

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）（第 1~3 包）

项目编号/包号：BJJQ-2026-520/01~03

采 购 人：北京市政务服务中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	67
第七章	投标文件格式	83

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：BJJQ-2026-520/01~03
- 2.项目名称：北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）（第 1~3 包）
- 3.项目预算金额：459.62 万元、项目最高限价（如有）： 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	应用软件适配	429.16	本项目需针对北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个应用系统开展现状调研、迁移以及改造工作，包括基础软硬件环境适配、应用系统适配或重构、终端设备适配以及数据迁移等相关任务。
02	软件测评与安全测评	21.45	安全测评是依据国家网络安全相关法律法规、标准规范及行业要求，对信息系统全生命周期的安全防护能力进行全面、客观、公正的检验与评估活动。其核心目标是系统性识别信息系统存在的安全漏洞、薄弱环节与潜在风险，验证安全防护措施的有效性，提出科学可行的整改建议，保障信息系统的机密性、完整性、可用性、可控性与不可否认性，为信息系统的安全稳定运行和业务连续性提供坚实支撑，对北京市政务服务中心北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）涉及的 5 个系统进行软件和安全测评。
03	监理服务	9.01	协助采购人对项目进行全过程监理工作。在质量控制方面监理单位能够按照国家标准规范和合同保证项目建设工作内容满足要求，协助采购人规范的管理项目过程和变更，在过程中能够规范项目文档便于采购人后期归档和审计。在项目建设过程中能够在采购人和中标人中间建立沟通的桥梁保证项目信息传达的有效性，督促项目出现的问题进行闭环，最终

			能够保证项目保质保量按期的完成。
--	--	--	------------------

5.合同履行期限：

第一包：自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，完成全部服务工作内容。包括系统开发工作、第三方开展系统测试、系统试运行及验收工作。

第二包：自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，乙方须在该日期前完成全部服务工作内容。

第三包：自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，乙方须在该日期前完成全部服务工作内容。

6.本项目第一包是否接受联合体投标：☒是 ☐否；本项目第二、三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：第二包投标人须在公安部第三研究所（认证中心）《网络安全等级保护测评机构服务认证获证机构名录》中。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 07 月 28 日至 2026 年 08 月 04 日，每天上午 09:00 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 08 月 19 日 10 点 00 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：

（1）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-520/01~03

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

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

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：北京市政务服务中心

地址：北京市丰台区西三环南路1号

联系方式：赵老师，010-89153221

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：赵一鸣、李辰，010-65699122

3.项目联系方式

项目联系人：赵一鸣、李辰

电话：010-65699122

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：_____；

条款号	条目	内容										
		(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>应用软件适配</td><td rowspan="3">(十二) 软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>软件测评与安全测评</td></tr> <tr> <td>03</td><td>监理服务</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	应用软件适配	(十二) 软件和信息技术服务业	02	软件测评与安全测评	03	监理服务
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业										
01	应用软件适配	(十二) 软件和信息技术服务业										
02	软件测评与安全测评											
03	监理服务											
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: 第 1 包: 人民币 80000 元; 第 2 包: 人民币 4000 元; 第 3 包: 人民币 1800 元。 投标保证金收受人信息: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号: 10000000010120100382136000899 开户银行: 浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号: 316100000025 (汇款时, 请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”, 以避免出现汇款不成功)。										
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: 中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。										
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: <u>30</u> 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:										

条款号	条目	内容			
		■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 □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：直接或以邮寄方式提交书面询问函。			
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。			
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和国家发展和改革委员会颁布的（发改价格[2011]534号）（发改办价格[2003]857号）的规定，按各分包中标金额差额定率累进法计算。本项目按“服务招标”计算。			
		中标金额	货物招标	服务招标	工程招标

条款号	条目	内容			
		100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
		100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
		500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。			

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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》	
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。	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
		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。	
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	第二包投标人须在公安部第三研究所（认证中心）《网络安全等级保护测评机构服务认证获证机构名录》中。	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	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）
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

12	投标异常	不存在以下投标异常情形： （一）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同；（二）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）；（三）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章；（四）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致；（五）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；（六）法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
13	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 6% 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

第 1 包评标标准

序号	评分因素	评审细则		分值
1	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		0-10
2	履约能力	同类业绩	自 2022 年 1 月 1 日起至今，投标人所承担的信息系统建设/运维/信创改造业绩，每提供一个得 2 分，共 10 分。 投标人须提供合同首页、盖章页、服务内容页的复印件，并加盖投标人公章。	0-10
		相关证书	1.投标人具有 ISO9001 质量管理体系证书，得 2 分；不满足，0 分； 2.投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；不满足，0 分； 3.投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书，得 2 分；不满足，0 分。 投标人须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-6
3	技术响应情况	根据投标人对招标文件第五章 采购需求中的“五、其他需求”、“1.性能要求”的响应情况进行打分。投标人应提供技术条款偏离表逐条响应。 其中技术条款数量按以下标准计算：以上合计共 5 大项技术条款。全部满足得 5 分，任一大项技术条款中存在负偏离内容扣 1 分。最低得 0 分。 (本项打分只涉及技术条款偏离表，不包含服务方案等)		0-5
4	服务团队	1.团队配置 0-2 分 根据本项目服务内容及要求配置团队，应包括项目经理 1 名，团队人员不少于 10 人（不包括项目经理），团队人员应覆盖系统开发工程师、测试工程师、数据迁移工程师等。有具体岗位人员配置表，项目团队组建完整，人员分工明确，专业性强，团队管理措施合理可行，得 2 分；团队人数满足项目需求，有具体岗位人员配置表，项目团队组建基本完整，人员分工简单，欠缺专业性，团队管理措施合理可行性一般，1 分。团队人数不满足项目需求、未提供具体岗位人员配置表或未单独提供方案不得分。 2.项目经理资质及类似经验 0-2 分		0-7

		项目经理具有 5 年及以上相关工作经验且具有信息系统项目管理师证书，2 分；不具备，0 分。 3.团队人员 0-3 分 团队核心人员需具备 3 年及以上相关工作经验，3 分；不具备，0 分。 注： 1.以上涉及资质证书的须提供相关资质证书复印件，并加盖投标人公章。 2.提供以上人员简历，并加盖投标人公章。 3.提供以上人员近半年内任意一个月的社保证明或单位代缴个人所得税证明的复印件，并加盖投标人公章。	
5	服务方案	1.总体服务方案 0-7 分 投标人对本项目背景和现状分析准确到位，并完整提出适配总体思路、适配技术路线、适配产品选型，对于项目需求的重点和难点有深入解析，得 7 分；对本项目理解基本到位，整体思路、技术路线、产品选型贴合项目需求，能识别主要重难点，得分 5 分；对本项目认知存在偏差，方案框架、技术选型适配性一般，重难点分析浅显，得分 3 分；对本项目理解严重不足，方案思路脱离项目实际，未梳理核心重难点，得分 0 分。 2.业务系统适配或重构方案 0-35 分 （1）北京市政务服务中心综合受理平台 0-7 分 方案至少涵盖基础软硬件环境适配、系统功能适配、数据迁移、终端设备适配、系统测试及优化等，针对系统现状需求分析深入、方案逻辑清晰、内容详实，7 分；方案基本满足服务要求，不够细致，针对性不强，5 分；方案不够具体，存在不足，3 分；不满足要求或未提供，0 分。 （2）北京市首贷服务中心综合业务系统 0-7 分 方案至少涵盖基础软硬件环境适配、系统功能适配、数据迁移、终端设备适配、系统测试及优化等，针对系统现状需求分析深入、方案逻辑清晰、内容详实，7 分；方案基本满足服务要求，不够细致，针对性不强，5 分；方案不够具体，存在不足，3 分；不满足要求或未提供，0 分。 （3）北京市统一行政审批管理平台 0-7 分 方案至少涵盖基础软硬件环境适配、系统功能适配、数据迁移、终端设备适配、系统测试及优化等，针对系统现状需求分析深入、方案逻辑清晰、内容详实，7 分；方案基本满足服务要求，不够细致，针对性不强，5 分；方案不够具体，存在不足，3 分；不满足要求或未提供，0 分。	0-62

	(4) 政务服务安全管理平台 0-7 分 方案至少涵盖基础软硬件环境适配、系统功能适配、数据迁移、终端设备适配、系统测试及优化等，针对系统现状需求分析深入、方案逻辑清晰、内容详实，7 分；方案基本满足服务要求，不够细致，针对性不强，5 分；方案不够具体，存在不足，3 分；不满足要求或未提供，0 分。 (5) 政务服务运维管理平台 0-7 分 方案至少涵盖基础软硬件环境适配、系统功能适配、数据迁移、终端设备适配、系统测试及优化等，针对系统现状需求分析深入、方案逻辑清晰、内容详实，7 分；方案基本满足服务要求，不够细致，针对性不强，5 分；方案不够具体，存在不足，3 分；不满足要求或未提供，0 分。 3.应急保障方案及措施 0-5 分 根据项目服务内容及要求，提供应急保障方案及措施。方案及措施全面细致，可实施性强，完全满足服务要求，5 分；提供了常规、通用的方案，可行性、针对性一般，基本满足服务要求，3 分；方案不够具体，存在缺陷或针对性较弱，1 分；不满足要求或未提供，0 分。 4.保密方案 0-5 分 根据项目服务内容及保密要求，提供保密方案。方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，5 分；方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，3 分；保密方案内容有所欠缺，合理可行性弱，缺乏针对性，1 分；不满足要求或未提供，0 分。 5.验收方案 0-5 分 根据投标人按照采购需求中项目验收要求提供的验收方案进行打分。方案严谨健全、安全可靠、全面完整、详细、可操作性强得 5 分；方案较严谨健全、基本可靠完整、较为详细、可操作性较好得 3 分；方案不完整、简单、可操作性较差得 1 分；未提供此方案得 0 分。 6.其他需求响应与承诺方案 0-5 分 满足项目服务内容及要求，方案覆盖测评需求、技术支持、软件版权和知识产权、项目服务期限等，服务响应完整，承诺全面，5 分；方案基本满足服务要求，不够具体，3 分；方案不完整，缺乏针对性，存在不足，1 分；不满足要求，0 分。	
--	--	--

第2包评标标准

序号	评分因素	评审细则		分值
1	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。		0-10
2	履约能力	同类业绩	自2022年1月1日起至今，投标人具有软件测试或安全测评案例，每提供一个得2分，共10分。 投标人须提供合同首页、盖章页、服务内容页的复印件，并加盖投标人公章。	0-10
		相关证书	1.投标人具有ISO9001质量管理体系证书，得2分；不满足，0分； 2.投标人具有ISO27001信息安全管理体认证证书，得2分；不满足，0分； 3.投标人具有中国合格评定国家认可委员会-实验室认可证书，得2分；不满足，0分。 投标人须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-6
3	技术响应情况	根据投标人对招标文件第五章 采购需求中的“1 服务内容”、“1.1.2 测评内容”的响应情况进行打分。投标人应提供技术条款偏离表逐条响应。 其中技术条款数量按以下标准计算：以上合计共10大项技术条款。全部满足得15分，任一大项技术条款中存在负偏离内容扣1.5分。最低得0分。 （本项打分只涉及技术条款偏离表，不包含服务方案等）		0-15
4	服务团队	1.拟派项目经理具有5年及以上工作经验，具有网络安全等级测评师、信息系统项目管理师、注册信息安全专业人员认证证书，全部满足得5分，缺少一项得3分，缺失两项得2分，缺少三项得1分，全部缺少得0分。 2.拟派技术负责人具有信息安全领域5年及以上工作经验，具有软件评测师、网络安全等级测评师、信息系统项目管理师、信息安全工程师、系统架构师，全部满足得5分，缺少一项得4分，缺少两项得3分，缺少三项得2分，缺少四项及以上得0分。 3.拟派项目组成员具有软件评测师和网络安全等级测评师的，每人得1分，最高2分。		0-15

		4.拟派项目组成员具有网络安全等级测评师和注册信息安全专业人员渗透测试工程师证书的，每人得 1 分，最高 3 分。 注：须提供项目经理、技术负责人及项目成员简历及资质证书等复印件，提供项目团队近半年内任意一个月的社保缴纳证明，未提供社保证明的不得分。	
5	服务方案	1.对项目需求理解及响应程度 0-7 分 投标人提供的项目需求理解方案是否科学、内容是否全面、是否有针对性及是否满足采购需求等进行综合评审，本项最高得 7 分。其中：方案科学合理，内容全面、完整，需求理解到位，针对性强，完全满足采购需求，得 7 分；方案一般，需求理解一般，内容完整性一般，针对性一般，基本能满足采购需求，得 5 分；方案不够科学合理，需求理解差，内容不够完整，针对性不强，得 3 分；未提供不得分。 2.服务方案 0-12 分 投标人提供的软件测试及安全测评服务方案是否科学完整，是否具有可操作性，是否满足项目的总体要求，是否符合国家最新标准等进行综合评分，满分 12 分。其中：方案科学合理，内容全面、完整，需求理解到位，可操作性强，完全满足采购需求，得 12 分；方案较科学合理，内容较全面、完整，需求理解较到位，可操作性较强，大部分能满足采购需求，得 9 分；方案一般，需求理解一般，内容完整性一般，可操作性一般，基本能满足采购需求，得 6 分；方案不够科学合理，需求理解差，内容不够完整，可操作性不强，不能满足采购需求，得 3 分；未提供方案不得分。 3.项目质量管理方案 0-7 分 投标人制定明确的质量、风险等项目管理措施，满足项目需求。根据项目的质量保证情况进行评判。本项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 7 分；本项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 5 分；本项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 3 分；未提供该方案得 0 分。 4.测试方法及测试工具 0-6 分 投标人通过测评工具提升测评工作的质量和效率，测评工具包括但不限于具有等级保护测评工具、主机安全漏洞扫描工具、Web 应用弱点扫描工具、源代码安全漏洞测试、风险评估和渗透测试等工具。每提供一类工具得 1 分，最高 6 分。 5.保密措施 0-6 分 投标人需提供保密措施，本项内容满分 6 分。评委根据各投标单位响应文件中反映的有关情况评审。保密措施进行了阐述且满足采购实际需求得 6 分；保密措施虽阐	0-44

