审批、证件统计与定制化导出等系统功能模块运维

优化。

（10）新闻宣传子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括信息报送审核流程、评分统计和导出、拟办意见管理、栏目管理等系统功能模块运维优化，以及移动端表单和流程的调整优化。

（11）工单管理子系统运行维护

实现系统表单和流程的运维优化，包括表单导出/打印、工单代理、统计分析、移动办公等功能模块的运维优化。以及应用服务的性能优化、安全加固和代码漏洞自查修复等，支撑用户管理与权限维护。

（12）工会活动子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括活动发布、作品评分、评分统计、活动查询和会员信息管理等系统功能模块运维优化。

（13）日程管理子系统运行维护

完成系统表单和流程的运维优化工作，实现包括个人日程管理、领导日程管理、日程查询与导出、日程管理数据对接等系统功能模块运维优化，以及移动端个人日程、领导日程和日程查询等表单和模块的适配优化。

（14）涉法事项子系统运行维护

实现系统表单和流程的运维优化，包括智能阅文、移动办公等功能模块的运维优化。以及应用服务的性能优化、安全加固和代码漏洞自查修复等，支撑用户管理与权限维护。

（15）数字档案子系统运行维护

实现数据传输、归档存储、统计查询、政策查询等功模块的运维优化。以及应用服务的性能优化、安全加固和代码漏洞自查修复等，支撑用户管理与权限维护。

（16）专家库子系统运行维护

实现表单和流程的运维优化，包括专家匹配、专家采集、数据导出、统计分析等功能模块的运维优化。以及应用服务的性能优化、安全加固和代码漏洞自查修复等，支撑用户管理与权限维护。

（17）会计账务软件子系统运行维护

实现包括应用平台、账务处理、电子报表、集中查询、会计平台、审计数据

导入导出等系统功能模块的运行维护；服务器端实现对银河麒麟、人大金仓数据库、Tongweb 中间件的适配、数据迁移、用户终端浏览器适配。

2. 企业服务核心业务子系统运行维护

(1) 政务服务企业服务中心维护与功能优化

实现企业用户数据分级加密运维、企业办事服务入口待办功能优化、企业事项统一申报集成对接优化、法人一证通数据同步接口联调运维、法人一证通用用户跳转接口联调运维、政务服务系统单点接入优化、企业办事智能服务应用优化，简化公共服务流程，加强安全防护机制。

(2) 行政服务事项相关系统维护与功能优化

实现北京工艺美术行业服务平台、企业技术中心等不少于 2 个业务的任务事项数据梳理、填报表单调整、填报流程调整、填报数据归集整合、综合管理等功能优化。

(3) 公共服务事项相关系统维护与功能优化

实现高精尖产业发展资金管理、高精尖产业项目库、高精尖产业设计中心、全球数字经济标杆城市建设任务管理平台等不少于 7 个业务的申报表单及流程、评价模块、申报管理、项目管理等功能优化。

(4) 企业数据采集调整优化

实现高精尖产业发展资金管理、工美资金管理、企业调研、享受软件企业所得税优惠政策的软件和集成电路企业申报核查等不少于 8 个业务的数据采集路径规范梳理、根据业务调整优化采集频次、完善数据采集表单及流程，用以支撑企业数据采集工作。

(5) 企业数据统计分析及导出调整优化

实现一般制造业疏解提质、工艺美术服务平台、企业风险监测预警与处置等不少于 5 个业务系统的统计分析模块调整与功能优化，数据梳理、统计、导出、查询与打印功能的调整与优化。

(6) 外部业务集成及数据对接调整优化

企业调研、全球数字经济标杆城市建设任务管理平台等不少于 5 个系统模块与局内经信企云系统的对接，完成一般制造业疏解提质等业务系统与外部业务集成对接。支撑移动端应用单点接入与业务集成对接优化。

