

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年市政府外办信息化运维项目

项目编号：BIECC-26CG90258

采购人：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目录

第一章 投标邀请.....	4
第二章 投标人须知.....	9
投标人须知资料表.....	9
投标人须知.....	13
一、说明.....	13
1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体.....	13
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品.....	13
3. 现场考察、开标前答疑会.....	13
4. 样品.....	13
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	13
6. 投标费用.....	16
二、招标文件.....	16
7. 招标文件构成.....	16
8. 对招标文件的澄清或修改.....	16
三、投标文件的编制.....	17
9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言.....	17
10. 投标文件构成.....	17
11. 投标报价.....	17
12. 投标保证金.....	18
13. 投标有效期.....	18
14. 投标文件的签署、盖章.....	18
四、投标文件的提交.....	19
15. 投标文件的提交.....	19
16. 投标截止时间.....	19
17. 投标文件的修改与撤回.....	19
五、开标、资格审查及评标.....	19
18. 开标.....	19
19. 资格审查.....	19
20. 评标委员会.....	19
21. 评标程序、评标方法和评标标准.....	20
六、确定中标.....	20
22. 确定中标人.....	20
23. 中标公告与中标通知书.....	20
24. 废标.....	20
25. 签订合同.....	20
26. 询问与质疑.....	21
27. 代理费.....	21
第三章 资格审查.....	22

一、资格审查程序.....	22
二、资格审查要求.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
一、评标方法.....	26
二、评标标准.....	31
第1包：北京市市级政务云租用（云扩展服务）评分标准.....	31
第2包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维评分标准.....	35
第3包：网络及信息系统安全运维评分标准.....	39
第4包：网站技术运维评分标准.....	46
第5包：信息系统测评评分标准.....	51
第6包：北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维评标标准.....	58
第7包：监理服务评分标准.....	63
第五章 采购需求.....	67
第1包：北京市市级政务云租用（扩展服务）.....	67
第2包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维.....	72
第3包：网络及信息系统安全运维.....	80
第4包：网站技术运维.....	85
第5包：信息系统测评.....	88
第6包：北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维.....	94
第7包：监理服务.....	98
第六章 拟签订的合同文本.....	100
第1包（北京市市级政务云租用（扩展服务））.....	100
第2包（外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维）.....	112
第3包（网络及信息系统安全运维）.....	121
第4包（网站技术运维）.....	131
第5包（信息系统测评）.....	140
第6包（北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维）.....	152
第7包（监理服务）.....	166
第七章 投标文件格式.....	180
一、资格证明文件格式.....	181
1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	182
1-1 营业执照等证明文件.....	182
1-2 投标人资格声明书.....	183
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）.....	184
2-1 中小企业政策证明文件说明：.....	184
2-1-1 中小企业证明文件.....	185
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议.....	188
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）.....	190
3. 本项目的特定资格要求（如有）.....	191
3-1 联合协议（如有）.....	191
3-2 其他特定资格要求.....	193

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件	194
二、商务技术文件格式	195
1. 投标书（实质性格式）	196
2. 授权委托书（实质性格式）	197
3. 开标一览表（实质性格式）	199
4. 投标分项报价表（实质性格式）	200
5. 合同条款偏离表（实质性格式）	201
6. 采购需求偏离表（实质性格式）	202
7. 中小企业证明文件说明：	203
8. 拟分包情况说明	207
9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	209

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：BIECC-26CG90258
2. 项目名称：2026年市政府外办信息化运维项目
3. 项目预算金额：人民币329.732804万元
4. 项目最高限价：本项目共分为7个包，其中：第1包分包控制金额为人民币97.032804万元；第2包分包控制金额为人民币96.3万元；第3包分包控制金额为人民币62.75万元；第4包分包控制金额为人民币13.05万元；第5包分包控制金额为人民币27万元；第6包分包控制金额为人民币21万元；第7包分包控制金额为人民币12.6万元。
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
1	北京市市级政务云租用（云扩展服务）	97.032804	1 项	投标人按照采购人的有关规定及要求，提供对市政府外办各信息系统的扩展服务（基础软件支撑服务、安全服务、安全检测监测、审计服务及其他服务）等政务云租赁服务。详见招标文件第五章采购需求。
2	外事综合服务大厅硬件和信息系统运维	96.3（其中北京市外事综合服务大厅软硬件系统运维：28.95 万元；北京市因公出入境管理服务系统运维：48 万元；办公自动化平台运维：19.35 万元。 投标人分项报价不得高于预算金额）	1 项	为保障北京市外事综合服务大厅正常运行，针对服务大厅软硬件系统开展运维服务，通过对大厅机房基础环境、程控电话系统、网络环境及网络安全设备的例行巡检工作尽早发现故障隐患并及时消除，通过日常的配置变更、网络优化、日常应急支持及网络安全重要保障期间的应急响应等，保证大厅机房安全稳定运行，为服务大厅日常办公正常运行提供有力支撑。 北京市因公出入境管理服务系统是市政府外办核心业务系统之一，该系统运维服务包括信息系统运维、系统专用设备维护和重要保障及应急演练等服务。 办公自动化平台运维服务包括信息系统日常运行运维、系统功能完善优化、数据库运维、系统安全运维、重要保障及应急演练。

				详见招标文件第五章采购需求。
3	网络及信息系统安全运维	62.75	1 项	满足市级相关部门关于安全服务保障的要求，需要针对外网客户端、网络安全设备、服务器及入云核心业务系统开展网络安全运维服务，加强办公自动化设备巡检，提升安全保障能力，保障系统持续、稳定、安全运行。详见招标文件第五章采购需求。
4	网站技术运维	13.05	1 项	市政府外办网站. 基于北京市市级政府网站集约化平台，运用平台上的统一功能组件进行内容规划建设。为完善市政府外办自有信息系统与门户网站无缝对接，与市政府外办网站进行可靠且有效的整合，优化网站用户使用体验，确保网站安全稳定运行，现需开展网站技术运维服务，以满足外事业务的个性化要求。本年度市政府外办网站技术运维工作主要包括网站在线业务系统页面技术保障、与集约化平台进行技术对接及应急响应技术保障工作等技术运维工作。详见招标文件第五章采购需求。
5	信息系统测评	27	1 项	1) 按照等级保护标准规范三级要求对北京市因公出入境管理服务系统进行等级保护安全测评。 2) 按照等级保护标准规范二级要求对办公自动化平台进行等级保护安全测评。 3) 按照国家相关标准对北京市因公出入境管理服务系统进行商用密码应用安全性评估。 详见招标文件第五章采购需求。
6	北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维	21	1 项	北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维主要包括系统功能运维、数据库运维、安全运维、运行环境运维重要保障及应急演练等。详见招标文件第五章采购需求。
7	监理服务	12.6	1 项	按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，对运维单位提供的运维服务质量进行考核，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果；参与项目生命周期全过程对质量、进度、投资等方面的监督和管理。详见招标文件

				第五章采购需求。
--	--	--	--	----------

6. 合同履行期限：依据合同约定，12 个月。

7. 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： / 。

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 5 包：信息系统测评：1. 供应商具有《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》；
2. 供应商具有行政主管部门颁发的《商用密码检测机构资质证书》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 6 月 9 日至 2026 年 6 月 16 日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 09:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 6 月 30 日上午 09:00（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件第二章投标人须知。

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，若有问题，请及时联系技术人员。

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分别按采购包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分别按采购包提交电子投标文件，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（北京市政府采购电子交易平台）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。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解

密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

供应商投标过程中项目编号以“BIECC 开头编号”为准。

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：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市东城区青龙胡同 1 号歌华大厦 A 座二层

联系方式：张建军，010-55574267

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：包红月，仇凯彬，李嘉鹏；010-62051636/010-62055093

3. 项目联系方式

项目联系人：包红月，仇凯彬，李嘉鹏

电话：010-62051636/010-62055093

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
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：____；

5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	北京市市级政务云租用（云扩展服务）	软件和信息技术服务业
		2	外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维	软件和信息技术服务业
		3	网络及信息系统安全运维	软件和信息技术服务业
		4	网站技术运维	软件和信息技术服务业
		5	信息系统测评	软件和信息技术服务业
		6	北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维	软件和信息技术服务业
		7	监理服务	软件和信息技术服务业
		行业划分标准： 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。 （十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。		
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:		
		包号	标的名称	投标保证金金额 (元)
		1	北京市市级政务云租用（云扩展服务）	9700
		2	外事综合服务大厅硬件和信息系统运维	9600
		3	网络及信息系统安全运维	6200
		4	网站技术运维	1300
		5	信息系统测评	2700
		6	北京市外事信息资源综合管理 大数据平台技术运维	2100
		7	监理服务	1200
		投标保证金收受人信息: 北京国际工程咨询有限公司 交通银行北京右安门支行 81100602610130021000001 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。		
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: <u>投标有效期内投标人撤销投标文件的。</u>		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 个日历日 。		
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:		

25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：电话和邮件形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-62051636/010-62055093 联系邮箱：lijiapeng@biecc.com.cn； qiukaibin@biecc.com.cn；Baohongyue@biecc.com.cn。 通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲275号
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的费率标准下浮20%（即标准费率的80%）收取。 缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、供应商名称、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至lijiapeng@biecc.com.cn，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至中标人所提供的邮箱。

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 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。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标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》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

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

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

6. 投标费用

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

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

标无效。

12. 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

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

14. 投标文件的签署、盖章

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

向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，**视为投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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	营业投标人为企业（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》

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》
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。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	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	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;
13	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。
14	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;
15	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。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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%；
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。

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

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。

2.3 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 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》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。

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。

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。

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评标的方法。

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：北京市市级政务云租用（云扩展服务）评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (19分)	业绩及经验	10分	综合考虑投标人自2023年1月1日起至今（以合同签订日期为准）承接的类似项目的业绩，每个业绩得2分，该项最高得10分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		资质	2分	投标人具有有效期内的 质量管理体系认证证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2分	投标人具有有效期内的 信息安全管理体系统认证证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2分	投标人具有有效期内的 云服务信息安全管理体系统认证证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			3分	投标人具有有效期内的 信息安全服务资质认证证书 （信息系统灾难备份与恢复一级资质），有：3分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	技术部分 (71分)	项目分析	10分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于 项目背景及相关政策、项目重难点 等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：10分； 项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面：8分； 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般：6分； 项目分析无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差：4分； 项目分析针对性缺失、对需求理解差、未进行重难点分析：2分； 未提供任何材料：0分。

		扩展服务租赁方案	15 分	综合考虑投标人提供的基础软件支撑服务、安全检测监测、审计服务及其他服务等扩展服务租赁方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、各项参数均可满足需求、针对性强、具有极高的安全性与可靠性、扩展性强，完全满足采购需求：15分； 方案完整度较高、各项参数基本满足需求、针对性较强、具有一定的安全性与可靠性、扩展性较强，可以满足采购需求：12分； 方案完整度一般、各项参数与需求契合度一般、针对性一般、安全性与可靠性一般、扩展性一般，基本满足采购需求：9分； 方案完整度较差、各项参数与需求契合度较差、针对性较差、安全性与可靠性较差、扩展性较差，勉强满足采购需求：6分； 方案完整度极差、各项参数与需求不契合、不具备针对性、不具备安全性与可靠性、不具备扩展性，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		安全服务方案	10 分	综合考虑投标人提供的安全服务方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、各项参数均可满足需求、针对性强、具有极高的安全性与可靠性、扩展性强，完全满足采购需求：10分； 方案完整度较高、各项参数基本满足需求、针对性较强、具有一定的安全性与可靠性、扩展性较强，可以满足采购需求：8分； 方案完整度一般、各项参数与需求契合度一般、针对性一般、安全性与可靠性一般、扩展性一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、各项参数与需求契合度较差、针对性较差、安全性与可靠性较差、扩展性较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、各项参数与需求不契合、不具备针对性、不具备安全性与可靠性、不具备扩展性，无法完全满足采购需求：2分；

				未提供任何材料：0 分。
		运维服务方案	10 分	综合考虑投标人提供的运维服务方案，对项目需求的响应程度。 方案完整度高、内容丰富、可操作性与可实施性强、响应时效性强、合理性强，完全满足项目需求：10 分； 方案完整度较高、内容较丰富、可操作性与可实施性较强、响应时效性较强、合理性较强，可以满足项目需求：8 分； 方案完整度一般、内容一般、可操作性与可实施性一般、响应时效性一般、合理性一般，基本满足项目需求：6 分； 方案完整度较差、内容较少、可操作性与可实施性较差、响应时效性较差、合理性较差，勉强满足项目需求：4 分； 方案完整度极差、内容缺失、不具备可操作性与可实施性、响应时效性滞后、不具备合理性，无法完全满足项目需求：2 分； 未提供任何材料：0 分。
		应急保障方案	8 分	综合考虑投标人提供的应急保障方案，对项目需求的响应程度。 方案完整度高、内容丰富、可操作性与可实施性强、具备完整的应急保障体系，完全满足项目需求：8 分； 方案完整度较高、内容较丰富、可操作性与可实施性较强、具备一定的应急保障体系，可以满足项目需求：7 分； 方案完整度一般、内容一般、可操作性与可实施性一般、具备一定的应急保障体系，基本满足项目需求：6 分； 方案完整度较差、内容较少、可操作性与可实施性较差、应急保障体系较差，勉强满足项目需求：4 分； 方案完整度极差、内容缺失、不具备可操作性与可实施性、应急保障体系缺失，无法完全满足项目需求：2 分； 未提供任何材料：0 分。
		技术支持方案	8 分	综合考虑投标人提供的技术支持方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、对各项支持服务了解充分、协调能力强、支持种类多样，完全满足采购需求：8 分； 方案完整度较高、对各项支持服务了解较具体、协调能力较强、支持种类较多，可以满足采购需求：7 分； 方案完整度一般、对各项支持服务了解程度一般、协调能力一般、支持种类一般，基本满足采购需求：6 分；

				方案完整度较差、对各项支持服务了解程度较差、协调能力较差、支持种类较少，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、缺少对各项支持服务的了解、协调能力缺失、支持种类极少，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		实施团队、 人员安排	3分	综合考虑投标人针对本项目组建的 项目经理 情况。 1. 项目经理具有五年及以上类似项目管理工作经验得1分。 注：投标人需提供个人简历（需包括项目管理工作经验年限）、劳动关系证明并加盖投标人公章，未提供或不满足要求不得分。 2. 项目经理具有信息系统项目管理师（高级）得2分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			7分	综合考虑投标人针对本项目组建的 维护团队 情况： 维护团队人员安排合理、专业性强、经验丰富：7分； 维护团队人员安排较好、专业性较强、具有一定经验：6分； 维护团队人员一般、专业性一般、经验一般：5分； 维护团队人员较差、专业性较差、项目经验较少：3分； 维护团队人员缺失、不具备专业性、不具备项目经验：1分； 未提供任何材料：0分。 注：投标人需提供团队人员列表、个人简历并加盖单位公章。
3	价格部分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。		
合计 100 分				

第 2 包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (18分)	业绩及经验	10 分	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今（以合同签订日期为准）承接的类似项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 10 分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		企业能力	2 分	投标人具有有效期内的 质量管理体系认证证书 ，有：2 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2 分	投标人具有有效期内的 信息安全管理体系统认证证书 ，有：2 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2 分	投标人具有有效期内的 信息技术服务管理体系认证证书 ，有：2 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2 分	投标人具有有效期内的 信息安全服务资质认证证书 ，有：2 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	技术部分 (72 分)	项目分析	10 分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于 项目背景及运维目标、项目重难点 等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：10 分； 项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面：8 分； 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般：6 分； 项目分析无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差：4 分； 项目分析针对性缺失、对需求理解差、未进行重难点分析：2 分； 未提供任何材料：0 分。
		外事综合服务大厅软硬件系统运维方	10 分	综合考虑投标人提供的外事综合服务大厅软硬件系统运维 方案 ，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、合理性强，完全满足采购需求：10 分；

		案		方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、合理性较强，可以满足采购需求：8分； 方案完整度一般、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、合理性一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、合理性较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、不具备合理性，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		因公出入境管理服务系统运维方案	10分	综合考虑投标人提供的因公出入境管理服务系统运维方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、合理性强，完全满足采购需求：10分； 方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、合理性较强，可以满足采购需求：8分； 方案完整度一般、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、合理性一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、合理性较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、不具备合理性，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		办公自动化平台运维方案	10分	综合考虑投标人提供的办公自动化平台运维方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、合理性强，完全满足采购需求：10分； 方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、合理性较强，可以满足采购需求：8

				分； 方案完整度一般、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、合理性一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、合理性较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、不具备合理性，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		重要保障及应急演练	8分	综合考虑投标人提供的重要保障及应急演练运维方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、系统问题诊断时效性强、故障排除迅速、响应时效性强、合理性强，完全满足采购需求：8分； 方案完整度较高、系统问题诊断时效性较强、故障排除较快、响应时效性较强、合理性较强，可以满足采购需求：7分； 方案完整度一般、系统问题诊断时效性一般、故障排除速度一般、响应时效性一般、合理性一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、系统问题诊断时效性较差、故障排除速度较慢、响应时效性较差、合理性较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、系统问题诊断时效性滞后、故障排除速度缓慢、响应时效性滞后、不具备合理性，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		技术支持方案	10分	综合考虑投标人提供的技术支持方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、对各项支持服务了解充分、协调能力强、支持种类多样，完全满足采购需求：10分； 方案完整度较高、对各项支持服务了解较具体、协调能力较强、支持种类较多，可以满足采购需求：8分； 方案完整度一般、对各项支持服务了解程度一般、协调能力一般、支持种类一般，基本满足采购需求：6分；

				方案完整度较差、对各项支持服务了解程度较差、协调能力较差、支持种类较少，勉强满足采购需求：4 分； 方案完整度极差、缺少对各项支持服务的了解、协调能力缺失、支持种类极少，无法完全满足采购需求：2 分； 未提供任何材料：0 分。
		实施团队、人员安排	5 分	综合考虑投标人针对本项目组建的 项目经理 情况。 项目经理安排合理、专业性强、经验丰富：5 分； 项目经理一般、专业性一般、经验一般：3 分； 项目经理较差、专业性较差、无相关项目经验：1 分； 未提供任何材料：0 分。 注：投标人需提供个人简历（需包括项目管理工作经验年限）、劳动关系证明并加盖投标人公章，未提供或不满足要求不得分。
			2 分	项目经理具有有效的信息系统项目管理师证书，得 2 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			7 分	综合考虑投标人针对本项目组建的 维护团队 情况： 维护团队人员安排合理、专业性强、经验丰富：7 分； 维护团队人员安排较好、专业性较强、具有一定经验：6 分； 维护团队人员一般、专业性一般、经验一般：4 分； 维护团队人员较差、专业性较差、项目经验较少：3 分； 维护团队人员缺失、不具备专业性、不具备项目经验：2 分； 未提供任何材料：0 分。 注：投标人需提供团队人员列表、个人简历并加盖单位公章。
3	价格部分 （10 分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		
合计 100 分				