	述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 4 分；保密措施阐述不清得 2 分；未提供该措施得 0 分。 6.风险规避 0-6 分 投标人明确提出项目测试风险及测试风险规避措施。本项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 6 分；本项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 4 分；本项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 2 分；未提供该方案得 0 分。	
--	---	--

第3包评标标准

序号	评分因素	评审细则		分值
1	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。		0-10
2	履约能力	同类业绩	自2022年1月1日起至今，投标人所承担的信息系统工程监理业绩，每提供一个得2分，共10分。 投标人须提供合同首页、盖章页、服务内容页的复印件，并加盖投标人公章。	0-10
		相关证书	1.投标人具有ISO9001质量管理体系证书，得2分；不满足，0分； 2.投标人具有ISO/IEC20000-1的服务管理体系认证证书，得2分；不满足，0分； 3.投标人具有ISO27001信息安全管理体系统认证证书，得2分；不满足，0分。 投标人须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	0-6
3	服务团队	1.总监理工程师 0-8 分 投标人拟派本项目总监理工程师如具有： 1、省部级专业技术职称评定机构颁发的高级职称证书； 2、信息系统监理师证书，且具备十年（含）以上的监理工作经验（以信息系统监理师证书批准日期为准）； 3、信息系统项目管理师证书； 4、注册信息安全管理人（CISP）证书。 每具备一项得2分，最多得8分，不具备不得分。		0-28

		3.监理人员配置情况 0-14 分 投标人拟派本项目监理人员均须具有信息系统监理师证书，否则整项不得分；如另外具有（不含总监理工程师及总监理工程师代表）： 1、注册信息安全员（CISM）证书及信息安全保障人员认证证书（CISAW）的，每 1 人同时具备得 2 分，最多得 4 分； 2、省部级专业技术职称评定机构颁发的高级职称证书及注册信息安全管理（CISP）证书的，每 1 人同时具备得 4 分； 3、注册信息安全员（CISM）及系统集成项目管理工程师证书的，每 1 人同时具备得 3 分； 4、具有信息系统项目管理师及软件评测师证书的，每 1 人同时具备得 3 分。 本项最多得 14 分，均不具备不得分。 注： 1.以上涉及资质证书的须提供相关资质证书复印件，并加盖投标人公章。 2.注：须提供总监理工程师、总监理工程师代表及监理人员简历及资质证书等复印件，提供项目团队近半年内任意一个月的社保缴纳证明，未提供社保证明的不得分。	
4	服务方案	1.项目理解 0-6 分 对项目深入了解，准确抓住项目特点及主要风险，并有合理可靠的管理建议得 6 分；对项目特点及风险有初步认识，有相应的对策和建议得 4 分；对项目认识不足，缺乏管理措施或建议得 2 分；未提供得 0 分。 2.监理重点 0-8 分 抓住监理重点部位，给出相应措施，指出工作重点、难点合理，并给出的相应对策合理可行得 8 分；指出工作重点、难点，能提出相应对策得 5 分；对项目重点、难点理解不清，对策不明得 3 分；未提供得 0 分。 3.质量控制措施 0-8 分 质量控制措施有针对性、科学合理、措施得当得 8 分；质量控制措施有一定针对性、措施一般得 5 分；有质量控制措施，缺乏针对性，措施不力，方法欠合理得 3 分；未提供得 0 分。 4.进度控制措施 0-5 分 监理进度控制措施、科学合理，有针对性得 5 分；方法可行，措施一般得 3 分；措施不力，方法欠合理得 1 分；未提供得 0 分。 5.投资控制方案 0-5 分	0-46

	科学合理，有针对性得 5 分；方法可行，措施一般得 3 分；措施不力，方法欠合理得 1 分；未提供得 0 分。 6.合同和信息管理方案 0-5 分 合同、信息管理措施科学合理，有针对性得 5 分；方法可行，措施一般得 3 分；合同信息管理措施简单，难以执行得 1 分；未提供得 0 分。 7.安全管理方案 0-5 分 考虑全面，有针对性，措施完善得 5 分；措施一般，方法基本可行得 3 分；措施不力，方法欠合理得 1 分；未提供得 0 分。 8.参与项目建设各方关系的协调措施 0-4 分 方案科学合理，有针对性得 4 分；方法可行，措施一般得 2 分；方法可行性差，措施不力得 1 分；未提供得 0 分。	
--	--	--

第五章 采购需求

第一包

一、项目背景

为深入贯彻落实国家关于信息技术应用创新（以下简称“信创”）的相关政策要求，围绕“自主可控、安全合规、业务适配”这一核心目标，全面落实信创应用相关政策要求，结合市政务服务中心的工作实际情况，通过适配符合要求的硬件设备与软件系统，完成各系统及其运行环境的信创替代，提升平台的技术自主可控能力，确保政务服务业务与数据的安全性和稳定性。

二、项目目标

本项目需针对北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个应用系统开展现状调研、信创迁移以及改造工作，包括基础软硬件环境适配、应用系统适配或重构、终端设备信创适配以及数据迁移等相关任务。具体目标如下：

- （1）达成软件与国产操作系统、服务器、数据库等的全面兼容，保证软件在信创环境下能够正常运行。
- （2）优化系统性能，使改造后的系统在信创环境下达到原有系统的性能指标。
- （3）保障系统的稳定性与可靠性，降低因软硬件不兼容引发的故障及停机时间。
- （4）确保改造过程中数据的安全性、完整性，避免数据丢失或泄露。

三、建设内容及要求

（一）基础软硬件环境适配

1. 操作系统适配

本项目需开展现有系统操作系统的适配工作，选用具备主流成熟度、自主可控且适配政务业务场景的商用国产操作系统。该产品应拥有正规的自主知识产权，并通过国家信创适配认证，能够兼容飞腾、鲲鹏、海光、兆芯等主流国产 CPU 架构，以满足平台全部业务平稳迁移及稳定运行的需求。操作系统需支持多用户、多任务、多进程的并行处理，具备良好的兼容性、稳定性与可扩展性，可适配平台现有的全部业务应用以及软硬件设备，同时支持后续业务的迭代扩容。

商用操作系统的采购或租赁费用不在本项目范围之内，适配数量根据原系统数量以及新系统架构评估确认。

序号	系统名称	现有操作系统
----	------	--------

1	北京市政务服务中心综合受理平台	WindowsServer2008R2、Linux Centos7.6
2	北京市首贷服务中心综合业务系统	WindowsServer2008R2
3	北京市统一行政审批管理平台	centos6.52、centos7.4 Red Hat6.5 Windows Server 2012R2
4	政务服务安全管理平台	CentOS 7.4
5	政务服务运维管理平台	Windows Server 2012R2

2. 数据库系统适配

本项目需完成平台现有数据库替换及全量数据迁移工作，选用自主可控、合规成熟、适配政务场景的国产数据库，产品需具备完整自主知识产权、通过国家信创适配认证，兼容主流国产服务器及国产操作系统架构，满足平台全量业务数据迁移、存储、运算、查询等业务需求。

商用数据库采购或租赁费用不在本项目范围之内，适配数量根据原系统数量以及新系统架构评估确认。

序号	系统名称	现有数据库系统
1	北京市政务服务中心综合受理平台	Oracle 19C
2	北京市首贷服务中心综合业务系统	Oracle 11.2
3	北京市统一行政审批管理平台	SQL Server
4	政务服务安全管理平台	mysql
5	政务服务运维管理平台	mysql

（二）业务系统适配或重构

1. 北京市政务服务中心综合受理平台

综合受理系统适配，改造迁移后需开展联调测试，以保障应用系统适配后不影响系统业务的正常运转。适配范围包括综合受理、综合出件、综合咨询、监督统计、调度服务、归档管理、综合配置、排队叫号系统、基础支撑平台等模块。具体功能描述如下：

序号	功能模块现状	功能描述	适配/重构
1	综合受理	包含统一申办、排队号对比、业务评价、网申待办、综合办理、已办业务查询、网上申报件处理、办件查询、草稿箱管理、待受理 / 待办	适配

序号	功能模块现状	功能描述	适配/重构
		业务处理、业务删除申请、办件撤销等全流程业务申办与管理功能。	
2	综合出件	涵盖出件事项管理、证件签收 / 核查 / 入库、证件拍照上传证照库、出件投送、出件跟踪及物流快递查询等证件与出件全流程管控功能。	适配
3	综合咨询	提供咨询登记、帮办代办服务、咨询记录管理、常见问题查询及知识库查询与管理等咨询相关服务功能。	适配
4	监督统计	涵盖业务预警、业务超期监控、用证统计、短信通知管理、多维度报数（太极每日报数、办件每日报数）、多维度统计（按事项、单位、时间、窗口等）、邮政邮寄统计、短信发送记录查询等数据统计与监控功能。	适配
5	调度服务	通过制定业务交互规范与数据交互标准，整合现有资源，实现政务服务中心综合受理平台与各业务审批系统的协调运行。	适配
6	档案管理	包含归档周期管理、归档查询、业务归档已归档业务、已归档删除。	适配
7	综合配置	包括窗口配置管理、窗口人员配置、窗口业务配置、历史信息资源管理、表单和基本信息映射、业务删除管理、打印模板管理、短信模板管理、短信通道配置	适配
8	排队叫号系统	客户端：取号应用子系统、排队显示客户端、窗口显示客户端、有声呼叫客户端	重构

序号	功能模块现状	功能描述	适配/重构
		服务端：排队管理子系统、叫号控制子系统、系统对接	适配
9	基础支撑平台	包括：基础服务平台(BSP)、网盘系统、事项支撑系统、表单支撑系统、垂管系统对接	适配

此外，终端设备信创适配需求还包括对高拍仪、扫码枪、手写签字板和取号机等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

2. 北京市首贷服务中心综合业务系统

北京市首贷服务中心综合业务系统涵盖业务中心、平台效能中心、平台配置中心、集成服务中心，且与外部存在金控大数据平台服务集成、小微金控平台服务集成、银企对接系统服务集成、短信服务集成、网上办事大厅服务集成、在线确权平台服务集成。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。适配需求如下：

序号	功能模块	功能描述	适配/重构
1	业务中心	业务中心以贷款服务中心对外提供银行贷款服务、融资担保服务、小额贷款服务、融资租赁服务、商业保理服务、确权融资服务、知识产权质押融资服务等	适配
2	平台效能中心	包括贷款业务总览、按时间分类统计、按进驻银行统计、贷款贴息统计、担保贴息统计、贷款业务查询等功能。	适配
3	配置中心	包含系统对接管理、短信对接管理、短信模板管理、回执模板管理、业务表单管理。	适配
4	集成服务中心	集成业务办理过程中需要的第三方服务，主要包含金控大数据平台、小微金控平台、银	适配

序号	功能模块	功能描述	适配/重构
		企对接系统、短信服务、区块链、网上办事大厅、在线确权平台、大数据平台	

对首贷服务中心高拍仪、扫码枪、手写签字板等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

3. 北京市统一行政审批管理平台

北京市统一行政审批管理平台包括接件受理模块、通用审批模块、辅助功能模块、中心管理模块、查询统计模块、系统管理模块、事项管理模块、好差评模块和办件工具模块等。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。各模块适配需求如下：

序号	模块	功能描述	适配
(一)	接件受理模块	接件录入、网上收件、待受理、补正、不予受理、网上申请、待预审、已预审	适配
(二)	通用审批模块	审查、特别程序、办理中、已办结、待办已办、部门办件、区级来件	适配
(三)	辅助功能模块	事项子项、办件量填报、待签收、已签收待投递、已投递、企业信息查询、婚姻登记核验、残疾人信息查询、双公示-行政许可报送、已出证照管理	适配
(四)	中心管理模块	历史预约、预约已处理、汇聚办件上报	适配
(五)	查询统计模块	工作量统计（业务端）、工作量统计（管理端） 审批办件、短信统计、用户活跃度、用户登录失败统计、部门用户修改情况、国家共享交换 北京共享交换、出证管理、证照统计、行政许可公示列表、行政许可公示统计	适配
(六)	系统管理模块	所有人员、已注销人员、京办用户、部门管理中心设置、角色管理、菜单管理、字典设置、模板设置、电子表单、证照接口配置、流程管理、任务列表、调度列表、新版批量流程、队列管理、公共节假日设	适配

		置、缓存管理、在线人员、短信管理、登录日志、用户日志、部门日志、授权日志、操作日志、物流待收列表、物流已接收列表、未投递、已投递、寄件人信息、 综窗对接、办件位置查询、删除办件、网厅推送、网上来件监控、资源列表、申请列表、调用记录、结果附件管理	
(七)	事项管理模块	大项、子项、业务设置	适配
(八)	好差评模块	指标管理、对接来源管理	适配
(九)	办件工具模块	整体统计、当日办件汇聚统计（全部）、当日办件汇聚统计（应汇聚）、当日质检统计、汇聚频率监控、事项清单管理、事项汇聚统计 月度办件汇聚、周办件汇聚、综合受理统计 综合窗口申请列表、事项综合统计	适配