(7) 政务服务智能应用调整优化

优化与完善模型与智能体管理，支持多模型（如大语言、语音、向量等）全生命周期管理、OpenAI 标准接口调用及智能体快速构建。完善 workflow 编排、插件开发、知识库向量化与混合检索能力，集成内外数据源与业务系统，实现智能体授权、监控、版本控制及安全分发。

(8) 政务服务应用安全运维

实现对各政务服务系统的服务监控调整及性能优化、安全加固和代码漏洞修复等，完成高精尖产业发展资金管理、企业技术中心、企业调研等不少于 9 个系统的用户管理模块升级，支撑用户管理与权限维护。

(四) 系统对接整合要求

投标人应充分考虑本项目系统建设内容与北京市经济和信息化局互联网网站和办公门户等核心业务系统进行整合与对接，有针对性地制定技术整合方案，包括：

1. 与统一身份管理中心对接，实现用户、机构信息统一管理，统一登录认证。
2. 面向内部办公用户部分应用，实现与局办公门户单点集成。
3. 对接基于互联网面向企业用户部分应用，实现与局互联网网站统一服务入口对接。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

投标人在一年运维期限内提供的核心业务系统运维服务应达到下列指标要求：

- 应用系统维护数量 ≥ 20 个；
- 故障远程解决电话支持时间 ≥ 365 日；
- 每工作日现场运维保障时间 ≥ 8 小时；
- 应用系统可用性超过 99.9%；
- 故障应急响应时间 ≤ 2 小时；
- 保障机关信息系统运行安全稳定；
- 全年无重大运维信息安全事故，用户满意度超过 90%。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目落实：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理等。

3. 验收标准

中标方按照招标方的运维需求和管理要求提供服务，并提交相关文档，在项目完成后提交总结报告并及时通知招标方进行项目验收。验收合格的，招标方对投标人的服务质量进行评价；验收不合格的，投标人应在 15 个工作日内进行整改，并重新提交招标方验收。

4. 安全需求

本次招标的所有信息系统运维、优化均需要基于市政务云统一的基础网络设施和安全设施开展，并按照国家信息安全等级保护三级要求进行。

5. 项目运维管理要求

投标人中标后应按照招标人要求，建立健全核心业务系统运行维护管理体系，调整组织结构，制定规章制度，规范管理流程，明确职责分工，强化技术支撑，实现对核心业务系统的综合监控和日常技术支持，快速响应和及时解决核心业务系统运行维护过程中出现的各种问题，确保运维的各项服务内容正常、稳定、高效运行。

投标人应具备一定的资金保障能力。在应急条件或重大任务时期，投标人必须具备按照招标方提出的要求完成临时任务的能力，包括但不限于临时提供硬件设备、办公设备、耗材、人员职守等。

投标人应提供详细的保密管理方案、进度管理方案、质量保证方案、应急服务方案，以保质保量完成项目运维工作。

（一）运维管理体系建设要求

为达到项目目标，投标人应根据实际情况，借鉴 ISO20000 标准，设计规划适合业务发展的运维管理体系。包括但不限于梳理流程、设置岗位、制定岗位职责和考核标准等，投标人应按照管理体系的要求组建运维服务与管理团队，项目成员团队成员中应具有信息系统项目管理师证书，并配备人力资源，加强对工作人员的甄选、培训，选择道德水准高、职业素质好、业务能力强的人员承担运维工作。

1. 运维管理组织结构

投标人运维服务与管理团队需设置适合业务发展的组织架构，根据需要成立包括以运维项目经理为综合管理领导的核心业务系统运行维护与管理团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等。

2. 运维服务与管理团队

投标人需根据组织架构组建运维服务与管理团队，负责做好市经济和信息化局信息化方面的核心业务系统运行维护工作，支持新业务拓展。具体包括：

1) 团队总体要求

投标人应指定专职运维项目经理，建立核心业务系统运行维护服务团队，并建立三线技术支持队伍。项目经理具备电子政务信息化项目管理经验，且担任过同类项目的项目经理；项目团队成员具备同类项目工作经验。其中：

