

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2026 年版)

项目名称：信息安全维护服务

项目编号/包号：11000026210200168525-XM001/01

采 购 人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：中海华咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
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	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	80

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：11000026210200168525-XM001
2. 项目名称：信息安全维护服务
3. 项目预算金额：920.005万元、项目最高限价（如有）：920.005万元
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	信息安全维护服务	920.005 万元	1 项	为确保北京市人力资源和社会保障局（以下简称“北京市人力资源和社会保障局”）各类信息系统安全、稳定地运行，需专业服务商为北京市人力资源和社会保障局统筹总体网络安全，负责整体网络安全运维及保障，持续开展监测、预警和处置等安全保障工作，指导各系统运维服务商实施系统安全加固等，提供网络安全运维及保障服务。全面加强北京市人力资源和社会保障局网络安全、系统安全、信息安全、应用安全、终端安全、云安全，保障网络、系统和服务器安全，加强系统和应用软件安全管理和升级维护、实施系统上线前安全检查等，按照等保三级要求全面提高北京市人力资源和社会保障局网络和信息安全保障水平，并保障办公楼内网络的畅通及设备正常运转。 详见招标文件采购需求部分。

5. 服务期限：本项目服务期限为 12 个月，以最终签订合同为准。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策

要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

■本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留中小企业份额：占预算金额 40%，其中预留小微企业份额：占预留中小企业份额 100.00%。

预留份额的形式：要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家小微企业（与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外）。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时（即小微企业单独投标），允许不进行合同分包，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：

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 07 月 15 日至 2026 年 07 月 22 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 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 8 月 4 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（如适用）等政府采购政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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：北京市人力资源和社会保障局

地 址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

联系方式：王滢瑄，010-55585416

2. 采购代理机构信息

名 称：中海华咨询有限公司

地 址：北京市东城区新中西街 2 号新中大厦 12 层

联系方式：白宽 15701662368

3. 项目联系方式

项目联系人：白宽

电 话：010-85637586，15701662368

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： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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> <tr> <td>01</td><td>信息安全维护服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	信息安全维护服务	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	信息安全维护服务	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无需缴纳投标保证金。 投标保证金收受人信息：/
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 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 ☐ 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： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：本项目为通过合同分包的方式执行中小企业扶持政策，投标单位应根据自身服务能力和水平服务方案、工作进度，自行决定分包内容； （2）允许分包的金额或者比例：在满足本项目中小企业政策的前提下，不高于合同金额的 50%； （3）其他要求： 1）分包承担主体应具备的资质条件：无。 2）本采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》、资格证明文件格式“拟分包情况说明及分包意向协议”提交投标文件相应内容。 3）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4）分包承担主体不得再次分包。 5）在签订采购合同阶段，待采购人同意分包情况后，方可执行。

条款号	条目	内容
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：以书面形式提交且纸质版加盖公章
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中海华咨询有限公司； 联系电话：15701662368； 通讯地址：北京市东城区新中西街2号新中大厦12层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格〔2011〕534号、《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）文件所定的收费基准。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时支付。

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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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； 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； 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。	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	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”
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	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： 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； 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） 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。
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	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	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： /

- 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	评标因素	分值	评分标准
报价部分（10 分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评分基准价/投标报价）X 10。
商务部分（27 分）			
2	企业类似业绩	10	投标人自 2023 年 01 月 01 日至今（以合同签订日期为准）完成类似项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：①类似项目是指：服务内容与本项目类似； ②须提供合同首页、主要内容页、盖章页的复印件，并加盖投标人公章。
3	企业资质	4	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书得 1 分，没有不得分； 投标人具有有效期内的信息安全管理证书得 1 分，没有不得分； 投标人具有有效期内的信息技术服务管理体系认证得 1 分，没有不得分； 投标人具有有效期内的信息技术服务（ITSS）运行维护三级及以上认证得 1 分，没有不得分； 须提供证书扫描件，并加盖投标人公章。
4	项目经理配置	3	项目经理至少不低于5年系统集成项目管理经验，同时具有信息系统项目管理师证书，完全满足得3分，否则不得分。
5	服务团队配置	10	1、项目团队人数（含项目经理）不少于 30 人，至少包含一名项目技术负责人、一名网络技术负责人、一名安全技术负责人，完全满足得 3 分，否则不得分。 2、项目技术负责人具有高级工程师证书得 1 分，否则不得分。 3、网络技术负责人具有网络与信息安全管理师证书得 1 分，否则不得分。 4、安全技术负责人具有注册安全信息工程师（CISP）证书得 1 分，否则不得分。 5、项目团队中具备 ITSS 服务工程师认证或注册安全信息工程师（CISP）证书的人员（但不包含项目经理、项目技术负责人、网络技术负责人以及安全技术负责人），11 人及以上得 4 分，5-10 人得 2 分，1-4 人得 1 分，未提供不得分。 注：①须提供项目团队人员清单列表（明确岗位、职能要求和主要职责），及团队人员的简历表，含相关资格证书并加盖投标人公章； ②提项目团队人员供近 3 个月中任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章。

技术部分（63 分）			
6	项目总体理解及安全规划		10 考察投标人对本项目的理解程度、逻辑是否清晰、内容是否详实，安全规划合理性及可落地性。 对本项目有深度理解、逻辑性清晰、可行性强、安全规划合理、充分结合用户实际情况，可落地性强，得 10 分； 对本项目理解一般，逻辑性一般、可行性一般、安全规划部署结合用户实际情况，可落地性一般，得 5 分； 对本项目理解较差、逻辑性较弱、可行性较差，安全规划不能结合用户实际情况的得 2 分； 未提供不得分。
7	技术方案	安全软硬件服务方案	3 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
		数字证书服务方案	3 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
		身份认证系统服务方案	3 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
		权限管理系统服务方案	3 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
		安全验证系统服务方案	3 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
		密码服务系统服务方案	5 提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 5 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 3 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。

	数据安全服务方案	3	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	安全代码审计服务方案	3	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	用户管理系统服务方案	3	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	应用系统操作日志分析服务方案	3	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	网络安全服务方案	5	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 5 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 3 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	政务云个性化安全服务方案	5	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 5 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 3 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
	局办公计算机维护服务方案	3	提供了内容完整、详实可行的方案，覆盖全面、结构规范，有很强的针对性，完全满足采购需求得 3 分； 提供了通用、简单的方案，针对性一般，基本符合采购需求，得 2 分； 方案内容有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； 未提供技术方案或方案存在重大缺陷得 0 分。
8	保密方案	2	对方案进行了详细阐述，思路清晰，方案中有具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容虽进行阐述但未贴合项目实际需求进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施；得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或完全不满足采购需求，得 0 分。
9	故障解决方案	2	方案逻辑性清晰、可行性强的得 2 分； 方案逻辑性较差、可行性一般的得 1 分； 未提供得 0 分。

10	质量控制措施	2	质量控制措施体系完整、保障措施齐全、具有针对性得 2 分； 质量控制措施体系一般、保障措施一般、针对性一般得 1 分； 质量控制措施体系内容欠缺、保障措施不齐全、培训方案不具体、针对性较差得 0 分。
11	突发情况应急预案	2	建立及时周密的应对处置机制，制度方案完整，满足应急处置的各项工作要求，得 2 分； 方案针对性一般，内容描述较简单得 1 分； 实施方案无针对性，无具体实质性内容得 0 分。
总分		100	