4. 政务服务安全管理平台

政务服务安全管理平台围绕市政务服务中心，安全事件监测、分析、响应及综合展示实际需求，提供全方位安全防护，具体涵盖综合展示、安全事件监测、安全态势总览等模块。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。

5. 政务服务运维管理平台

政务服务运维管理平台满足政务服务运维管理的实际日常需求。政务服务运维管理平台模块包括：监控及预警、运维服务管理、决策辅助、资源管理等，信创适配需保障系统在信创环境中稳定运行。

（三）数据迁移需求

在对各业务系统的数据资源状况开展调查摸底工作之后，结合项目要求，对各应用系统的全部数据进行迁移。

（四）系统测试及优化

中标人配合完成第三方相关测试工作，对各系统适配及数据迁移结果进行综合测试及优化，包括制定功能测试、集成测试、性能测试及性能优化等，保证在信创环境下可正常应用，同时可满足项目要求。

四、项目服务团队要求

为保障项目顺利实施，投标人组建服务团队，专职负责本项目的各项服务，团队成员应具备相关专业能力。委派项目经理 1 名，团队人员不少于 10 人（不包括项目经理）。

1. 项目经理

项目经理需具备 5 年及以上信息化项目管理经验，并持有信息系统项目管理师资格证书。

2. 团队人员

团队人员不少于 10 人（不包括项目经理），需涵盖系统开发工程师、测试工程师、数据迁移工程师等不同岗位，各自负责对应模块的适配实施工作，其中团队核心人员需具备 3 年及以上相关工作经验。

五、其他需求

1. 性能要求

（1）北京市政务服务中心综合受理平台

根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间和平均响应时间。

1) 交互类业务：•平均响应时间 1-2（秒）；•峰值响应时间 2-4（秒）。

2) 查询类业务：•简单查询平均响应时间：1-3（秒）；•复杂查询平均响应时间：3-10（秒）；•极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过 3 分钟。

3) 统计分析类业务：•统计时间：简单统计不超过 10 秒，复杂统计时间不超过 30 秒；•分析时间：简单分析不超过 10 秒，复杂分析时间不超过 30 秒。

（2）北京市首贷服务中心综合业务系统

系统响应时间在正常负载下不超过 2 秒，高峰时段不超过 5 秒；简单查询平均响应时间：1-3（秒），复杂查询不超过 30 秒。

（3）北京市统一行政审批管理平台

行政审批平台的系统性能需求是其能否成功落地和高效运行的关键。行政审批管理平台的系统性能需求核心是稳定、高效、可扩展，需满足高并发、低延迟、数据安全等核心诉求。

1) 交互类业务：平均响应时间 1-2（秒）；峰值响应时间 2-4（秒）。

2) 查询类业务：简单查询平均响应时间：1-3（秒）；复杂查询平均响应时间：3-10（秒）；极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过 3 分钟。

（4）政务服务安全管理平台

安全事件实时处理：峰值告警请求处理延迟 ≤2 秒

综合展示页面响应：平均响应时间≤3 秒

年度可用性：全年无故障运行时间占比 ≥99%（允许每月 ≤4 小时计划内维护）

（5）政务服务运维管理平台

峰值请求处理延迟：≤2 秒

综合展示页面响应：平均响应时间≤3 秒

年度可用性：全年无故障运行时间占比 ≥99%（允许每月 ≤4 小时计划内维护）

2. 测评需求

投标人应配合开展软件测试、安全测评工作。若在测评过程中发现问题，投标人须在规定时间内完成整改，直至达到项目要求。

3. 项目验收标准及流程

（1）采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

（2）项目所有服务工作内容完成之后，采购人将组织第三方开展系统测试。测试通过后进行试运行，期限为 30 天。试运行结束后中标人需提前 3 个工作日通知采购人，并向采购人提交验收申请书，采购人在 5 个工作日内组织验收工作。若因中标人原因在试运行期间出现故障或问题，中标人应及时排除此类故障或问题，所产生的相关费用由中标人承担。试运行结束后，需形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后开展。

（3）验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长验收的期限，延长期以 15 天为限。

（4）项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

4. 技术支持

投标人须响应本次采购项目的技术服务要求，在投标文件中提供详细具体的技术服务保证，确保本应用系统能够安全、可靠、高效的运行。

在服务期内，投标人应提供 7*24 小时远程技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供值守服务。

5. 软件版权和知识产权

投标人应保证提交的全部软件和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授

权，并应当使采购人免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。

六、项目服务期

本项目服务期限自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，完成全部服务工作内容。包括系统开发工作、第三方开展系统测试、系统试运行及验收工作。

第二包

1 项目背景

本期项目将对北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个系统信创改造后开展软件测试和信息安全测评工作。全面校验系统业务功能完整性、运行稳定性以及系统可用性，排查系统运行漏洞、网络安全风险及安全隐患，保障系统安全、规范、高效运行，确保系统整体功能、性能及安全达到预期目标。

2 服务内容

2.1 安全测评总体要求

安全测评是依据国家网络安全相关法律法规、标准规范及行业要求，对信息系统全生命周期的安全防护能力进行全面、客观、公正的检验与评估活动。其核心目标是系统性识别信息系统存在的安全漏洞、薄弱环节与潜在风险，验证安全防护措施的有效性，提出科学可行的整改建议，保障信息系统的机密性、完整性、可用性、可控性与不可否认性，为信息系统的安全稳定运行和业务连续性提供坚实支撑，对北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）涉及的 5 个系统进行安全验收测评。

2.1.1 评估依据

- GB/T 22239-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》
- GB/T 20984-2007 《信息安全技术信息安全风险评估规范》
- GB/T 31509-2015 《信息安全风险评估实施指南》
- GB/T 20984-2022 《信息安全技术 信息安全风险评估方法》
- 《北京市经济和信息化委员会关于加强政府投资信息化项目全流程管理的通知》(京经信委发[2016]1 号)
- 《关于印发(关于加强北京市重要政务信息系统信息安全管理意见)的通知》(京信发[2007]7 号)
- 《北京市市级信息系统升级改造项目验收管理办法(试行)》
- 注：国家有关部门颁布最新的相应标准及规范的，以最新的标准及规范为准。

2.1.2 测评内容

安全测评聚焦信息系统中直接承载业务逻辑、处理数据的应用系统，对其全维度安全保障能力进行深度评估。测评内容包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等。

2.1.2.1 安全物理环境测评

安全物理环境测评对机房安全保障情况进行评估，测评内容包含物理位置的选择、物理访问控制、防盗窃和防破坏、防雷击、电力供应、温湿度控制等内容。

2.1.2.2 安全通信网络测评

安全通信网络测评对信息系统网络通信的整体安全状况进行评估，测评内容包含网络架构、通信传输、网络设备冗余等内容。

2.1.2.3 安全区域边界测评

安全区域边界测评对不同安全等级区域之间边界的隔离防护能力进行评估，测评内容包含边界防护、访问控制、入侵防范、恶意代码防范安全等内容。

2.1.2.4 安全计算环境测评

安全计算环境测评对服务器、终端、数据库等计算资源的安全运行状况进行评估，测评内容包含身份鉴别、访问控制、安全审计、数据完整性保护、入侵防范等内容。

2.1.2.5 安全管理中心测评

安全管理中心测评对集中式安全管理体系的建设与运行情况进行评估，测评内容包含系统管理、审计管理、安全管理、集中管控等内容。

2.1.2.6 安全管理制度测评

安全管理制度测评对信息安全管理制度的健全性与执行有效性进行评估，测评内容包含安全策略、管理制度、制定和发布等内容。

2.1.2.7 安全管理机构测评

安全管理机构测评对信息安全管理组织架构的合理性与职责落实情况进行评估，测评内容包含岗位设置、人员配备、授权审批机制、沟通协调等内容。

2.1.2.8 安全管理人员测评

安全管理人员测评对信息安全从业人员的资质能力与职业操守进行评估，测评内容包含人员录用、人员离岗、安全技能培训、安全意识教育、外部人员管理等内容。

2.1.2.9 安全建设管理测评

安全建设管理测评对信息系统全生命周期建设过程的安全管控情况进行评估，测评内容包含定级和备案、安全方案设计、产品采购、工程实施、测试验收、系统交付、等级测评等内容。

2.1.2.10 安全运维管理测评

安全运维管理测评对信息系统日常运维活动的安全规范执行情况进行评估，测评内容包含环境管理、资产管理、介质管理、设备维护管理、漏洞和风险管理、变更管理、安全事件处置、

备份与恢复等内容。

2.1.3 交付成果要求

项目现场工作实施完成后，根据相关要求，出具《安全测评报告》。

2.2 软件测评总体要求

依据国家标准 GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和价（SQuaRE）第 51 部分：就绪可用软件产品(RUSP)的质量要求和测试细则》。测试依据文档包含：《需求确认表》、开发方提供的《需求规格说明书》、《操作手册》、《用户手册》、《维护手册》、《设计文档》、《测试用例》等相关开发文档以及 IT 行业项目的通用测试标准，包括功能测试标准、缺陷标准、易用性标准。软件测试内容范围：软件测试内容包括功能测试、性能测试、易用性测试、可靠性测试、可维护性测试等方面。通过测试了解所交付的软件系统的是否就绪可用，是否达到质量要求，是否实现项目申报所描述的交付要求。

2.2.1 测评目标

对北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）第一包涉及的 5 个系统进行软件测试工作，了解和掌握信息系统的状况，发现存在的问题，确保软件系统整体功能、性能及安全性达到了预期的目标。

2.2.2 测试原则

投标人方案设计与项目实施应满足以下原则：

- 公平原则：实施方应遵循“面向应用、保证质量、客观公正、诚信守诺”的原则开展安全评测工作。
- 标准性原则：实施方应依据相关国家标准、行业标准开展软件测试工作。本评测要求所使用的标准和规范如与实施方所执行的标准不一致时，按较高标准执行。
- 优质服务原则：本软件测试要求实施方提供的是最低限度的要求，实施方应保证提供符合本软件测试要求和有关标准的优质服务，并确保测试报告符合项目最终验收的所有要求。
- 保密原则：对软件测试服务过程中接触到的各种信息，不得泄漏给任何单位和个人，未经允许不得利用这些信息从事与服务无关的活动。

2.2.3 评估依据

为确保北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）的科学性、规范性，遵循了国家相关政策标准、规范等，具体包括以下内容：

- 《中华人民共和国网络安全法》
- 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院 147 号令）
- 《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》（中办发〔2003〕27 号）
- 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）
- 《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）》（GB/T25000.51-2016）
- 《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB8567-2006）
- 《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价》（GB/T25000.10-2016）
- 注：国家有关部门颁布最新的相应标准及规范的，以最新的标准及规范为准。

2.2.4 服务要求

按照软件测试标准，对北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）第一包涉及的 5 个系统进行软件测试工作，确保软件系统整体功能、性能 and 安全性达到了预期的目标，具体要求如下所述：

2.2.4.1 功能测试

通过功能测试查找软件在运行过程中可能存在的功能缺陷，如由于功能或操作未依照用户手册或需求规格说明书规定执行而造成功能未实现、功能或操作未能提供合理的和可接受的结果以实现用户的任务所期望的特定目标的情况；不适当的数据引起的结果不正确或不精确、实际操作规程与操作手册描述不符引起的结果不正确或不精确，即容错性；信息及数据的泄漏、重要数据的丢失、非法操作；软件与相关标准、约定或法规不相符合的情况。测试验证系统功能实现的适合性、完备性、正确性等是否满足项目建设需求。

- 1) 适合性方面：应测试系统需求规格说明规定的软件配置项的每一项能力。
- 2) 完备性方面：在给定的限制范围内，使用相应的环境设施、器材和数据，测试用户文档集中所陈述的所有功能是否全部覆盖，软件是否符合产品说明所引用的任何需求文档中的全部要求。
- 3) 正确性：对系统中具有准确性要求的功能和精度要求的项（如，数据处理精度、时间控制精度、时间测量精度）进行测试。

2.2.4.2 性能测试

考查应用系统关键业务在预期的峰值工作量下的效率情况，主要考虑系统时间特性指标是否符合用户需求，并据此对系统的性能做出全面的评价：

- 1) 分析系统用户行为，依据性能需求验证应用系统支持高并发处理业务的能力；

2) 平台峰值并发承受能力：连接数量为 100。

2.2.4.3 易用性测试

对信息系统项目的易理解性、易学性、易操作性和吸引性进行测试，对系统的易用性提出合理的改进建议。在指定条件下使用时，软件产品被理解、学习、使用和吸引用户的能力。

2.2.4.4 可靠性测试

对系统的适应性、易安装性、共存性、易替换性进行全方位的测试，及时发现系统对操作系统版本、浏览器版本的适应性以及对其他常用软件的兼容性问题并提出改进建议，提高系统的通用性。

2.2.4.5 可维护性测试

对系统的易分析性、易改变性、稳定性和可测试性进行测试，及时发现系统在维护性方面存在的问题，并对系统的维护性提出改进建议。

2.2.4.6 兼容性测试

兼容性测试是指检查软件在一定的软硬件、数据库、网络、操作系统环境下是否可以正确地进行交互和共享信息。兼容性测试的策略有向下兼容、向上兼容、交叉兼容。

2.2.4.7 信息安全性测试

安全测试是用来验证系统内的保护机制是否能够在实际应用中保护系统不受到非法的侵入。该测试用来保护系统本身数据的完整性和保密性。

2.2.4.8 文档审查测试

文档完整性检查方法：主要重点检查产品使用手册、安装手册、维护手册。测试人员通过核实实际系统中的所有功能与产品使用手册文档中的说明是否保持一致，检查文档是否说明产品描述中的给出的所有边界值；测试人员检查安装手册中是否说明一次安装的最小文卷和最大文卷，根据需要检查维护手册。