一线队伍由投标人内部人员组成，实行驻场服务，并接受招标方统一管理、调配；

二线队伍由投标人的内部管理人员及高级专业技术人员组成(可兼职各团队的二线岗位)，采用远程与现场服务相结合的方式提供服务，发生故障时如一线人员无法解决，二线人员应在 1 小时内到达现场；

三线队伍由相关设备生产厂家、定点服务商及相关专项(或专业)运维服务商组成，提供专业技术服务，出现故障需要其提供帮助时，由投标人协调相关人员在 4 小时内到达现场提供服务。

2) 核心业务系统运行维护项目经理要求

投标人应指定 1 名运维项目经理，全面负责核心业务系统运行维护管理工作，包括运维总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

3) 一线核心业务系统运行维护管理团队要求

一线驻场核心业务系统运行维护团队人员不少于 10 人，应包括技术运维经理、运维工程师等，部分人员可兼岗，其中：

技术运维经理负责统筹，运维工程师负责核心业务系统运行维护。

技术运维经理，该项目经理应具有高级项目经理证书，全面负责市经济和信息化局核心业务系统基础运维管理工作，包括运维总体的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理等工作。

运维工程师，运维人员需清楚应用支撑平台架构设计，熟悉常用的诊断工具，能够准确的描述故障现象；负责日常维护工作，及时填写相应记录；异常情况发生时，能够在第一时间反馈给相关技术人员，及时恢复系统运行。

4) 二线核心业务系统运行维护管理团队要求

二线基础运维支持人员不得少于 10 人，包括高级数据库工程师和应用工程

师，其中：

高级数据库工程师，负责支持数据库运维工程师的高级操作：性能优化、部署优化、故障恢复。

应用工程师，负责各类应用的部署、配置、监控、升级与优化、备份与恢复等工作，上岗人员综合素质应达到行业中应用工程师的平均工作水平。

5) 三线专业技术服务团队要求

专业技术服务团队应在运维项目经理的统筹管理下，由提供专业技术服务的相关专业机构（三线队伍）设置每项服务的项目对接人，由项目对接人组织开展相关的专业技术服务，由运维项目经理对相关专业技术服务进行绩效评估。

3. 运维管理制度与相关规范

投标人应制订运维管理制度与相关规范的建设方案，帮助招标方建立有效的运维制度，完善核心业务系统运行维护规范建设，并针对采购的部分专业技术运维服务单位建立完善的管理机制，健全相关实施标准。

1) 运维管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中，投标人应针对企业数据采集、数据资源体系、全生命周期管理体系等进行管理制度（或规范）、管理流程等方面的设计。

2) 专业运维服务管理

投标人需指定针对专业服务提供单位提供的专业运维服务工作的管理方案，方案内容包括但不限于专业服务提供单位的筛选、服务方案确认、专业服务合同履行监控、验收、考核等。

3) 资产及经费管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对财务性、实物性、信息性资产进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

4) 人员管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对运维工作人员的上岗、在岗、离岗、培训等进行管理制度（或规范）、流程等方面的设计。

同时，投标人还应建立针对本项目的各类人员的职业规划、专业培养和提升机制制定方案，确保留住人才、才尽其用。定期开展岗位技能与政策知识培训，特别是培养高端数据分析师，并不断加强对服务团队的整体管理能力，切实承担

核心业务系统运行维护等各项工作。

5) 风险与安全管理

投标人的运维管理制度与相关规范的建设方案中应针对项目可能出现的风险进行安全管理制度和应急保障制度方面的设计。

(二) 安全保密要求

投标人工作人员应对市经济和信息化局的业务秘密和系统安全与风险信息，承担安全保密责任。运维相关人员必须签订保密协议或承诺，未经允许不得将任何文件进行修改、复制、或带离现场。

(三) 运维服务工作考核要求

投标人中标后，应遵守国家及北京市相关法律法规规定，遵守市经济和信息化局各项管理制度。投标人及其在本项目的运维服务与管理人员需自觉接受招标方领导，在招标方统一管理下开展运维工作。