第3包：网络及信息系统安全运维评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (20分)	业绩及经验	10分	综合考虑投标人自2023年1月1日起至今（以合同签订日期为准）承接的类似运维项目的业绩，每个业绩得1分，该项最高得10分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		资质	3分	投标人具有有效期内的 质量管理体系认证证书 ，有：3分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			3分	投标人具有有效期内的 信息安全管理体系统认证证书 ，有：3分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			4分	投标人具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查技术与认证中心）颁发的 安全运维资质一级证书或应急处理服务资质一级证书 ，每提供1个证书得2分；满分4分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	技术部分 (70分)	项目现状及需求分析	6分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目现状及需求分析，项目现状及需求分析包括但不限于项目背景及运维目标、项目现状、项目需求、项目重难点等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：6分； 项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面：4分； 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般：3分； 项目分析无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差：2分； 项目分析针对性缺失、对需求理解差、未进行重难点分析：1分； 未提供任何材料：0分。

		客户端及局域网安全运维服务方案	6分	综合考虑投标人提供的客户端安全及局域网安全运维服务方案对采购需求的响应程度。方案完整度高、巡检内容丰富、故障排除迅速、维护响应时效性强，完全满足采购需求：6分； 方案完整度较高、巡检内容较全面、故障排除较快、维护响应时效性较强，可以满足采购需求：5分； 方案完整度一般、巡检内容一般、故障排除速度一般、维护响应时效性一般，基本满足采购需求：4分； 方案完整度较差、巡检内容较少、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差，勉强满足采购需求：3分； 方案完整度极差、巡检内容缺失、故障排除速度缓慢、维护响应时效性滞后，无法完全满足采购需求：1分； 未提供任何材料：0分。
		政务云端信息系统的渗透测试服务方案	6分	综合考虑投标人提供的政务云端信息系统的渗透测试服务方案对采购需求的响应程度。方案完整度高、渗透测试涵盖内容丰富、故障排除迅速、维护响应时效性强、测试报告内容详实，完全满足采购需求：6分； 方案完整度较高、渗透测试涵盖内容较全面、故障排除较快、维护响应时效性较强、测试报告内容丰富，可以满足采购需求：5分； 方案完整度一般、渗透测试涵盖内容一般、故障排除速度一般、维护响应时效性一般、测试报告内容较全面，基本满足采购需求：4分； 方案完整度较差、渗透测试涵盖内容较少、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差、测试报告内容较少，勉强满足采购需求：3分； 方案完整度极差、渗透测试涵盖内容缺失、故障排除速度缓慢、维护响应时效性滞后、测试报告内容单一，无法完全满足采购需求：1分； 未提供任何材料：0分。

		安全咨询及应急支撑服务方案	6分	综合考虑投标人提供的安全咨询及应急支撑服务方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高，咨询建议针对性强，应急支撑响应迅速、安全培训内容丰富，完全满足采购需求，得6分； 方案完整度较高，咨询建议针对性较好，应急支撑响应较迅速，内容较完整，可以满足采购需求，得5分； 方案完整度一般，咨询建议针对性一般，应急支撑响应一般、安全培训内容一般，基本满足采购需求，得4分； 方案完整度较差，咨询建议针对性较差，应急支撑响应较差、安全培训内容单一，勉强满足采购需求，得3分； 方案完整度极差，咨询建议缺乏针对性，应急支撑响应滞后、安全培训内容简陋，无法完全满足采购需求，得1分； 未提供任何材料：0分。
		安全培训服务方案	6分	综合考虑投标人提供的安全培训服务方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高，安全培训内容丰富，完全满足采购需求，得6分； 方案完整度较高，安全培训内容较完整，可以满足采购需求，得5分； 方案完整度一般，安全培训内容一般，基本满足采购需求，得4分； 方案完整度较差，安全培训内容单一，勉强满足采购需求，得3分； 方案完整度极差，安全培训内容简陋，无法完全满足采购需求，得1分； 未提供任何材料：0分。
		APT威胁检测服务方案	4分	综合考虑投标人提供的APT威胁检测服务方案对采购需求的响应程度。 方案完整度高、监测涵盖内容丰富、故障排除迅速、维护响应时效性强、测试报告内容详实，完全满足采购需求：4分；

				方案完整度较高、监测涵盖内容较全面、故障排除较快、维护响应时效性较强、测试报告内容丰富，可以满足采购需求：3分； 方案完整度一般、监测涵盖内容一般、故障排除速度一般、维护响应时效性一般、测试报告内容较全面，基本满足采购需求：2分； 方案完整度较差、监测涵盖内容较少、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差、测试报告内容较少，勉强满足采购需求：1分； 未提供任何材料：0分。
		流量回溯分析服务方案	4分	综合考虑投标人提供的流量回溯分析服务方案对采购需求的响应程度。 方案完整度高、监测涵盖内容丰富、故障排除迅速、维护响应时效性强、测试报告内容详实，完全满足采购需求：4分； 方案完整度较高、监测涵盖内容较全面、故障排除较快、维护响应时效性较强、测试报告内容丰富，可以满足采购需求：3分； 方案完整度一般、监测涵盖内容一般、故障排除速度一般、维护响应时效性一般、测试报告内容较全面，基本满足采购需求：2分； 方案完整度较差、监测涵盖内容较少、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差、测试报告内容较少，勉强满足采购需求：1分； 未提供任何材料：0分。
		质量保障方案	4分	综合考虑投标人提供的质量保障方案对采购需求的响应程度。 方案完整度高、内容丰富、可操作性与可实施性强、具备完整的质保体系，完全满足项目需求：4分； 方案完整度较高、内容较丰富、可操作性与可实施性较强、具备一定的质保体系，可以满足项目需求：3分； 方案完整度一般、内容一般、可操作性与可实施性一般、具备一定的质保体系，基本满足项目需求：2分；

				方案完整度较差、内容较少、可操作性与可实施性较差、质保体系较差，勉强满足项目需求：1分； 未提供任何材料：0分。
		应急响应证明	2分	投标人需提供应急响应方案，针对一级（重大）网络安全事件，承诺30分钟内启动应急响应（如远程接入分析）；针对二级（严重）事件，承诺2小时内到达现场处置；针对三级（一般）事件，承诺4小时内提供解决方案。满足以上要求得2分。（投标人需提供近3年同类项目应急响应记录，包括事件等级分类标准、响应过程日志及相关证明。不提供的不得分。）
		安全保密方案	4分	综合考虑投标人提供的安全保密方案对项目需求的响应程度。 方案完整度高、内容丰富、可操作性与可实施性强、具备完整的保密措施，完全满足项目需求：4分； 方案完整度较高、内容较丰富、可操作性与可实施性较强、具备一定的保密措施，可以满足项目需求：3分； 方案完整度一般、内容一般、可操作性与可实施性一般、具备一定的保密措施，基本满足项目需求：2分； 方案完整度较差、内容较少、可操作性与可实施性较差、保密措施较差，勉强满足项目需求：1分； 未提供任何材料：0分。
		技术支持及售后服务保障方案	4分	综合考虑投标人提供的技术支持及售后服务保障方案对项目需求的响应程度。 技术支持及售后服务方案全面细致，对故障响应及时，具有完善的技术支持和保障体系，建立高效的故障解决方案及操作流程，方案切实可行，计划周密灵活，得4分； 技术支持及售后服务方案详尽性一般，可操作性一般，对用户故障的响应处理响应情况安排合理性一般，得2分；

				技术支持及售后服务方案有欠缺，对处置突发事件及用户故障的响应处理响应完全不满足采购需求，或不提供，得 0 分。
		项目运维团队	18 分	综合考虑投标人针对本项目拟派的项目经理情况。 项目经理具有计算机技术与软件专业技术资格（中级及以上）证书，得 3 分，不提供得 0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。 项目组成员中（不包含项目经理），每具有有效期内的 CISE（注册信息安全工程师）证书 1 个得 1 分，最高得 2 分，不提供得 0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。 项目组成员中（不包含项目经理），每具有有效期内的 CISA（信息安全保障人员认证证书）证书 1 个得 1 分，最高得 2 分，不提供得 0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。 项目组成员中（不包含项目经理），每具有有效期内的网络安全服务从业人员能力认证（CSWE 证书）1 个得 2 分，最高得 6 分，不提供得 0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。 综合考虑投标人针对本项目组建的维护团队情况： 维护团队人员安排合理、专业性强、经验丰富：5 分； 维护团队人员安排较好、专业性较强、具有一定经验：4 分； 维护团队人员一般、专业性一般、经验一般：3 分； 维护团队人员较差、专业性较差、项目经验较少：2 分； 维护团队人员缺失、不具备专业性、不具备项目经验：1 分； 未提供任何材料：0 分。 注：投标人需提供团队人员列表、人员简历并加盖单位公章。

3	价格部分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计 100 分		

第4包：网站技术运维评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (16分)	业绩及 经验	10分	综合考虑投标人自2023年1月1日起至今（以合同签订日期为准）承接的类似网站建设或运维项目的业绩，每个业绩得2分，该项最高得10分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		企业能 力	2分	投标人具有有效期内的 质量管理体系证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2分	投标人具有有效期内的 信息安全管理体系统认证证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2分	投标人具有有效期内的 信息技术服务管理体系认证证书 ，有：2分，无：0分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	技术部分 (74分)	项目分 析	10分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于 项目背景及运维目标、项目重难点 等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：10分； 项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面：8分； 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般：6分； 项目分析无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差：4分； 项目分析针对性缺失、对需求理解差、未进行重难点分析：2分； 未提供任何材料：0分。
		网站在 线业务 系统页 面技术 保障服 务方案	12分	综合考虑投标人提供的 网站在线业务系统页面技术保障服务方案 对采购需求的响应程度： 方案完整度高、巡检内容丰富、故障排除迅速、维护响应时效性强，完全满足采购需求：12分； 方案完整度较高、巡检内容较全面、故障排除较快、维护响应时效性较强，可以满足采购需求：10

				分； 方案完整度一般、巡检内容一般、故障排除速度一般、维护响应时效性一般，基本满足采购需求：7分； 方案完整度较差、巡检内容较少、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差，勉强满足采购需求：5分； 方案完整度极差、巡检内容缺失、故障排除速度缓慢、维护响应时效性滞后，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		集约化平台技术服务方案	12分	综合考虑投标人提供的集约化平台技术对接服务方案对采购需求的响应程度： 方案完整度高、巡检内容丰富、平台对接适配性突出、故障排除迅速、维护响应时效性强，完全满足采购需求：12分； 方案完整度较高、巡检内容较全面、平台对接适配性强、故障排除较快、维护响应时效性较强，可以满足采购需求：10分； 方案完整度一般、巡检内容一般、平台对接适配性较强、故障排除速度一般、维护响应时效性一般，基本满足采购需求：7分； 方案完整度较差、巡检内容较少、平台对接适配性较差、故障排除速度较慢、维护响应时效性较差，勉强满足采购需求：5分； 方案完整度极差、巡检内容缺失、平台对接适配性缺失、故障排除速度缓慢、维护响应时效性滞后，无法完全满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		技术支持方案	8分	综合考虑投标人提供的技术支持方案，对采购需求的响应程度： 方案完整度高、对各项支持服务了解充分、协调能力强、支持种类多样，完全满足采购需求：8分； 方案完整度较高、对各项支持服务了解较具体、协调能力较强、支持种类较多，可以满足采购需求：6分；

				方案完整度一般、对各项支持服务了解程度一般、协调能力一般、支持种类一般，基本满足采购需求：4分； 方案完整度较差、对各项支持服务了解程度较差、协调能力较差、支持种类较少，勉强满足采购需求：2分； 未提供任何材料：0分。
		应急响应技术方案	10分	综合考虑投标人提供的应急响应技术保障工作方案，对采购需求的响应程度： 方案完整度高、具有完善的应急及安全措施与技术；完全遵守各项安全制度，具有完备的安全专用硬件设备，完全满足采购需求：10分； 方案完整度较高、具有一定的应急及安全措施与技术；遵守各项安全制度，安全专用硬件设备配置较好，可以满足采购需求：8分； 方案完整度一般、应急及安全措施与技术一般；各项安全制度一定，安全专用硬件设备配置一般，基本满足采购需求：6分； 方案完整度较差、应急及安全措施与技术较差；安全专用硬件设备配置较差，勉强满足采购需求：4分； 方案完整度极差、不具备应急及安全措施与技术；不具备安全专用硬件设备，无法完全满足采购需求：2分。 未提供任何材料：0分。
		质量保障方案	8分	综合考虑投标人提供的质量保障方案对采购需求的响应程度： 方案完整度高、内容丰富、可操作性与可实施性强、具备完整的质保体系，完全满足项目需求：8分； 方案完整度较高、内容较丰富、可操作性与可实施性较强、具备一定的质保体系，可以满足项目需求：7分； 方案完整度一般、内容一般、可操作性与可实施性一般、具备一定的质保体系，基本满足项目需求：6分；

				方案完整度较差、内容较少、可操作性与可实施性较差、质保体系较差，勉强满足项目需求：4分； 方案完整度极差、内容缺失、不具备可操作性与可实施性、质保体系缺失，无法完全满足项目需求：2分； 未提供任何材料：0分。
			5分	综合考虑投标人针对本项目组建的项目经理情况。 项目经理安排合理、专业性强、经验丰富：5分； 项目经理一般、专业性一般、经验一般：3分； 项目经理较差、专业性较差、无相关项目经验：1分； 未提供任何材料：0分。 注：投标人需提供个人简历（需包括项目管理工作经验年限）、劳动关系证明并加盖投标人公章，未提供或不满足要求不得分。
			2分	项目经理具有有效的信息系统项目管理师证书，得2分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			7分	综合考虑投标人针对本项目组建的维护团队情况： 维护团队人员安排合理、专业性强、经验丰富：7分； 维护团队人员安排较好、专业性较强、具有一定经验：6分； 维护团队人员一般、专业性一般、经验一般：5分； 维护团队人员较差、专业性较差、项目经验较少：3分； 维护团队人员缺失、不具备专业性、不具备项目经验：1分； 未提供任何材料：0分。 注：投标人需提供项目团队人员列表、人员简历并加盖单位公章。
3	价格部分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及		

		2.5。
合计 100 分		

第 5 包：信息系统测评评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (18 分)	业绩及 经验	10 分	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今（以合同签订日期为准）承接的包括网络安全等级保护测评和商用密码安全性评估类似业绩，每提供一个得 2 分，该项最高得 10 分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		资质	2 分	具有质量技术监督部门颁发的检验检测机构资质认定证书（CMA），得 2 分，否则不得分。 注：投标人需提供相关证明材料电子件并加盖投标人公章。
			2 分	具备中国信息安全测评中心颁发的“信息安全服务资质证书”，包含风险评估类且在有效期内，得 2 分；否则不得分。 注：投标人需提供相关证明材料电子件并加盖投标人公章。
			2 分	投标人具有有效的中国合格评定国家认可委员会颁发的检验机构认可证书（CNAS），得 2 分，否则不得分。 注：投标人需提供相关证明材料电子件并加盖投标人公章。
			2 分	具备中国网络安全审查技术与认证中心或中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心颁发的信息安全服务资质认证证书，认证覆盖的业务范围包括“信息安全风险评估服务”且在有效期内，得 2 分；否则不得分。 注：投标人需提供相关证明材料电子件并加盖投标人公章。
2	技术部分 (72 分)	项目分 析	6 分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于 测试服务背景、相关法律法规、项目重难点分析 。 项目分析具有针对性、对测试服务背景了解深入、服务思路清晰、完全了解信息安全测评行业发展情况、重难点分析全面到位、可提出建设性意见及建议：6 分；

				项目分析具有一定的针对性、对测试服务背景及信息安全测评行业发展情况具有一定的了解、具有独立的服务思路、提供了部分重难点分析、可提出一定的建设性意见及建议：4分； 项目分析针对性较差、对测试服务背景了解较少、服务思路无序、对信息安全测评行业发展情况了解较少、重难点分析空洞、建设性意见及建议较少：2分； 项目分析不具有针对性、对测试服务背景缺少了解、服务思路混乱、不了解信息安全测评行业发展情况、未进行重难点分析、未提出建设性意见及建议：0分；
		北京市因公出入境管理服务系统测评方案	6分	综合考虑投标人提供的单元测评方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、测评预案完备、测评方式及分析工具丰富、具有全面系统的安全风险挖掘能力、充分体现客观性针对性及受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、具有一定的测评预案及测评分析方法、测评工具较多、安全风险挖掘能力较强、具有一定的客观性针对性强及受众适用性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、测评预案单一、测评方式及分析工具较少、安全风险挖掘能力较差、客观性针对性及受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、测评预案简陋、测评分析方法缺失、不具备分析工具、不具备安全风险挖掘能力、未体现客观性针对性、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
			6分	综合考虑投标人提供的整体测评方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、测评预案完备、测评方式及分析工具丰富、具有全面系统的安全风险挖掘能力、充分体现客观性针对性及受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分；

				方案基本完整、具有一定的测评预案及测评分析方法、测评工具较多、安全风险挖掘能力较强、具有一定的客观性针对性及受众适用性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、测评预案单一、测评方式及分析工具较少、安全风险挖掘能力较差、客观性针对性及受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、测评预案简陋、测评分析方法缺失、不具备分析工具、不具备安全风险挖掘能力、未体现客观性针对性、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		办公自动化平台系统测评方案	6分	综合考虑投标人提供的单元测评方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、测评预案完备、测评方式及分析工具丰富、具有全面系统的安全风险挖掘能力、充分体现客观性针对性及受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、具有一定的测评预案及测评分析方法、测评工具较多、安全风险挖掘能力较强、具有一定的客观性针对性及受众适用性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、测评预案单一、测评方式及分析工具较少、安全风险挖掘能力较差、客观性针对性及受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、测评预案简陋、测评分析方法缺失、不具备分析工具、不具备安全风险挖掘能力、未体现客观性针对性、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
			6分	综合考虑投标人提供的整体测评方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、测评预案完备、测评方式及分析工具丰富、具有全面系统的安全风险挖掘能力、充分体现客观性针对性及受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分；