2.2.4.9 可移植性测试

针对不同移植测试特性，检查内容考虑适用性、兼容性、易安装性、可移植性的依从性等。

2.2.5 交付成果要求

项目现场工作实施完成后，根据相关要求，出具《软件测评报告》。

2.3 人员要求

投标人须为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队，须在北京设立专门的服务机构，按采购人需求到场开展相关测试、测评服务工作。

(1) 本项目的项目经理应至少具有 5 年及以上相关项目实施经验。主要技术人员应至少

具有 3 年及以上信息安全技术服务经验。服务团队人员要严格遵守采购人的各项规章制度和管理规定，爱岗敬业，不得擅离职守或做与工作无关的事情，能够与采购人进行很好的沟通，具有很强的工作责任心和客户服务意识。

（2）项目实施技术人员总人数至少 6 人。

（3）投标人应为本项目设立项目经理，负责了解采购人需求、制定实施计划、监督服务执行、跟踪并改进实施质量、提交各类实施进度报告、处理实施问题等。具有具有网络安全等级测评师、信息系统项目管理师、注册信息安全专业人员认证。

（4）投标人应为本项目设立技术负责人，负责实施过程中关键技术问题的处理、重大事件现场处理和项目的有效运营管理。需具备 5 年及以上相关工作经验，具有具有软件评测师、网络安全等级测评师、信息系统项目管理师、信息安全工程师、系统架构师、信息安全保障人员认证、注册信息安全专业人员渗透测试工程师。（项目经理与技术负责人不能为同一人）。

（5）项目组成员中，具有网络安全等级测评师证书、软件评测师、网络安全等级测评师、注册信息安全专业人员渗透测试工程师等。

（6）投标人须提供项目经理、技术负责人、项目组成员近 1 个月缴纳社保的证明，单位名称与投标人名称应一致。

第三包

一、项目背景

为深入贯彻落实国家关于信息技术应用创新（以下简称“信创”）的相关政策要求，围绕“自主可控、安全合规、业务适配”这一核心目标，全面落实信创应用相关政策要求，结合市政务服务中心的工作实际情况，通过适配符合要求的硬件设备与软件系统，完成各系统及其运行环境的信创替代，提升平台的技术自主可控能力，确保政务服务业务与数据的安全性和稳定性。

二、项目建设内容

（一）基础软硬件环境适配

1) 操作系统适配

本项目需开展现有系统操作系统的适配工作，选用具备主流成熟度、自主可控且适配政务业务场景的商用国产操作系统。该产品应拥有正规的自主知识产权，并通过国家信创适配认证，能够兼容飞腾、鲲鹏、海光、兆芯等主流国产 CPU 架构，以满足平台全部业务平稳迁移及稳定运行的需求。操作系统需支持多用户、多任务、多进程的并行处理，具备良好的兼容性、稳定性与可扩展性，可适配平台现有的全部业务应用以及软硬件设备，同时支持后续业务的迭代扩容。

商用操作系统的采购或租赁费用不在本项目范围之内。适配数量根据原系统数量以及新系统架构评估确认。

序号	系统名称	现有操作系统
1	北京市政务服务中心综合受理平台	WindowsServer2008R2、Linux Centos7.6
2	北京市首贷服务中心综合业务系统	WindowsServer2008R2
3	北京市统一行政审批管理平台	centos6.52、centos7.4 Red Hat6.5 Windows Server 2012R2
4	政务服务安全管理平台	CentOS 7.4
5	政务服务运维管理平台	Windows Server 2012R2

2) 数据库系统适配

本项目需完成平台现有数据库替换及全量数据迁移工作，选用自主可控、合规成熟、适配政务场景的国产数据库，产品需具备完整自主知识产权、通过国家信创适配认证，兼容主流国产服务器及国产操作系统架构，满足平台全量业务数据迁移、存储、运算、查询等业务需求。

商用数据库采购或租赁费用不在本项目范围之内，适配数量根据原系统数量以及新系统架构评估确认。

序号	系统名称	现有数据库系统
1	北京市政务服务中心综合受理平台	Oracle 19C
2	北京市首贷服务中心综合业务系统	Oracle 11.2
3	北京市统一行政审批管理平台	SQL Server
4	政务服务安全管理平台	mysql
5	政务服务运维管理平台	mysql

（二）业务系统适配或重构

1) 北京市政务服务中心综合受理平台

综合受理系统适配，改造迁移后需开展联调测试，以保障应用系统适配后不影响系统业务的正常运转。适配范围包括综合受理、综合出件、综合咨询、监督统计、调度服务、归档管理、综合配置、排队叫号系统、基础支撑平台等模块。具体功能描述如下：

序号	功能模块现状	功能描述	适配/重构
1	综合受理	包含统一申办、排队号对比、业务评价、网申待办、综合办理、已办业务查询、网上申报件处理、办件查询、草稿箱管理、待受理/待办业务处理、业务删除申请、办件撤销等全流程业务申办与管理功能。	适配
2	综合出件	涵盖出件事项管理、证件签收/核查/入库、证件拍照上传证照库、出件投送、出件跟踪及物流快递查询等证件与出件全流程管控功能。	适配
3	综合咨询	提供咨询登记、帮办代办服务、咨询记录管理、常见问题查询及知识库查询与管理等咨询相关服务功能。	适配
4	监督统计	涵盖业务预警、业务超期监控、用证统计、短信通知管理、多维度报数（太极每日报数、办件每	适配

序号	功能模块现状	功能描述	适配/重构
		日报数）、多维度统计（按事项、单位、时间、窗口等）、邮政邮寄统计、短信发送记录查询等数据统计与监控功能。	
5	调度服务	通过制定业务交互规范与数据交互标准，整合现有资源，实现政务服务中心综合受理平台与各业务审批系统的协调运行。	适配
6	归档管理	包含归档周期管理、归档查询、业务归档 已归档业务、已归档删除	适配
7	综合配置	包括窗口配置管理、窗口人员配置、窗口业务配置、历史信息资源管理、表单和基本信息映射、业务删除管理、打印模板管理、短信模板管理、短信通道配置	适配
8	排队叫号系统	客户端： 取号应用子系统、排队显示客户端、窗口显示客户端、有声呼叫客户端	重构
		服务端： 排队管理子系统、叫号控制子系统、系统对接	适配
9	基础支撑平台	包括：基础服务平台(BSP)、网盘系统、事项支撑系统、表单支撑系统、垂管系统对接	适配

此外，终端设备信创适配需求还包括对高拍仪、扫码枪、手写签字板和取号机等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

2) 北京市首贷服务中心综合业务系统

北京市首贷服务中心综合业务系统涵盖业务中心、平台效能中心、平台配置中心、集成服务中心，且与外部存在金控大数据平台服务集成、小微金控平台服务集成、银企对接系统服务

集成、短信服务集成、网上办事大厅服务集成、在线确权平台服务集成。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。适配需求如下：

序号	功能模块	功能描述	适配/重构
1	业务中心	业务中心以贷款服务中心对外提供银行贷款服务、融资担保服务、小额贷款服务、融资租赁服务、商业保理服务、确权融资服务、知识产权质押融资服务等	适配
2	平台效能中心	包括贷款业务总览、按时间分类统计、按进驻银行统计、贷款贴息统计、担保贴息统计、贷款业务查询等功能。	适配
3	配置中心	包含系统对接管理、短信对接管理、短信模板管理、回执模板管理、业务表单管理。	适配
4	集成服务中心	集成业务办理过程中需要的第三方服务，主要包含金控大数据平台、小微金控平台、银企对接系统、短信服务、区块链、网上办事大厅、在线确权平台、大数据平台	适配

对首贷服务中心高拍仪、扫码枪、手写签字板等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

3) 北京市统一行政审批管理平台

北京市统一行政审批管理平台包括接件受理模块、通用审批模块、辅助功能模块、中心管理模块、查询统计模块、系统管理模块、事项管理模块、好差评模块和办件工具模块等。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。各模块适配需求如下：

序号	模块	功能描述	适配
(一)	接件受理模块	接件录入、网上收件、待受理、补正、不予受理、网上申请、待预审、已预审	适配
(二)	通用审批模块	审查、特别程序、办理中、已办结、待办已办、部门办件、区级来件	适配

(三)	辅助功能模块	事项子项、办件量填报、待签收、已签收 待投递、已投递、企业信息查询、婚姻登记核验、 残疾人信息查询、双公示-行政许可报送、已出证 照管理	适配
(四)	中心管理模块	历史预约、预约已处理、汇聚办件上报	适配
(五)	查询统计模块	工作量统计（业务端）、工作量统计（管理端） 审批办件、短信统计、用户活跃度、用户登录失败 统计、部门用户修改情况、国家共享交换 北京共享交换、出证管理、证照统计、行政许可公 示列表、行政许可公示统计	适配
(六)	系统管理模块	所有人员、已注销人员、京办用户、部门管理 中心设置、角色管理、菜单管理、字典设置、模板 设置、电子表单、证照接口配置、流程管理、任务 列表、调度列表、新版批量流程、队列管理、公共 节假日设置、缓存管理、在线人员、短信管理、登 录日志、用户日志、部门日志、授权日志、操作日 志、物流待收列表、物流已接收列表、未投递、已 投递、寄件人信息、 综窗对接、办件位置查询、删除办件、网厅推送、 网上来件监控、资源列表、申请列表、调用记录、 结果附件管理	适配
(七)	事项管理模块	大项、子项、业务设置	适配
(八)	好差评模块	指标管理、对接来源管理	适配
(九)	办件工具模块	整体统计、当日办件汇聚统计（全部）、当日办件 汇聚统计（应汇聚）、当日质检统计、汇聚频率监 控、事项清单管理、事项汇聚统计 月度办件汇聚、周办件汇聚、综合受理统计 综合窗口申请列表、事项综合统计	适配

4) 政务服务安全管理平台

政务服务安全管理平台围绕市政务服务中心，安全事件监测、分析、响应及综合展示实际

需求，提供全方位安全防护，具体涵盖综合展示、安全事件监测、安全态势总览等模块。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。

5) 政务服务运维管理平台

政务服务运维管理平台满足政务服务运维管理的实际日常需求。政务服务运维管理平台模块包括：监控及预警、运维服务管理、决策辅助、资源管理等，信创适配需保障系统在信创环境中稳定运行。

(三) 数据迁移需求

在对各业务系统的数据资源状况开展调查摸底工作之后，结合项目要求，对各应用系统的全部数据进行迁移。

(四) 系统测试及优化

乙方配合完成第三方相关测试工作，对各系统适配及数据迁移结果进行综合测试及优化，包括制定功能测试、集成测试、性能测试及性能优化等，保证在信创环境下可正常应用，同时可满足项目要求。

三、监理工作总体要求

监理单位应依据 GB/T 19668.1-2014 信息技术服务 监理第 1 部分：总则的要求，对本项目开展质量控制、进度控制、投资控制、信息管理和合同管理等服务工作，并主动协调推进项目问题的解决。

监控、督导和评价项目承建单位的建设工作，并采取相应的管理措施，保证本项目建设行为符合国家法律、法规和有关政策，制止行为的随意性和盲目性。通过监理单位勤奋和严谨的工作，力求项目的质量、进度、投资目标的实现，确保建设工作行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

1. 监理人应协助采购人提供项目管理咨询服务，提供项目管理的具体工作步骤和工作方法，具体开展项目管理工作。

2. 监理人要保证对项目进行过程监理，真正掌握项目进展情况第一手资料。

3. 监理人定期向采购人提交监理报告，包括各包项目的服务进度、资金使用、工程质量、风险情况等内容。

4. 监理人须协助采购人做好信息管理、工程文档管理的工作，对于项目建设文档进行汇总、归档、管理、编目。

5. 协助采购人对项目进行过程管理、验收。

6. 协助采购人制定项目管理的相关制度，以加强对承建单位在服务过程中人员、质量、

服务内容等的管理。

7. 监理单位人员要求：监理单位应配备常驻项目现场监理人员，确保项目质量、工程进度要求。

四、监理工作目标

协助采购人对项目进行全过程监理工作。在质量控制方面监理单位能够按照国家标准规范和合同保证项目建设工作内容满足要求，协助采购人规范的管理项目过程和变更，在过程中能够规范项目文档便于采购人后期归档和审计。在项目建设过程中能够在采购人和中标人中间建立沟通的桥梁保证项目信息传达的有效性，督促项目出现的问题进行闭环，最终能够保证项目保质保量按期的完成。

五、监理服务要求

1. 监理服务目标

（1）项目质量目标

在本项目预定的工程进度和投资下，通过完成本项目各子项目建设的质量目标。完成项目整体目标的预期质量目标。

（2）项目进度目标

保证项目在合同规定的时间内完成，且本项目的各阶段建设按照预定的计划有序地进行。在规定日期内完成全部建设工作任务。

（3）项目投资目标

保证项目在合同规定的金额内完成，保证项目资金使用合理，符合政府采购相关规定。

2. 监理服务范围

本次采购服务的范围包括：合同签署、方案审核、开工报审、材料和设备报验、设备安装、调试、联调、试运行、开通、培训、技术文件整理、文档移交、验收、质保等监理服务，确保项目安全、可靠、高效的运行。