投标人中标后，应接受招标方的运维工作考评，主要是针对核心业务系统运行维护服务等运维工作的完成时效、完成质量、文档记录等方面开展考核。考核方案如下：

1) 运维工作按照内容分为内部办公核心业务系统运行维护、企业服务核心业务系统运行维护等二项。

2) 上述二项运维工作均从完成时效、完成质量、工作记录三个方面进行考核。

3) 每月考核一次，满分 100 分，每项工作完成时效、完成质量、文档根据工作性质划分权重如下：

内部办公核心业务子系统运行维护：满分 50 分，其中：完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

企业服务核心业务子系统运行维护：满分 50 分，其中：完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%。

4) 每月按照服务评分表(详见表 1)进行考核评分(全年各月分数平均值即为当年运维评价得分, 90 分以上为优秀, 80 分以上到 90 分为良好, 60 分到 80 分为及格, 60 分以下为不及格。

表 1 2026 年 X 月核心业务系统运行维护服务评分表

工作项	完成时效	完成质量	文档记录	小计
-----	------	------	------	----

		满分	得分	满分	得分	满分	得分	满分	得分
内部办公核心业务子系统 运行维护	权重								
	得分								
企业服务核心业务子系统 运行维护	权重								
	得分								
总得分 (满分 100 分)									

6. 退出机制

中标后，投标人在服务期内，如提出退出要求，需至少提前 6 个月提出书面申请，在获得招标方许可后方可退出，对于由此给招标方带来的经济损失，由双方协商解决。

服务期间，发生重大安全事故（详见附件 1 重大安全事故表）的，或连续 3 个月考核得分低于 60 分的，终止服务，对于造成的损失按照发生的违约程度支付违约金（详见附件 2 重大违约行为表和附件 3 一般违约行为）。

7. 工作交接要求

由于运维服务连续性和不可中断的要求，投标人需要针对本项目制定交接方案，包括入场交接和离场交接两个方面。具体包括：

上年中标方需要为招标方继续提供运维服务至本项目中标方入场，投标人应同意与上年中标方按照实际工作量，从本项目服务费用中支付相应的运维服务费用。

本项目服务期限届满后，投标人需要为招标方继续提供运维服务至下年中标方入场为止，服务产生的相关费用由下年中标方按照实际工作量支付相应的运维服务费用。

附件1 重大安全事故表

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数
重大安 全事故 (服务 商主责)	数据丢失	业务数据	因非不可抗力造成的超过 2 个数据库, 丢失超过 3 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	—	A 级	1 次
	恶意入侵攻击	业务数据	被第三方安全机构通报存在安全隐患, 服务商未在 48 小时内做有效处置或应急防护措施, 造成业务数据在重大或特别重大保障期间被恶意篡改或敏感信息泄露事件。	—		
	服务中断	系统运行	因非不可抗力造成业务系统服务中断、影响人数 200 以上(全机关用户)。	1 个小时以上	B 级	一年内 1 次以上
	重大篡改事件	业务数据	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成的市经济和信息化局业务数据被恶意篡改事件。事件发生后服务商未按照应急预案进行处置, 造成信息安全事件处置延误。	30 分钟以上		
	数据丢失	业务数据	因非不可抗力造成 1 个业务系统丢失超过 2 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	——		

附件 2 重大违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 服务合同总金额/ 服务月数)
1	所提供的服务可用性低于 99.9%，出现问题并造成重大损失的	100%
2	因所提供的运维服务出现故障,导致核心业务系统数据丢失,造成重大影响	200%
3	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置,出现问题并造成重大事故	100%
4	运维需求平均响应时间大于 60 分钟且小于 90 分钟,造成重大事故	100%
5	运维需求平均响应时间大于 90 分钟且小于 120 分钟,造成重大事故	200%
6	运维故障平均恢复时间大于 60 分钟且小于 90 分钟,造成重大影响	100%
7	运维故障平均恢复时间大于 90 分钟且小于 120 分钟,造成重大影响	200%
8	现场无人值守超过 1 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时,造成重大事故	100%
9	现场无人值守超过 2 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时,造成重大事故	200%
10	连续 3 个月考核得分低于 60 分的	100%