				方案基本完整、具有一定的测评预案及测评分析方法、测评工具较多、安全风险挖掘能力较强、具有一定的客观性针对性及受众适用性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、测评预案单一、测评方式及分析工具较少、安全风险挖掘能力较差、客观性针对性及受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、测评预案简陋、测评分析方法缺失、不具备分析工具、不具备安全风险挖掘能力、未体现客观性针对性、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		商用密码应用安全性评估服务方案	6分	综合考虑投标人提供的商用密码应用安全性评估服务方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、测评预案完备、测评方式及分析工具丰富、具有全面系统的安全风险挖掘能力、充分体现客观性针对性及受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、具有一定的测评预案及测评分析方法、测评工具较多、安全风险挖掘能力较强、具有一定的客观性针对性及受众适用性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、测评预案单一、测评方式及分析工具较少、安全风险挖掘能力较差、客观性针对性及受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、测评预案简陋、测评分析方法缺失、不具备分析工具、不具备安全风险挖掘能力、未体现客观性针对性、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		时间进度安排	6分	综合考虑投标人提供的本项目时间进度安排对采购需求的响应程度。 时间安排科学合理、充分利用、响应迅速及时，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 时间安排基本合理、利用率较高、具有一定的响应时效性，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；

				时间安排混乱无序、未充分利用、响应时效性滞后，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		安全测评报告撰写方案	6分	综合考虑投标人提供的安全测评报告撰写方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、报告思路条理清晰、整体关联性突出、报告内容前瞻性与导向性强且与系统安全服务高度契合、意见精确有效、充分体现受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、报告思路具有一定的条理性及整体关联性、报告内容具有一定的前瞻性与导向性且与系统安全服务具有一定的契合度、意见有效、受众适用性较强，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、报告思路条理性较差、整体关联性缺失、报告内容前瞻性与导向性较差且与系统安全服务契合较少、意见空洞、受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、报告思路混乱、不具备整体关联性、报告内容不具备前瞻性与导向性较差且未与系统安全服务契合、意见缺失、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		项目实施质量保证方案	6分	综合考虑投标人提供的项目实施质量保证方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、保障措施完备全面、具有完善的针对测评过程与预期效果的监管体系及保障方案、具有完善的内控制度及服务过程管理措施，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、保障措施较多、具有较全面的针对测评过程与预期效果的监管体系及保障方案、具有较全面的内控制度及服务过程管理措施，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、保障措施较少、针对测评过程与预期效果的监管体系及保障方案较少、内控制度及服务过程管理措施松散，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、保障措施缺失、不具备针对测评过程与预期效果的监管体系及保障方案、内控制度及服务

				过程管理措施缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分；
		技术支持方案	6分	综合考虑投标人提供的技术支持方案，对采购需求的响应程度。 方案完整度高、技术支持种类及方式多样、效率充沛、响应及时迅速、具有全品类的备品备件，完全满足采购需求的服务及质量要求：6分； 方案基本完整、具有一定的技术支持种类及方式、效率较高、响应时效性较强、具有常规品类的备品备件，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分； 方案完整度较差、技术支持种类及方式单一、效率较低、响应迟缓、备品备件品类较少，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分； 方案完整度差、技术支持种类及方式缺失、效率滞后、响应时效性滞后、备品备件品类缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：0分。
		实施团队人员安排	8分	项目经理（8分） 具有5年及以上相关测评工作经验，得2分，不满足不得分； 具有网络安全等级测评师证书（高级）得1分，不满足不得分； 通过商用密码应用安全性评估人员测评能力考核，得1分，不满足不得分； 具有国家重要信息系统保护人员证书，得2分，不满足不得分； 注册网络安全渗透评估专业人员证书，得2分，不满足不得分； 注：上述资质须提供个人简历、有效资质证书复印件并加盖公章，否则不予认可。
			4分	综合考虑投标人针对本项目组建的实施团队情况（实施团队不包括项目经理） 实施团队安排合理、充分体现专业性、人员结构稳定且数量充裕、经验丰富：4分； 实施团队安排较合理、专业性强、人员结构较稳定、数量较多、经验丰富：3分； 实施团队安排具有一定的合理性、专业性较强、数量

				及人员结构固定、具有一定的相关工作经验：2分； 实施团队合理性较差、专业性较差、数量较少、人员结构稳定性较差、相关项目经验较少：1分； 未提供任何材料：0分。 注：投标人需提供实施团队人员列表并加盖投标人公章，未提供或不满足要求不得分。
3	价格部分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		
合计 100 分				

第 6 包：北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (20 分)	业绩及经验	12 分	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今（以合同签订日期为准）承接的政府类大数据平台或信息系统技术运维项目业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 12 分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		资质	3 分	投标人具有有效期内的 信息安全管理体系认证证书 ，有：3 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			3 分	投标人具有有效期内的 信息技术服务管理体系认证证书 ，有：3 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			2 分	投标人具有有效期内的 软件能力成熟度模型认证证书 ，有：2 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	项目方案 (70 分)	项目整体分析	10 分	综合考虑投标人对本项目的理解程度，分析内容包括但不限于项目背景、运维目标、平台现状、核心痛点及重难点等 分析针对性极强、对需求理解透彻、重难点识别全面精准、提出的解决思路清晰可行：10 分； 分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点识别较全面、解决思路较清晰：8 分； 分析针对性一般、对需求理解基本到位、重难点识别基本准确、解决思路基本可行：6 分； 分析针对性较差、对需求理解较浅、重难点识别有遗漏、解决思路不清晰 4 分； 分析无针对性、对需求理解偏差大、未识别重难点、无解决思路：2 分； 未提供任何材料：0 分。
		平台核心功能运维方案	12 分	综合考虑投标人针对平台功能层面的运维方案，覆盖页面结构调整、数据接口更新、功能优化调整、运行状态巡检、故障排查修复，以及 PC 端、大屏

				端、京办、京智、微信小程序多终端适配运维： 方案完整度极高、巡检流程标准化、故障分级响应明确、多终端适配保障措施完善、完全满足采购需求：12分； 方案完整度较高、巡检流程较规范、故障响应较及时、多终端适配保障措施较完善、基本满足采购需求：9分； 方案完整度一般、巡检流程基本合理、故障响应速度一般、多终端适配保障措施一般、勉强满足采购需求：6分； 方案完整度较差、巡检流程不规范、故障响应滞后、多终端适配保障措施缺失、无法完全满足采购需求：3分； 未提供任何材料：0分。
		数据库运维方案	12分	综合考虑投标人针对数据库及数据交换的运维方案，覆盖数据库实时监控、性能优化、定期备份、数据恢复演练、数据库交换接口维护、数据一致性保障： 方案完整度极高、监控指标全面、备份策略科学、数据安全保障措施完善、完全满足采购需求：12分； 方案完整度较高、监控指标较全面、备份策略较科学、数据安全保障措施较完善、基本满足采购需求：9分； 方案完整度一般、监控指标基本覆盖、备份策略基本合理、数据安全保障措施一般、勉强满足采购需求：6分； 方案完整度较差、监控指标缺失、备份策略不合理、数据安全保障措施不足、无法完全满足采购需求：3分； 未提供任何材料：0分。

		系统运行环境运维方案	10 分	综合考虑投标人针对云系统运行环境的运维方案，覆盖操作系统、中间件、应用软件的日常巡检、运行日志分析、系统漏洞的修复、安全加固、云资源使用率监控与优化： 方案完整度极高、巡检周期合理、漏洞修复流程规范、安全加固措施全面、完全满足采购需求：10 分； 方案完整度较高、巡检周期较合理、漏洞修复流程较规范、安全加固措施较全面、基本满足采购需求：8 分； 方案完整度一般、巡检周期基本合理、漏洞修复流程基本规范、安全加固措施一般、勉强满足采购需求：6 分； 方案完整度较差、巡检周期不合理、漏洞修复流程不规范、安全加固措施缺失、无法完全满足采购需求：4 分； 未提供任何材料：0 分。
		重要保障及应急响应方案	10 分	综合考虑投标人针对特殊时期及节假日的保障方案，覆盖保障预案制定、7×24 小时值守机制、应急响应流程、故障分级处置、应急演练计划： 方案完整度极高、响应时效明确、演练计划可落地、能有效保障业务 "零中断"、完全满足采购需求：10 分； 方案完整度较高、响应时效较明确、演练计划较合理、能较好保障业务稳定、基本满足采购需求：8 分； 方案完整度一般、响应时效基本明确、演练计划基本可行、能基本保障业务稳定、勉强满足采购需求：6 分； 方案完整度较差、响应时效不明确、无演练计划、无法有效保障业务稳定、无法完全满足采购需求：4 分； 未提供任何材料：0 分。

		技术支持与服务 质量保障方 案	10 分	综合考虑投标人提供的全周期技术支持方案，覆盖日常技术咨询、远程支持、现场支持、服务质量监督、运维文档管理： 方案完整度极高、支持渠道多样、服务质量考核标准明确、培训计划针对性强、完全满足采购需求：10 分； 方案完整度较高、支持渠道较完善、服务质量考核标准较明确、培训计划较合理、基本满足采购需求：8 分； 方案完整度一般、支持渠道基本覆盖、服务质量考核标准一般、培训计划基本可行、勉强满足采购需求：6 分； 方案完整度较差、支持渠道单一、无服务质量考核标准、无培训计划、无法完全满足采购需求：4 分； 未提供任何材料：0 分。
		项目实施 团队配置	6 分	1.项目经理资质与经验（4 分）： （1）项目经理具有 3 年以上政府类信息系统运维项目管理经验，安排合理、专业性强：3 分； （2）项目经理具有有效的信息系统项目管理师（高级）证书：1 分。 注：（1）投标人需提供个人简历（需包括项目管理工作经验年限）、劳动关系证明并加盖投标人公章（2）投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。未提供或不满足要求不得分。 2.运维团队配置（2 分）： 团队人员专业结构合理、覆盖系统开发、数据库、网络安全等领域、具有相关运维经验：2 分； 团队人员配置一般、专业覆盖不全：1 分； 未提供团队人员信息：0 分。 注：投标人需提供团队人员列表并加盖投标人公章，未提供或不满足要求不得分。
3	价格 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计 100 分		

第 7 包：监理服务评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (16 分)	业绩及经验 (10 分)	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今（以合同签订日期为准）承担的信息化运维类项目监理业绩。每提供一个得 2 分，本项最高得 10 分。 注：投标人需提供合同首页、关键内容页、合同盖章页电子件并加盖投标人公章。
		资质 (6 分)	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书，有：3 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
			投标人具有有效期内的信息安全风险评估服务资质证书，有：3 分，无：0 分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
2	项目方案 (60 分)	项目总体规划 (10 分)	结合采购人业务需求特点对本项目的总体认识、理解和整体规划。 能够充分且深入分析项目需求特点，对项目理解透彻，整体规划完整、专业、合理：10分； 能够完整分析项目需求特点，对项目理解较为透彻，整体规划较为完整、专业、合理：8分； 能够较为完整分析项目需求特点，对项目有一般性理解，整体规划完整度一般，有一定的合理性：6分 不能完全分析项目需求特点，对项目不完全理解，整体规划不完整、合理性一般：4分； 不能完全分析项目需求特点，对项目不理解，整体规划不完整、欠缺合理性：2分； 未提供项目总体规划：0 分。
		监理大纲 (50 分)	综合考虑投标人的投资控制方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：10分； 方案完整，专业、合理，可行性较强：8分； 方案较完整，具有一定的专业性、合理性，可行性较强：6 分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：4 分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：2 分； 未提供该方案：0 分。

			综合考虑投标人的进度控制方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：10分； 方案完整，专业、合理，可行性较强：8分； 方案较完整，具有一定的专业性、合理性，可行性较强：6分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：4分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：2分； 未提供该方案：0分。
			综合考虑投标人的质量控制方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：10分； 方案较完整，具有一定的专业性、合理性，可行性较强：8分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：6分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：4分； 方案不完整，不具有专业性、合理性，可行性差：2分； 未提供该方案：0分。
			综合考虑投标人的合同管理方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：7分； 方案较完整，专业、合理，可行性较强：5分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：3分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：1分； 未提供该方案：0分。
			综合考虑供应商的文档管理方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：7分； 方案较完整，专业、合理，可行性较强：5分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：3分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：1分； 未提供该方案：0分。
			综合考虑投标人的组织协调方案。 方案完整度高，详细、专业、合理，可行性强：6分； 方案较完整，专业、合理，可行性较强：5分； 方案完整度一般，具有一定的专业性、合理性，具有一定的可行性：3分； 方案不完整，专业性、合理性较差，可行性较差：1分；

			未提供该方案：0分。
3	项目实施 人员 (14分)	总监理工程师 (5分)	拟派往本项目总监理工程师须具有信息系统监理师资格证书，不满足则“总监理工程师”整项不得分。 另： 具有信息安全工程师证书（软考）得1分； 具有信息系统项目管理师（高级）证书得1分； 具有数据库系统工程师证书得1分； 具有高级系统规划与管理师证书得2分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
		团队其他 人员 (6分)	综合考虑除总监理工程师以外的团队其他成员的专业化程度、项目经验、数量等。 团队其他人员配备充足，专业能力强、经验丰富，分工合理：6分； 团队其他人员配备较充足，专业能力较强、经验较丰富，分工较合理：5分； 团队其他人员配备一般，专业能力一般，经验一般，分工一般：4分； 团队其他人员配备较差，专业能力较差，经验较少，分工不合理：3分； 团队其他人员配备差，专业能力差，经验少，分工不合理：1分。 注：投标人需提供项目团队人员列表、人员简历并加盖单位公章。
		其他人员 资质（3分）	除总监理工程师以外的团队其他成员中，每提供1个信息系统监理师资格证书得1分，本项最高得3分。 注：投标人需提供证书电子件并加盖单位公章。
4	价格 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	
合计 100 分			

针对本项目评分标准：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

4. 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

第 1 包：北京市市级政务云租用（扩展服务）

一、项目背景及目标

按照《北京市市级政务云管理办法》的要求，北京市人民政府外事办公室（以下简称“市外办”）的信息系统已于 2019 年部署至北京市市级政务云平台，自上云以来各系统运行安全平稳，2026 年各系统的基础运行环境将继续依托于市级政务云，保障业务系统正常稳定的运行，有效提高办事效率和公众满意度。

二、项目服务内容及要求

（一）政务云租赁服务

投标人按照采购人的有关规定及要求，提供对市政府外办各信息系统的扩展服务（基础软件支撑服务、安全服务、安全检测监测、审计服务及其他服务）等政务云租赁服务。具体服务内容及服务数量如下：

服务类别	服务子类	服务项	计价单位	报价单位	数量	期限
基础软件支撑服务	商用操作系统套餐	Windows Server 套餐：Windows Server 租用、安装及维护。	1 个云主机	元/月	8	12
	商用操作系统套餐	国产 Linux 套餐：国产 Linux 操作系统服务租用、安装及维护。	1 个云主机	元/月	40	12
安全服务	云端抗 DDOS 服务	根据流量提供云端抗 DDOS 服务，避免业务遭受拒绝服务攻击（攻击流量在 10G 以内）	1 站点	元/月	4	12
	云端 APT 防护服务	对未知攻击威胁进行检测和防护，发现隐蔽威胁、木马后门等异常威胁。	1 套	元/月	4	12

	主机杀毒服务	对云主机进行定期的病毒查杀，杀毒软件集中控制，对网络性能无影响。	1 台	元/月	48	12
	主机防护	主机防护：提供符合等保三级要求的主机权限管理及安全防护。	1 台	元/月	48	12
	主机安全加固	针对漏扫或等级测评结果对操作系统进行安全加固，用以解决等级测评结果中所显示的漏洞。	1 台	元/次	58	12
安全检测、监测、审计服务	主机漏洞扫描	为用户提供针对主机层面的安全扫描服务，并反馈相关结果。	1 台	元/次	58	12
	主机日志分析	针对操作系统进行日志收集，并且进行分析，并将结果反馈给用户，用于了解主机安全情况及资源使用情况	1 台	元/次	48	12
	数据库审计服务	支持 Oracle、SQL-Server、DB2、MySQL 等数据库审计。（1 套为 1 个数据库实例）	1 套	元/月	7	12
其他服务	加密机租用服务	提供加密机租用服务	1 台	元/月	1	12
	强身份认证服务	出入境系统登陆认证功能	1 系统	元/月	1	12
	数据加解密服务	出入境系统数据传输过程中的加密保护	1 系统	元/月	1	12
	签名	出入境系统签名功能	1 系	元/月	1	12

	验证服务		统			
	国产算法SSL服务	提供基于国产算法 SSL 服务	1 系统	元/月	2	12
	密钥管理服务	系统密钥管理	1 系统	元/月	1	12
	网络通道加密服务	提供 3 层网络通道加密服务	1 系统	元/月	2	12
	应用传输加密服务	提供网络传输协议 4-7 层应用传输加密服务	1 系统	元/月	2	12
	非税票据签名验证服务	满足《财政信息系统安全应用接口标准》，提供基于数字证书的身份认证、数据签名与签名验证、加解密服务和数字信封等功能。支持 SM2 等签名算法。	1 系统	元/月	1	12

（二）安全及扩展服务

1、安全要求

投标人应保证业务应用系统的支撑环境，包括但不限于服务器、网络、存储等相关物理环境能满足等保三级的安全要求，并积极配合采购人根据业务系统具体等保需求，开展相应等保评估、检查、整改等工作。投标人管辖范围内的硬件、软件及支撑环境资源，至少达到业务系统的最高安全等级要求。

2、扩展要求

投标人应按照各系统的特点灵活调整各项服务供给，并能够根据系统安全需求的变化及时调整各项扩展服务数量，确保系统高峰时段或特殊时期的安全稳定运行。

3、服务要求

1) 服务方式

投标人需利用监控系统或人工对硬件设备及应用系统的运行情况进行 7*24 小时的不间断巡检监控，及时发现安全隐患，通知相关人员及时处理，并形成监控报告。

投标人负责设立技术支持热线，并安排专人值守，为采购人提供 7*24 小时热线支持服务。投标人针对采购人要求的云平台运维服务相关内容，需指定专业技术能力较强的工程师，根据采购人要求配合开展相关维护服务。

2) 安全及保密要求

投标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定，不得利用系统维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏给第三方。

3) 响应的及时性

投标人应当提供高效的系统维护服务，有效防范系统风险，系统对应负责人 7*24 小时电话畅通，能够在系统发生除宕机外的其他故障问题时，能够协调人力资源在 1 小时内到达运维现场提供服务。系统发生宕机问题时，投标人应在 30 分钟内响应，在 4 个小时之内使系统恢复正常，故障处理完毕后提供相关系统宕机报告。

4) 重点保障要求

为保障业务高峰期内系统平稳运行，缓解系统高峰期内因业务发生量增大而带来系统压力风险，要求投标人根据业务周期性特点，加大运维保障力度，保证在业务高峰期内系统平稳运行。

4、考核要求

按照制定的绩效考核指标体系及服务承诺要求，接受采购人对其服务质量的考核。

5、服务地点

由甲方指定。

6、其他要求

投标人提供 1 名项目负责人（项目经理）及若干名项目团队专职人员，为本项目提供实施服务工作。项目团队专职人员在项目实施过程中未经采购人同意不得随意更换。项目经理应具有五年及以上类似项目管理工作经验，具备信息系统项目管理师（高级）证书。