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

信息安全维护服务

2. 项目背景/项目概述

为确保北京市人力资源和社会保障局（以下简称“北京市人力资源和社会保障局”）各类信息系统安全、稳定地运行，需专业服务商为北京市人力资源和社会保障局统筹总体网络安全，负责整体网络安全运维及保障，持续开展监测、预警和处置等安全保障工作，指导各系统运维服务商实施系统安全加固等，提供网络安全运维及保障服务。全面加强北京市人力资源和社会保障局网络安全、系统安全、信息安全、应用安全、终端安全、云安全，保障网络、系统和服务器安全，加强系统和应用软件安全管理和升级维护、实施系统上线前安全检查等，按照等保三级要求全面提高北京市人力资源和社会保障局网络和信息安全保障水平，并保障办公楼楼内网络的畅通及设备正常运转。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：本项目服务期限为 12 个月，以最终签订合同为准。

服务地点：采购人指定的服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）

（1）本项目合同款总额为人民币¥_____元（含税），大写：人民币_____元整。该价格包含中标人因履行本项目的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于交通费、劳务费等。

本项目资金来源为财政资金，合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响采购人支付的情况不视为采购人违约，中标人应予以理解并保证合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

（2）付款方式

本项目的付款方式为：分期支付。

双方签署合同，采购人收到中标人合法、等额发票后 10 个工作日内向中标人支付合同款总额 80% 的首付款，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

本项目通过验收且财政预算款项到位当年内，采购人收到中标人合法、等额发票后

10个工作日内向中标人支付合同款总额 20%的尾款，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 运维服务范围

投标人需负责主要内容有：

北京市人力资源和社会保障局已经完成建设转入运行维护阶段的各类信息系统，在服务期限内完成转运维的各类信息系统的安全应用维护；按照采购人要求，为待上线系统或应用模块开展安全检测；同时对安全体系进行调整和完善。

1.2 运维服务目标

针对北京市人力资源和社会保障局网络安全需求，需要从物理安全、边界防护、数据安全、病毒防护、数据备份、政务云个性化云安全及办公计算机维护服务等方面进行全面考虑，按照国家相关法律、法规及标准规范，深入分析业务特点及信息系统实际情况，制定安全维护服务方案并达成以下目标：

- 1) 提供边界安全措施，有效保护系统不受外部入侵的影响。
- 2) 对关键业务进行网络隔离，并进行安全域的不同划分，在业务网络、数据存储网络和管理网络中间进行安全隔离。
- 3) 对关键数据进行加密后存储，或者通过数据库的加密机制对敏感数据字段进行加密。
- 4) 有效防止黑客入侵和病毒传播。
- 5) 通过身份认证功能实现对用户权限的可靠分配。
- 6) 对系统运行状况进行安全监控，在发生入侵时能检测到入侵情况，追踪入侵并有效审计。
- 7) 具有有效的安全管理措施，防止数据的篡改和泄露。
- 8) 对网络安全事件提供 7*24 小时紧急现场响应服务。
- 9) 保障北京市人力资源和社会保障局办公楼区网络及终端设备的运行维护及资产管理。

在项目服务过程中严格遵守国家的相关法律法规，并综合考虑网络与信息系统安全的重要性、涉密程度和面临的信息安全风险等因素。坚持积极防御、综合防范的方针，全面提高信息安全防护能力，重点保障基础信息网络和重要信息系统安全，创建安全健

康的网络环境，保障和促进信息化发展，保护公众利益，维护国家安全，保障北京市人力资源和社会保障局业务顺利开展和稳定运行。

1.3 运维服务需求

根据服务目标，针对服务范围中的各个系统，安全应用维护服务内容包括但不限于：

1) 总体安全规划

为确保北京市人力资源和社会保障局的网络安全与业务连续性，进行全面的总体安全规划。该规划从顶层设计出发，以业务安全需求和驱动为核心，围绕北京市人力资源和社会保障局发展的目标愿景进行构建。通过全局统筹的方法，深入分析当前业务流程、未来发展路径及所面临的各種安全风险挑战，对业务架构进行全面及关联性分析，确立一套符合北京市人力资源和社会保障局整体发展的安全建设主体思路与原则目标。

在此基础上，明确未来安全建设的重点内容，该规划旨在建立一套既能适应当前业务安全需求，又能面对未来挑战的灵活而坚固的安全体系。

服务名称	服务内容	数量
总体安全规划	总体安全规划从顶层设计入手，以安全需求及业务驱动，围绕北京市人力资源和社会保障局发展的安全目标愿景，站在全局统筹的角度，充分考虑安全总体框架和目标蓝图，通过深入分析业务现况及未来的发展与面临安全形势和挑战，以及对业务架构的总体及关联性分析确定安全建设主体思路与原则目标，以此为基础明确未来安全建设的主要内容。 总体安全规划的工作内容主要包括：风险评估与管理、安全策略与政策制定、安全培训与意识提升、安全技术与措施部署、应急响应与灾难恢复计划、合规性与法律遵循、持续监控与改进等内容。 提交成果：《总体安全规划方案》。	1 项

2) 安全软硬件

一是对安全软硬件相关产品提供安全保障服务，包括：银行、代办、保险公司等专线的安全接入和维护保障；区人力资源和社会保障局、社保所和社区等接入访问的安全维护与保障；局办公楼网络安全相关设备维护等。二是针对安全软件系统提供安全保障服务，包含：对相关业务终端计算机做好防病毒及终端安全管理系统的维护保障；针对信息系统相关网站页面做好安全防护，确保网页防篡改系统的正常运行，及时发现并阻止对网站文件的恶意篡改。三是北京市人力资源和社会保障局网络环境相对复杂，涉及互联网、政务外网、部省网、专线网络等不同网络，为不同的单位机构提供稳定、可靠的网络保障服务，满足北京市人力资源和社会保障局信息化项目运行维护的正常开展，熟悉各种网络的配置、连接以及应用情况，做好网络运行保障。

服务项目	服务名称	服务内容	数量
安全软硬件	安全硬件设备	银行、代办、保险公司等专线的安全接入和维护保障；区人力资源和社会保障局、社保所和社区等接入访问的安全维护服务以及局办公楼网络安全相关设备维护保障。 安全硬件主要维护的工作包括： 对办公楼政务外网接入交换机、办公楼政务外网汇聚交换机、政务外网光口接入交换机，做好设备维护保障，对设备一般性故障及时排除并做定期检查。 核心交换机设备，做好设备维护保障，技术支持、现场硬件支持服务、升级管理、故障处理、配置管理、软件升级服务、技术咨询、运行状态检查、定期巡检服务、系统软件升级、数据备份等服务。 网络卫士防火墙，做好设备维护保障，对网络设备一般性故障及时排除并做定期检查，策略调试和管理，硬件维修等服务。	1 项

		入侵检测系统、防病毒网关，设备维护保障，对网络设备一般性故障及时排除并做定期检查，硬件维修等服务。 防火墙维护服务，做好设备维护保障，现场硬件支持服务、升级管理、系统硬件故障诊断及排除、软件升级服务、访问控制策略、配置管理、日志分析、数据备份、设备监控巡检、电话技术支持、现场技术支持等服务。 网闸主要包含：日常维护、定期维护、运行监测、配置管理、系统优化、系统升级、系统设置、数据备份、设备维护、系统安全等服务。 防护网关，主要包含：日常维护、定期维护、运行监测、配置管理、系统优化、系统升级、系统设置、数据备份、设备维护、系统安全等服务。 网络应用性能管理设备主要运维工作包括：日常维护、定期维护、运行监测、配置管理、系统优化、系统升级、系统设置、数据备份、设备维护、系统安全等服务。 网络安全审计系统主要运维工作包括：日常维护、定期维护、运行监测、配置管理、系统优化、系统升级、系统设置、数据维护、设备保养、系统安全等服务。 防火墙主要运维工作包括：日常维护、定期维护、运行监测、配置管理、系统优化、系统升级、系统设置、数据维护、设备保养、系	
--	--	---	--