注：1. “重大影响”、“重大事故”指造成事故并产生一定经济损失，但事故的影响程度和经济损失未达到 B 级事故的。

2. 取费基数为月均合同服务费，即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例。

附件3 一般违约行为

序号	问题描述	违约金 (取费基数: 某业务系统服 务费/服务月 数)
1	所提供的服务可用性达不到 99.9%，出现问题但未造成重大损失的	50%
2	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 2 小时以上	30%
3	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 3 次以上或累计 8 小时以上	60%
4	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置，出现问题的，未造成重大影响	50%
5	运维需求平均响应时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
6	运维需求平均响应时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
7	运维需求平均故障恢复时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
8	运维需求平均故障恢复时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
9	现场无人值守超过 1 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，出现问题但未造成重大影响	30%
10	现场无人值守超过 2 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，出现问题但未造成重大影响	50%
11	月考核得分低于 60 分的	40%

注：取费基数为月均合同服务费，即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市经济和信息化局综合事务中心 运维服务合同

合同名称：

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

乙方：

运维服务采购合同

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

法定代表人：盛景涛

地址：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方_____项目提供运行维护服务事宜达成本合同，以资共同遵守。

第一条 运维服务事项及内容

乙方为甲方所委托的_____项目提供如下运行维护服务：

（一）技术服务：_____；

（二）内容服务：_____；

（三）客户服务：_____；

（四）其他服务：_____。

（注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件的形式列明。）

第二条 运维服务要求

乙方接受甲方委托所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原

则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求。

第三条 运维服务期限

(一) 方为甲方提供_____项目运行维护服务的期为____年，即自____年____月____日起至____年____月____日止。

(二) 如服务期限到期时甲方尚未确定下年度的供应商，乙方同意，在本服务期限到期后至甲方确定下年度本合同所涉服务项目供应商之前，无条件继续为甲方提供本合同所涉服务。该期间的费用双方按照本合同标准和乙方实际提供服务的天数进行结算，结算金额以双方最终确认金额为准。如乙方仍为下年度本项目服务供应商，上述期间的费用则一并纳入下年度服务合同价款内，甲方无需单独支付。

第四条 合同履行地点

本合同项下的运维服务履行地点为甲方所在地或者甲方指定的地点。

第五条 服务费及支付方式

(一) 本合同项下服务费总额为人民币_____元，大写：_____元。

前述服务费已经包含乙方完成本合同项下运维服务的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

(二) 甲方将按以下第2种方式向乙方支付服务费：

1、一次性支付：甲方于本合同签署之日起____个工作日内，向乙方付清本合同项下的服务费。

2、分期支付：

甲方自本合同签署后的30个工作日内，向乙方支付服务费总额的70%；经阶段验收完成后的30个工作日内，甲方向乙方支付服务费的30%。

(三) 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任，同时不影响乙方继续履行本合同项下的各项义务。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

第六条 履约保函

（注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。）

乙方应于 2026 年 7 月 31 日前向甲方提交合同总额的 10 %，即（大写）_____元整（¥_____元整）的符合甲方要求的履约保函，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

如乙方以保证金方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应在甲方规定的期限内补足。

如乙方以保函方式提供担保，乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。

本项目最终验收合格，且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起____个工作日内，甲方无息向乙方退还履约保证金的剩余款项（如有）。

第七条 甲方的权利义务

（一）甲方负责项目运维方案的审核工作，负责维护工作中重大事项的协调工作，负责预算支出的审核，负责召集专家对重要方案进行论证；

（二）甲方负责项目系统维护服务资金的协调工作；

（三）甲方负责项目的内容策划工作；

（四）甲方负责组织制定项目质量评审标准和办法并依据办法对服务质量进行评审；

（五）甲方负责主导业务需求与应用。对乙方的日常工作进行指导，对相关政策做出明确的解释，当发现乙方工作中存在问题时及时纠正；

（六）甲方负责系统运维日常事项的协调、管理工作，提出业务需求并对需求进行确认；

（七）甲乙双方共同确定对分包商的选择机制和考核评价模式，甲方对考核结果有一票否决权；

（八）甲方负责对本项目乙方人员定期进行考核评价，考核方式包括日常考核、季度考核和年度考核；如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