投标人提供 7*24 小时技术支持，为采购人提供良好的咨询服务。保证系统 7*24 小时不间断稳定运行，系统故障时间不能超过 4 小时（经采购人批准的系统停机维护时间除外）。

提供 7*24 小时的网络安全事件应急响应服务，协助分析安全故障和事件原因，提

供相应咨询，协助处理安全故障、消除入侵路径并协助采购人恢复系统正常工作。对于远程方式，在采购人提出服务要求后，15 分钟内提供服务；对于现场方式，在采购人提出要求后，1 小时内提供现场服务。

除上述服务内容外，还包括投标人在投标文件中承诺的所有服务内容。

投标人需提供完整的项目方案，包括但不限于：项目分析、扩展服务租赁方案、安全服务方案、运维服务方案、应急保障方案、技术支持方案、实施团队、人员安排等。

第 2 包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维

一、项目背景及目标

为保障北京市外事综合服务大厅正常运行，针对服务大厅软硬件系统开展运维服务，通过对大厅机房、程控电话系统、网络环境及网络安全设备的例行巡检工作尽早发现故障隐患并及时消除，通过日常的配置变更、网络优化、日常应急支持及网络安全重要保障期间的应急响应等，保证大厅机房安全稳定运行，为服务大厅日常办公正常运行提供有力支撑。

北京市因公出入境管理服务系统是市政府外办核心业务系统之一，该系统运维服务包括信息系统运维、系统专用设备维护、重要保障及应急演练等服务。为保证北京市因公出入境业务的顺利开展，需要继续对北京市因公出入境管理服务系统进行运维服务。

办公自动化平台运维服务包括信息系统日常运行运维、系统功能完善优化、数据库运维、系统安全运维、重要保障及应急演练。为保证办内 OA 业务正常开展，需要办公自动化平台进行运维服务。

二、北京市外事综合服务大厅软硬件系统运维

（一）维护服务

1. 机房基础环境运维

（1）机房基础环境运维包括机房空调系统、配电系统、机房环境集中监控、消防报警系统、避雷接地系统等。

（2）所需运维服务包括：对机房进行 5*8 小时现场值守，提供 7*24 小时响应支持。对机房人员出入、访问进行管理；设备及环境保养，主要内容包含空调、空调水箱、机房环境除尘清洁保养，对配电系统技术参数检测；机房环境系统日常巡检，主要包括：机房环境温湿度、灯光、不间断电源、空调、消防、防雷、机房监控、新风系统、机房报警系统；关键设备核心部件原厂备件服务，包括空调水泵、空调压缩机、空调过滤网、空调冷却滤水器等配件维护服务；设备故障检测及处置：对机房内的设备进行故障检测，根据检测结果进行故障处置，并出具《故障处置报告》；将运维产出物整理归档，建立专门的维护档案、维修记录，并定期对运维工作分析总结。

2. 外事综合服务大厅程控电话系统运维

设备原厂维保服务，包含设备日常耗材配件维护、设备系统调试、故障应急处理；日常电话号码变更、分机移机、线路调配等相关服务。

3. 大厅互联网网络及安全设备运维

（1）监控大厅网络的出口情况，根据大厅网络设备，对大厅网络运行情况和流量

情况进行统计和记录，根据网络运行情况进行网络优化、调整和管理，保障大厅的网络出口带宽稳定和通畅。（每周出具监控报告）

（2）大厅网络设备的维护，每周定期对网络设备的标签及物理连接进行检查记录；监控路由、交换设备运行状况，对路由、交换设备每个端口的流量及设备的 CPU、内存等情况进行查看，根据网络运行情况进行优化、调整；对交换机的访问控制策略进行严格管理，根据需求随时增添访问控制列表及策略路由；每月进行安全配置核查，设备策略变动后对配置备份，定期修改密码等操作；路由器、交换机策略调整进行记录。

（3）大厅网络安全设备的维护，每周定期对网络安全设备标签及物理连接检查；对网络安全设备流量、连接数、规则匹配情况进行查看和分析，对出现异常风险及时书面反馈给外办。根据业务需求进行安全策略的实施优化及调整；每工作日需对安全设备日志进行严格审查、分析，对网络安全设备日志进行严格管理；每月进行安全配置核查，每周定期进行配置备份，定期修改密码等操作。

（4）对服务器及应用日常巡检，包括服务器的 CPU 利用率、内存使用率、磁盘情况、业务资源、应用的运行状态等，每周一次；

（5）对服务器进行维护，主要包括服务器硬件设备，如电源，网卡、风扇、主板等相关设备巡检，是否有报警以及日常运维处理；每周一次；

（6）提供大厅机房互联网防火墙、政务外网防火墙、网络审计设备的特征库升和配置变更服务；流量监控、入侵防御系统、远程安全评估系统、设备的配置更新、变更和日常运维服务。

4. 重要保障及应急演练

（1）在网络安全重要保障期或重大活动事件发生时，制定网络安全保障方案，安排人员应急值守。

（2）制定应急演练方案，并根据方案组织应急演练。对重保和应急演练进行总结，为市政府外办运维工作积累经验。

（二）运维产物

1. 巡检工作：

实现大厅机房定期巡检，负责大厅机房安全设备、网络设备、程控电话设备和大厅终端设备定期巡检，并分别填写机房巡检报告（每月一次）、硬件巡检报告（每周一次）。

2. 故障报告单：

设备故障检测及排除，对机房内的设备进行故障检测，并出具故障报告。（根据故障次数）

3. 月报：将巡检报告、故障报告、用户变更请求与处理单、系统维护单等文件，整理后，填写月报（每月一份）。

4. 网络安全重保方案、应急演练方案（根据采购方要求）

三、北京市因公出入境管理服务系统运维

（一）维护服务

1. 信息系统运维

（1）常规性运维

1) 定期对业务系统的运行状况进行巡检。包括

①业务系统运行状况巡检（每工作日 1 次）

②系统软件、部署环境备份（每月 1 次）

③部署环境基础服务网络连通性巡检（每月 1 次）

④操作系统日志和系统运行日志收集查看与分析，如发现问题及时修复（每月 1 次）

2) 解决巡检中发现的业务系统运行问题或者潜在问题。

3) 及时更新系统服务和部署台账，包括部署服务、管理信息。

4) 系统使用技术支持，通过电话、微信等渠道，解答用户关于系统使用的疑问，指导用户完成系统操作。

5) 定期开展程序和数据异地备份。

（2）纠正及完善性运维

1) 系统 Bug 修复。

2) 系统功能优化：对业务需求进行响应，提出合理的解决方案，在不影响主体业务功能的情况下进行系统优化。

3) 依据系统版本发布流程，组织完成系统测试、发布和结果验证。

4) 更新系统培训材料，按需求开展新增和变更功能培训。

（3）数据库运维

1) 数据库服务运行情况巡检（每周一次）

2) 数据备份恢复验证工作，包括本地备份数据和异地备份数据，数据包括结构化数据和非结构化数据，保证备份数据的有效性。（注：以上数据备份工作由云平台负责完成）（每半年一次）。

3) 数据库运行日志分析，对发现的问题制定合理的处理方案，并及时完成问题修复（每半年一次）。

（4）系统安全运维

1) 根据第三方测评/测试报告(含渗透测试、等保测评、漏洞扫描),制定安全风险修复方案,根据方案完成安全问题及漏洞整改,保证系统处于良好的安全运行状态。

2) 制定/修订系统应急预案。

3) 当系统遭到攻击或入侵,及时进行应急响应,分析原因并采取必要措施防止损失扩大。

4) 定期对系统应用程序进行更新和升级,保证应用程序可用性及安全性。

2. 系统专用设备维护

(1) 标签机、查验机等护照设备维护(包括设备日常巡检、设备故障维护、耗材更换、信息处理及数据备份)

(2) 身份证阅读器、指纹采集仪、签字板等设备维护(包括设备日常巡检、信息处理及数据备份)

(3) 证照阅读器设备维护(包括设备日常巡检、信息处理及数据备份)

(4) 自助照片打印设备维护(包括设备日常巡检和运维、内置服务缺陷修复、设备安全加固和安全加固后的联调测试)

(5) 全自动电子证照柜设备维护(包括设备日常和运维、内置服务缺陷修复、设备安全加固和安全加固后的联调测试、数据信息查验及备份)

3. 重要保障及应急演练

(1) 在网络安全重要保障期或重大活动事件发生时,制定业务系统网络安全保障方案。

(2) 制定应急演练方案,根据方案组织应急演练,对重保和应急演练进行总结。

(二) 运维产物

1. 运维月报

(1) 对业务系统服务、与外交部对接服务、与申报单位接口服务、第三方接口连通性的巡检情况;

(2) 对系统软件、部署环境备份的情况;

(3) 技术支持服务清单:汇总当月技术支持情况;

(4) 汇总部署环境及基础服务网络连通性的检查结果;

(5) 汇总系统更新和部署台账情况;

(6) 操作系统日志和系统运行日志分析报告;

(7) 故障修复/业务变更工单:Bug修改情况和变更需求的解决方案;

(8) 数据库运维报告:包括数据库巡检情况、备份情况、运行日志分析情况;

(9) 安全运维报告：包括防火墙策略变更情况，风险修复整改情况；

(10) 专用设备维护报告：专用设备的维护情况；

2. 重要保障及应急演练方案和总结报告。

四、办公自动化平台运维

(一) 维护服务

1. 信息系统运维

(1) 系统日常运行维护

1) 定期对业务系统的运行状况进行巡检。包括

①业务系统服务（每周一次）

②与北京 CA 接口服务（每周一次）

③与京办接口服务（每周一次）。

2) 巡检中发现业务系统运行问题或者潜在问题，应及时向市政府外办报告，并进行解决。

①根据巡检记录，分析和判断业务系统中系统是否存在问题或者潜在风险；

②根据巡检分析结果 将分析结果以报告形式交于市政府外办，并进行详细的报告分析，与市政府外办确定修改方案；

③依据分析结果和商议的解决方案，安排工作计划；

④根据工作计划进行问题的处置或解决；

⑤进一步在测试环境进行修正内容的验证和测试，并通知市政府外办下一步更新生产环境的工作安排；

⑥更新生产环境，并进行验证测试。

3) 每三月进行系统软件、部署环境备份，保障系统应急恢复能力。

①根据计划开展系统软件及部署环境备份工作；

②备份完成后确认备份文件的完整性及可用性；

③制定系统应急恢复方案，每年开展一次应急恢复保障演练；

④将应急恢复保障方案提交市政府外办审核，根据审核意见修改方案；

⑤依据恢复方案开展系统应急恢复演练，记录演练过程中问题并形成相应报告；

4) 提供客户支持服务，通过电话、微信等渠道，解答用户关于系统使用的疑问，指导用户完成系统操作。

①提供 5*8 小时客户支持服务，建立电话及微信等多种沟通渠道；

②为客户提供系统使用答疑服务，并形成相应问题记录；

5) 通过使用日常巡检部署环境基础服务网络连通性检查，并对检查结果进行记录。

①每周巡检过程中对服务器网络连通性进行检查；

②若发现服务器存在网络问题及时通知市政府外办，并联系云服务厂商排查相关问题；

③配合云服务商进行网络问题的排查及处理工作；

④将检查结果及问题处理结果记录；

6) 及时更新系统服务和部署台账，包括部署服务、管理信息。

①巡检过程中检查系统服务是否需要更新；

②对需要更新的系统服务进行更新；

③及时更新部署台账，台账需完整记录更新内容；

7) 操作系统日志和系统运行日志收集查看与分析，制定处理方案汇报市政府外办，并根据批复解决方案完成问题修复。

①通过对操作系统日志及系统运行日志的查看与分析，发现系统运行过程中的潜在问题，形成问题记录；

②针对具体问题，制定相应处理方案，汇报市政府外办审核修改；

③根据市政府外办意见对潜在问题进行处置和修复；

8) 定期开展服务器巡检工作，巡检内容包括：服务器 CPU 和内存使用率，以及磁盘挂载及使用情况。

①登录每台云服务器进行服务器日常巡检工作；

②记录每台服务器的 CPU、内存使用率，磁盘使用情况；

③巡检过程中存在服务器无法登录等特殊情况，及时联系云服务商并通知市政府外办；

④配合云服务器厂商进行服务器问题修复；

⑤将问题及处理过程录入服务器巡检记录；

(2) 系统功能完善优化

1) 对系统 Bug 进行修补，保证业务系统正常运行。

2) 对用户提出的业务需求进行响应，并提出合理的解决方案，在不影响主体业务功能的情况下进行系统优化。

3) 依据系统版本发布流程，组织完成系统测试、发布和发布后结果验证。

4) 编写用户培训材料，配合市政府外办完成用户关于新增和变更功能培训工作。

(3) 数据库运维

1) 数据库服务运行情况巡检（每月一次）

2) 每年一次数据备份恢复验证工作，包括本地数据备份和异地数据备份，数据包

括结构化数据和非结构化数据，以保证备份数据的有效性，提高系统的应急处置能力。

3) 数据库备份执行情况检查，包括自动备份是否执行、备份文件及备份日志是否完整。

4) 数据库运行日志的收集查看与分析，对发现的问题及时制定处理方案汇报市政府外办，并根据批复解决方案完成问题修复。

(4) 系统安全运维

1) 根据系统需求调整情况，进行防火墙策略的变更申请，并对已有策略进行登记管理。

2) 当系统遭到攻击或入侵，及时进行应急响应，分析原因并采取必要措施防止损失扩大。

3) 定期对系统应用程序进行更新和升级，保证应用程序可用性及安全性。

4) 根据市政府外办提供的第三方测评报告（含渗透测试、等保测评、漏洞扫描），制定安全风险修复方案，根据方案完成安全问题及漏洞整改，保证系统处于良好的安全运行状态。

2. 重要保障及应急演练

(1) 制定/修订系统应急预案；

(2) 在网络安全重要保障期，制定系统网络安全保障方案；

(3) 制定系统应急演练方案，根据方案组织应急演练，并对应急演练进行总结形成报告；

(4) 配合开展系统网络安全事件应急处置，7*24 小时应急响应。

(二) 运维产物

1. 巡检报告：

实现办公自动化平台系统定期巡检，负责业务系统服务、与北京 CA 接口服务、京办接口服务的连通性定期巡检并分别填写巡检报告（每周一次）。

2. 故障报告单：

对 Bug 进行修补，保证业务系统正常运行；对用户提出的业务需求进行响应，并提出合理的解决方案，在不影响主体业务功能的情况下进行系统优化。并填写故障修复/业务变更工单。（根据需求次数）

3. 月报：将巡检报告、故障报告、业务变更工单等文件，整理后，填写月报（每月一份）。

4. 重保方案、应急演练预案。

五、管理要求

1. 服务团队要求

成立专门的项目组，配备项目经理 1 人，具有信息系统项目管理师证书。外事综合服务大厅软硬件系统运维、因公出入境管理服务系统运维需各提供至少 1 名固定运维人员，办公自动化平台运维需提供至少 1 名固定运维人员，制定明确清晰的运维方案、管理制度、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。中标人不得随意变更驻场技术人员，确需变更须经采购人书面同意。

2. 日常管理要求

建立专门的维护档案、维修记录。

3. 保密要求

中标人应遵守采购人各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守采购人安全保密规定，承担安全保密责任和义务。中标人及驻场人员应按照采购人要求，同时签署保密协议，并由中标人和驻场人员同时承担服务过程中由其引起的数据泄密、故障延伸损失等责任。

4. 其它要求

按照采购人要求提供全面完备的服务保障，协调各类型设备的原厂技术力量，切实落实故障处理时效和故障处理服务要求，解决问题和故障。

六、服务要求

1. 服务时间：

5×8 小时驻场运维，7×24 小时响应；重大活动或特殊时期的 7×24 小时值守服务。

2. 故障响应及处理时间

（1）非驻场时间的服务响应：非驻场时间要求提供电话咨询及 2 小时内到达故障现场的支持服务。

（2）重大故障的应急服务：重大故障需技术人员 2 小时内到场提供支持服务，形成有效解决方案，并在最短时间内恢复系统正常运行。

（3）故障响应：能对系统故障进行快速定位，一般性故障现场解决。现场无法解决的，需联系设备厂商协助解决，一般性故障解除时间不得超过 2 小时。

第3包：网络及信息系统安全运维

一、项目背景及目标

1. 项目背景

目前，北京市人民政府外事办公室业务系统部署在北京市级政务云，随着系统规模的不断扩大和业务复杂性的增加，网络安全要求不断提高，运维管理变得越来越重要。在新形势下，根据《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）、《关于加强党政部门云计算服务网络安全管理的意见》（中网办发文〔2014〕14号）、《北京市市级政务云管理办法》（2018）及副中心办公区网络的相关管理办法和安全服务保障要求，需要针对外网客户端、网络安全设备、服务器及入云核心业务系统开展网络安全运维服务，加强办公自动化设备巡检，提升安全保障能力，保障系统持续、稳定、安全运行。

2. 项目目标

本项目的目标是持续维护现有安全防护能力，提供稳定的基础设施环境，减少发生故障风险，提高系统可靠性和安全性，同时提升市政府外办信息安全应急响应能力，及时有效地应对突发安全事件。具体目标包括：

提高系统稳定性：通过定期巡检、渗透测试、APT威胁检测和流量回溯分析等服务，及时发现和解决潜在问题，降低系统故障和停机时间，确保业务的连续性和稳定性。

提升终端及办公自动化设备的可用性：通过对外网终端及办公自动化设备的巡检和故障处置，及时发现并消除存在的隐患，降低设备故障风险，保障正常业务的顺利开展。

强化信息安全：加强系统和网络的安全防护，针对市政府外办提供专业性安全咨询及安全培训，提升业务人员的安全意识和安全管理水平。

3. 项目原则

为实现本项目的总体目标，同时结合当前信息化建设的实际情况和未来发展需求，运维过程须遵循以下原则：

（1）安全保密原则

执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，服务过程中凡是涉及到的任何用户信息均属保密信息，不得泄露给第三方单位或个人，不得利用这些信息损害用户利益。

（2）最小影响原则

要尽可能小的影响系统和网络的正常运行，不能对业务的正常运行产生显著影响（包括系统性能明显下降、网络阻塞、服务中断等），如无法避免，则应提前对风险进行说明。

（3）规范性原则

应由专业的运维服务人员依照规范的操作流程进行，对操作过程和结果要有相应的记录，提供完整的服务报告。

（4）可控性原则

实施运维服务的工具、方法和过程要在双方认可的范围之内，保证用户对于服务过程的可控性。

（5）质量保障原则

应特别重视项目质量管理，项目实施将严格按照项目实施方案和流程进行，并由项目协调小组监督、控制项目进度和质量。

4. 运维地点

北京市通州区运河东大街 57 号院。

二、服务内容

1. 客户端及局域网安全运维服务

对局域网内外办机关客户端进行日常巡检，协助用户解决系统故障。按要求做好日常巡检工作记录、故障诊断记录、技术文档手册等文档，服务结束提供日常巡检工作记录。

定期对外网终端内软件（防病毒软件、操作系统、办公软件等）进行软件所需的预防性维护巡检、日常技术支持等工作，并对操作系统补丁、病毒库补丁、办公软件补丁及时更新操作，软件巡检内容主要包括运行状态检查、功能检查、软件可用性和安全性检查等。定期对完成病毒库、补丁库、授权、系统版本数据的更新操作，检查更新情况。及时对漏洞库更新、修复漏洞，对漏洞修复衍生问题进行处理。检查外网终端设备电源接入是否规范。