3. 监理服务内容

按照“三控制、二管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，具体内容包括（但不限于）：

（1）项目组织及技术总体方案

- ① 审核和确认承建单位的项目管理方案；
- ② 审核和确认承建单位的总体技术方案；
- ③ 审核和确认承建单位的组织实施方案；

- ④ 审核和确认承建单位的系统服务管理方案；
- ⑤ 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- ⑥ 审核和确认承建单位的配置管理方案；
- ⑦ 审核和确认承建单位的测试内容；
- ⑧ 审核和确认承建单位的工程进度计划；
- ⑨ 明确项目质量控制的关键性环节。

(2) 项目质量控制

① 系统集成质量的控制

对系统软件的安装调试进行验收；

对系统集成进行总体验收。

② 工程施工的质量控制

对进场材料报验进行质量检查和控制。

对工程施工过程进行检查

对隐蔽工程进行检查和确认。

对项目施工安全 and 环境进行管理。

对工程施工质量进行质量检查和控制。

(3) 工程进度控制

① 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

② 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

③ 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

(4) 项目投资控制

① 通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算之内；

② 协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

(5) 工程合同管理

① 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

② 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

③ 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

④ 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

⑤ 对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估。

⑥ 对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；

⑦ 任何变更都要得到三方（业主单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

（6）信息管理/工程文档管理

① 做好监理日记及工程大事记；

② 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

③ 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

④ 管理好实施期间的各类技术文档；

⑤ 项目周报；

⑥ 监理工程师通知；

⑦ 各种会议纪要；

⑧ 阶段性项目总结；

⑨ 承建单位提交的技术文档。

（7）工作协调

接受委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

第一次现场会

监理交底会

项目工作例会及业主单位组织的例会

监理协调会

专题讨论会

专家论证会

阶段工作总结会

问题通报会

分项的阶段验收、初验及最终验收会

4. 监理服务准则

(1)维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。

(2)执行有关工程建设法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

(3)不收受被监理单位的任何礼金。

(4)不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项。

(5)遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

(6)认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。

(7)坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。

(8)坚持科学的态度和实事求是的原则。

(9)在坚持按监理合同的规定向业主单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

(10)不泄漏所监理的工程需保密的事项。

5. 验收标准

验收阶段监理应根据合同和相关规范要求检查项目文档的齐备性并协助业主单位组织项目验收。

监理单位验收所需材料如下：

(1) 本项目监理范围内的各包验收报告；

(2) 项目监理文档，清单如下：

① 项目监理总结报告；

② 对承建单位文档的审核记录；

③ 监理单位有关材料。包括监理规划、监理细则、会议纪要、监理周报、工作联系单、监理旁站记录及监理专题报告等；

④ 其他过程记录文档。

6. 监理服务依据

(1) 国家及北京市信息工程监理规范；

(2) 业主单位与承建单位签订的承包合同；

(3) 业主单位与监理单位签订的监理合同；

(4) 有关国家和行业的技术标准。

根据合同执行的具体情况，投标人应选择应用现行的有关规范、规程和技术标准进行监理工作。

六、监理服务期限：

自签订监理合同始，至被监理的工程项目竣工验收完毕之日止。

第六章 拟签订的合同文本

（本服务协议为合同草案）

第一包

北京市政务服务和数据管理局

2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）

（第 1 包 应用软件适配）

委托合同书

委托方（甲方）：

受托人（乙方）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《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，就乙方为甲方提供北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）（第 1 包 应用软件适配）服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- 1.甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
- 2.乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- 3.甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

第一条 项目概述

为深入贯彻落实国家关于信息技术应用创新（以下简称“信创”）的相关政策要求，围绕“自主可控、安全合规、业务适配”这一核心目标，全面落实信创应用相关政策要求，结合市政务服务中心的工作实际情况，通过适配符合要求的硬件设备与软件系统，完成各系统及其运行环境的信创替代，提升平台的技术自主可控能力，确保政务服务业务与数据的安全性和稳定性。

第二条 项目目标、建设内容及要求

1、项目目标

本项目需针对北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个应用系统开展现状调研、信创迁移以及改造工作，包括基础软硬件环境适配、应用系统适配或重构、终端设备信创适配以及数据迁移等相关任务。具体目标如下：

(1)达成软件与国产操作系统、服务器、数据库等的全面兼容，保证软件在信创环境下能够正常运行。

(2)优化系统性能，使改造后的系统在信创环境下达到原有系统的性能指标。

(3)保障系统的稳定性与可靠性，降低因软硬件不兼容引发的故障及停机时间。

(4)确保改造过程中数据的安全性与完整性，避免数据丢失或泄露。

2、建设内容及要求

2.1 基础软硬件环境适配

(1) 操作系统适配

本项目需开展现有系统操作系统的适配工作，选用具备主流成熟度、自主可控且适配政务业务场景的商用国产操作系统。该产品应拥有正规的自主知识产权，并通过国家信创适配认证，能够兼容飞腾、鲲鹏、海光、兆芯等主流国产 CPU 架构，以满足平台全部业务平稳迁移及稳定运行的需求。操作系统需支持多用户、多任务、多进程的并行处理，具备良好的兼容性、稳定性与可扩展性，可适配平台现有的全部业务应用以及软硬件设备，同时支持后续业务的迭代扩容。商用操作系统的采购或租赁费用不在本项目范围之内。

(2) 数据库系统适配。

本项目需完成平台现有数据库替换及全量数据迁移工作，选用自主可控、合规成熟、适配政务场景的国产数据库，产品需具备完整自主知识产权、通过国家信创适配认证，兼容主流国产服务器及国产操作系统架构，满足平台全量业务数据迁移、存储、运算、查询等业务需求。商用数据库采购或租赁费用不在本项目范围之内。

2.2 业务系统适配或重构

(1) 北京市政务服务中心综合受理平台

综合受理系统适配，改造迁移后需开展联调测试，以保障应用系统适配后不影响系统业务的正常运转。适配范围包括综合受理、综合出件、综合咨询、监督统计、调度服务、档案管理、综合配置、排队叫号系统、基础支撑平台等模块。终端设备信创适配需求还包括对高拍仪、扫码枪、手写签字板和取号机等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

(2) 北京市首贷服务中心综合业务系统

北京市首贷服务中心综合业务系统涵盖业务中心、平台效能中心、平台配置中心、集成服务中心，且与外部存在金控大数据平台服务集成、小微金控平台服务集成、银企对接系统服务集成、短信服务集成、网上办事大厅服务集成、在线确权平台服务集成。信创适配需保障应用

软件在信创环境中稳定运行。对首贷服务中心高拍仪、扫码枪、手写签字板等终端设备进行信创适配，并对适配的硬件进行联调测试，保证终端设备进行适配后不影响系统业务的正常运行，保证使用效果。

（3）北京市统一行政审批管理平台

北京市统一行政审批管理平台包括接件受理模块、通用审批模块、辅助功能模块、中心管理模块、查询统计模块、系统管理模块、事项管理模块、好差评模块和办件工具模块等。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。

（4）政务服务安全管理平台

政务服务安全管理平台围绕市政务服务中心，安全事件监测、分析、响应及综合展示实际需求，提供全方位安全防护，具体涵盖综合展示、安全事件监测、安全态势总览等模块。信创适配需保障应用软件在信创环境中稳定运行。

（5）政务服务运维管理平台

政务服务运维管理平台满足政务服务运维管理的实际日常需求。政务服务运维管理平台模块包括：监控及预警、运维服务管理、决策辅助、资源管理等，信创适配需保障系统在信创环境中稳定运行。

2.3 数据迁移需求

在对各业务系统的数据资源状况开展调查摸底工作之后，结合项目要求，对各应用系统的全部数据进行迁移。

2.4 系统测试及优化

配合完成第三方相关测试工作，针对各系统适配改造与数据迁移成果开展综合测试及优化工作，涵盖功能测试、集成测试、性能测试方案编制及对应性能优化等内容；测试过程中发现问题须及时整改纠偏，确保综合受理系统能够在信创环境平稳部署运行，各项指标符合项目要求。

详见附件 1。

第三条 合同服务期限

本项目全部服务工作应于 2026 年 12 月 12 日前完成项目验收。

自合同生效之日起，乙方开展系统开发工作；系统开发完成后，由甲方组织第三方实施系统测试，测试通过后开展系统试运行，试运行结束后组织项目验收。

第四条 服务要求

（一）服务团队要求

1.乙方应建立完备的服务项目团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等；

2.乙方应指定一名项目经理，全面负责本项目的管理工作，负责资源调度、重大问题处理、投诉管理、争议管理以及在实际工作中与甲方的联系沟通等工作。

（二）人员配置要求

须根据项目要求及招标文件要求安排专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第五条 权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.甲方负责提供国产操作系统、国产数据库原厂授权、安装介质、原厂技术支撑。

2.因甲方采购的国产软硬件本身 BUG、版本缺陷导致适配失败、工期延误，责任由甲方承担，不视作乙方违约。

3.甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

4.甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方进行整改，逾期未整改或未满足甲方要求的，仍视为乙方违约。

5.甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

（二）乙方权利与义务

1.乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2.乙方应指定专人负责组织项目实施工作，并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

3.乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5.乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6.如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7.未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

8.乙方人员与乙方之间的劳动关系等纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

第六条 知识产权

1.乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2.乙方保证向甲方提供的全部软件和设计文件等服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益或专有技术或商业秘密。如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授权，并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第七条 文档交付

1.项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2.交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

3.交付内容：包括但不限于实施文档、测试文档、部署与配置文档、源代码和用户手册以及其他项目实施组织方案、项目总结报告等文件文档。

4.交付份数：____份。

第八条 验收

1.甲方依据招标文件、投标文件、合同条款，及甲方制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括甲方业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

2.项目所有服务工作内容完成之后，甲方将组织第三方开展系统测试。测试通过后进行试运行，期限为____天。试运行结束后乙方需提前3个工作日通知甲方，并向甲方提交验收申请书，甲方应在5个工作日内组织验收工作。若因乙方原因在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除此类故障或问题，所产生的相关费用由乙方承担。试运行结束后，需形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后开展。

3.验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长验收的期限，延长期以__天为限。

4.项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

第九条 服务费用及其支付方式

1.本项目服务费用（含税）为：人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）。

该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2.支付方式：分期支付。

甲方自本合同签署生效之日，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的 50 %，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

验收合格后，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的 50 %，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

甲方每次付款之前乙方需先行向甲方提供同等额增值税普通发票，乙方迟延提供发票的甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。为免歧义，乙方知悉甲方资金为财政资金，如由于财政资金拨付时间及金额原因导致甲方逾期付款的，不视为甲方违约，不追究甲方违约责任。

3.乙方指定的收款账号如下：

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【】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些后果，由乙方自行承担。

5.经甲方验收后，如存在乙方未履行或未完全履行本合同约定内容的情形，甲方有权拒绝向乙方支付未履行部分的合同款。若未履行部分的合同款已向乙方支付，乙方应向甲方退回未履行部分的合同款。

第十条 技术支持

乙方提供 7*24 小时远程技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供值守服务。

第十一条 违约责任

1.乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下合同总金额 1 %的违约金；迟延 10 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付合同总金额 5 %的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

2.乙方应切实加强对现场人员进行安全教育，保证遵守相关管理规定，对于现场作业过程

中不可归责于甲方以及发生意外造成的人身和财产损害由乙方全权负责，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

3.乙方提供的服务未能通过甲方验收的，乙方需按照本合同总金额的 20%支付违约金，同时乙方需在甲方指定时间内重新提交验收；如经重新提交仍未通过验收的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额的 20%支付违约金。

4.甲方按照相关法律法规及本合同约定解除本合同的，乙方服务费用应按照经甲方确认的乙方实际完成服务内容据实结算，乙方应退还甲方先行支付但乙方尚未完成服务或尚未经甲方验收通过部分的服务费。如由于乙方原因导致本合同解除的，乙方还应按照本合同约定承担相应违约责任。

5.除本合同另有约定外，乙方违反本合同任一约定的，甲方有权采取如下一种或多种救济措施：（1）要求乙方立即整改；（2）按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金，如不足赔偿甲方因此遭受经济损失的，乙方还应支付赔偿金；（3）甲方有权解除本合同，甲方解除合同的，乙方退还尚未实际发生以及尚未经甲方验收通过的费用，还应按照上述约定支付违约金、赔偿金。

6.由于乙方原因甲方采取司法途径维护其权益的，乙方应赔偿甲方因此发生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费、保险费、保全费、公告费。

7.如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、补偿金、违约金等，甲方有权在应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分，仍由乙方予以补足。

第十二条 争议解决

凡因本合同引起或与本合同有关的任何争议，甲乙双方应本着诚实信用的原则协商解决。协商不成，应将争议事项提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十三条 不可抗力

1.本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

2.本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

3.如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在 7 个工作日内出具官方证明文件。

4.因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

第十四条 保密

1.保密管理

甲方负责乙方服务人员信息安全的日常管理和监督检查。乙方具体落实北京市政务服务和数据管理局相关保密和安全管理规定，包含《信息化外包服务人员信息安全管理办法（试行）》等相关要求，并将保密协议、《保密承诺书》提交甲方备案。

2.保密信息

本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容、因履行本合同而知悉的甲方的数据、信息以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

3.保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

4.披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

5.违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

6.保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

7.甲乙双方有责任按所签订的《保密协议》履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。《保密协议》作为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十五条 通知

1.甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同

所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

2.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起[10]个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