（九）甲方负责对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

第八条 乙方的权利义务（注 本条请根据项目具体情况填写，可添加或删除相关条款）

（一）负责甲方技术运维工作，包括：

- 保障该项目系统的稳定运行
- 负责搭建技术配置库、工单流转流程等。
- 负责组建管理技术运维队伍。
- _____。

（二）负责项目相关的设计工作，包括如下：

- 负责中英文版设计及日常设计性维护工作（包括专题制作、模版修改、图片制作等）。
- 负责甲方平面设计和其它方面设计工作。
- 负责研究新的页面技术在本项目的应用与实现。
- 负责完成甲方交办的 PPT 制作等其它制作任务。
- 负责组建管理设计队伍。
- _____。

（三）负责项目相关的基础（硬件、网络等）运维工作，向甲方提交每月工作汇总，提交系统优化方案，主要内容包括如下：

1、硬件维护部分

- 服务器工作电源检测
- 服务器网络连接介质检测
- 服务器 CPU 有效性检测
- 服务器 CPU 负载检测
- 服务器内存有效性检测
- 服务器内存利用率检测
- 服务器磁盘有效性检测
- 服务器磁盘利用率检测
- 服务器磁盘碎片检测/整理
- 服务器网卡连接状态检测
- 服务器网卡负载检测

- 服务器 RAID 状态检测
- 磁带机运行状态检测
- 磁盘阵列运行状态检测
- 磁盘阵列容量检测
- 防火墙工作状态检测

2、操作系统维护部分

- 整体运行效率检测
- 服务运行状态检测
- 系统日志检查
- 应用程序日志检查
- 安全日志检查
- 系统补丁检查/安装
- 安全补丁检查/安装
- 操作系统配置文件备份/恢复
- 病毒库升级
- 操作系统重新安装
- 系统服务微调

3、应用程序维护部分

- 应用程序运行有效性检查
- 应用程序兼容性检查
- 应用程序完整性检查
- 应用程序运行效率检查
- FTP 运行状况检查
- WEB 链接有效性检查
- WEB 内容有效性检查
- 中间件运行状态检查
- 中间件版本升级检查
- 应用程序数据备份
- 应用程序备份/恢复
- 应用程序重新安装

4、数据库维护部分

- 数据库运行状态检查
- 数据库存储空间检查
- 数据库升级
- 数据库补丁安装
- 数据库备份/恢复
- 操作系统、网络设备、防火墙日志下载
- 数据库重新安装

5、应急响应部分（不包括安全事件应急响应）

- 7*24*2 一般故障响应
- 7*24*1 严重故障响应
- 7*24*0.5 灾难性故障响应
- 7*24*1 硬件备机/备件服务
- 报表分析
- 周/月运维情况汇总
- 周/月运维情况总结

（四）正常情况下，乙方应向甲方提供7×24小时技术支持服务；在可能导致甲方系统瘫痪等不可挽回的损失时，乙方响应甲方服务要求的时间不得超过一个小时（包括人员及硬件备机、备件）

（五）负责项目建设整体技术服务，提供系统维护和日常维护。在技术上确保项目系统安全可靠、稳定高效的运行；

（六）根据甲方现有维护内容及标准，制定本年度工作方案及计划，按时保质完成工作目标；

（七）负责完成项目系统整体改造工作，并按照甲方的要求进行系统升级；

（八）负责建立完善的项目管理机制，保证日常维护、软件开发的进度及质量。建立符合甲方系统维护和工程建设要求的项目管理文档和技术文档；

（九）负责新增软硬件、数据库和核心业务系统的建设及与原有系统的集成，保证系统安全、稳定运行；

（十）负责制定系统安全、稳定运行的各项技术性规范，建立运维服务的应急保障机制；

(十一) 负责做好应急预案的落实工作, 严格按照《北京市国家机关重大信息安全事件报告制度》(京信息办函[2006]140号)有关要求, 做好事件上报工作;