针对客户端 PC 机，采用工具扫描和手工检查相结合的方式对配置缺陷、漏洞等进行检查，以发现在用户终端存在的安全隐患，通过专业化的技术分析，帮助用户了解终端风险。

办公终端网络支持，根据实际需要，提供市政府外办终端网络接入、综合布线、网络属性变更、终端网络故障处理、联通性测试、病毒防护等服务。

办公终端操作系统维护，根据实际需要，提供市政府外办操作系统安装，系统恢复，数据备份等服务。

办公终端外设维护，针对终端外设如：打印机、扫描一体机日常使用支持等问题处理：包括驱动安装、无法连接打印、扫描等问题处置。

办公终端办公软件维护，针对市政府外办终端办公软件使用支持等问题处理：终

端办公软件安装、卸载等日常支持服务。

办公终端管理，根据实际需要，在终端设备出现硬件故障后，联系用户方指定的具有资质的厂商解决终端硬件故障，跟进维修情况。

服务范围：市政府外办外网终端及外设。

服务频次：服务期内按实际需求提供。

服务提交成果：提供《日常巡检工作记录》、《设备维护记录》、《网络安全情况分析报告》等。

2. 政务云端信息系统的渗透测试服务

服务内容：针对市政府外办核心业务系统进行 WEB 渗透测试服务，提出整改建议并配合系统建设和运维单位开展安全漏洞整改工作，并输出渗透测试报告。

服务商至少具备 3 名持有国家渗透测试人员证书工程师。

服务范围：市政府外办办公自动化平台、北京市因公出入境管理服务系统（互联网）、北京市因公出入境管理服务系统（政务外网）、智慧外事前端、智慧外事后台、智慧外事移动端、市政府外办行政事业单位内部控制系统、北京外办标识纠正小程序管理系统。

服务频次：上述系统每年开展 1 次，全年共计 8 次。

服务提交成果：提供《渗透测试报告》。

3. 安全咨询及应急支撑服务

在春节、五一、国庆等法定节假日及全国两会以及用户要求的重大活动时期，根据业务系统及办公终端设备实际情况，提供重保时期信息系统监控服务及应急相应支撑，重保期结束后提供服务报告。

协助市外办开展应急演练工作。通过模拟各类网络安全事件，依据应急预案进行及时响应，查找预案中的不足，进而完善应急预案，提高应急预案的准确性及对突发安全事件的应急处置能力、反应速度、应急指挥能力。

服务范围：针对市外办信息化建设需求及相关安全事件。

服务频次：服务期内按实际需求提供。

服务提交成果：按需提供安全咨询建议、应急预案。

4. 安全培训

在服务期间提供安全培训服务，制定符合市外办自身特点的培训内容，包括但不限于安全意识、安全管理等。服务商在提供安全意识培训过程中，为保证服务效果，可以使用具备自主知识产权的网络安全意识宣教培训平台提供服务。

服务范围：针对市外办网络安全工作需求对工作人员及运维人员开展培训。

服务频次：服务期内提供不少 2 次，共 8 课时。

服务提交成果：按需提供安全培训方案等。

5. APT 威胁检测服务

服务内容：利用 APT 攻击监测系统抓取外事综合服务大厅机房的网络流量，开展网络实时监测数据，对攻击行为进行确认，记录相关攻击数据，梳理主要攻击对象及攻击来源，结合分析结果，进行上报处置，充分保障外事综合服务大厅网络安全稳定、持续、安全运行。流量数据存储大于 6 个月。

服务范围：外事综合服务大厅机房网络。

服务周期：12 个月。

服务提交成果：按需提供 APT 威胁事件分析情况。

6. 流量回溯分析服务

服务内容：全方位实时监控网络流量，对攻击流量、软件漏洞、异常协议等异常流量进行检测，即时呈现用户流量，服务器实时流量。实现对网络中的通信数据包的完整保存，做到数据包级的溯源取证。帮助用户建设网络的安全构建，提升对核心业务的运行保障能力。流量数据存储大于 6 个月。

服务范围：外事综合服务大厅机房网络。

服务提交成果：按需提供流量回溯分析情况。

三、项目要求

1. 基本要求

投标人应具备较好的技术支持力量，具有稳定专业化的技术支持队伍，完善的技术支持服务体系，具有较强的技术保障实力。

投标人应充分理解和遵守北京市行政办公区相关政策和管理要求，严格按照园区相关要求开展工作，按照采购人运维需求提供标准化的运维服务和技术支持。

投标人应拥有一批掌握最新的信息安全实践技术的专家，遇到突发情况时能够及时协调技术人员解决问题。服务期间提供应急响应服务，技术人员须 0.5 小时内对事件进行响应，一般事件 4 小时内解决，复杂事件 12 小时内解决，特殊情况除外。

投标人应在服务期间为最大限度降低事故发生概率和负面影响，应提供高效的网络安全技术支持和应急响应服务。

2. 运维团队和人员要求

投标人应在北京拥有一支稳定的服务保障队伍。

投标人应为本项目配置不少于 3 人（不含项目经理）的运维团队，专门负责本项目运维工作。项目经理 1 人，具有计算机技术与软件专业技术资格（中级及以上）证书。

团队人员具有 CISE（注册信息安全工程师）、CISAW（信息安全保障人员认证证书）、网络安全服务从业人员能力认证（CSWE 证书）。

投标人应对运维团队进行明确分工，运维团队成员应具备良好的综合素质、积极的工作态度及专业的技术能力。

投标人提供的运维团队成员均应具备专业技术能力和丰富的运维服务经验，团队中 50%以上成员需具备 1 年以上网络安全服务经验（需提供项目验收证明），具备安全设备的现场维护经验，熟悉网络、安全设备和终端等的基本操作，有能力独立处理和解决出现的各类安全问题。

投标人提供的运维团队中应包括至少 1 名驻场人员，负责提供日常的运维服务工作。

投标人需提供完整的项目方案，包括但不限于：项目分析、客户端及局域网安全运维服务方案、政务云端信息系统的渗透测试服务方案、安全咨询及应急支撑服务方案、安全培训服务方案、APT 威胁检测服务方案、流量回溯分析服务方案、质量保障方案、技术支持及售后服务保障方案、项目运维团队等。

3. 安全保密

严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及相关保密法律法规，选派具有良好道德人员参与本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从采购人管理，严格遵守采购人保密规定和工作制度，并承担相应保密责任。

项目实施过程中，投标人所收集、产生所有与本项目相关文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等各种形式所有权均归属采购人，投标人有义务对所涉及内容保密，投标人须按照采购人要求签署保密协议。

投标人自觉接受采购人安全保密监督和管理，投标人如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对投标人泄漏采购人资料，如造成伤害，除依据国家法律有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应责任。

第4包：网站技术运维

一、项目背景及目标

北京市人民政府外事办公室（以下简称“市政府外办”）网站（以下简称“外办官网”）已基于北京市市级政府网站集约化平台，运用平台上的统一功能组件进行内容规划建设，目前集约化平台提供的核心功能组件仅可满足市政府外办业务用户进行日常新闻信息采编发等工作的基本需求。为完善市政府外办自有信息系统与门户网站无缝对接，为网站用户提供“切换无感”的高效服务，并与市政府外办官网进行可靠且有效的整合，优化网站用户使用体验，提升市政府外办“外事为民”服务水平满意度，确保网站安全稳定运行，响应及时，现需开展网站技术运维服务，以满足外事业务的个性化要求。本年度外办官网技术运维工作主要包括网站在线业务系统页面技术保障、与集约化平台进行技术对接及应急响应技术保障工作等技术运维工作。

二、服务内容及要求

（一）服务内容

1. 网站在线业务系统页面技术保障

- 1) 网站搭载的在线业务填报系统的前端设计、编写测试、加载发布，及上线后的监控和调适等技术工作；
- 2) 对不同业务功能模块（如签证手册、外语标识查询、北京外事翻译语料库等），按类型进行综合性调试及适配，并按要求嵌入后台，支撑网站前台不同栏目使用。

2. 与集约化平台进行技术对接

- 1) 熟悉集约化平台安全策略，在平台支持下，做好网站安全巡查和保障；及时响应、应对网络安全事件；强化前端代码审查，避免跨站点脚本（XSS）和其他安全威胁（含 js 风险文件等）；配合相关部门，持续提高网站 IPV6 支持度；按要求对网络协议等的设置、适配和改造；
- 2) 对接集约化平台，定期维护前端框架、库和依赖项，避免安全漏洞。采用良好的响应式页面设计和用户交互，优化前端加载速度，实现更佳的用户体验。使用语义化的 HTML 标记，确保页面结构清晰、可读性良好，并有助于搜索引擎优化；
- 3) 网站智能搜索、智能咨询、网站无障碍服务等通用功能组件的接入和维护，按要求开展组件测试和优化，确保不同电脑和移动设备浏览器下的适配性。

3. 应急响应技术保障工作

- 1) 对接集约化平台，通过技术手段对网站运行情况实时监控，遭遇突发故障或事件时，与集约化平台技术部门进行对接，按应急制度要求提供技术分析和解决方案，

并及时解决相关问题，尽快恢复网站正常运行；

2) 节假日应急值守：安排技术人员值守，提前制定突发事件应急预案，对网站运行情况实时监控，确保技术服务连贯高效，网站运行平稳；

3) 重保期间技术安全响应及值守工作：安排技术人员值守，提前制定突发事件应急预案，对网站运行情况实时监控，确保技术服务连贯高效率，网站运行平稳。

根据网站应急工作特点及需求，制定网站安全技术应急响应预案，经采购人与中标人双方商定后在技术运维期内照此执行。同时依据北京市网站主管相关部门的要求，配合完成网站安全检查技术应对工作，包括不限于技术文档准备、现场检查询问答疑、后续问题整改等网站安全技术协调及运维工作。并于网站安全检查工作结束后，配合出具网站检查相关总结报告。

（二）技术支持要求

1. 电话技术咨询/支持

中标人应配备专职运维支持人员，提供 7×24 小时电话技术支持/咨询服务。

在遇到技术服务保障问题需要提供技术咨询时，采购人可通过电话、邮件等形式向中标人提出服务请求；中标人在 1 小时内，通过电话、邮件等形式进行支持服务。

2. 远程支持（远程接入终端）

中标人提供 5×8 小时的远程支持，在征得采购人同意后，通过远程终端登录进行技术支持。

3. 现场支持

中标人应设置专职的维护项目经理和技术支持人员。在技术服务期间，技术支持工程师根据工作需要的紧急程度进行远程或现场支持服务。如确需更换技术支持人员，须征得采购人书面同意后方可更换。采购人有权要求中标人更换其认为不合格的技术服务人员，中标人收到采购人要求后，应在 2 日内完成更换。

除日常技术运维服务以外，因重要活动保障等原因需要中标人提供现场提供支持，中标人应按采购人规定时间安排相关技术人员赴现场提供支持服务。

三、运维产物

1. 技术服务记录单，记录每次服务内容、服务时间等详细信息（含中标人及工作人员签字）。

2. 网站安全应急工作预案（经采购人与中标人商定后书面确认）

3. 网站安全检查工作总结报告（依据采购人需求编制）

四、管理要求

1. 服务团队要求

中标人成立专门的项目组，项目经理 1 人，具有有效的信息系统项目管理师证书。并提供至少 1 名技术支持人员服务，制定明确技术服务运维方案等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。中标人不得随意变更技术支持人员，确需变更须经采购人书面同意。

2. 日常管理要求

技术支持人员在运维过程中应遵循市政府外办的管理制度及规范，按要求定期完成工作报告。

3. 保密要求

中标人应遵守采购人各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守采购人安全保密规定，承担安全保密责任和义务。中标人及技术支持人员应按照采购人要求，同时签署保密协议，并由中标人和技术支持人员同时承担服务过程中由其引起的数据泄密、故障延伸损失等责任。

4. 其它要求

按照采购人要求提供全面完备的服务保障，切实落实故障处理时效和故障处理服务要求，解决问题和故障。

运维人员应与采购人保持良好的沟通，积极响应并及时处理采购人工作需求，配合采购人要求完成指定任务。

投标人需提供完整项目方案，包括但不限于：项目分析、网站在线业务系统服务方案、集约化平台技术对接服务方案、技术支持方案、应急响应技术保障工作方案、质量保障方案、项目运维团队等。

第5包：信息系统测评

服务总体要求

公平性：实施方应遵循“保证质量、客观公正”的原则开展等保测评和密评工作。

标准性：实施方应依据相关国家标准开展等保测评和密评工作。

保密性：实施方应对测评服务过程中接触到的各种信息承担保密义务，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本服务无关的活动。

优质服务：实施方应保证提供符合本测评要求和有关标准的优质服务，并确保测评报告符合系统实际情况和相关标准要求。

一、测评项目要求

1. 项目目标

1) 按照等级保护标准规范三级要求对北京市因公出入境管理服务系统进行等级保护安全测评。

2) 按照等级保护标准规范二级要求对办公自动化平台进行等级保护安全测评。

3) 按照国家相关标准对北京市因公出入境管理服务系统商用密码应用安全性评估。

2. 项目需求

1) 安全等级测评

依据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）等国家标准中对安全保护等级第三级的要求对北京市因公出入境管理服务系统进行网络安全等级测评，对安全保护等级第二级的要求对办公自动化平台进行网络安全等级测评。通过测评，全面掌握北京市因公出入境管理服务系统和办公自动化平台安全性方面的情况，系统分析系统存在的安全风险，严格落实网络安全等级保护的各项要求，提高信息系统安全防护能力。

2) 商用密码应用安全性评估

依据 GB/T 39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》、《信息安全技术信息系统密码应用测评要求》（GB/T 43206-2023）、GM/T 0115-2021《信息系统密码应用测评要求》、GM/T 0116-2021《信息系统密码应用测评过程指南》和系统自身的安全需求，对北京市因公出入境管理服务系统进行商用密码应用安全性评估。实施过程中需根据被评估对象的实际情况、所属行业及系统使用的密码产品情况，选择并确定测评依据。在系统真实环境下进行测评，以评估密码保障是否安全有效，密码使用是否合规、正确、有效。

二、交付成果

1. 《北京市因公出入境管理服务系统网络安全等级测评报告》、《办公自动化平台网络安全等级测评报告》，测评报告和测评结果应包含但不局限于测评结果描述。所有报告的内容包括测评结果分析、测评结论、系统改进建议等。

2. 《北京市因公出入境管理服务系统商用密码应用安全性评估报告》。

三、等级保护测评服务

1. 测评依据

本项目应符合或参考的相关网络安全要求包括但不限于：

- 《中华人民共和国网络安全法》
- 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）
- 其它法律法规和标准要求
- 相关文件有最新版本发布的，以最新版本为准。

2. 测评方法

依据网络安全等级保护标准规范，通过人员访谈、文档审查、实地察看、配置检查、工具检测等方法。

3. 测评范围

本次测评系统为北京市因公出入境管理服务系（三级）、办公自动化平台（二级）。

4. 测评过程及交付

针对北京市因公出入境管理服务系统（三级）、办公自动化平台（二级）两个系统开展网络安全等级保护相关工作，出具《北京市因公出入境管理服务系统网络安全等级测评报告》和《办公自动化平台网络安全等级测评报告》。测评报告和测评结果应包含但不局限于测评结果描述。所有报告的内容包括测评结果分析、测评结论、系统改进建议等。

5. 测评内容

测评内容包括单元测评内容和整体测评内容。从技术上的安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心五个层面，管理上的安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理和安全运维管理五个方面分别进行测评，给出测试实施的内容，最后给出整体测评内容。

四、商用密码应用安全性评估服务

1. 测评依据

- GB/T 39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》
- GB/T 43206-2023《信息安全技术信息系统密码应用测评要求》
- GM/T 0115-2021《信息系统密码应用测评要求》
- GM/T 0116-2021《信息系统密码应用测评过程指南》
- 《信息系统密码应用高风险判定指引》
- 《商用密码应用安全性评估量化评估规则》
- 《中华人民共和国密码法》
- 《关键信息基础设施安全保护条例》
- 《网络安全等级保护条例（征求意见稿）》
- 《商用密码应用安全性评估管理办法（试行）》
- 《商用密码应用安全性评估测评作业指导书（试行）》
- 《商用密码应用安全性评估测评工具使用需求说明（试行）》
- 相关文件有最新版本发布的，以最新版本为准。

2. 测评基本要求

2.1. 机密性要求

定义：机密性是保证信息不被泄露给非授权实体的性质。

使用密码技术的加解密功能实现机密性，信息系统中保护的对象为：

- 1) 身份鉴别信息；
- 2) 密钥数据。
- 3) 传输的重要数据；
- 4) 信息系统应用中所有存储的重要数据；

2.2. 完整性要求

定义：数据完整性是数据没有遭受以非授权方式所作的改变的性质。

使用基于对称密码算法或密码杂凑算法的消息鉴别码机制、基于公钥密码算法的数字签名机制等密码技术实现完整性，信息系统中保护的对象为：

- 1) 身份鉴别信息；
- 2) 密钥数据；
- 3) 日志记录；
- 4) 访问控制信息；
- 5) 重要信息资源安全标记；

- 6) 重要可执行程序;
- 7) 视频监控音像记录;
- 8) 电子门禁系统进出记录。
- 9) 传输的重要数据
- 10) 信息系统应用中所有存储的重要数据;

2.3. 真实性要求

定义：真实性是一个实体是其所声称实体的这种特性。真实性适用于用户、进程、系统和信息之类的实体。

使用动态口令机制、基于对称密码算法或密码杂凑算法的消息鉴别码机制、基于公钥密码算法的数字签名机制等密码技术实现真实性，信息系统中应用场景为：

- 1) 进入重要物理区域人员的身份鉴别;
- 2) 通信双方的身份鉴别;
- 3) 网络设备接入时的身份鉴别;
- 4) 重要可执行程序的来源真实性保证;
- 5) 登录操作系统和数据库系统的用户身份鉴别;
- 6) 应用系统的用户身份鉴别。