3.甲方指定[]为履行本合同的项目联系人，乙方指定[]为履行本合同的项目联系人。

4.本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十六条 其它

1.本合同一式6份，甲方持有4份，乙方持有2份，每份合同具有同等法律效力。

2.本合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除本合同。未尽事宜或对本合同进行修改、解除的，由甲乙双方共同协商达成补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3.中标通知书、投标文件、招标文件、补充协议、运维服务内容明细及其他文件（如有）均为本合同的组成部分。

4.本合同自甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

5.【意识形态安全管理】甲方对乙方服务人员的意识形态安全进行统一协调管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和北京市政务服务和数据管理局意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实北京市政务服务和数据管理局信息化外包服务人员意识形态相关管理要求。

6.【网络和数据安全管理】乙方应严格按照网络和数据安全以及个人信息保护相关法律和制度要求，落实已出台以及服务期内新出台的相关规定要求，履行责任义务，切实加强网络和数据安全以及个人信息保护。乙方应指定一名高管作为网络和数据安全负责人。

7.本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

附件 3 网络意识形态安全补充协议

（以下无正文，下为签章页）

委托人(甲方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
					年 月 日
受托人(乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
					年 月 日

签订地点：北京市丰台区

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

保密协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

为保护国家秘密、工作秘密、商业秘密和内部信息的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，签订协议如下：

一、保密范围

1.甲方告知乙方的、包括但不限于有关甲方、最终用户或项目相关的各种信息、资料和甲方负有保密义务的各种信息，以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料等。

2.乙方在与甲方合作过程中产生的各种信息，或乙方所知悉的有关甲方或甲方管理服务对象的各种信息、甲方负有保密义务的各种信息、以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料。

3.根据合理的判断应理解为保密资料的，合理的判断是指如果此种秘密为本合同外的第三方知晓，能够使甲方遭受政治、经济损失或者丧失某种优势。

二、保密责任

1.乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，对本协议规定的保密范围内的信息、资料等承担保密责任。

2.乙方应加强对本方人员的保密管理。为此，双方同意：

1) 乙方应对参与该项目的人员进行政治和背景审查，确保人员为乙方正式员工，且保证人员密级符合项目密级管理要求。同时应采取有效措施，保证其他无关人员不能接触到保密范围内的信息和数据。

2) 项目过程中，乙方应保证人员稳定性，未经甲方同意，乙方人员不得擅自更换。

3) 乙方应与乙方人员签订保密承诺，加强保密教育培训，对其行为进行监督和检查。

4) 乙方人员应严格遵守甲方及用户的各项规章制度和保密要求。

5) 乙方应当制定保密规章制度并严格执行，妥善保管有关甲方的各种文件资料，并严格控制知悉范围。

6) 乙方及乙方人员，未经甲方许可，不得以任何形式将保密范围内的信息和数据泄漏、

告知、公布、发布、出版、传授、复制、转让给任何第三方。

7) 乙方及乙方人员不得私自抄录、复制相关信息和数据，或以任何其他方式将信息携带出甲方或用户工作场地或提供他人阅读、复制、传递；不得将自带设备接入甲方或用户系统，禁止从甲方或用户设备拷贝数据；不得携带与工作无关的具有录像、录音、拍照、信息存储等功能的设备进入甲方或用户涉密办公区；不得以任何方式泄露涉密信息及载体；不得在公共场所谈论相关事项。

8) 乙方应采取有效措施，妥善保管保密范围内的信息和数据，防止丢失、被盗和扩散。在工作任务完成后，乙方应按照甲方要求，退回或销毁相关资料。

3.甲方要求乙方返还或销毁保密范围内的信息、数据及其复制件，乙方应予以执行，且不得私自留存。

4.工作任务完成后，乙方及乙方人员仍应对其在完成工作任务期间接触、知悉的属于保密范围内的信息和数据履行保密义务。若发生泄密事件后，立即采取补救措施并通知甲方，积极配合甲方查找泄密原因，搜集线索和证据，并承担相应法律责任。

5.甲方有权对乙方执行本协议和相关保密规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

三、保密期限

协议自双方签字盖章之日起生效。除另有约定外，本协议项下的保密责任在本项目履行期间和本项目完成之后继续有效，直至全部信息成为公众信息之日止。

四、违约责任

乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任和赔偿责任。

五、争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

甲方：北京市政务服务中心

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

附件3 网络意识形态安全补充协议

网络意识形态安全补充协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

甲乙双方签署了_____（以下简称原合同），约定由乙方向甲方提供_____服务。在原合同的履行过程中，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1.甲方应不定期的对乙方落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2.乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3.乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4.乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5.乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1)反对宪法所确定的基本原则的；
- 2)危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3)损害国家荣誉和利益的；
- 4)歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5)宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6)煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7)破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8)散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9)散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10)侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；
- 11)法律、行政法规禁止的其他内容。

6.乙方应当采取措施，防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息：

- 1)使用夸张标题，内容与标题严重不符的；
- 2)炒作绯闻、丑闻、劣迹等的；
- 3)不当评述自然灾害、重大事故等灾难的；
- 4)带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的；
- 5)展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的；
- 6)煽动人群歧视、地域歧视等的；
- 7)宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的；
- 8)可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的；
- 9)其他对网络生态造成不良影响的；
- 10)其他危害计算机信息安全的。

7.甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

8.乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任，给甲方造成损失的，应赔偿给甲方造成的一切直接损失，并负有为甲方消除不良影响，恢复名誉的义务。

二、争议的解决

1.因履行本补充协议产生争议的，甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

三、其他

1.本补充协议为原合同的补充，与原合同具有同等法律效力，除本补充协议中明确增加的条款外，原合同的条款应完全继续有效，双方仍应按照原合同的约定履行各自的权利义务并承担责任。

2.本协议自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，至原合同终止时终止。

甲方：北京市政务服务中心

（盖章）

法定代表人或授权代表人

（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表人

（签字）：

签订日期： 年 月 日

第二包

北京市政务服务和数据管理局
2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务
中心）
（第 2 包 软件测试与安全测评）
委托合同书

委托方（甲方）：

受托人（乙方）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《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，就乙方为甲方提供北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）（第 2 包 软件测试与安全测评）服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- 1.甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
- 2.乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- 3.甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

第一条 项目概述

本期项目将对北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个系统信创改造后开展软件测试和信息安全测评工作。全面校验系统业务功能完整性、运行稳定性以及系统可用性，排查系统运行漏洞、网络安全风险及安全隐患，保障系统安全、规范、高效运行，确保系统整体功能、性能及安全达到预期目标。

服务内容

1.乙方派遣技术服务团队，对甲乙双方确定的服务内容，提供相关的技术服务，详细服务内容及交付物见附件一。

2.乙方接受甲方委托所完成的工作成果遵循客观、科学、公平、公正原则，符合本合同相关约定，并依据国家或行业相关标准开展服务。

第三条 合同服务期限

服务期限自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，乙方须在该日期前完成全部服务工作内容。

第四条 服务要求

（一）服务团队要求

1.乙方应建立完备的服务项目团队，明确划分工作岗位内容、责任范围等；

2.乙方应指定一名项目经理，负责了解用户方需求、制定实施计划、监督服务执行、跟踪并改进实施质量、提交各类实施进度报告、处理实施问题等。

（二）人员配置要求

须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第五条 权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1.接受乙方提交的符合本合同约定条件的服务及服务成果或相关文件，并按约定完成审核、确认。

2.若乙方针对本合同项目向甲方提交相关工作方案和配套计划或其他相关文件，甲方应自接收之日起五日内组织人员并完成审定、确认，因甲方迟延审定、确认，项目工作期限相应顺延。

3.检查监督乙方完成委托项目工作的进度，但不得妨碍乙方正常工作。

4.对乙方提交的委托项目工作成果的质量按照本合同约定及时进行评审和验收。

5.为保证乙方工作进行顺利，甲方须及时按照乙方要求向乙方提供完成委托事项所必须的项目背景相关资料、相关技术资料和工作条件，并积极协调各方面关系，配合乙方工作。

6.甲方安排专人负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。负责人：_____，电话/手机：_____，电子邮箱：_____。负责人职责范围包括但不限于：1) 协调双方人员正常开展本合同项目；2) 作为双方代表交接双方因项目产生的各种文件；3) 协调各自资源和力量有效配合项目进展；4) 为乙方提供相应工作条件与便利；5) 其他需要协调、安排的事项。

甲方变更项目负责人的，应当提前五日书面通知乙方，否则，甲方应当承担因此产生的相关责任。

7.按照本合同约定支付乙方费用。

8.根据本合同委托项目实施或约定其他需要甲方履行的义务。

(二) 乙方的权利和义务

1.乙方为甲方提供双方约定范围内的安全测评服务。

2.甲方应根据本合同项目提供正确、完整的技术资料、数据；乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷或不足以使乙方完成委托项目的，有权通知甲方在合理期限内进行补充、修改；甲方逾期未按照乙方要求补充、修改的，乙方有权中止委托项目，待甲方补充、修改后继续进行，项目实施期限相应顺延。

3.乙方在规定的委托项目工作期限内完成委托项目的工作；但因甲方责任导致乙方完成委托项目延误的，乙方对此不承担责任，项目实施期限相应顺延。

4.乙方应遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

5.乙方应认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

6.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应将设备设施归还给甲方。

7.乙方安排专人负责委托项目所涉及的、与乙方有关的外部联系和协调工作。负责人：_____，电话/手机：_____，电子邮箱：_____。负责人职责范围包括但不限于：1) 协调双方项目组人员正常开展本合同项目；2) 作为双方代表交接双方因项目产生的各种文件；3) 协调各自资源和力量有效配合项目进展；4) 其他需要协调、安排的事项。

乙方变更项目负责人的，应当提前五日书面通知甲方，否则，乙方应当承担因此产生的相关责任。

8. 乙方有权按约定要求甲方支付项目费用。

9. 乙方人员与乙方之间的劳动关系等纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

第六条 知识产权

1.乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2.乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、

商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第七条 文档交付

- 1.项目验收交付的同时需完成文档交付工作。
- 2.交付形式：计算机光盘和纸介质形式。
- 3.交付内容：《安全测评报告》、《软件测评报告》。
- 4.交付份数：2份。

第八条 验收

1.乙方向甲方提交委托项目工作成果后，甲方指定地点对乙方提交的工作成果进行评价和验收，甲方指定的验收地点为：_____。

2.乙方按照本合同相关之约定向甲方交付委托项目工作成果后，甲方应当自乙方交付工作成果之日起____日内对工作成果根据本合同相关约定进行验收，并签署书面验收报告；甲方逾期未签署书面验收报告也未提出书面异议的，视乙方交付的工作成果验收合格且符合本合同约定及甲方的要求，甲方应当按照本合同约定支付委托报酬。

3.乙方项目负责人有权对工作情况做出必要说明，甲方应当就验收结果向乙方出具书面报告并说明理由；乙方有权在甲方验收过程中对验收结果申述意见，甲方应根据乙方申述意见作出验收结论或在申述合理的情况下修改结论。

4.如乙方提交的工作成果未通过甲方的验收，乙方应在甲方规定的合理期限内根据甲方在本合同约定范围内提出的合理意见进行修改，由乙方承担修改费用，并按照本合同约定重新申请进行验收。

5.乙方提交的委托项目工作成果通过验收后，甲方向乙方出具的书面验收报告作为委托项目工作成果验收合格的依据，甲方逾期未出具验收报告的除外。

第九条 服务费用及其支付方式

1.本项目服务费用（含税）为：人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2.支付方式：分期支付。

甲方自本合同签署生效之日，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起10个工作日内，向乙方支付服务费总额的50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

验收合格后，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的 50 %，即人民币（大写）_____元整（¥ _____元）。

甲方每次付款之前乙方需先行向甲方提供同等金额的增值税普通发票，乙方迟延提供发票的甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。为免歧义，乙方知悉甲方资金为财政资金，如由于财政资金拨付时间及金额原因导致甲方逾期付款的，不视为甲方违约，不追究甲方违约责任。

3.乙方指定的收款账号如下：

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【 】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些后果，由乙方自行承担。

4.经甲方验收后，如存在乙方未履行或未完全履行本合同约定内容的情形，甲方有权拒绝向乙方支付未履行部分的合同款。若未履行部分的合同款已向乙方支付，乙方应向甲方退回未履行部分的合同款。

第十条 违约责任

1.乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下合同总金额 1%的违约金；迟延 10 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付合同总金额 5 %的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

2.乙方应切实加强对现场人员进行安全教育，保证遵守相关管理规定，对于现场作业过程中不可归责于甲方以及发生意外造成的人身和财产损害由乙方全权负责，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

3.乙方提供的服务未能通过甲方验收的，乙方需按照本合同总金额的 20%支付违约金，同时乙方需在甲方指定时间内重新提交验收；如经重新提交仍未通过验收的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额的 20%支付违约金。

4.甲方按照相关法律法规及本合同约定解除本合同的，乙方服务费用应按照经甲方确认的乙方实际完成服务内容据实结算，乙方应退还甲方先行支付但乙方尚未完成服务或尚未经甲方验收通过部分的服务费。如由于乙方原因导致本合同解除的，乙方还应按照本合同约定承担相应违约责任。

5.除本合同另有约定外，乙方违反本合同任一约定的，甲方有权采取如下一种或多种救济

措施：（1）要求乙方立即整改；（2）按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金，如不足赔偿甲方因此遭受经济损失的，乙方还应支付赔偿金；（3）甲方有权解除本合同，甲方解除合同的，乙方退还尚未实际发生以及尚未经甲方验收通过的费用，还应按照上述约定支付违约金、赔偿金。