		统安全、技术支持服务（电话支持、现场硬件支持服务、问题升级管理）等服务。 安全隔离与信息交换系统维护服务提供技术支持服务：电话支持、现场支持服务、问题升级管理。 服务频率：服务期限内全年提供服务。 提交成果：每月软硬件维护报告与记录。	
	安全软件	对相关业务终端计算机做好防病毒及终端安全管理系统的维护保障。 终端安全管理系统主要运维工作包括：日常维护、定期维护、运行监测、日常问题解答、安全调整、配置管理、系统优化、故障处理、安全策略、安全措施检查、咨询服务、日志审查、系统安全、风险分析、系统安装、数据备份、技术支持服务（电话支持、现场硬件支持服务、问题升级管理）等服务。 服务频率：服务期限内每日进行网络安全监控。 提交成果：每月软硬件维护报告与记录。	1 项

3) 数字证书

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供数字证书管理，包括实体证书和移动证书等，进行证书申请、发放、更新、吊销、补办及技术支持等服务。了解各业务系统数字证书的分布情况，熟悉各业务系统数字证书更新的时间点、数量、更新流程和手续；熟悉各业务系统数字证书新申请的流程、手续等相关工作。

服务名称	服务内容	数量
数字证书	北京市人力资源和社会保障局数字证书更	1 项

	新服务，包括申请、发放、吊销补办等技术支持。建立机制，清理长期不用的证书。 主要运维工作内容包括：社保系统、积分系统、档案系统、人力资源市场系统、四级延伸、城居系统、信创证书的更新；考务系统的数字证书新申请及更新；事业单位、监察系统、选调生系统、机关工资统发、仲裁系统的证书新申请；信创证书的更换服务等。 服务频率：服务期限内全年提供服务。 提交成果：每月提交用户证书使用情况与总结报告。	
--	--	--

4) 身份认证系统

身份认证系统由用户认证、应用认证、设备认证组成，利用数字证书和智能密码钥匙，采用统一的身份认证协议和身份认证票据传递机制为用户、业务应用系统、设备等提供身份认证、信任传递、访问控制服务。通过对数字证书进行有效性验证，再与用户终端、操作权限相结合，进行用户身份的二次验证，保障用户操作业务系统的安全，防止非法操作业务系统。

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供身份认证服务，包括基于实体数字证书、移动证书和社保卡等形式的用户身份鉴别，确保信息系统的应用安全。

身份认证系统通过数字证书与安全客户端结合进行验证，保障用户的身份安全，系统运维时需要对用户终端上的安全客户端遇到的各种登录认证问题提供技术支持服务，主要包括用户终端的操作系统、浏览器版本以及认证服务等。

服务名称	服务内容	数量
身份认证系统	依托现有安全体系，为北京市人力资源和社会保障局各相关业务系统用户提供身份认证。 主要运维工作包括：日常维护、定期维护、	1 项

	系统整理、数据备份、系统安全、日志审查、故障诊断、程序调整、需求分析、数据校正、技术支持等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务。每日监控认证接口运行情况、黑名单下载情况、异常登录情况。每月对登录日志进行处理及认证数据的整理。 提交成果：每月提交用户登录情况与安全总结报告，每日检查安全接口及服务器状态运行情况并生成检查运维单。	
--	---	--

5) 权限管理系统

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供权限管理，包括资源、角色及其关系维护、权限申请、审批员审批、管理员授权等维护服务。

熟悉各业务系统权限管理的模式，了解权限管理系统中各业务系统的权限申请、审核、授予等不同的模式和流程，了解权限管理系统与各业务系统关于用户权限验证的技术实现和对接方式，了解权限管理系统与数字证书、用户管理系统以及安全体系中其它系统的关系。

服务名称	服务内容	数量
权限管理系统	资源、角色及其关系维护、权限申请、审批员审批、管理员授权、撤销等统一管理服务。 主要运维工作包括：日常系统维护、定期维护、系统整理、系统安装、数据备份、系统安全、日志审查、故障诊断、程序调整、需求分析、数据校正、维护情况记录、远程监控、电话技术支持、现场技术支持等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：每日对权限验证、权限同步等	1 项

	服务进行监控、每日对权限申请的数据进行梳理和整合；每月对权限信息进行整理统计总结。定期数据备份、数据变更。 提交成果：每月提交权限验证接口使用情况与总结报告、监控记录。根据实际情况，提交数据备份/变更记录、故障处理报告等。	
--	---	--

6) 安全验证系统

对流程中重要环节和数据进行安全验证，对不符合规则的行为进行预警或中断。通过对信息系统访问安全系统的规则库配置管理，实现规则库对业务系统访问安全服务进行验证与监控。

由于人社信息系统涉及人群广，与个人切身利益密切相关，应对流程中重要环节和数据进行事前安全验证，对不符合规则的行为进行预警或中断。运维人员需要定期对业务系统的流程进行梳理，检查安全预警规则是否符合实际情况。

服务名称	服务内容	数量
安全验证系统	对安全服务调用的验证服务、安全配置进行维护，为相关应用系统提供安全调用服务。 主要运维工作包括：日常系统维护、定期维护、系统整理、系统安装、数据备份、日志审查、故障诊断、程序调整、需求分析、数据校正、软件调整、维护情况记录、远程监控、电话技术支持、现场技术支持等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务。每日监控安全验证服务运行情况。每月对安全服务访问情况进行统计。 提交成果：每月提交安全验证服务使用情	1 项

	况与总结报告。	
--	---------	--

7) 密码服务系统

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供密码管理服务, 包括提供密码安全管理、密码配置、密钥备份和密码应用等, 根据用户需求完善密码安全体系建设, 配合开展密码评估等工作。

服务名称	服务内容	数量
密码服务系统	依托现有安全体系, 为业务数据提供数据加解密、数据传输加解密、数据签名验签服务, 以及与其它委办局进行数据交换提供加解密服务。 主要的运维工作包括: 日常维护、定期维护、系统整理、数据备份、系统安全、日志审查、故障诊断、程序调整等。 服务频率: 服务期限内全年提供服务。每日监控加解密接口、签名验签接口及日志处理服务运行情况。每月对加解密、签名验签日志等进行分析整理。按要求对加解密密钥进行更新。 提交成果: 每月提交业务数据加解密、签名验签情况、密钥使用情况安全总结报告, 每日检查接口及服务器状态运行情况并生成检查运维单, 并对加密池的缓存进行清理。	1 项

8) 数据安全

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供数据安全服务, 包括但不限于数据访问控制和数据防泄漏、数据安全保护等数据安全服务。

服务名称	服务内容	数量
------	------	----

数据安全	依托现有安全体系和前期数据安全相关成果，对人社数据进行访问控制和安全防护。 主要的运维工作包括：数据访问控制和数据安全保护和技术支持（如数据防泄漏服务）等数据安全服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：按需求进行数据安全风险评估和数据安全防护，形成数据安全防护服务报告。 提交成果：按需提交数据安全防护报告。	1 项
------	--	-----

9) 安全代码审计

通过代码审计提高系统安全性，识别安全漏洞：通过深入分析应用程序的源代码，发现潜在的安全漏洞，如 SQL 注入、XSS、CSRF 等。提高代码质量：评估代码的可读性、可维护性和可测试性，提供优化建议，以提升代码的整体质量。增强系统安全性：分析并改进应用程序的安全策略，以增强系统的安全防护能力。

服务名称	服务内容	数量
安全代码审计	安全代码审计提供代码审计工具深入分析信息系统的源代码，评估代码的整体质量，并提供优化建议。 主要运维工作内容包括：静态代码分析、代码密码安全审计、代码结构审查、组件安全性检查、SQL 语句编写规范审计、合规性审计和代码权限控制审计等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务，对新上线信息系统代码提供审计服务，形成审计报告。 提交成果：提供信息系统代码审计报告等。	1 项