2.4. 不可否认性要求

定义：不可否认性是证明一个已经发生的操作行为无法否认的性质。

使用基于公钥密码算法的数字签名机制等密码技术来保证数据原发行为的不可否认性和接收行为的不可否认性。

3. 测评内容

依据密码行业标准 GB/T39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》、GB/T 43206-2023《信息安全技术信息系统密码应用测评要求》，密码应用总体要求、密码应用技术、密码应用管理、密钥管理等要求进行测评。其中，密码应用技术测评包括物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全 4 部分，密码应用管理测评包括制度、人员、建设和应急 4 个层面。测评内容包括但不限于以下内容：

- 总体要求：包括密码算法、密码技术、密码产品、密码服务四个方面的测评；
- 密码技术应用要求：包括物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全四个方面的测评；
- 密码安全管理要求：包括管理制度、人员管理、建设运行、应急处置四个方面的测评。

五、项目管理要求

1. 项目组织要求

1) 建立对接

投标人须建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，建立与甲方实时沟通的处理机制。明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。

2) 项目团队

项目团队人员配置科学合理、分工明确。项目团队需保持稳定，制定具体管理措施，以确保具体工作得到有效落实。

配备项目项目经理 1 人，具有 5 年及以上相关测评工作经验；具有网络安全等级测评师证书（高级），通过商用密码应用安全性评估人员测评能力考核，具有国家重要信息系统保护人员证书，注册网络安全渗透评估专业人员证书。

项目团队人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感，必须具有丰富的项目经验，能够与甲方进行良好的沟通，充分理解应用系统需求；具有相应的信息技术软件检测基础理论的专业知识；具备知识产权意识，确保有关利益和机密不被泄漏。

投标人须提供项目团队全部人员的个人信息、技术能力与工作经验等证明材料，证明须加盖投标人公章。

3) 人员保障

投标人项目团队的专业构成及技术能力必须充分胜任本项目提出的各项技术服务要求，对于不合格的人员，甲方有权要求更换。投标人须在收到甲方书面通知后一周内完成技术人员更换，投标人的项目团队必须与投标文件一致。

在服务期内，投标人派驻的项目团队中任何人员调整或更换，必须事先征得甲方同意后才能进行。

4) 组织要求

投标人应充分理解本项目的难点与重点，并能针对性给出切实、可行的解决方案。

由于投标人提供的技术服务不能够满足此文件要求的，应承担责任，并及时予以解决；同时，投标人应对提供材料的真实性以及测评结果负责。如果经过测评的系统在运行过程中出现测评过程中未发现的重大缺陷（此缺陷是因对等级保护基本要求 2.0 三级标准中检查项的漏测与误测而产生），投标人应按照甲方的要求重新开展第三方测评工作，并由投标人承担由此所造成的相应损失。

2. 项目工期要求

需在自合同生效之日起 5 个月内完成北京市因公出入境管理服务系统（三级）的等保测评工作；需在自合同生效之日起 8 个月内完成办公自动化平台（二级）的等保

测评工作；需在自合同生效之日起 9 个月内完成北京市因公出入境管理服务系统商用密码应用安全性评估工作。

3. 信息安全及保密要求

投标人应严格遵守保密协议，对服务过程中接触的甲方所有信息和数据、服务过程中产生的所有信息和数据等进行严格的保密。未经允许不得以任何方式向外界传递或泄露甲方的任何信息或数据，一旦发现，将追究投标单位法律责任。

4. 项目质量要求

投标人应对项目质量承诺，确保项目及其交付结果符合相关质量标准要求，提高测评服务质量，并保证所出具的相关报告符合国家相关文件规范要求。

5. 项目交付物要求

根据服务内容提交相应的成果物：

序号	工作阶段	文档名称
1	等级测评	《网络安全等级保护测评报告》
2	商用密码应用安全性评估	《商用密码应用安全性评估报告》

6. 项目验收标准

项目符合本文档 “项目需求书” 所列工作内容及交付要求，按时出具相应交付物。

投标人需提供完整的项目方案，包括但不限于：项目分析、北京市因公出入境管理服务系统测评方案、办公自动化平台测评方案、商用密码应用安全性评估服务方案、时间进度安排、安全测评报告撰写方案、项目实施质量保证方案、技术支持方案、实施团队人员安排等。

本项目服务期限为：自合同生效之日起一年内，完成合同规定的服务为止。

第 6 包：北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维

一、项目概况

本项目为北京市外事信息资源综合管理大数据平台提供全周期、专业化技术运维服务，覆盖平台整体功能、数据库、云基础设施、多终端适配等核心业务模块，同时包含重要活动值守及应急响应等内容。通过标准化、精细化的运维管理，保障平台 7×24 小时稳定运行，实现核心业务“零中断”，有力支撑北京市国际交往中心功能建设与对外工作高质量发展。

二、服务目标

1. 保障平台的 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序等多终端的持续稳定运行，系统可用率不低于 99.9%。
2. 建立完善的运维管理体系，实现故障快速响应、精准排查与高效修复，平均故障解决时间不超过 4 小时。
3. 确保数据库安全稳定运行，数据零丢失，备份数据可 100% 恢复。
4. 完成系统功能优化、接口迭代及轻量新功能开发，满足业务动态发展需求。
5. 构建完备的安全防护与应急保障体系，协助对系统漏洞、安全要求进行整改，确保顺利通过等保测评及各类安全检查，圆满完成重大外事活动及重要保障期的系统保障任务。

三、服务范围

本项目服务范围涵盖北京市外事信息资源综合管理大数据平台运维，具体包括：

1. 平台核心功能运维：页面结构调整、接口更新迭代、功能调整维护、运行状态日常巡检、故障排查修复及多终端适配维护。
2. 数据库及数据资源运维：数据库实时监控、性能优化、备份与恢复、数据交换接口维护及数据一致性保障。
3. 云基础设施及运行环境运维：云主机运行效率、操作系统、中间件、应用软件的日常维护、调试、巡检、日志分析、漏洞修复及安全加固。
4. 系统安全运维：安全漏洞整改、安全加固、应急响应及安全管理制度建设。
5. 重要保障与应急响应：重大活动、节假日及网络安全重要保障期的专项值守、预案制定。
6. 技术支持：日常技术咨询、远程及现场支持及运维文档管理。

四、具体运维内容

（一）系统功能运维

1. 智慧外事平台各使用终端页面维护根据业务变化和调整，对旧页面进行适应性改造，以满足新场景使用，包括前端页面字段调整、布局微调；企业结构页面、企业投资统计页面、世界友好城市统计页面等。调整范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：每年不超过 30 个页面。

2. 智慧外事平台后台数据接口维护旧功能不满足新数据场景时，对旧数据接口功能进行改造，以保障系统运行正常，包括表字段增减、表关系增减、业务流程变更等。调整范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：每年不超过 10 个接口。

3. 智慧外事平台 PC 端、小程序等功能维护根据业务工作流程及内容变化，对系统功能进行维护，提供调整整体设计、UI 设计、前后端开发、功能测试、功能上线全流程；包括但不限于用户行为分析、京办信息推送、数据采集监控、国际交往中心功能任务管理等。范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：每年不超过 10 个功能点。

4. 智慧外事平台系统运维 保障平台各页面及功能稳定运行，完成系统启动 / 关闭等基础操作，确保核心业务无中断；负责日常运维：用户权限配置与维护、数据库实时监控及性能调优、定期统计分析平台运营数据。运维范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：每日不低于 1 次。

5. 业务系统日常巡检 对智慧外事平台及关联业务系统开展日常巡检，重点检查页面加载状态、功能操作可用性、数据展示准确性，及时发现并记录潜在异常；同时定期对系统整体运行情况进行全面核查，确保系统稳定。运维范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：每日不低于 1 次。

6. 系统故障修复负责智慧外事平台及关联系统的故障响应与处理，接收页面报错、功能失效、数据异常等故障反馈后，快速定位问题根源并执行修复。修复完成后需验证功能恢复状态，同步故障处理结果，同时主动排查潜在故障风险，保障系统持续稳定运行。运维范围为智慧外事平台多端，具体有 PC 端、大屏端、京办、京智、微信小程序及 APP。维护频次：故障发生后 2 小时内响应。

（二）数据库系统运维

1. 数据库系统维护负责智慧外事平台数据库的稳定运维，核心工作包括数据库服务实时监控、连接数动态管理、SQL 语句优化，以此预防卡顿、死锁等问题，保障数据读写效率；同时定期开展数据库巡检、隐患排查、健康检查，及时处理数据坏块，并通过性能监控与优化，持续维持数据库良好运行状态。维护频次：每日不低于 1 次。

2. 数据交换接口维护 负责智慧外事平台与外部系统如京办、京智. 的数据交换接口

维护，日常检查接口连接稳定性与数据传输完整性，及时修复数据丢失、传输超时等接口异常，保障数据交互正常；同时定期对现有数据交换接口开展巡检，同步做好故障处置与调整优化工作。维护频次：每日不低于 1 次。

3. 数据结构维护 根据业务需求及系统改造，调整数据库表结构如新增字段、修改字段类型、优化索引，同步更新数据结构文档，确保数据结构与业务功能匹配。随业务需求调整，每年不超过 10 次。

4. 数据备份对智慧外事平台数据库进行定期备份，包括全量备份与增量备份，验证备份数据可用性，存储备份文件并做好归档，防止数据丢失。维护频次：全量备份：每周 1 次；增量备份：每日 1 次。

（三）系统安全运维

1. 系统安全策略配置调整 按等保要求及政务相关部门规定，维护智慧外事平台安全策略，包括访问控制规则、防火墙配置、数据加密策略等；根据业务变化或安全要求更新策略，定期核查策略有效性，确保符合安全规范。维护频次：日常按需调整，每季度全面核查 1 次。

2. 系统安全漏洞修复 定期开展智慧外事平台漏洞扫描与渗透测试，针对发现的安全隐患制定修复方案并执行；结合第三方漏洞扫描结果，修复中间件、数据库及操作系统层面的高危漏洞，修复后验证漏洞闭环情况。维护频次：高危漏洞：发现后 24 小时内修复；中低危漏洞：每周集中修复 1 次。

3. 软件版本升级 定期评估智慧外事平台依赖的操作系统、中间件、数据库及安全软件版本，对存在安全风险或停服支持的版本，制定升级计划并执行；升级前做好数据备份与回滚预案，升级后验证系统兼容性与稳定性。维护频次：常规版本：每半年评估 1 次，按需升级；紧急安全补丁：发布后 72 小时内升级。

（四）系统运行环境运维

1. 业务系统运行状态巡检处理对智慧外事平台的业务系统运行状态进行日常巡检，包括系统服务的可用性、功能处理响应时间及日志报错情况等。通过实时分析系统日志与应用性能，快速定位并处理资源异常如云主机 CPU 过载、内存不足、磁盘空间告急或网络中断引发的业务卡顿、服务不可用等问题，确保平台持续稳定提供服务。同时，结合政务云服务商的硬件巡检结果，定期对支撑业务系统的云主机资源进行容量评估与优化调整，以保障业务高峰期的系统承载能力与性能表现。维护频次为每日不低于 1 次。

2. 操作系统巡检 负责巡检云主机及服务器的操作系统，重点检查系统服务运行状态、日志错误记录、系统补丁更新情况，并及时修复操作系统层面异常。同时，结合

操作系统日志分析报告，定期优化云主机系统日志，同步处理日志关联的故障问题。

维护频次：每日不低于 1 次。

3. 中间件维护 负责智慧外事平台依赖中间件的运维工作，日常检查中间件运行状态、连接池配置及缓存有效性，及时处理卡顿、崩溃等问题，保障中间件对系统的支撑能力。同时定期开展中间件维护，涵盖配置信息管理、故障与性能监控、日志归档及日志追溯等核心内容。维护频次：每日不低于 1 次。

（五）重要保障及应急演练

1. 重要保障在国家重大活动、节假日及政务指定重要保障期，制定智慧外事平台专项安全保障方案；执行 7×24 小时应急值守，实时监控系統运行状态与安全风险，快速响应并处置突发问题，保障核心业务不中断。维护频次：重要保障期：7×24 小时值守；非保障期：每月制定 1 次保障预案更新计划。

2. 应急演练制定智慧外事平台应急演练方案，按计划组织演练；演练后记录问题、总结经验，优化应急预案，确保突发情况下可快速响应处置。维护频次：每季度开展 1 次专项演练，每年开展 1 次综合演练。

五、交付物要求

月度运维报告、季度运维总结报告、年度运维报告、**重保方案及总结报告**、应急演练方案及总结报告等。

六、服务期限

本项目服务期限为 1 年，自合同生效之日起计算。

七、其他要求

1. **人员要求：**投标人应组建固定的运维团队，项目经理须具有 3 年以上政府类信息系统运维项目管理经验，并持有信息系统项目管理师（高级）证书；团队成员应覆盖系统开发、数据库管理、网络安全等专业领域，具有相关运维经验。

2. **保密要求：**投标人及其运维人员应严格遵守国家保密法律法规，签订保密协议，对运维过程中接触的所有涉密信息及敏感数据承担保密责任，不得泄露、传播或用于其他用途。

3. **知识产权要求：**本项目运维过程中产生的所有成果及文档的知识产权归采购人所有。

4. **服务延续性：**合同期满后，投标人应配合采购人完成运维工作的交接，确保平台平稳过渡。

第7包：监理服务

一、监理要求

本项目监理的目的：协助项目建设方按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，对运维单位提供的“信息服务产品”质量进行考核，对信息化运维工作进行绩效考核，维护建设方的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果；参与项目生命周期全过程对质量、进度、投资等方面的监督和管理。

1. 基本要求

监理工作范围：负责“工程名称”运维合同签订、需求分析、设计、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、系统安全和知识产权保护控制、合同和信息文档管理及组织协调工作；代表建设方审核项目从需求分析、设计、实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程中的变更进行控制，确保项目达到质量计划或者合同所规定的质量要求。

2. 项目各阶段监理服务基本要求

本项目监理包括对上述项目的五项运维服务内容实施全过程监理服务，对项目从合同签订、需求分析、设计、运维实施、验收等各阶段进行监理服务。

项目合同签订阶段，协助建设方确定项目建设目标；促使建设方、运维方所签订的运维合同在技术、经济上合理有效。

在项目需求分析阶段，监理方跟踪需求分析的整个过程，代表建设方审核需求规格说明书是否合理，是否满足用户方及建设方的需求，是否符合合同的要求。

在项目设计阶段，监理方将代表建设方审核项目设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，运维方才能进入下一步的工作。

在项目实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足运维合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划检查、控制项目进度和质量。对信息化运维公司提供的“信息服务产品”质量进行考核，对信息化运维工作进行绩效考核。如果项目没有按照预定的进度执行，必须做出说明并调整计划。

在项目实际执行过程中，建设方或运维方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。

在项目验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使项目的最终功能和性能符合运维合同、法律、法规和标准的要求；推动运维单位所提供的项目各阶段

形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。

对项目投资和变更提出合理化建议。

在项目进行各阶段，能够对风险进行预测，并能提出降低和化解风险的办法。

3. 监理工作的基本内容要求

为了保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行三控制（质量控制、进度控制、投资控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

4. 监理方案设计

根据项目管理的基本要求，设计好项目建设方、运维方和监理方的工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证前节要求，提出工作流程和方案。

监理方案中要充分体现，监理方如何协助建设方从专业的角度提出对项目的需求，并与运维方一起进行需求分析，协助建设方和运维方做好专家对系统设计的评审。

项目监理方案至少应包括：运维绩效管理要求、对本项目的总体理解及工作建议、监理工作流程、监理措施、检测、监测方法、保证措施等。

5. 对监理单位及其人员的特殊要求

在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商；

主要监理人员具有信息系统监理师资格证书，如有变动，应事先经建设方批准；

总监理工程师应具有信息安全工程师证书（软考）、信息系统项目管理师（高级）证书、数据库系统工程师证书、高级系统规划与管理师证书。

其他监理人员具有相应的信息系统建设监理经验。

第六章 拟签订的合同文本

注：以实际签订合同为准

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 1 包（北京市市级政务云租用（扩展服务））

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供2026年市政府外办信息化运维项目（第1包：北京市市级政务云租用（扩展服务））服务事宜达成本合同，以资共同遵守。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。上述文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同书及补充协议
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

第二条 服务事项及内容

1、根据北京市经济和信息化局印发的《北京市市级政务云管理办法》（简称“管理办法”）通知，将如下应用系统部署到北京市市级政务云平台（简称“云平台”）上，并保证其服务符合管理办法等相关法律法规。

序号	应用系统名称	备注
1.		无

2、甲方根据应用系统的资源要求，选择北京市市级政务云租用服务项目如下：

序号	名目			单位	报 价 单位	数 量	期 限 (月)	分 项 价 格 (人 民 币 元)	总 价 (人 民 币 元)
	服务类 别	服务子 类	服务项						

第三条 服务要求

1、乙方需为甲方提供本合同约定的全部服务。

2、乙方所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求。

3、云平台平均可用性不低于 99.99%；提供普通性能和高性能存储服务，要求稳定可靠，结合其他技术，确保数据可靠性不低于 99.9999%。

4、乙方应保证业务应用系统的支撑环境，包括但不限于服务器、网络、存储等相关物理环境能满足等保三级的安全要求，并积极配合甲方根据业务系统具体等保需求，开展相应等保评估、检查、整改等工作。乙方管辖范围内的硬件、软件及支撑环境资源，至少达到业务系统的最高安全等级要求。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供本合同项下政务云服务的期限，自合同生效之日起 12 个月。

第五条 服务形式

1、热线支持服务

乙方应提供 7*24 小时电话、邮件等方式解答、响应甲方的服务请求和故障申报。（电话：_____；邮箱：_____）。对于远程方式，在甲方提出服务要求后，【 】分钟内提供服务，通过电话、邮件或远程监测等多种方式分析判断问题，并予以处理，在【 】个小时之内使系统恢复正常，使故障造成的损失降到最低，故障处理完毕后提供故障处理报告；对于现场方式，在甲方提出要求后，【 】小时内提供现场服务，在【 】个小时之内使系统恢复正常，使故障造成的损失降到最低，故障处理完毕后提供故障处理报告。

2、现场支持服务

对甲方的服务请求，若乙方无法通过电话或邮件方式解决的，应在接到甲方通知【 】小时内，安排技术熟练的技术人员到达现场解决问题，提供及时的现场支持服务（由此产生的乙方技术人员的交通费等费用由乙方自行承担）；乙方政务云机房提供 7*24 小时全天候运维值守服务。

第六条 合同履行地点

本合同项下的北京市政务云服务履行地点为：_____。

第七条 服务费用及支付方式

1、 本合同服务费用共计人民币小写：_____元，大写：人民币_____，此为含税包干价。

2、 甲方将按照如下付款进度向乙方分期支付服务费：

（1）合同生效后，甲方收到乙方开具的符合甲方要求的增值税发票后的【 】个工作日之内，向乙方支付本合同总款项的 40%，人民币小写：_____元，大写：人民币_____；

（2）乙方通过甲方中期考核验收，且甲方收到乙方开具的符合甲方要求的增值税发票后的【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 50%，人民币小写：_____元；，大写：人民币_____元；。