6.由于乙方原因甲方采取司法途径维护其权益的，乙方应赔偿甲方因此发生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费、保险费、保全费、公告费。

7.如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、补偿金、违约金等，甲方有权在应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分，仍由乙方予以补足。

第十一条 争议解决

凡因本合同引起或与本合同有关的任何争议，甲乙双方应本着诚实信用的原则协商解决。协商不成，应将争议事项提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十二条 不可抗力

1.本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

2.本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

3.如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在 7 个工作日内出具官方证明文件。

4.因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

第十三条 保密

1.保密管理

甲方负责乙方服务人员信息安全的日常管理和监督检查。乙方具体落实北京市政务服务和数据管理局相关保密和安全管理规定，包含《信息化外包服务人员信息安全管理办法（试行）》等相关要求，并将保密协议、《保密承诺书》提交甲方备案。

2.保密信息

本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容、因履行本合同而知悉的甲方的数据、信息以及

其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

3.保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

4.披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

5.违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

6.保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

7.甲乙双方有责任按所签订的《保密协议》履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。《保密协议》作为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十四条 通知

1.甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

2.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起[10]个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

3.甲方指定[]为履行本合同的项目联系人，乙方指定[]为履行本合同的项目联系人。

4.本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，

以文书退回之日视为送达之日。

第十五条 其它

1.本合同一式 6 份，甲方持有 4 份，乙方持有 2 份，每份合同具有同等法律效力。

2.本合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除本合同。未尽事宜或对本合同进行修改、解除的，由甲乙双方共同协商达成补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3.中标通知书、投标文件、招标文件、补充协议、运维服务内容明细及其他文件（如有）均为本合同的组成部分。

4.本合同自甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

5.【意识形态安全管理】甲方对乙方服务人员的意识形态安全进行统一协调管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和北京市政务服务和数据管理局意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实北京市政务服务和数据管理局信息化外包服务人员意识形态相关管理要求。

6.【网络和数据安全管理】乙方应严格按照网络和数据安全以及个人信息保护相关法律和制度要求，落实已出台以及服务期内新出台的相关规定要求，履行责任义务，切实加强网络和数据安全以及个人信息保护。乙方应指定一名高管作为网络和数据安全负责人。

5.本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

附件 3 网络意识形态安全补充协议

（以下无正文，下为签章页）

委托人(甲方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
					年 月 日
受托人(乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		

	电 话		传 真		年 月 日
--	-----	--	-----	--	-------

签订地点：北京市丰台区

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

保密协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

为保护国家秘密、工作秘密、商业秘密和内部信息的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，签订协议如下：

一、保密范围

1.甲方告知乙方的、包括但不限于有关甲方、最终用户或项目相关的各种信息、资料和甲方负有保密义务的各种信息，以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料等。

2.乙方在与甲方合作过程中产生的各种信息，或乙方所知悉的有关甲方或甲方管理服务对象的各种信息、甲方负有保密义务的各种信息、以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料。

3.根据合理的判断应理解为保密资料的，合理的判断是指如果此种秘密为本合同外的第三方知晓，能够使甲方遭受政治、经济损失或者丧失某种优势。

二、保密责任

1.乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，对本协议规定的保密范围内的信息、资料等承担保密责任。

2.乙方应加强对本方人员的保密管理。为此，双方同意：

1) 乙方应对参与该项目的人员进行政治和背景审查，确保人员为乙方正式员工，且保证人员密级符合项目密级管理要求。同时应采取有效措施，保证其他无关人员不能接触到保密范围内的信息和数据。

2) 项目过程中，乙方应保证人员稳定性，未经甲方同意，乙方人员不得擅自更换。

3) 乙方应与乙方人员签订保密承诺，加强保密教育培训，对其行为进行监督和检查。

4) 乙方人员应严格遵守甲方及用户的各项规章制度和保密要求。

5) 乙方应当制定保密规章制度并严格执行，妥善保管有关甲方的各种文件资料，并严格控制知悉范围。

6) 乙方及乙方人员，未经甲方许可，不得以任何形式将保密范围内的信息和数据泄漏、

告知、公布、发布、出版、传授、复制、转让给任何第三方。

7) 乙方及乙方人员不得私自抄录、复制相关信息和数据，或以任何其他方式将信息携带出甲方或用户工作场地或提供他人阅读、复制、传递；不得将自带设备接入甲方或用户系统，禁止从甲方或用户设备拷贝数据；不得携带与工作无关的具有录像、录音、拍照、信息存储等功能的设备进入甲方或用户涉密办公区；不得以任何方式泄露涉密信息及载体；不得在公共场所谈论相关事项。

8) 乙方应采取有效措施，妥善保管保密范围内的信息和数据，防止丢失、被盗和扩散。在工作任务完成后，乙方应按照甲方要求，退回或销毁相关资料。

3.甲方要求乙方返还或销毁保密范围内的信息、数据及其复制件，乙方应予以执行，且不得私自留存。

4.工作任务完成后，乙方及乙方人员仍应对其在完成工作任务期间接触、知悉的属于保密范围内的信息和数据履行保密义务。若发生泄密事件后，立即采取补救措施并通知甲方，积极配合甲方查找泄密原因，搜集线索和证据，并承担相应法律责任。

5.甲方有权对乙方执行本协议和相关保密规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

三、保密期限

协议自双方签字盖章之日起生效。除另有约定外，本协议项下的保密责任在本项目履行期间和本项目完成之后继续有效，直至全部信息成为公众信息之日止。

四、违约责任

乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任和赔偿责任。

五、争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

甲方：北京市政务服务中心

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

附件3 网络意识形态安全补充协议

网络意识形态安全补充协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

甲乙双方签署了_____（以下简称原合同），约定由乙方向甲方提供_____服务。在原合同的履行过程中，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1.甲方应不定期的对乙方落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2.乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3.乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4.乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5.乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1)反对宪法所确定的基本原则的；
- 2)危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3)损害国家荣誉和利益的；
- 4)歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5)宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6)煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7)破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8)散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9)散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10)侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；
- 11)法律、行政法规禁止的其他内容。

6.乙方应当采取措施，防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息：

- 1)使用夸张标题，内容与标题严重不符的；
- 2)炒作绯闻、丑闻、劣迹等的；
- 3)不当评述自然灾害、重大事故等灾难的；
- 4)带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的；
- 5)展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的；
- 6)煽动人群歧视、地域歧视等的；
- 7)宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的；
- 8)可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的；
- 9)其他对网络生态造成不良影响的；
- 10)其他危害计算机信息安全的。

7.甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

8.乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任，给甲方造成损失的，应赔偿给甲方造成的一切直接损失，并负有为甲方消除不良影响，恢复名誉的义务。

二、争议的解决

1.因履行本补充协议产生争议的，甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

三、其他

1.本补充协议为原合同的补充，与原合同具有同等法律效力，除本补充协议中明确增加的条款外，原合同的条款应完全继续有效，双方仍应按照原合同的约定履行各自的权利义务并承担责任。

2.本协议自双方授权代表签字并盖章之日起生效，至原合同终止时终止。

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表人

法定代表人或授权代表人

（签字）：

（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第三包

北京市政务服务和数据管理局
2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务
中心）
（第 3 包 监理服务）
委托合同书

甲方（甲方）：

受托人（乙方）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《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，就乙方为甲方提供北京市政务服务和数据管理局 2026 年党政机关信息化能力提升项目（北京市政务服务中心）（第 3 包 监理服务）服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- 1.甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
- 2.乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- 3.甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

第一条 项目概述

为深入贯彻落实国家关于信息技术应用创新（以下简称“信创”）的相关政策要求，围绕“自主可控、安全合规、业务适配”这一核心目标，全面落实信创应用相关政策要求，结合市政务服务中心的工作实际情况，通过适配符合要求的硬件设备与软件系统，完成北京市政务服务中心综合受理平台、北京市首贷服务中心综合业务系统、北京市统一行政审批管理平台、政务服务安全管理平台、政务服务运维管理平台等 5 个应用系统开展现状调研、信创迁移以及改造工作，及其运行环境的信创替代，提升平台的技术自主可控能力，确保政务服务业务与数据的安全性和稳定性。

第二条 监理内容

- 1、全面管理工程合同，督促甲方按项目合同的约定，检查承建方的开工准备工作。
- 2、审核承建方提交的项目过程文件，督促承建方形成规范的技术文档，以保证项目实施

过程的可追溯性。

3、审查承建方提交的组织设计、进度计划、措施计划。

4、质量控制。审查承建方的质量保证体系和措施；依据项目合同文件、设计文件、技术标准，对实施全过程进行检查。

5、进度控制。协助甲方编制控制性总进度计划，审批承建方编制的进度计划；检查实施情况，督促承建方采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承建方调整进度计划；向甲方提出调整控制性进度计划的建议意见。

6、资金控制。协助甲方编制付款计划；审查承建方提交的资金流计划；核定承建方完成的工程量，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理洽商变更。

7、按有关规定参加项目验收，签署相关报告，负责完成信息化监理资料的汇总、整理，协助甲方检查承建方的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程信息化监理资料，提交信息化监理工作报告。

8、档案管理。做好施工现场的信息化监理记录与信息反馈，做好信息化监理文档管理工作，监理期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交甲方。

9、协调项目合同各方之间的关系。

10、协助甲方评估项目实施各里程碑、节点进度状况，对因客观或不可抗力因素导致的延期，监理方应督促承建方提交项目延期申请。未经甲方确认的进度成果，监理方不得向承建方办理对应节点的支付手续和相关确认性文件。

11、配合项目因审计涉及的与监理服务相关的工作。

12、其他相关工作。

（二）监理方应按照甲方要求的时间和份数提交的监理文档包括但不限于：

1、本项目监理范围内的各包验收报告；

2、项目监理文档，清单如下：

① 项目监理总结报告；

② 对承建单位文档的审核记录；

③ 监理单位有关材料。包括监理规划、监理细则、会议纪要、监理周报、工作联系单、监理旁站记录及监理专题报告等；

④ 其他过程记录文档。

具体监理规划由乙方于本合同签署时向甲方提供，非经甲方同意，甲方对该监理方案的接

收或接受不因此加重本合同约定的甲方的义务和责任。

第三条 合同服务期限

服务期限自本合同签订生效之日起，至 2026 年 12 月 12 日止，乙方须在该日期前完成全部服务工作内容。

第四条 服务要求

被监理的工程项目全过程监理，监理方负责完成项目实施过程中的监理任务，负责工程的质量监督、工程进度监督、变更管理、档案资料管理、各方的协调及协助甲方进行项目管理工作。

第五条 权利与义务

（一）甲方权利与义务

- 1.甲方有选定工程总承建方、工程设计单位和系统集成商以及与其订立合同的权利。
- 2.甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。
- 3.监理方调换总监理工程师时，须经甲方同意。
- 4.甲方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。
- 5.当甲方发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承建方串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求监理方更换监理人员，直到终止合同并要求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。甲方在与监理方签订本合同后，开展监理业务之前应向监理方免费提供工程相关资料。
- 6.甲方应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供规定的工作环境和外部条件。
- 7.甲方应当在双方约定的时间免费向监理方提供与工程有关的监理工作所必需的工程资料。
- 8.甲方应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的项目联络人，负责与监理方联系。更换项目联络人，要提前三日通知监理方。
- 9.甲方应当将授予监理方的监理权利，以及监理方主要成员职能分工、监理权限及时书面通知已选定的本工程承建方，并在与承建方签订的合同中予以明确。
- 10.甲方应在不影响监理方开展监理工作的时间内提供如下资料：
 - (1)在本项工程中使用的工程材料设备如通讯及计算机网络设备、应用软件等生产厂家名录；

- (2)提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录及联系人和联系方式;
 - (3)协助安排监理服务机构在监理服务过程中所需的自备的设备、物品的进场时间。
- 12.甲方应免费向监理方提供临时办公用房、通讯设施。

(二) 乙方权利与义务

1.监理方在甲方委托的工程范围内,享有以下权利:

(1)对本工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、工程施工方案和使用功能要求,向甲方的建议权。

(2)用于工程实施的设计文件(包括由承建单位提供的设计)的核查确认权,只有经监理服务机构核查确认通过的设计文件才成为有效的工程建设依据;对工程设计中的技术问题,按照安全和优化的原则,向设计方提出建议;如果拟提出的建议可能会提高工程造价,或延长工期,应当事先征得甲方的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时,监理方应当书面报告甲方并要求设计方更正。

(3)审批工程施工组织设计和技术方案,按照保质量、保工期和降低成本的原则,向承建方提出建议。

(4)主持工程建设有关协作单位的组织协调,重要协调事项应当事先向甲方发出书面通知。

(5)征得甲方同意,监理方有权发布开工令、停工令、返工令、复工令,但应当事先向甲方进行书面通知。如在紧急情况下未能事先通知时,则应在 24 小时内向甲方作出书面报告。

(6)工作中使用的硬件、软件及系统集成、材料和施工质量的检验权,向承建方获取上述相关内容的质量证明文件的权利。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备,有权通知承建方停止使用;对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业,有权通知承建方停工整改、返工。承建方得到监理机构复工令后才能复工。

(7)工程施工进度的检查、监督权,以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。主持工程验收及出具验收报告的监理证明文件的权力。