(十二) 乙方应合理使用实施经费, 接受甲方或相关审计单位根据工作需要开展的监督和检查。如发现乙方将实施经费用于履行合同以外的目的, 甲方有权制止并要求其退还相应经费用于实施工作。

(十三) 如确有需要, 乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务, 但是外协费用比例不得超过项目费用总额的30%, 外协调研服务的事项及提供外协的第三方需经甲方书面予以确认。

(十四) 服务期间, 乙方应于每月____日前定期向甲方提交当月工作进度报告, 报告内容包括项目进度执行情况、已完成的项目内容、人员配置情况, 以及项目变更情况等;

(十五) 负责做好项目执行过程中形成的归乙方所有的软硬件资产的管理工作;

(十六) 负责分包商管理。

第九条 分包商管理

分包商由乙方负责管理, 甲方提出需求并负责监督工作; 分包商的服务质量将纳入对乙方的考核中。

第十条 项目管理小组及技术人员要求

(一) 双方各指派一名代表作为本项目负责人, 项目负责人职责范围包括: _____。

甲方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

乙方项目负责人: _____, 联系方式: _____。

(二) 项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员, 并确保项目实施队伍的稳定(项目技术人员名单和简历详见附件1)。项目实施过程中, 乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的, 应当提前____日通知甲方, 获得甲方书面同意后方可进行。

第十一条 运维服务工作成果的评价、验收

（一）评价目标：

☆ 使该项目成为国内在信息内容、应用服务、技术支持、信息共享等方面全面领先的项目，中英文版认知度大幅度提高。

☆ 全面改造技术架构，确保网站使用“高速、稳定、安全、便捷”。门户网站网络、设备、系统、应用、监管全年不间断，网站可用性达到___%，访问支撑能力达到每天___次点击以上，保证 100%准确及时发现网站重大安全问题。

☆ _____。

（二）验收标准：

乙方提供的网站运维服务应达到下列指标要求：

☆ _____；

☆ _____；

☆ _____。

（注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件的形式列明。）

（三）网站运维服务验收

1、本合同服务期届满后___个日内，由甲方聘请专家组成项目评审组对乙方提供的网站运维服务进行质量评审。乙方应在质量评审前，按甲方要求提交年度工作报告及网站运行的相关数据资料。

2、项目评审时，项目评审组按合同约定对乙方提供的网站运维服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目质量评审报告，作为项目验收的凭证。

（四）系统改造服务验收

乙方按照本合同约定的系统改造服务要求完成系统建设后，应提前___日通知甲方进行系统测试。甲方委托的第三方软件测试机构对本项目所有系统进行软件测试和相关系统的安全测试。如系统经测试不符合系统建设要求的，乙方应按照甲方要求予以修改或调整后重新报送测试，并且承担重新进行测试所发生的费用。

第十二条 保密义务

(本条款适用于涉及保密或敏感信息的项目, 请选择性适用)

(一) 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息, 以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息, 乙方应承担保密义务。未经甲方书面同意, 乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

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

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

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

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

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

(七) 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后____年。

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

第十三条 产权归属

（一）知识产权归属

1、本项目实施完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。北京市另有规定的按规定执行。

2、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，其使用的开发工具等都有合法授权。乙方保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

（二）资产归属

1、本合同生效后，甲乙双方对甲方原有运维设备资产进行清点登记。经双方确认，具备继续使用条件的资产由甲方授权乙方使用；

2、合同期内按甲方需求新增软硬件资产由乙方提供，甲方有权无条件使用；乙方为该项目投入的专属资产，在合同期满后，甲方按资产余值（资产原值-已计提折旧或摊销价值）受让相关资产，或负责协调乙方将相关资产直接转让给新的运维服务提供商，并将对价支付给乙方。