10) 用户管理系统

统一为北京市人力资源和社会保障局所有业务系统提供用户管理服务，并且通过安全接口服务，为业务系统提供当前登录用户的信息验证和传递。负责全局所有用户的全

生命周期的管理，包含：申请、审核、新增，生成、使用、注销等。实现一个用户，登录多个业务系统的统一管理。

熟悉全局各业务系统用户的分布情况，了解用户管理系统中关于用户申请、审核、生成、新增等流程，了解用户管理系统与各业务系统在用户登录和业务办理等过程中的技术实现和对接方式，了解用户管理系统与数字证书、权限管理系统以及安全体系中其它系统的关系。

服务名称	服务内容	数量
用户管理系统	用户申请、审核、生成、新增、登录、更新、注销等全流程统一管理。为信息系统的用户验证和用户信息获取提供统一服务。 主要运维工作内容包括：证书用户维护、系统优化、权限转换、数据备份、系统安全、日志审查、故障处理、系统调整、数据校正、维护情况记录、技术支持等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务。每日对用户的生成、验证等管理服务进行监控及定期维护；每日查看需要新增、注销的用户信息并进行新增和注销操作；每月对用户信息进行梳理统计。 提交成果：每月提交用户系统使用情况与总结报告。	1 项

11) 应用系统操作日志分析

统一为北京市人力资源和社会保障局信息系统提供业务行为分析及追溯服务，通过精确地记录用户的行为日志，对用户操作日志进行收集、查询、统计和分析，包括各类应用系统、关键数据、关键流程等，对各种活动进行以及相关的敏感数据的变化进行记录，结合应用系统筛选出未授权或非法的行为，分析结果通过多样化图表形式展现，并提供相应的安全分析报告。

服务名称	服务内容	数量
应用系统操作 日志分析	负责对用户的访问日志进行实时监控、访问操作行为进行合规监控。日志监控主要包括三部分：（1）系统管理员分配权限的日志。（2）上传下载文件的日志记录。（3）上机操作日志。 应用系统操作日志系统主要运维工作内容包括：接口日志维护、问题日志处理、历史数据维护、问题数据维护、数据库优化、系统功能维护、验签服务维护、系统优化、版本更新、月备份、现场服务等服务，确保应用系统稳定运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务。每月对日志进行处理及日志数据备份。 提交成果：每月提交用户登录、操作行为情况与安全分析报告。	1 项

12) 网络安全服务

网络安全问题日益突出，各类安全事件频频发生，为防范和应对各种网络安全威胁，通过提升网络安全服务，推进北京市人力资源和社会保障局网络安全服务保障。网络安全服务包含：网络流量监控、网络安全监控、配置核查、日志分析、应急响应、安全预警、安全隐患事件通报预警、网络安全及正版化工作检查、商用密码应用方案、配合信息系统等保测评、系统上线前安全检查等相关服务。

以北京市人力资源和社会保障局现有安全体系为依托，结合各类网络安全防护系统及政务云防护系统，综合进行安全运行状况的分析，对局网络流量和安全监控情况研判分析，建立完善的应急响应和应急预警机制，做好安全隐患事件通报预警，做好系统上线前安全检查，配合各类网络安全及正版化工作检查、等保测评等工作。

服务项目	服务名称	服务内容	数量
------	------	------	----

网络安全服务	网络流量监控	监控人员每日监控办公楼互联网、政务外网等网络的运行状态和网络流量，及时评估网络运行状况，对异常网络流量进行分析。 服务频率：服务期限内每日对网络流量进行监控。 提交成果：每月提交网络流量监控与分析报告。	1 项
	网络安全监控	监控人员每日对办公楼安全防护设备网络安全攻击防御、应用攻击防御、入侵检测等进行监控。 服务频率：服务期限内每日进行网络安全监控。 提交成果：每月提交网络安全分析报告。	1 项
	配置核查	根据当前的网络安全形势对办公楼安全设备的安全策略进行调整，防止被攻击和利用，调整内容包括访问控制策略，隔离不同安全区域策略，关闭易受攻击的端口策略等。 服务频率：服务期限内每季度提供一次配置核查服务。 提交成果：配置核查报告。	1 项
	日志分析	运维人员每月对办公楼安全防护设备产生的日志进行分析，包括网络攻击日志、防病毒日志等，可及时发现异常攻击行为，并对攻击源进行封堵，防止恶意流量进入内部网络，确保办公楼网络正常运行。 服务频率：服务期限内每月提供一次日志	1 项

		分析服务。 提交成果：日志分析报告。	
	应急响应	针对日常和重要时期发生的应急事件按照应急预案进行应急响应。保证事件的损失降到最小，清除安全事件产生的影响，并开展相应的事后分析。 服务频率：日常和重要时期发生的应急事件后第一时间进行应急响应。 提交成果：应急响应事件报告。	1 项
	安全预警	了解网络安全信息，提供网络安全预警通报，提供防范与保障建议。 服务频率：按需提供安全预警信息。 提交成果：安全预警报告。	1 项
	安全隐患事件通报预警情况	针对北京市政务信息安全保障中心、市网络与信息安全信息通报中心、人社部等部门推送的安全漏洞和预警，配合开展排查和整改，并形成整改报告。 服务频率：按需提供安全隐患事件通报预警信息，及时进行排查整改。 提交成果：安全隐患事件排查报告。	1 项
	网络安全检查	配合用户开展人社部、市网信办、市经信局、市公安局、市密码管理局等单位的各项安全排查、现场检查、攻防演练等工作。 服务频率：服务期限内根据用户需求提供服务。	1 项

		提交成果：根据检查要求提供文档。	
	正版化工作检查	按照市使用正版软件工作联席会议办公室的工作要求，配合正版软件检查工作。 服务频率：服务期限内根据用户需求提供服务。 提交成果：根据检查要求提供文档。	1 项
	配合信息系统等保测评	配合用户和第三方测评单位开展信息系统网络安全等级保护及密评工作，协助用户保障系统安全合规。 服务频率：服务期限内根据用户需求提供服务。 提交成果：安全加固和安全整改报告。	1 项
	系统上线前安全检查	对北京市人力资源和社会保障局系统或应用模块进行安全检测，主要通过不限于渗透测试、漏洞扫描、代码审计等方式进行安全评估。 服务频率：服务期限内根据用户系统情况提供服务。 提交成果：信息系统安全检查报告等。	1 项

13) 政务云个性化安全

为北京市人力资源和社会保障局在北京市市级政务云上部署的各信息系统提供 Web 攻击防护、CC 攻击防护、爬虫攻击防护、访问控制等能力，同时针对业务系统提供基于网络、行为、资源、数据等层面的个性化安全防护，为整体应用安全提供保障，实现等保合规等要求。

通过个性化安全服务提供全面的数据支撑以及相关接口交互服务，采集云上个性化服务产生的各类安全日志，并结合用户、终端、资源的日志进行全方位的分析及预警，

保证各系统在云环境下安全稳定运行。

服务项目	服务名称	服务内容	数量
政务云个性化安全	签名验证服务	为了满足业务系统数据安全保护的强度及性能要求，业务系统中的重要及敏感数据的安全接口均采用统一的密码服务应用，在业务系统与其它委办局系统的数据进行交换时，对交换的数据进行安全处理；重要数据交换通过签名验证服务来进行验证防护，保证整个人社业务系统数据信息的安全。 服务频率：服务期限内全年提供签名验证服务，并提供签名验证服务巡检单。 提交成果：签名验证服务巡检单。	2 套/年
	密码机服务	支持国密算法，业务系统中的重要及敏感数据的安全接口均采用统一的密码服务应用，并通过密码服务对各业务系统产生和使用的密钥的生成、分配、销毁进行全生命周期的监控和管理，保证整个人社业务系统数据信息的安全。 服务频率：服务期限内全年提供密码机服务，并提供密码服务巡检单。 提交成果：密码机服务巡检单。	4 套/年
	时间戳服务	为了实现用户操作重要环节的抗抵赖性，对用户行为加入时间戳服务，为安全审计提供责任追溯。 服务频率：服务期限内全年提供时间	1 套/年