（3）乙方完成其在本合同项下的全部运维服务（包含向甲方提交《服务资源配置清单》、《运维服务月报》、《年度服务总结报告》等项目文档），并经甲方最终验收合格，且甲方收到乙方开具的符合甲方要求的增值税发票之日起【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 10%，人民币小写：_____元，大写：人民币_____元。

3、 乙方应在甲方每次付款前按照甲方的要求向甲方提供等额的法定正规发票。乙方拒不开具的，甲方有权拒绝支付相应的款项，并不承担任何的违约责任。

税号：

地址电话：

开户银行及账号：

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

4、 由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，需要经过评审、拨款、支付等程序，因此甲方可能无法按照上述时限支付价款，乙方对上述情

况知悉且同意。如因本条原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。乙方应保证不影响服务质量和服务进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

第八条 合同内容变更

1、在本合同履行过程中，甲方申请服务需求变更需严格按照《北京市市级政务云管理办法》通知规定的流程进行。

2、所有合同内容变更均须经甲、乙双方同意，并签署相应的书面补充协议；在变更达成一致前，双方应继续履行其原约定义务。

第九条 甲方的权利义务

1、甲方有权督促项目的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价，将结果反馈给乙方。甲方应授权一名熟悉本项目情况、能迅速做出决定的项目代表,甲方项目代表:【_____】，电话:【_____】，负责与乙方联系。更换代表，要提前通知乙方；

2、甲方有权要求乙方现场技术指导、处理故障及其他服务；

3、甲方有权要求乙方及其人员对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用；

4、甲方应参照管理办法等有关规定进行北京市政务云服务的申请、变更、续用和撤销；

5、甲方应在系统部署上线过程中支持和配合乙方的工作；

6、甲方的系统在正式上线前应由乙方免费进行安全扫描，若有安全隐患，需按照乙方出具的安全扫描结果报告对应用系统进行安全加固；

7、甲方不得私自改动设备的配置和安装、使用非法软件。

第十条 乙方的权利义务

1、乙方需根据合同要求，在甲方的管理和监督下，开展具体运维服务工作。

2、乙方有责任为甲方提出的服务申请提供技术咨询并配合甲方执行相关工作；

3、乙方负责北京市政务云基础环境的运维和安全，包括物理安全、网络安全、主机安全、数据安全、应用安全、虚拟化安全等。乙方须保证甲方应用系

统的安全稳定、流畅运行。发现问题时，应及时修复；若因乙方未能在约定时间内进行修复，甲方有权委托第三方进行修复，由此产生的费用由乙方承担，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失；

4、乙方负责提供资源调度管理和维护，提供北京市政务云主机状态监控，对甲方所申请使用的资源提供运维服务。乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性。乙方工作人员提供现场服务时，应严格遵守运维操作地的工作纪律、安全管理。关键性操作须征得甲方书面同意，未经甲方书面授权不得访问甲方的应用系统和数据库，不得未经甲方书面同意擅自修改应用系统数据或发布信息等；

5、乙方应确保系统在政务云上的安全平稳运行。应用系统正式上线后，乙方需定期（从次月开始，每月的【 】日前）向甲方提供上月系统运行监控与维护报告，并由甲方评价并签字确认，以便甲方及时获取应用系统详细运行情况；

6、乙方须按照合同所约定的标准服务内容向甲方提供相关资源，做到资源专用，不得未经甲方书面同意私自另行使用；

7、乙方应采取相应的技术措施，确保不能从指定的运维操作地点（见第六条）以外的场所进行任何操作；

8、乙方需按照管理办法等有关规定进行操作，确保系统不被人为地损坏；

9、乙方在发现系统故障后，须通过电话和邮件等有效方式及时联系甲方对应负责人员，进行故障上报和处理。乙方承诺甲方使用系统过程中遇到问题时能立即给予响应，并根据故障级别及时解决问题；

10、乙方现场值守人员接到甲方故障报告后，应及时做好相关信息的登记工作，并进行故障排查。故障未排除前现场值守人员定时向甲方反馈检查进度及结果，故障排除后，现场值守人员将结果及时反馈甲方并做好故障记录工作；故障排除后乙方需向甲方提交故障报告，经甲方书面确认后向甲方提交故障处理报告；

11、甲方如需乙方提供重启服务器操作时，需向乙方提前申请；

12、乙方应提供技术支持服务，以维护甲方系统的正常运行。由于甲方指定的其他技术服务提供商提供的软件或产品的缺陷，造成的应用系统运行故障、安全漏洞、信息泄露等事故，乙方不承担相应责任，但需要配合甲方进行整改；

13、乙方保证在履行本合同的过程中，不侵犯任何第三方的合法权益，否则，乙方应负责解决，并赔偿由此给甲方造成的全部损失；

14、乙方项目负责人（项目经理）为【 】（电话：【 】，邮箱：【 】），乙方项目团队专职人员在项目实施过程中未经甲方书面同意不得随意更换。

15、乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作；

16、乙方应在下一年度运维项目采购完成前继续开展运维服务工作，并承诺乙方退出后免费配合第三方运维单位做好项目交接工作。

17、未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本合同项下的权利义务全部或部分转让给任何第三方。

第十一条 产权归属

1. 在本合同签订前已经存在的或履行过程中产生的其他与本合同系统无关的成果，包括但不限于设计方案、各种说明书、测试数据资料、计算机软件以及其他技术文档，知识产权归属原权利人所有；

2. 除本条第 1 款外，本合同执行期间，甲方对乙方提交的工作成果（含过程性成果和最终成果），如合同执行期间产生的相关电子文档（技术文档等），享有知识产权；

3. 乙方保证其向甲方提供的服务及向甲方提交的工作成果（含过程性成果和最终成果）不存在任何违法或侵犯著作权、商标权、专利权等合法权益的情形。由于乙方原因（包括但不限于由于乙方安排的工作人员的原因）引起第三方异议、投诉、起诉、仲裁、索赔等行动或因此受到政府处罚的，由乙方负责处理，并承担相关法律责任，由此给甲方造成损失的，乙方应予以全额赔偿。

第十二条 违约责任

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给其他方造成的损失。

2. 乙方应在本合同期限内按照本合同约定向甲方提供系统的部署上线及运

维服务。如因乙方原因造成服务延迟。或出现服务不符合本合同约定，甲方有权要求乙方作出经济补偿（经济补偿标准：【合同总额____%】）和采取补救措施，并继续履行本合同所规定的义务。因乙方原因造成服务延迟或服务不当超过【 】次的，除前述约定外，甲方还有权解除合同，乙方如有已收取未履行期间的服务费用，应全部退还甲方。

3. 乙方未尽日常维护义务或维护不当造成系统运行障碍的，由乙方负责排除，并承担由此造成的甲方损失。因乙方的服务不符合本合同约定或甲方要求造成甲方服务器与 Internet 中断的，每中断一日给予甲方合同总额【 】%的违约金。本条原因所致的系统运行障碍累计超过【 】日，甲方除要求乙方承担违约责任之外还有权解除本合同，乙方如有已收取未履行期间的服务费用，应全部退还甲方。

4. 乙方工作人员未经甲方书面授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿相应损失。

5. 如因乙方私自将应用系统或者业务数据部署或存放至北京市市级政务云平台以外区域导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照国家总款项的____%甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照国家合同金额____%的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

第十三条 验收方式

项目合同期满，甲方对乙方的服务进行验收，验收合格后向乙方出具最终验收合格证明。如甲方自最终验收之日起【 】个工作日内无异议，即视为项目最终验收合格。如验收不合格，甲方有权视情况对乙方的服务费用进行相应扣减。

第十四条 免责条款

1. 由于网络运营商的核心设备故障造成的网络中断、阻塞，从而影响到系统的正常访问或响应速率降低，属于不可控事件，甲方应对此表示认同，但乙

方应向甲方提交相应的证明并经甲方书面认可。

2. 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

3. 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起【 】天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

4. 由于不可抗力致使合同无法履行的，本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商，按照该事件对合同履行的影响程度，决定继续履行合同或终止合同。

5. 任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损失。任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。

第十五条 保密条款

1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向其他方披露。

2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经另一方书面同意或授权不得使用、传播或者公开。

3. 保密措施

甲乙双方必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。特别是，甲方可以检查乙方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4. 违反保密义务的责任

在本合同期内或合同终止后，乙方及其工作人员不得泄露与本项目、本合同有关的技术、资料等或因本合同的履行而获悉的甲方的其他保密信息。如有违反，则视为违约，乙方应按照合同总费用_____%的标准向甲方支付违约金，

并应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5. 数据迁移与删除

合同终止结束后，若甲方变更服务提供商，乙方应配合做好数据迁移工作，并在数据迁移全部完成后删除甲方全部数据，并不再进行任何数据恢复。

第十六条 网络和数据安全

1.乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2.如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

第十七条 争议的解决

1. 本合同按中华人民共和国相关法律、法规进行解释。

2. 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十八条 其他

1. 本合同自双方法定代表人或其授权代表签名并加盖本单位合同专用章或单位公章后生效，至双方履行完毕本合同规定的全部权利义务时终止。

2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3. 本合同一式【 】份，甲、乙双方各执【 】份，具有同等法律效力。
如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标

准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付合理的费用，未完成部分乙方无需继续履行；甲方选择变更本合同的，乙方应按甲方要求调整本合同服务内容及合同金额等。

（以下无正文）

（以下无正文，为本合同签章页）

甲方（盖章）：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 2 包（外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就乙方接受甲方委托为甲方提供 2026 年市政府外办信息化运维项目第 2 包外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维有关事宜达成如下协议。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。上述文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同书及补充协议
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

二、服务内容及范围

甲方委托乙方提供“2026 年市政府外办信息化运维项目（第 2 包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维）”服务(以下简称“本服务”)。

（一）服务范围

提供 2026 年市政府外办信息化运维项目（第 2 包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维）下的服务工作。

（二）服务内容

乙方提供至少【 】名技术人员驻场服务、【 】名固定运维人员，5×8 小时驻场运维，7×24 小时响应支持；重大活动或特殊时期提供 7×24 小时值守服务。乙方应制定明确清晰的运维方案、管理制度、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。乙方变更驻场服务人员的，应事先经过甲方书面同意，因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素除外。具体服务内容参照本包需求内容。

（三）技术支持形式

主要包括：现场支持、电话支持、在线支持、邮件支持等。

（四） **技术支持响应时间：**提供 7*24 小时响应。

（五） **人员要求：**乙方要根据项目需要安排专业的工作人员。

（六） **服务期限：**自合同生效之日起 12 个月。（“服务期”）。

（七） **项目验收：**项目服务期结束后【 】日内由乙方提出验收申请。甲方收到乙方验收申请后【 】个工作日内完成项目验收，合格后向乙方出具最终验收合格证明，即乙方服务经甲方最终验收合格。如验收因乙方原因不合格，甲方有权视情况对乙方的服务费用扣减双方确认的金额。如甲方未在上述约定期限内完成验收或未提出书面异议的，逾期视为项目验收合格。

（八） 属于下列情况之一的设备故障或损坏，不在维护之列，但乙方承诺提供有偿服务，服务费用由甲乙双方协商解决。

（1）因自然灾害等不可抗力（如地震、火灾等）原因造成的产品故障或损坏。

（2）非因乙方原因（包括意外、人为故意或重大过失导致的操作失误、划伤、搬运、磕碰、输入不合适的电压等）导致的机器（包括部件）故障或损坏。

（3）非因乙方原因致使网络环境及相关技术参数发生改变，导致本合同技术维护覆盖范围内的产品无法正常工作。

如甲乙双方无法就前述情况的服务费用达成一致，甲方有权聘请其他服务商提供相关技术服务，且乙方应配合甲方及其他服务商提供必要的便利维护条件。

三、合同金额及付款方式

1、本服务合同的维护费金额为人民币 元整（¥ 元）。（“合同总款项”）

合同总款项已经包括服务费，税费等，除另有约定外，甲方不再就本合同内容支付任何其他费用。

2、付款方式

2.1 合同生效后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为

6%)后【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 40%，即人民币（大写）元整（¥ 元）；

2.2 乙方通过甲方中期考核验收，且甲方收到乙方开具的法定增值税发票后的【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 50%，即人民币（大写）元整（¥ 元）；

2.3 本合同服务期满，乙方服务经甲方最终验收合格，且甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 10%，即人民币（大写）元整（¥ 元）。

如因乙方原因导致迟延交付发票或该发票所载甲方开票信息不正确不完整导致甲方付款延迟，甲方不承担违约责任。

甲方取得发票不代表甲方款项已付清，款项已付清以甲方款项全部到达乙方指定的开户账户为准。

3、乙方银行账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

4、如需进行财政投资评审/内部评审的，按照甲方财务规定执行。若因此导致甲方未按照合同约定及时支付相应款项的，不视为甲方违约，乙方保证不影响工作进度和服务质量，且不追究由此产生的甲方延期付款责任。

四、双方义务

1、甲方义务

(1)在项目服务过程中，甲方需指派一名项目负责人，组织并配合乙方开展服务工作。

(2)负责提供乙方为履行本合同所需的不侵犯任何第三方合法权益的软硬件、文档、资料、环境、条件等，并保证乙方有权为履行本合同对上述软硬件、文档、资料等进行修改、使用、完善等。

(3)向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备。

(4)按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。

2、乙方义务

(1)乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性。

(2)甲方向乙方提供的项目资料乙方应予以保密，并在项目服务期限到期日之前将所有甲方提供的项目资料归还甲方，无法归还的应及时予以销毁；乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的项目资料信息、相关设备的规格信息及其它业务保密信息。

(3)乙方保证在履行本合同的过程中，不侵犯任何第三方的合法权益，若因本合同所提供的相关服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其它合法权益，乙方应负责出面与第三方交涉，因此所引起的赔偿和责任应当完全由乙方承担。

(4)负责协调与项目有关的第三方。

(5)乙方应在合同服务期满前（含服务期满日当天），按本合同约定，将甲方交给乙方全部资料以及乙方在合同履行过程中形成的问题巡检报告、问题记录清单等全部工作成果移交甲方，并由双方签署移交清单。甲方交付的资料以及乙方在合同履行过程中形成的巡检报告、问题记录清单等全部工作成果的所有权均归甲方，未经甲方书面同意，乙方不得使用或授权他人使用该等资料，乙方及其员工应严格履行对该等资料的保密责任，否则，乙方应对甲方的损失承担赔偿责任。

(6)乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的线索、资料等，并积极协助调查工作。

(7)按照甲方的需求提供全面完备的服务保障，协调各类型设备的原厂技术力量，切实落实故障处理时效和故障处理服务要求，解决问题和故障。

(8)乙方承诺实际提供服务至下一年度服务运维项目采购工作完成，并配合

后续运维单位做好工作交接。

(9)乙方不得将受托事务全部或部分转委托给任何第三方处理。

五、违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定及本合同规定承担违约责任。

1、如乙方因自身原因没有按本合同的规定履行义务，累计每迟延一周，应当向甲方支付合同总款项的【 】%的违约金，累计以合同总款项的_____%为限。因乙方原因累计延迟超过【 】周致合同目的不能实现的，甲方有权单方解除本合同。如因乙方单方原因，导致在维护过程中出现重大安全事故，乙方应退还甲方已支付的不合格部分款项，并赔偿甲方遭受的全部直接损失，同时甲方有权单方解除本合同。

2、如因乙方负责维护的设备、设施在合同履行期间出现问题，乙方应按照本合同约定及时处理，如因乙方原因且无不可抗力不能及时处理或处理不当而导致的甲方全部损失，由乙方承担赔偿责任。

3、如一方因不可抗力不能履行本合同时，根据实际情况部分或全部免除其不能履行本合同的违约责任，但一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任，并应继续履行本合同规定义务。遇有不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生后立即将事件情况以书面形式通知对方，并在【 】天内提供有权机关出具的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否变更或解除合同或延期履行。任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损失。

4、如因乙方工作失误、管理不当等乙方原因，导致甲方接收到网络安全部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照合同总款项的_____%甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等乙方原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额_____%的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

5、如无其他约定，乙方就本项目应向甲方承担的违约金和赔偿金总额以本合同总款项的_____%为限。

六、合同生效

- 1、本合同由双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。
- 2、合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订书面补充协议。

七、合同的解除和终止

- 1、本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。
- 2、甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

八、争议解决方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、保密条款

乙方应遵守甲方各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守甲方安全保密规定，承担安全保密责任和义务。乙方及乙方本项目工作人员应按照甲方要求，签署保密承诺书。

乙方应对其因履行本合同项下义务而从甲方获知的有关本项目的信息、资料保密（包括但不限于甲方一切数据、信息和资料等），未经甲方书面许可，不得向第三方披露，并不得擅自修改技术资料的有关内容，不得将有关技术资料转让给第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。同时，甲方应对因本合同履行而知悉的乙方信息予以同等保密。

甲方向乙方提供任何信息、资料不代表知识产权的转移，乙方不对所获知的与履行本合同有关的上述资料或信息享有知识产权。

若甲方或是乙方原因导致信息泄漏，造成严重后果，违约方应依法承担因此产生的相关责任。

本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。乙方及/或其工作人员违反本合同约定的保密义务的，乙方应按照本合同总款项____%的标准向甲方支付违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

十 网络和数据安全

- 1.乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2.如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

十一、其他条款

1、本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

2、本合同一式【 】份，甲方、乙方各执有【 】份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

3、如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付已完成部分的费用，未完成部分乙方无需继续履行；甲方选择变更本合同的，双方就调整的服务内容及合同金额等事宜另行协商并书面确认。

（以下无正文）

（本页无正文，为本合同签章页）

甲方（盖章）：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 3 包（网络及信息系统安全运维）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方经友好协商，甲方委托乙方协助提高其网络与信息系统安全保障能力，为甲方提供2026 年市政府外办信息化运维项目第 3 包网络及信息系统安全运维服务，双方就相关事宜达成一致，特签订本合同，具体条款如下：

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。上述文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同书及补充协议
- b. 成交通知书
- c. 响应文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

二、服务内容

乙方提供【 】名驻场工程师进行服务，服务内容如下：

- 1) 客户端及局域网安全运维服务
- 2) 政务云端信息系统的渗透测试服务
- 3) 安全咨询及应急支撑服务
- 4) 安全培训
- 5) APT 威胁检测服务
- 6) 流量回溯分析服务

三、合同金额

本合同总额为人民币（大写）_____元整（¥_____元，此为含税包干价格，“合同总额”或“合同总金额”），甲方无须就本合同向乙方支付其他任何费用。

四、付款方式及时间

1. 本合同生效后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后的【 】个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 40%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；乙方通过甲方中期考核验收，且甲方收到乙方开具的法定增值税发票后的【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；服务期满，乙方完成全部服务内容（含提交服务总结报告），且