(8)在工程施工合同约定的工程范围内,行使工程量计量和工程款支付的审核和签认权,以及工程结算的复核确认权与否决权。

2.监理方在甲方授权范围内,行使工程变更审核权,确认其必要性后,由总监理工程师发布变更指令方能生效予以实施。如果由此严重影响了工程费用、质量或进度,则这种变更

须经甲方事先批准。在紧急情况下未能事先报甲方批准时，监理方所做的变更也应尽快通知甲方。在监理过程中如发现工程承建方人员工作不力，监理机构可要求承建方调换有关人员。

3.在所委托的工程范围内，甲方或承建方对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当甲方和承建方发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府行政主管部门调解或仲裁机关时，应当提供佐证的事实材料。

4.监理方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向甲方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，监理方应在所监理项目的实施过程中根据工程具体情况采取旁站、巡视、平行检验等监理形式，并按合同约定，定期向甲方报告监理工作。

5.监理方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋的工作，为甲方提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益，未经甲方事先书面同意，不得擅自将本合同项下全部或部分权利或义务转让给任何第三方。

6.监理方使用甲方提供的设施和物品属甲方的财产。在监理工作完成或终止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给甲方。

7.在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

8.工程最终验收结束后 10 个工作日内，整理与监理有关的资料并移交甲方。

9.乙方人员与乙方之间的劳动关系等纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

第六条 知识产权

1.乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2.乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第七条 文档交付

1.项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2.交付形式：纸介质形式。

3.交付内容：包括但不限于各包验收报告、项目监理总结报告、对承建单位文档的审核记

录，监理单位有关材料：包括监理规划、监理细则、会议纪要、监理周报、工作联系单、监理旁站记录及监理专题报告等其他过程记录文档。

4.交付份数：2份。

第八条 验收

验收阶段监理应根据合同和相关规范要求检查项目文档的齐备性并协助业主单位组织项目验收。

第九条 服务费用及其支付方式

1.本项目服务费用（含税）为：人民币（大写）_____元整（小写：¥_____）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

2.支付方式：分期支付。

甲方自本合同签署生效之日，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起10个工作日内，向乙方支付服务费总额的50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

验收合格后，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起10个工作日内，向乙方支付服务费总额的50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

甲方每次付款之前乙方需先行向甲方提供同等金额的增值税普通发票，乙方迟延提供发票的甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。为免歧义，乙方知悉甲方资金为财政资金，如由于财政资金拨付时间及金额原因导致甲方逾期付款的，不视为甲方违约，不追究甲方违约责任。

3.乙方指定的收款账号如下：

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【】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些后果，由乙方自行承担。

4.经甲方验收后，如存在乙方未履行或未完全履行本合同约定内容的情形，甲方有权拒绝向乙方支付未履行部分的合同款。若未履行部分的合同款已向乙方支付，乙方应向甲方退回未履行部分的合同款。

第十条 其他监理服务

1.一般情况下，监理服务机构是代表甲方的现场建设管理者，甲方对有关工程项目建设的

意见和决策，通过监理服务机构下达实施。

2.在监理方不违反有关法律、法规的前提下，甲方应保障监理方免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

3.监理方承诺依据监理单位服务规范，保证监理单位服务的质量，并承担相应责任。

4.监理方应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

5.甲方可规定，要求监理方尽一切合理的努力，按甲方可接受的条件对监理方的责任、第三方的责任以及甲方为监理单位服务提供的财产等进行保险上的建议和配合。

6.承建方违约时，代表甲方向承建方追讨责任和赔偿。

7.监理方接受甲方及有关部门对项目工作实施情况、资金使用情况的监督和检查，认真执行甲方对该工作提出的指导及整改意见；同时监理方声明，监理方拒绝甲方任何有关设立小金库的暗示或请求，并承诺不以配合设立小金库为条件在向甲方竞标时取得中标资格。如监理方在完成项目工作时出现未按预算或报价执行、虚报瞒报、弄虚作假等情形的，一经发现，甲方将追回全部已付费用，要求监理方赔偿损失；情节严重的，包括但不限于虚列支出或费用套取资金、挪用、侵占、设立小金库达到较大数额等法律规定情形的，将追究乙方责任人员的相关法律责任。

8.甲方可要求监理方更换不能胜任本职工作的项目监理方员。监理方应及时更换有下列情形之一的监理方员：

- (1) 工作中存在严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 其他不利于甲方项目顺利进行情形。

9.监理方应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

(1) 在监理服务范围内，甲方和承建方提出的意见和要求，监理方应及时提出处置意见。当甲方与承建方之间发生合同争议时，监理方应协助甲方、承建方协商解决。

(2) 当甲方与承建方之间的合同争议提交人民法院审理时，监理方应提供必要的证明资

料。

(3) 监理方应在专用条件约定的授权范围内, 处理甲方与承建方所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围, 应以书面形式报甲方批准。

第十一条 违约责任

1. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的, 每迟延一日应向甲方支付本合同项下合同总金额 1% 的违约金; 迟延 10 日以上仍未提供服务的, 甲方有权解除本合同, 乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项, 并向甲方支付合同总金额 5% 的违约金, 如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的, 乙方还应承担赔偿责任。

2. 乙方应切实加强对现场人员进行安全教育, 保证遵守相关管理规定, 对于现场作业过程中不可归责于甲方以及发生意外造成的人身和财产损害由乙方全权负责, 如因此导致甲方损失的, 乙方应予以赔偿。

3. 乙方提供的服务未能通过甲方验收的, 乙方需按照本合同总金额的 20% 支付违约金, 同时乙方需在甲方指定时间内重新提交验收; 如经重新提交仍未通过验收的, 甲方有权解除本合同, 并要求乙方支付本合同总金额的 20% 支付违约金。

4. 甲方按照相关法律法规及本合同约定解除本合同的, 乙方服务费用应按照经甲方确认的乙方实际完成服务内容据实结算, 乙方应退还甲方先行支付但乙方尚未完成服务或尚未经甲方验收通过部分的服务费, 如由于乙方原因导致本合同解除的, 乙方还应按照本合同约定承担相应违约责任。

5. 除本合同另有约定外, 乙方违反本合同任一约定的, 甲方有权采取如下一种或多种救济措施: (1) 要求乙方立即整改; (2) 按照本合同总金额的 10% 向甲方支付违约金, 如不足赔偿甲方因此遭受经济损失的, 乙方还应支付赔偿金; (3) 甲方有权解除本合同, 甲方解除合同的, 乙方退还尚未实际发生以及尚未经甲方验收通过的费用, 还应按照上述约定支付违约金、赔偿金。

6. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其权益的, 乙方应赔偿甲方因此发生的合理支出, 包括但不限于律师费、诉讼费、保险费、保全费、公告费。

7. 如乙方存在对甲方应付未付款项的, 包括但不限于赔偿金、补偿金、违约金等, 甲方有权在应付乙方款项中扣除同等金额的款项, 不足部分, 仍由乙方予以补足。

第十二条 争议解决

凡因本合同引起或与本合同有关的任何争议, 甲乙双方应本着诚实信用的原则协商解决。协商不成, 应将争议事项提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十三条 不可抗力

1.本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

2.本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

3.如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

4.因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

第十四条 保密

1.保密管理

甲方负责乙方服务人员信息安全的日常管理和监督检查。乙方具体落实北京市政务服务和数据管理局相关保密和安全管理规定，并将保密协议、《保密承诺书》提交甲方备案。

2.保密信息

本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容、因履行本合同而知悉的甲方的数据、信息以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

3.保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

4.披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

5.违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的20%向甲方支付违约

金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

6.保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

7.甲乙双方有责任按所签订的《保密协议》履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。《保密协议》作为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十五条 通知

1.甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

2.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起[10]个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

3.甲方指定[]为履行本合同的项目联系人，乙方指定[]为履行本合同的项目联系人。

4.本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十六条 其它

1.本合同一式6份，甲方持有4份，乙方持有2份，每份合同具有同等法律效力。

2.本合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除本合同。未尽事宜或对本合同进行修改、解除的，由甲乙双方共同协商达成补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3.中标通知书、投标文件、招标文件、补充协议及其他文件（如有）均为本合同的组成部分。

4.本合同自甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

5.【意识形态安全管理】甲方对乙方服务人员的意识形态安全进行统一协调管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和北京市政务服务和数据管理局意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实北京市政务服务和数据管理局信息化外包服务人员意识形态相关管理要求。

6.本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

附件 3 网络意识形态安全补充协议

（以下无正文，下为签章页）

委托人(甲方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		年 月 日
受托人(乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章
	法定代表人/授权代表	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		年 月 日

签订地点：北京市丰台区

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 保密协议

保密协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

为保护国家秘密、工作秘密、商业秘密和内部信息的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，签订协议如下：

一、保密范围

1.甲方告知乙方的、包括但不限于有关甲方、最终用户或项目相关的各种信息、资料和甲方负有保密义务的各种信息，以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料等。

2.乙方在与甲方合作过程中产生的各种信息，或乙方所知悉的有关甲方或甲方管理服务对象的各种信息、甲方负有保密义务的各种信息、以及含有前述信息的各种纸介质、电磁介质、光盘介质的文件、资料。

3.根据合理的判断应理解为保密资料的，合理的判断是指如果此种秘密为本合同外的第三方知晓，能够使甲方遭受政治、经济损失或者丧失某种优势。

二、保密责任

1.乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及有关保密法律法规的规定，对本协议规定的保密范围内的信息、资料等承担保密责任。

2.乙方应加强对本方人员的保密管理。为此，双方同意：

1) 乙方应对参与该项目的人员进行政治和背景审查，确保人员为乙方正式员工，且保证人员密级符合项目密级管理要求。同时应采取有效措施，保证其他无关人员不能接触到保密范围内的信息和数据。

2) 项目过程中，乙方应保证人员稳定性，未经甲方同意，乙方人员不得擅自更换。

3) 乙方应与乙方人员签订保密承诺，加强保密教育培训，对其行为进行监督和检查。

4) 乙方人员应严格遵守甲方及用户的各项规章制度和保密要求。

5) 乙方应当制定保密规章制度并严格执行，妥善保管有关甲方的各种文件资料，并严格控制知悉范围。

6) 乙方及乙方人员，未经甲方许可，不得以任何形式将保密范围内的信息和数据泄漏、

告知、公布、发布、出版、传授、复制、转让给任何第三方。

7) 乙方及乙方人员不得私自抄录、复制相关信息和数据，或以任何其他方式将信息携带出甲方或用户工作场地或提供他人阅读、复制、传递；不得将自带设备接入甲方或用户系统，禁止从甲方或用户设备拷贝数据；不得携带与工作无关的具有录像、录音、拍照、信息存储等功能的设备进入甲方或用户涉密办公区；不得以任何方式泄露涉密信息及载体；不得在公共场所谈论相关事项。

8) 乙方应采取有效措施，妥善保管保密范围内的信息和数据，防止丢失、被盗和扩散。在工作任务完成后，乙方应按照甲方要求，退回或销毁相关资料。

3.甲方要求乙方返还或销毁保密范围内的信息、数据及其复制件，乙方应予以执行，且不得私自留存。

4.工作任务完成后，乙方及乙方人员仍应对其在完成工作任务期间接触、知悉的属于保密范围内的信息和数据履行保密义务。若发生泄密事件后，立即采取补救措施并通知甲方，积极配合甲方查找泄密原因，搜集线索和证据，并承担相应法律责任。

5.甲方有权对乙方执行本协议和相关保密规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

三、保密期限

协议自双方签字盖章之日起生效。除另有约定外，本协议项下的保密责任在本项目履行期间和本项目完成之后继续有效，直至全部信息成为公众信息之日止。

四、违约责任

乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任和赔偿责任。

五、争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

甲方：北京市政务服务中心

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表人

(签字)：

签订日期： 年 月 日

附件3 网络意识形态安全补充协议

网络意识形态安全补充协议

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

甲乙双方签署了_____（以下简称原合同），约定由乙方向甲方提供_____服务。在原合同的履行过程中，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1.甲方应不定期的对乙方落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2.乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3.乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4.乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5.乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1)反对宪法所确定的基本原则的；
- 2)危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3)损害国家荣誉和利益的；
- 4)歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5)宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6)煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7)破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8)散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9)散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10)侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；
- 11)法律、行政法规禁止的其他内容。

6.乙方应当采取措施，防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息：

- 1)使用夸张标题，内容与标题严重不符的；
- 2)炒作绯闻、丑闻、劣迹等的；
- 3)不当评述自然灾害、重大事故等灾难的；
- 4)带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的；
- 5)展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的；
- 6)煽动人群歧视、地域歧视等的；
- 7)宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的；
- 8)可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的；
- 9)其他对网络生态造成不良影响的；
- 10)其他危害计算机信息安全的。

7.甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

8.乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任，给甲方造成损失的，应赔偿给甲方造成的一切直接损失，并负有为甲方消除不良影响，恢复名誉的义务。

二、争议的解决

1.因履行本补充协议产生争议的，甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成，双方同意依法向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

三、其他

1.本补充协议为原合同的补充，与原合同具有同等法律效力，除本补充协议中明确增加的条款外，原合同的条款应完全继续有效，双方仍应按照原合同的约定履行各自的权利义务并承担责任。

2.本协议自双方授权代表签字并盖章之日起生效，至原合同终止时终止。

甲方：北京市政务服务中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表人

法定代表人或授权代表人

（签字）：

（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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 本项目的特定资格要求（如有）

2-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

2-2 其他特定资格要求

第二包投标人须在公安部第三研究所（认证中心）《网络安全等级保护测评机构服务认证获证机构名录》中。

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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/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 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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

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 业绩证明材料（格式自拟）

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（服务）

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，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¹，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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

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 服务方案

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”。