		戳服务，并提供时间戳服务巡检单。 提交成果：时间戳服务巡检单。	
	通道加密连接服务	通过 IPSEC VPN 加密隧道组网方式构建起与各区人力资源和社会保障局的安全通道，实现业务数据安全交互。 服务频率：服务期限内全年提供通道加密服务，并提供服务巡检单。 提交成果：安全连接服务月报。	1 套/年
	渗透测试服务	在不影响业务正常开展的前提下，通过模拟黑客攻击的方式，验证信息系统抵御黑客攻击的能力，发现信息系统的安全隐患和脆弱点，并提供渗透测试报告，在报告中描述渗透测试结果、业务系统重点安全隐患、整改措施建议等内容。 服务频率：按照用户实际需求开展渗透测试服务。 提交成果：信息系统安全测试报告。	6 次/年
	重点保障-安全值守服务	在特殊时间段（国家重大节假日、国家重大会议等），由专业安全服务工程师对业务系统的安全状态进行 24 小时值守，提高应对安全事件的效率和能力。 服务频率：按照用户实际需求开展安全值守服务。 提交成果：重要时期安全保障日报。	10 项/年
	恶意代码防	依据等级保护要求，提供恶意代码防护系统的监控、调试、策略优化、排错、	1 套/年

	护服务	升级和维护等技术支持服务，实现对 HTTP、SMTP、POP3、IMAP 以及 FTP 等应用协议的病毒过滤和防护。 服务频率：按照用户实际需求开展恶意代码防护服务，服务期限内每日对恶意代码防护服务进行监测。 提交成果：每月输出恶意代码防护服务监测情况月报。	
	安全感知服务	提供安全感知系统的监控、调试、策略优化、排错、升级和维护等技术支持服务，通过该系统有效整合分散在网络环境中的各类数据信息，形成统一监测、集中分析、集中呈现的态势感知机制，为业务系统的安全运营、防御、应急响应及风险预防工作提供有力支撑。 服务频率：服务期限内每日对安全感知系统进行监测。 提交成果：每月输出安全感知服务监测情况月报。	1 套/年
	安全事件审计服务	通过部署安全事件审计系统，提供安全审计系统的租用、安装、调优、排错等技术支持服务，实现对本项目中各种不同操作系统以及各种应用系统产生的日志信息，进行集中化存储、备份、查询、审计。 服务频率：服务期限内每日对安全事件审计系统进行监测。	1 套/年

		提交成果：每月输出安全事件审计服务监测情况月报。	
	网页防篡改服务	通过安装 Agent 到业务主机，配置实时防护网站目录，提供网页文件防护、网站安全发布、实施告警、日志审计站点文件保护等功能。 服务频率：服务期限内按需提供网页防篡改 Agent 安装服务，实时防护网站目录，每月输出网页防篡改情况统计。 提交成果：每月输出网页防篡改记录单。	31 套/年
	主机安全防护服务	通过在云主机安装 Agent 的方式，提供主机杀毒、主机入侵检测、主机防暴力破解等安全防护服务。 服务频率：服务期限内按需提供主机安全 Agent 的安装服务，实时防护主机安全，每周更新系统安全特征库，按月出具主机防护服务变更情况和主机防护服务威胁情况统计。 提交成果：每月输出主机安全防护服务月报。	1216 套/年
	主机日志分析服务	通过配置 syslog 转发或安装 Agent 的功能接收并存储主机日志，满足等级保护的日志留存需要。 服务频率：服务期限内按需提供主机日志审计服务安装服务，实时收集业务系	1216 套/年

		统主机日志信息，并进行审计。 提交成果：每月输出主机日志审计记录单。	
	主机安全加固服务	根据漏洞扫描的报告，对需要进行修复的主机操作系统层面漏洞进行修复，规避操作系统层面漏洞风险。 服务频率：服务期限内提供主机漏洞加固服务。 提交成果：输出主机安全加固记录。	2432 套/年
	安全漏洞扫描服务	依据等级保护要求，通过部署安全漏洞扫描系统，对业务系统主机进行安全性评估，及时发现主机漏洞，并在整改结束后及时进行复扫确认。 服务频率：服务期限内提供安全漏洞扫描服务。 提交成果：输出主机安全漏洞扫描报告。	6 次/年
	数据库审计服务	根据数据库安全审计需要，安装 Agent 到数据库主机、配置需要审计的数据库对象，进行数据库实时审计。 服务频率：服务期限内按需提供数据库审计服务安装服务，实时收集业务系统数据库日志信息，并进行审计。 提交成果：每月输出数据库审计记录单。	33 套/年

	专线服务	提供 1 条从六里桥政务云机房至通州副中心 C1 数据中心机房的 1G 点对点专线租用服务，满足专线使用需求。 服务频率：服务期限内提供 1 条 1G 专线。 提交成果：专线巡检单。	1 套/年
--	------	--	-------

14) 局办公计算机维护服务

北京市人力资源和社会保障局办公设备，涵盖了各类台式机、笔记本、打印机等相关设备，其中计算机终端含多种内核架构且安装不同版本的国产操作系统，打印机设备均为国产信创设备，通过开展运维服务，保障正常办公。

提供有效的工作反馈与故障回访工作机制，建立完整的终端服务体系，及时快速响应服务请求。

服务名称	服务内容	数量
局办公计算机维护服务	为北京市人力资源和社会保障局相关办公设备提供运维保障服务，包含不限于以下工作：系统安装与维护、应用软件故障处理、计算机配件故障更换、360 杀毒更新等，协助办公人员解决各类异常问题，发生故障时进行故障诊断及故障处理，确保设备及系统的正常运行。 服务频率：服务期限内全年提供服务。 提交成果：办公设备维护单、外修设备登记单。	1 项

1.4 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

1) 相关法律、法规

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国个人信息保护法》

《关键信息基础设施安全保护条例》

《中华人民共和国民法典》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《中华人民共和国密码法》

2) 标准规范

《质量管理体系要求》（ISO9001:2015）

《质量管理-组织的质量-实现持续成功的指南》（ISO9004:2018）

《管理体系审核指南》（ISO19011:2018）

《信息技术 服务管理 第1部分：服务管理体系要求》（ISO/IEC 20000-1:2011）

《信息技术 服务管理 第2部分：服务管理系统应用指南》（ISO/IEC 20000-2:2012）

《信息技术 安全技术 信息安全管理体系 要求》（GB/T22080-2016）

《社会保障信息系统指标体系代码与数据结构》

2. 运维服务管理要求

2.1 运维服务要求

1) 建立规范的安全运维体系。包括安全运维的规范、流程和制度，以及进行相关的安全技术培训、安全教育讲座，同时完成采购人委派的相关任务。主要包括（但不限于）以下工作：定期更新并提交安全技术资料、设备资料、系统图；开展安全培训、安全咨询服务，配合采购人完成信息安全管理等工作。

2) 安排专业工程师现场值守，监测网络安全设备运行状况，收集与分析安全设备和系统产生的日志，对系统运行情况进行日常维护工作。包含对系统运行状态监控、接口运行状态监控、各类业务相应使用情况统计等相关工作，并形成相关的维护文档。

3) 技术支持：包括电话技术支持和现场技术支持。服务期限内，电话技术支持提供 7*24 小时服务；现场技术支持提供 5（天/周）×8（小时/天）小时技术服务。电话技术支持和现场技术支持都需形成相关记录单。