第十四条 不可抗力

因不可抗力导致双方或一方不能履行或不能完全履行本协议项下有关义务时，双方相互不承担违约责任。但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 15 日内将情况书面告知对方，并提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

第十五条 违约责任

（一）甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的损失。损失赔偿金额为守约方因对方违约而造成的全部直接经济损失和按此合同可获得的经济利益，但此全部赔偿金额

不得高于违约方应当预见的因违反合同可能给对方造成的经济损失。

(二)甲方迟延支付运维服务费的,每延期一日,应向乙方支付拖欠款项___%的违约金。

(三)乙方应在本合同期限内按照本合同约定向甲方提供运维服务。如因乙方原因造成服务延迟,甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施,并继续履行本合同所规定的义务。

(四)乙方未尽日常维护义务或维护不当造成系统运行障碍的,由乙方负责排除,并承担由此造成的损失和产生的附加成本。

(五)乙方在提供运维服务过程中,若出现长时间断网(因电信运营商原因故障除外)或系统安全事故造成不良影响等服务质量问题,甲方有权酌情核减运维服务费用,核减的标准按重大事故、严重事故和一般事故区分,一次断网30分钟以上为重大事故,15—30分钟为严重事故,一次断网15分钟以下为一般事故。重大事故每发生一次将扣除本合同项下运维服务费总额的___%。严重事故每发生一次将扣除本合同项下运维服务费总额的___%。一般事故将纳入年度考核之中,年度累计断网总时间超过30分钟按重大事故处理,年度累计断网超过15分钟不足30分钟按严重事故处理。

(六)乙方提供的运维服务经甲方年度考核不合格的,按照考核管理办法的相关规定执行。

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

(八)乙方不接受甲方和相关单位对本项目进行监督检查的,或经检查发现存在违法违规情况的,按照国家和本市有关规定处理。

第十六条 通知与送达

除本合同另有约定外,本合同项下作出的各项通知应以书面形式作出,并通过专人递送、快递、挂号邮寄发送至本合同文首载明的地址,如发生变更,应提前一周书面通知合同另一方;如果因本合同发生纠纷,任何一方提起诉讼,上述

送达方式和地址适用于所有诉讼程序中的法律文书送达地址；因一方送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院，导致诉讼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。

第十七条 争议的解决

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

（一）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（二）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十八条 廉政承诺

（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金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

（三）乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十九条 其他

（一）本协议由双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖公章后生效。

（二）未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

（三）本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

(四) 本合同一式__份，甲、乙双方各执__份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市经济和信息化局综合事务中心

法定代表人或授权代表（签字/签章）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字/签章）：

日期： 年 月 日

开户行：

开户名称：

帐号：

附件 1:

项目主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作

项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）

简历 1:

简历 2:

简历 3:

.....

附件 2:

项目承担单位资质评估表 (甲方留存)

一、单位基本信息

单位名称			
单位性质		单位法人	
单位地址		邮政编码	
电 话		传 真	
电子邮件		单位网址	

二、单位资质情况

单位资质应说明以下内容：1、经营范围；2、承担此类项目的案例、成功经验；3、人力资源情况；4、财务管理情况；5、其他情况。

单位负责人签章：

(单位公章)

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：

项目代理编号/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。

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（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议

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

说明：

1. 采用网上银行支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函电子件。
4. 采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函电子件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

项目代理编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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）有效期内的身份证（双面）或护照等身份证明文件电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证（双面）或护照等身份证明文件电子件：

--	--

说明：

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目代理编号/包号：_____ 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

5 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____项目代理编号：_____项目名称：_____

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

报价单位：人民币元

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

6 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	招标文件要 求	投标文件内 容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号	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（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（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分包内容。

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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）；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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

11 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号/包号：____
____，项目代理编号/包号：____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（仅供查阅， 投标人不用将此附件编制在投标文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中

型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元

及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。