4) 重大故障处理要求：在发生影响采购人使用的重大故障情况下，要求投标人 15 分钟内进行响应，1 小时内排除。

5) 重大活动和节假日技术保障：在重大活动和节假日期间，按照采购人的要求完成保障工作。

2.2 运维管理要求

为确保项目运维的质量，投标人需按照采购人提出的需求完成项目运维工作，且投标人需接受采购人委托的监理单位的监督。在项目初期，投标人需对项目质量管理、人员管理、变更管理、文档管理、培训管理等作出详细说明。另外，投标人应满足以下要

求：

1) 人员管理

(1) 项目服务期间，投标人应安排具有专业技术水平的人员参与项目运维，并提交项目团队人员名单，项目组团队人员应不少于 30 人。**投标人应提供项目组团队人员近 3 个月中任意一个月的社保证明复印件及人员资质证明材料，并加盖投标人公章。**其中，项目经理应具有丰富的类似项目运维经验，人员岗位配置如下。

序号	岗位名称	人员数量	主要职责	职能要求
1	项目经理	1	负责整体项目计划，协调项目资源，分配及调整工作内容、把控项目整体进度。	具备 5 年以上系统集成项目管理经验，并具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统项目管理师证书。
2	项目技术负责人	1	负责对业务系统的整体安全进行需求分析、业务体系的整体技术架构设计，推动落地技术方案，并持续优化系统性能、解决疑难技术难题。	了解用户业务范围，并对业务系统有初步了解，具备较强的沟通、理解能力，能够准确把握用户提出安全技术需求的核心要点，并且具备高级工程师证书。
3	网络技术负责人	1	负责指导、处理、协调人力资源和社会保障局的网络及数据安全策略的实施。	深入理解客户的网络情况包括但不限于 TCP/IP 等网络协议、路由协议、交换协议，具有独立分析网络问题的能力以及熟悉网络安全法律法规要求，并且具备中华人

				民共和国工业和信息化部教育考试中心批准颁发的网络与信息安全管理师证书。
4	安全技术负责人	1	负责指导、参与保障人力资源和社会保障局的网络、数据、系统安全的安全加固、策略检查、安全隐患的追踪、修复。	熟悉各领域的安全技术，包括但不限于系统网络安全、数据平台安全、网络安全域的划分等，以及主流操作系统、数据库、网络设备的配置及使用，同时具备良好的沟通能力和团队协作能力，并且具备注册安全信息工程师证书。
5	安全规划人员	2	负责从顶层设计入手，以安全需求及业务驱动，围绕北京市人力资源和社会保障局发展的安全目标、业务现状及未来的发展与面临安全形势和挑战，进行安全规划建设。	熟悉国家及社保行业的各类法律法规、标准规范，了解行业最新的安全技术前沿信息，能够从全局出发，协助北京市人力资源和社会保障局规划短期、中期、长期的安全提升。
6	安全需求分析及安全系统运维人员	8	负责对业务系统的整体安全进行需求分析。负责安全应用的性能调优、数据接口服务的安全配置。负责采购人各办公地点安全应用	熟悉身份认证系统、安全验证系统、密码服务系统、用户管理系统和操作日志分析等安全系统和软件的日常维护工作，能够及时解决系统

			和安全客户端等提供技术支持，负责对用户权限的技术支持和维护工作。	运行过程中的各类安全问题，响应采购人的各类安全需求。
7	数据安全人员	3	负责依托现有安全体系，通过对人社系统业务数据进行调研，协助制定数据分类分级标准，并按照分类分级结果进行数据安全防护。	熟悉国家及人力社保行业的各类数据安全法律法规、标准规范，了解行业最新的数据安全技术，能够围绕数据安全生命周期制定切实可行的数据安全防护措施，提升人社系统数据安全防护能力。
8	代码审计人员	3	通过工具+人工的方式深入分析人社各信息系统的源代码安全情况，评估代码的整体质量，并提供优化建议，协助运维单位完成整改。	熟悉常见的安全漏洞原理及其利用技术，熟悉OWASP Top 10 及其他安全标准，具熟悉常见的代码审计工具，能够通过人工+工具结合方式提供代码审计服务。具备安全开发培训能力，协助各运维单位提升代码质量。
9	数字证书服务人员	2	负责每日对证书用户的生成、验证等服务进行监控；每日查看需要新增、吊销的证书用户信息并进行新增和吊	熟悉数字证书申请、证书发放、证书更新、证书吊销、数字证书补办、维修和数字证书技术支持等能力。能够支撑北

			销操作，每月对证书用户信息进行梳理。	京市人力资源和社会保障局用户的各类数字证书需求。
10	网络安全技术支持和服务保障人员	8	负责对网络设备、安全设备和办公设备进行日常的监控和日志查看等维护工作，负责安全评估，日志分析，安全策略调整，参与制定年度攻防演练计划、方案和实施，协助对演练中发现的安全漏洞进行修复，并验证修复效果，确保漏洞切实闭环。并且按照客户需求在通州城市副中心办公区提供所需的驻场服务人数，满足 5（天/周）*8（小时/天）小时驻场技术服务。	熟悉网络设备、安全设备和办公系统的安装与维护、应用软件故障处理、计算机配件故障更换等，能够协助办公人员解决各类异常问题，能够在发生故障时进行故障诊断及故障处理，确保设备及系统的正常运行。

（2）投标人应保证，项目服务期间，保持持续稳定的人力投入，且采购人有权要求投标人提供人员驻场服务，驻场地址由采购人根据实际需求确定。投标人实际所派项目团队的组成和人员，必须与投标文件中所报人员一致，且不得随意更换项目人员。若因人员离职等原因更换团队成员，投标人应提前报知采购人并经采购人同意，更换的人员需同等或高于投标人原项目团队人员资质。经监理单位及采购人审核通过后，进行人员变更。

（3）投标人指定一名项目经理建立与采购人的对口联系。项目经理在项目服务期间，电话要保持 7*24 小时通畅，如遇到特殊情况需提前通知采购人相关人员。

（4）项目团队人员要严格遵循采购人拟定的相关管理制度，中标后签订保密协议。

2) 权限管理

(1) 投标人在运维实施过程中, 应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

(2) 在权限开通、撤销、变更时, 投标人应严格核查相关申请单据签字是否规范、齐全, 并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

(3) 要求投标人阶段性移交权限管理单据, 汇报权限管理情况。

(4) 供应商在运维实施过程中, 未经采购人允许不得使用未授权的设备接入运维保障环境, 不得私自下载保存业务数据、记录等。

3) 日志管理

(1) 投标人在运维实施过程中, 应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。

(2) 日志要求至少留存十二个月。

(3) 投标人需做好相关日志留存、审查等工作, 定期核查相关日志是否规范、齐全, 并要求项目团队项目经理对相关工作进行复核。

(4) 投标人应阶段性移交总结、汇报日志管理情况, 项目验收前需完成全部文档移交, 并根据采购人要求, 不断完善日志管理工作。

4) 绩效考核管理

(1) 要求投标人提供详细的报价清单。

(2) 合同签订 1 周内, 应当编制、提交实施/运维服务方案, 并同步提交采购人和监理单位审查、存档。

(3) 项目实施过程中, 投标人需接受采购人的监督, 并按照招、投标文件及合同约定的服务内容开展运维工作, 采购人对投标人的运维工作有检验、确认权和质量否决权。

5) 文档管理

(1) 投标人应配备档案管理人员, 在服务期限内, 定期进行材料自检并提交《项目材料自检报告》, 自检完成后, 移交项目材料。

(2) 投标人需按照招、投标文件、合同、运维服务方案向采购人和监理单位提交规定的电子文档, 包括在运维工作过程中产生的所有代码, 交付形式为计算机光盘(所有文档扫描件应为最终签字盖章版本)。纸质文档应装订成册并妥善保存。

(3) 投标人应在本项目服务期结束后 15 日内, 向采购人和监理单位提交验收材料, 并在验收材料审核通过后, 书面向采购人和监理单位提出验收申请。

(4) 项目验收后, 投标人应按照采购人要求, 完成项目电子文档移交。

2.3 服务承诺

1) 供应商对采购人提供的各种技术文件（包括但不限于软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经采购人书面批准不得提供给第三方。供应商必须遵守与采购人签订的安全保密协议。

2) 提供运维保障服务工作总结包括但不限于：人员组织管理情况、各项运维服务工作情况、日常巡检及重大活动和重要节日期间专项巡检及保障情况、存在问题及工作建议等。

3) 提供合同期内完整的服务人员日常巡检记录、专项巡检记录、各类故障处置记录、配件更换记录以及运维服务工作中产生的应提交的相关文档资料。

4) 提供合同期内重大活动和重要节假日期间重点保障工作方案。

5) 投标人需承诺中标后与原运维商平稳交接。

6) 合同执行结束后确保运维工作平稳地移交下一个运维商，投标人需承诺在合同结束至新的运维商到位期间，继续提供原合同规定的运维服务工作。

7) 供应商需承诺投入的人员为本公司正式聘用人员。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

详见招标文件第一章投标邀请中“落实政府采购政策需满足的资格要求”。

3. 验收方案

3.1 履约验收主体

采购人、监理单位、专家。

3.2 履约验收时间

合同到期后。

3.3 履约验收方式

召开专家评审会。

3.4 履约验收程序

中标人应在本项目服务期结束后 15 日内，向采购人和监理单位提交验收材料，并在验收材料审核通过后，书面向采购人和监理单位提出验收申请，由采购人组织开展本项目验收工作。

3.5 履约验收内容

合同要求完成的全部工作。

3.6 验收标准

本项目通过专家评审会验收，且交付成果完全满足合同规定的全部要求。

注：1）中标人应在每月提交月度服务工作总结报告，每季度提交季度服务工作总结报告。

2）中标人应在规定的时限内出具符合要求的服务成果，配合验收工作。如服务成果未能通过验收，则中标人应依据验收整改意见进行重新调整，重新调整后再次验收，并保证不因此而延误服务成果的交付日期。

4. 其他要求

无。

第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____信息安全维护服务_____

甲 方：_____北京市人力资源和社会保障局_____

乙 方：_____

签署日期：_____2026 年 月 日_____

（本合同为中小企业预留合同）

甲方：北京市人力资源和社会保障局（以下简称“甲方”）

法定代表人：

办公地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

办公地址：

鉴于北京市人力资源和社会保障局信息安全维护服务通过公开招标方式确定乙方_____为本项目中标人，依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方经充分协商达成一致，签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。
2. “合同款总额”系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行本合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。
3. “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行本项目服务或其任何部分的人员。
4. “服务”系指由乙方根据本合同所实施的工作。
5. “甲方”系指北京市人力资源和社会保障局。
6. “乙方”系指_____。
7. “本项目”系指信息安全维护服务项目。
8. “验收”系指本项目服务期限内乙方按照要求提供各项服务及相关文档，保障各系统安全、稳定地运行，甲方及专家组对本项目服务成果的最终验收。

二、合同文件

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

1. 本合同书

2. 合同特殊条款

3. 中标通知书（附件一）

4. 服务内容和方案（附件二）

5. 其他附件：根据合同文本要求需要提供的技术文档、安全保密协议（附件三）、分包意向协议（附件四）、授权委托书（附件五）等。

三、服务内容

乙方为甲方所委托的信息安全维护服务项目提供服务，乙方的服务内容和方案详见附件二。

四、服务期限和地点

服务期限：本合同服务期限为 12 个月，自 202X 年 X 月 XX 日起至 202X 年 X 月 XX 日止。

服务地点：甲方指定的服务地点。

五、付款条件和方式

1. 本项目合同款总额为人民币¥_____元（含税），大写：人民币_____元整。该价格包含乙方因履行本合同的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于交通费、劳务费等。

本项目资金来源为财政资金，本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度以财政资金到位情况为准。因财政资金未到位而影响甲方支付的情况不视为甲方违约，乙方应予以理解并保证本合同履行。本项目最终合同款总额以财政资金实际情况为准。

2. 付款方式

本合同的付款方式为：分期支付。

双方签署本合同，甲方收到乙方合法、等额发票后 10 个工作日内向乙方支付合同款总额 80% 的首付款，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

本项目通过验收且财政预算款项到位当年内，甲方收到乙方合法、等额发票后 10 个工作日内向乙方支付合同款总额 20%的尾款，即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

乙方收款账户信息：

开户行：

户名：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前 7 日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

六、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权得到符合本合同要求的服务。

（2）甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可，或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员，甲方要求更换服务人员的，乙方应在 7 日内完成更换。

（3）在项目有预留采购份额时，甲方有权审核分包合同并提出相关意见，有权要求乙方提供分包合同扫描件。

（4）甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

（5）甲方有权随时当面问询本项目相关问题，乙方需予以配合，保障甲方工作的顺利进行。

（6）甲方有权要求乙方配合受甲方委托的监理单位对本项目实施情况进行检验、确认。

（7）甲方有权在网络和数据安全方面对乙方进行监督管理及考核，包括但不限于数据的使用、存储、处理等。

（8）甲方应按照本合同约定向乙方支付合同款。

（9）甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

（10）甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

2. 乙方的权利和义务

（1）乙方有权按照本合同约定向甲方收取合同款。

（2）乙方应按照本合同及附件要求的服务内容，及时有效的完成规定的服务工作，保证系统正

常运行。

(3) 乙方应保证在本合同有效期内具备国家法律法规规定的相应资质，并将相关资质证书复印件盖章后报甲方备存。乙方应成立专门的服务团队，服务人员数量及资质不得低于应答采购需求时提供的人员数量及资质（服务人员名单报甲方备存），服务人员在本项目实施及试运行期间应稳定不变，如需进行人员变更，应在征得甲方同意后进行变更。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求。

(4) 乙方应对服务人员进行安全法制教育及培训，确保服务人员遵守法律法规及甲方工作制度。因乙方服务人员原因给甲方或者其他第三方造成的损害，由乙方承担法律责任，与甲方无关。

(5) 乙方在履行本合同项下约定义务过程中，因非甲方原因导致的乙方及乙方服务人员财物、人身遭致损害及意外等情形，均由乙方承担全部责任。

(6) 乙方应于本合同签订后 10 个工作日内制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，报甲方备存。乙方应建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档按照甲方要求妥善保管，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

(7) 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前 3 天通知甲方做好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法，采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方书面确认后方可开展工作。

(8) 乙方定期对甲方系统进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告、月报、年报等，确保系统运行达到规定的运行标准，确保系统的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

(9) 乙方在为甲方提供服务过程中，应遵守国家和北京市网络安全有关法律规定要求，严格落实网络安全及数据安全保护责任，明确专人负责网络安全相关工作，做好信息系统相关的网络安全保障工作。发现安全事件或高危风险隐患，必须及时、主动报告甲方，不得隐瞒不报或延误报告。

(10) 乙方的服务成果应以计算机光盘或纸介质形式交付甲方。

(11) 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量，并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

(12) 乙方应配合甲方完成信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

(13) 乙方应配合甲方委托的监理单位对本项目实施情况进行检验、确认。

(14) 乙方应保守甲方的相关工作秘密，严禁外传甲方政务信息、相关内部事务信息等敏感信息。

(15) 乙方在履行服务过程中，未经甲方同意，不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

(16) 本项目规定的工作内容不得转让、转包，经甲方书面同意后，可以分包。

(17) 在项目有预留采购份额时，乙方在签订分包合同前，应接受甲方的审核并接受甲方提出的合理意见。

(18) 乙方在分包合同签订后，应向甲方提供分包合同扫描件。

(19) 乙方应建立本项目政府购买服务台账，依照有关规定或本合同约定，完整记录并妥善保管相关资料，及时向甲方提供本项目实施相关重要资料信息。

(20) 乙方应严格遵守相关财务规定规范管理和使用政府购买服务项目资金。

(21) 乙方应配合相关部门对资金使用权情况进行监督检查与绩效评价。

(22) 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、违约责任

1. 乙方未按照本合同约定的时间提供服务的，每延迟一日按合同款总额的 0.5% 支付违约金，超过 10 日仍未提供服务的，甲方有权单方解除本合同。

2. 乙方提供的服务不符合本合同规定及甲方要求的，应向甲方支付违约金，每发现一次，甲方根据乙方违约行为给甲方造成的损失情况和产生不良影响的程度，在合同款总额 3%-3% 的范围内，决定乙方应支付违约金的数额。因信息系统自身故障造成的接诉即办投诉，同月同类型投诉超过 15 件或信息系统自身故障造成舆情事件，视为“乙方提供的服务不符合本合同规定及甲方要求”，应向甲方支付合同总额的 3% 违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有免除乙方继续履行本合同的义务。情节严重的，甲方有权单方解除本合同。

3. 乙方违反本合同规定的保密义务和知识产权条款，乙方应立即采取补救措施，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除本合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

4. 乙方违反约定转让、转包、分包，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除本合同。

5. 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，视为违约。乙方应立即采取补救措施，每发现一次，按合同款总额的 3%向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，乙方应支付违约金（合同款总额的 20%），甲方有权单方解除本合同，并可提请司法机关依法追究乙方及相关人员的刑事责任。

6. 因乙方原因导致甲方单方解除本合同的，乙方除应立即采取补救措施、支付前述相应违约金外，还应在收到甲方单方解除本合同通知之日起 5 日内，按日退还其已经收取的、本合同解除之日以后的合同款，退还合同款金额的计算方法为：应退还合同款 =（年度合同款总额 ÷ 365 天）× 本合同解除之日至本合同期限截止日的天数。给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失和因此增加的费用。

7. 甲方因乙方原因扣减合同款并要求乙方支付违约金、赔偿金时，乙方不能因为甲方扣减合同款而终止/中断服务。若乙方违反本条约定或擅自终止/中断本合同的，乙方除支付违约金（合同款总额的 20%）、赔偿金外，还应退回已收取的全部合同款。

8. 如果甲方不能按期支付乙方合同款，则应从逾期支付的第 31 个工作日起，每日按迟延支付金额的 0.5%向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付金额的 5%。超过 5%的，乙方有权收取已完成服务的费用，并有权对由此引起的损失要求甲方予以赔偿，但不得暂停服务或解除本合同。

八、验收

1. 乙方应在本项目服务期结束后 15 日内，向甲方和监理单位提交验收材料，甲方组织开展本项目验收并完成验收报告的签署工作后，视为验收合格。

2. 验收不合格的，乙方需在甲方要求的时间内整改并重新提交验收，直至验收合格，并向甲方支付合同款总额 20%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

3. 乙方应在每月提交月度服务工作总结报告，每季度提交季度服务工作总结报告。

九、知识产权

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。

2. 本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的

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）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。甲方在办理专利申请过程中如需乙方配合，乙方应予配合。本合同终止时，乙方应在本合同终止之日起三十日内，将上述全部技术成果及衍生成果等全部实际交付给甲方。

3. 乙方对在运维、开发过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

十、保密条款

1. 自本合同签订之日起，乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、其他任何甲方尚未对外公开的信息、资料、数据、成果，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，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方《北京市人力资源和社会保障局大数据中心运维服务安全管理办法》等关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因本合同的终止而免除。

2. 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》（详见附件三）。《安全保密协议》的内容与本条款约定不一致的，以《安全保密协议》的约定为准。

3. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行本项目运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

十一、合同廉政承诺

1. 本合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动。

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

十二、不可抗力

1. 如果本合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了本合同的履行，则可根据受影响的程度顺延本合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在 10 日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响本合同执行超过 90 天，双方则就未来本合同的履行另行商议。

十三、争议的解决

1. 本合同按照中华人民共和国相关法律、法规进行解决。

2. 因履行本合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的按照下列第（1）种方式解决：

- （1）提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- （2）依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

3. 发生争议期间，乙方有义务继续按照本合同服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

十四、合同有效期、终止与解除

1. 本合同有效期自本合同生效之日起至双方权利义务履行完毕之日止。

2. 本合同有效期届满，本合同终止。

尽管本合同终止，但本合同中的知识产权条款（第九条）、保密条款（第十条）及争议解决条款（第十三条） 仍然持续有效。

3. 违约解除的情形

甲方违反本合同约定，未及时支付乙方合同款，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起 30 天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权单方解除本合同。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同：

- （1）乙方逾期未提供服务超过 10 日的；
- （2）乙方在服务期内提供的服务不符合本合同规定及甲方要求累计超过 5 次的；
- （3）乙方违反保密义务和知识产权条款的；

- (4) 乙方违反约定转让、转包、分包的；
- (5) 乙方未经甲方同意对系统数据进行使用、存储、处理，给甲方造成损失的；
- (6) 乙方在提供运维服务过程中，出现重大安全事件的。

十五、其他条款

1. 在本合同履行过程中，甲乙双方均不得任意修改本合同内容，一方如需修改本合同某项条款，需经双方协商同意并签订补充协议后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按照原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。
2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与本合同正文具有同等效力。
3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。
4. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。任何一方变更列明的通讯地址、电话等联络方式的，应提前3个工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

十六、附则

鉴于信息安全维护服务合同款由财政拨款的特殊性，且本合同中所涉及的服务内容具有连续性、不间断性的特点，因此在本合同服务期限届满后至甲方与下一年度服务商签署新的服务合同前，乙方应根据本合同服务条款内容继续提供系统的运维、服务保障，确保系统的稳定、安全、可靠运行。

十七、合同的生效

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

合同特殊条款

无。

(本页以下无正文)

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2026 年 X 月 XX 日

2026 年 X 月 XX 日

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

地址：

邮政编码：101169

邮政编码：

电话：010-55585416

电话：

附件一：中标通知书

附件二：服务内容和方案

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

一、目的

北京市人力资源和社会保障局与_____就“信息安全维护服务”事宜达成一致，并签订了《政府采购合同》。为确保本项目的安全保密，经双方协商，特制定本协议。

二、保密范围（包括但不限于以下内容）

1. 相关工作合同、方案、系统数据，以及有关会议文件、会议纪要和领导批示。
2. 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
3. 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
4. 相关工作实施过程中各方拥有的知识产权信息，已经公开的知识产权信息除外。
5. 经甲乙双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。
6. 保密义务在双方的服务合同结束后仍然有效。

三、乙方责任

1. 乙方为保密资料接受方，负有保密义务，承担保密责任。
2. 乙方未经甲方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。
3. 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的负责任的雇员的范围内。
4. 除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有甲方或其雇员披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。
5. 如果甲乙双方合作不再继续进行，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。

6. 乙方将以并应促使其雇员以不低于其对自己拥有的类似资料的照料程度来对待甲方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的照料都不能低于合理程度。

7. 乙方违反保密义务，参照主合同违约责任条款承担违约责任。

四、双方共同遵守的条款

1. 双方确认，任何一方接触并知悉本协议保密信息的人员对保密信息均负有保密义务，任何一方人员违反保密协议，将由该方承担泄密责任。

2. 双方确认，任何一方不能利用获悉的对方保密信息为自己或其他方开发信息、技术和产品。

五、其他

1. 本协议履行期间，双方如有任何修改或补充意见，应协商一致签订修改或补充协议。修改或补充协议是本协议的组成部分，签字盖章后与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或公章后生效。

（本页以下无正文）

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

附件四：分包意向协议

附件五：授权委托书

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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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（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）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件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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。

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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”。