乙方服务经甲方验收合格后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后的【 】个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 10%，即人民币（大写）元整（¥_____元）。

2. 乙方收到甲方每笔合同款项之前应向甲方开具等额发票。如因乙方原因导致迟延交付发票或该发票所载甲方开票信息不正确不完整导致甲方付款延迟，甲方不承担违约责任。

3. 乙方银行账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

4. 上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因财政款项未能及时到账导致的延期支付不视为甲方违约。乙方应保证不影响服务质量和服务进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

五、履行地点、期限及形式

1. 履行地点：通州区运河东大街 57 号北京市人民政府外事办公室。

2. 履行期限：乙方提供信息安全运维服务的期限，自合同生效之日起 12 个月。。

3. 服务形式：除现场人工服务外，乙方还应向甲方提供 7*24 小时远程技术支持服务，如电话支持、在线支持、邮件支持等。

六、验收

甲方在收到乙方服务总结报告后的【 】个工作日内组织项目进行验收，验收报告须双方签字盖章，视为验收合格。如验收不合格，甲方有权视情况对乙方的服务费用进行相应扣减。

七、双方的权利和义务

1. 甲方应积极配合乙方的工作，向乙方提供场地、设备等必要的工作条件，以及相关的技术资料、数据和信息等。

2. 甲方提供的相关资料、数据及文件应确保合法、真实，不涉及侵犯第三方权益或违反强制性法令。

3. 甲方应明确其具体服务需求，双方以经甲方书面确认的《北京市人民政府外事办公室网络及信息系统安全运维服务方案》作为工作依据；如甲方需求发生重大变化，并因此导致乙方工作量变化，经双方评估并书面确认后，增幅不得超过的本合同总金额的____%，甲方应书面通知乙方，并按照调整且经双方确认后的金额向乙方支付费用。

4. 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款项。在服务期内，甲方有权对乙方提供的服务进行绩效评价，乙方应积极配合，且绩效评价结果为本合同款项结算与支付依据。

5. 甲方应及时对乙方提供的各项服务工作进行确认，并有权要求乙方更换其认为不合格的技术服务人员。

6. 甲方有权监督乙方履行本合同的全过程，并提出异议和改进意见。

7. 乙方承诺并保证，乙方具备签订和履行本合同所需的全部资质和能力，且在本合同服务期限内该等资质持续有效。

8. 乙方应指派专人与甲方就安全运维服务的相关事项进行沟通、协调与确认（乙方联系人：【 】；联系方式：【 】）。乙方变更联系人或驻场服务人员的，应事先经过甲方书面同意。

9. 乙方应自行准备安全运维软硬件工具。乙方必须按照甲方运维体系提供标准化的服务和技术支持。

10. 乙方运维团队和人员要求：乙方提供至少 1 名驻场人员提供运维服务。乙方应为本项目组建稳定的、专业的、独立的服务团队并将名单及分工提交至甲方，须在甲方所在地的城市副中心办公区设立专门的服务机构，专门负责本项目运维工作，启动应急响应后，可在 30 分钟内到达甲方所在办公区；乙方运维团队应有明确分工和侧重点，基本人员均掌握一般的安全服务方法并能解决普遍性安全问题；乙方运维服务团队人员应具备专业技术能力和丰富的安全服务经验，拥有 1 年以上的安全工作经历，具备安全设备的现场维护经验，熟悉网络、安全和主机等的操作，有能力独立处理和解决出现的各类安全问题。乙方更换运维团队人员应书面通知甲方，未经甲方书面同意，乙方不得更换驻场运维人员。

11. 乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性。乙方工作人员提供现场服务时，应严格遵守甲方的工作纪律、安全管理。关键性操作须征得甲方同意，不得擅自切换、变更正在运行的业务系统。

12. 对于办公终端或外设不影响运行的一般故障，乙方应在【 】小时内进行故障处理；对于严重故障或突发应急事件，乙方应在收到甲方书面或电话通知后立即响应，并在【 】个小时内进行故障处理。

13. 乙方在安全运维服务中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应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、参与的人员以及可能出现的风险，经甲方签字确认后再开展工作。

14. 乙方应于每次提供服务后制作书面记录，并由甲方评价并签字确认；项目服务期满，甲方对乙方的服务进行验收，并以验收结果作为相应合同价款的支付依据，验收合格后向乙方出具最终验收合格证明；如服务评价不合格，甲方有权对乙方的服务费用做相应扣减。

15. 因乙方原因导致甲方办公终端的操作系统被破坏、数据丢失的，乙方应承担相应的责任。且乙方应立即（或在接到甲方通知后及时）采取合理妥当的措施进行办公终端的操作系统和数据的恢复工作。如乙方在系统被破坏或数据丢失后【 】小时内未成功恢复或乙方明确表示无法恢复的，甲方可委托第三方进行恢复，由此产生的费用由乙方承担，给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿。

16. 乙方因本合同的履行产生的服务成果的知识产权及相关权益由甲方享有。未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用或允许第三方使用相关成果。乙方保证向甲方提交的服务成果中不含任何违法或侵权的内容，否则乙方应负责与第三方交涉，并承担由此产生的全部责任、费用和损失。

17. 乙方及其所有参与项目的人员均应对本项目下的各种资料和信息承担保密义务，乙方相关工作人员违反本合同项下的保密义务的，视为乙方违约。乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作。

18. 乙方的服务要尽可能小的影响甲方系统和网络的正常运行，不能对业务的正常运行产生显著影响（包括系统性能明显下降、网络阻塞、服务中断等），如无法避免，则应提前向甲方对风险进行说明，并协助甲方做好防范。因乙方服务对甲方业务的正常运行产生影响而给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

19. 未经甲方书面同意，乙方不得将受托事务全部或部分转委托给任何第三方处理。

20. 乙方承诺服务至下一年度运维项目完成采购工作，并配合后续运维单位做好工作交接。

21. 甲方有权对乙方提供的服务进行绩效评价，乙方应积极配合，且绩效评价结果为本合同款项结算与支付依据。

八、保密义务

1. 任何一方对本协议及其条款的书面资料，以及对方提供的技术资料、数据和信息负有保密责任，不得以任何形式、任何理由透露给第三方。在合同执行期间及之后的任何时间内，一方对在履行合同过程中获知的对方商业秘密、技术秘密等信息必须严格予以保密。非经授权或履行法定义务之必要，任何一方不得向第三方披露对方的上述信息。

2. 乙方应妥善保管本项目项下所有文件资料（含电子版），项目结束后需要甲方同意乙方可将相关文件资料（含电子版）及时销毁，不得丢失或向第三方提供。

3. 乙方应严格遵守本合同项下约定，执行《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关保密的法律法规，服务过程中凡是涉及到的任何甲方信息均属保密信息，不得泄露给第三方单位或个人，不得利用这些信息损害甲方利益；乙方应选派具有良好道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从甲方管理，严格遵守甲方保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任。

4. 乙方自觉接受甲方的安全保密监督和管理，乙方如违反安全保密条款，甲方将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律的责任；对因乙方违反其保密义务，如泄漏甲方资料，造成损害的，除依据国家法律有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的责任。

5. 乙方及/或其工作人员违反本合同约定的保密义务的，乙方应按照本合同总金额____%的标准向甲方支付违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

6. 本合同约定的保密义务不因本合同的解除、终止或期满而终止/失效。

九、违约责任

1. 本合同正式签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。

2. 乙方未按计划实施运维工作的，甲方有权要求其实施运维计划并立即采取弥补措施。因乙方工作失误、管理不当等乙方原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应当按照本合同总金额____%的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失；乙方未按本合同约定履行其合同义务或因乙方工作失误、管

理不当等乙方原因造成运维不符合本合同约定或甲方要求的或导致甲方发生网络安全事件的，乙方应当按照本合同总金额____%的标准向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失；如因乙方原因造成安全事故（如乙方巡检、维护时操作不当造成安全事故的），甲方有权立即单方解除本合同，此时，乙方应按照本合同总金额的____%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失，且甲方无需向乙方支付任何费用，已经支付的，乙方应全额无息退还；

3. 因乙方自身原因导致其逾期完成合同义务的，乙方应按照未完成部分对应金额____%/日的标准向甲方支付违约金，逾期超过【 】日的，甲方还有权单方解除本合同，此时，乙方应按照本合同总金额的____%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；

4. 乙方将运维经费用于履行合同以外的目的的，甲方有权制止并要求其退还相应的经费用于运维工作。因此造成运维工作停滞、延误、或者失败的，乙方应当按本合同总金额____%的标准向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿损失。经甲方催告后，乙方逾期两个月未退还经费，甲方有权解除合同。乙方应向甲方返还已支付的运维经费，并赔偿因此给甲方所造成的损失；

5. 甲方有权直接在合同尾款中对乙方应支付的违约金、损害赔偿金等进行相应扣减，不足扣减的，乙方应及时予以补足。

6. 如因乙方工作失误、管理不当等乙方原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照合同总款项的____%甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等乙方原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额____%的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

十、不可抗力

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

2. 不可抗力系指合同订立时双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等其它事件。

3. 遇有不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生后立即将事件情况以书面形式通知对方，并在【 】天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期

履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分或全部免除违约责任或延期履行。

4. 任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损失。任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。

十一、 网络和数据安全

1. 乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全管理条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2. 如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

十二、 争议的解决

甲乙双方应通过友好协商解决履行合同过程中发生的一切争议。协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、 其他

1. 本合同履行期间，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合同的组成部分，签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

2. 如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付合理的费用，未完成部分乙方无需继续履行；甲方选择变更本合同的，乙方应按甲方要求调整本合同服务内容及合同金额等。

3. 本合同中任何被视作无效或不可执行的部分，将不会影响本合同其他条款或部分的有效性可执行性。

4. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

5. 本合同一式【 】份，甲方执【 】份，乙方执【 】份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

（本页无正文，为本合同签章页）

甲方（盖章）：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 4 包（网站技术运维）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就乙方接受甲方委托为甲方提供 2026 年市政府外办信息化运维项目第 4 包网站技术运维服务有关事宜达成如下协议。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。上述文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同书及补充协议
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)
- e. 双方确认需进入合同的其他文件

二、服务内容及范围

甲方委托乙方提供“2026 年市政府外办信息化运维项目（第 4 包：网站技术运维）”服务(以下简称“本服务”)。

（一）服务内容：【】

（二）技术支持要求

1.电话技术咨询/支持

乙方应配备专职运维支持人员，提供 7×24 小时电话技术支持/咨询服务；。

在遇到技术服务保障问题需要提供技术咨询时，甲方可通过电话、邮件等形式向乙方提出服务请求；乙方在规定时间内，通过电话、邮件等形式进行支持服务。

2.远程支持（远程接入终端）

乙方提供 7×24 小时的远程支持，在征得甲方同意后，通过远程终端登录进行技术支持。

3.现场支持

乙方应设置专职的维护项目经理和技术支持人员。在技术服务期间，技术支持工程师根据工作需要的紧急程度进行远程或现场支持服务。如确需更换技术支持人员，须征得甲方书面同意后方可更换。

运维人员应与采购人保持良好的沟通，积极响应并及时处理采购人工作需求，配合采购人要求完成指定任务。

（三）技术支持响应时间：提供 7*24 小时响应。

（四）人员要求：乙方要根据项目需要安排专业的工作人员。

（五）服务期限：自合同生效之日起 12 个月。

（六）项目验收：

项目服务期结束后【 】日内由乙方提出验收申请。甲方收到乙方验收申请后【 】日内完成项目验收，合格后向乙方出具最终验收合格证明，即乙方服务经甲方最终验收合格。如验收因乙方原因不合格，甲方有权视情况对乙方的服务费用扣减双方确认的金额。如甲方未在上述约定期限内完成验收或未提出书面异议的，逾期视为项目验收合格。

（七）属于下列情况之一的设备故障或损坏，不在维护之列，但乙方承诺提供有偿服务，服务费用由甲乙双方协商解决。

（1）因自然灾害等不可抗力（如地震、火灾等）原因造成的产品故障或损坏。

（2）非因乙方原因（包括意外、人为故意或重大过失导致的操作失误、划伤、搬运、磕碰、输入不合适的电压等）导致的机器(包括部件)故障或损坏。

（3）非因乙方原因致使网络环境和相关技术参数发生改变，导致本合同技术维护覆盖范围内的产品无法正常工作。

如甲乙双方无法就前述情况的服务费用达成一致，甲方有权聘请其他服务商提供相关技术服务，且乙方应配合甲方及其他服务商提供必要的便利维护条件。

三、合同金额及付款方式

1、本服务合同的维护费金额为人民币（大写）_____元整（¥_____元）；。

（“合同总款项”）合同总款项已经包括服务费，税费等，除另有约定外，甲方不再就本合同内容支付任何其他费用。

乙方账户信息：

开户银行：_____

账户名称：

账号：

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

2、付款方式

(1) 合同生效后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 40%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；

(2) 乙方通过甲方中期考核验收，且甲方收到乙方开具的法定增值税发票后的【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；

(3) 本合同服务期满，乙方服务经甲方最终验收合格，且甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 10%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；。

如因乙方原因导致迟延交付发票或该发票所载甲方开票信息不正确不完整导致甲方付款延迟，甲方不承担违约责任。

如需进行财政投资评审/内部评审的，按照甲方财务规定执行。若因此导致甲方未按照合同约定及时支付相应款项的，不视为甲方违约，乙方保证不影响工作进度和服务质量，且不追究由此产生的甲方延期付款责任。

四、双方义务

（一）甲方义务

1. 在项目服务过程中，甲方需指派一名项目负责人（____，联系电话：____），组织并配合乙方开展服务工作。

2. 负责提供乙方为履行本合同所需的不侵犯任何第三方合法权益的软件、硬件、数据、文档、资料、环境、条件等，并保证乙方有权为履行本合同对上述软件、硬件、数据、文档、资料等进行修改、使用、完善等；

3. 向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备；

4. 按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。

（二）乙方义务

1.乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性；安排 1 名项目对接人，负责与甲方沟通，并协调内部资源完成需求工作内容（____，联系电话：_____）。

2.甲方向乙方提供的项目资料乙方应予以保密，并在项目服务期限到期日之前将所有甲方提供的项目资料归还甲方，无法归还的应及时予以销毁；乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的项目资料信息、相关设备的规格信息及其它业务保密信息。

3.乙方保证在履行本合同的过程中，不侵犯任何第三方的合法权益。若因本合同所提供的相关服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其它合法权益，乙方应负责出面与第三方交涉，因此所引起的赔偿和责任应当完全由乙方承担。

4.负责协调与项目有关的第三方。

5.乙方应在合同服务期满前（含服务期满日当天），按本合同约定，将甲方交给乙方全部资料以及乙方在合同履行过程中形成的问题巡检报告、问题记录清单等全部工作成果移交甲方，并由双方签署移交清单。甲方交付的资料以及乙方在合同履行过程中形成的巡检报告、问题记录清单等全部工作成果的所有的权利均归甲方，未经甲方书面同意，乙方不得使用或授权他人使用该等资料，乙方及其员工应严格履行对该等资料的保密责任，否则，乙方应对甲方的损失承担赔偿责任。

6.乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作。

7.按照甲方的需求提供全面完备的服务保障，协调各类型设备的原厂技术力量，切实落实故障处理时效和故障处理服务要求，解决问题和故障。

8.乙方承诺实际提供服务至下一年度运维项目采购工作完成，并配合后续运维单位做好工作交接。

9.乙方不得将受托事务全部或部分转委托给任何第三方处理。

五、违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定及本合同规定承担违约责任。

1、如乙方因自身原因没有按本合同的规定履行义务，累计每迟延一周，应当向甲方支付合同总款项的____%的违约金，累计以合同总款项的____%为限。因乙方原因累计

延迟超过【 】周致合同目的不能实现的，甲方有权单方解除本合同。如因乙方单方原因，导致在维护过程中出现重大安全事故，乙方应退还甲方已支付的不合格部分款项，并赔偿甲方遭受的全部直接损失，同时甲方有权单方解除本合同。

2、如因乙方负责维护的设备、设施在合同履行期间出现问题，乙方应按照本合同约定及时处理，如因乙方原因且无不可抗力不能及时处理或处理不当而导致的甲方全部损失，由乙方承担赔偿责任。

3、如一方因不可抗力不能履行本合同时，根据实际情况部分或全部免除其不能履行本合同的违约责任，但一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任，并应继续履行本合同规定义务。遇有不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生后立即将事件情况以书面形式通知对方，并在【 】天内提供有权机关出具的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否变更或解除合同或延期履行。任何一方因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致另一方遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给对方造成的损失。

4、甲方无正当理由未按本合同的规定履行付款义务，每迟延一周，向乙方支付合同总款项的___%的违约金，累计以合同总款项的___%为限。

5、如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照合同总款项的_____ %甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额_____ %的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

六、合同生效

1、本合同由双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。

2、合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订书面补充协议。

七、合同的解除和终止

1、本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。

2、甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

八、争议解决方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、保密条款

乙方应遵守甲方各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守甲方安全保密规定，承担安全保密责任和义务。乙方及乙方本项目工作人员应按照甲方要求，签署保密承诺书。

乙方应对其因履行本合同项下义务而从甲方获知的有关本项目的信息、资料保密（包括但不限于甲方一切数据、信息和资料等），未经甲方书面许可，不得向第三方披露，并不得擅自修改技术资料的有关内容，不得将有关技术资料转让给第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。同时，甲方应对因本合同履行而知悉的乙方信息予以同等保密。

甲方向乙方提供任何信息、资料不代表知识产权的转移，乙方不对所获知的与履行本合同有关的上述资料或信息享有知识产权。

若甲方或是乙方原因导致信息泄漏，造成严重后果，违约方应依法承担因此产生的相关责任。

本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。乙方及/或其工作人员违反本合同约定的保密义务的，乙方应按照本合同总款项____%的标准向甲方支付违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

十、网络和数据安全

1.乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全管理条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2.如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

十一、其他条款

1、本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

2、本合同一式【 】份，甲方、乙方各执有【 】份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

3、如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付已完成部分的费用，未完成部分乙方无需继续履行；甲方选择变更本合同的，双方就调整的服务内容及合同金额等事宜另行协商并书面确认。

（以下无正文）

（本页无正文，以下为合同签署页）

甲方：北京市人民政府外事办公室

乙方：

出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签约日期：

签约日期：

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 5 包（信息系统测评）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

1、总则

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，甲、乙双方经友好协商，就乙方为甲方等级保护和密码测评服务事宜达成如下一致，以资双方共同遵守。

等级保护测评和商用密码应用安全性评估主要包括：对甲方的“_____（三级）、_____（二级）”进行信息系统等级保护测评，并出具《网络安全等级保护测评报告》（各系统分别出具），对甲方的“_____”进行商用密码应用安全性评估，并出具_____报告。

本合同包括合同正文和附件，共同构成合同不可分割的整体。

附件包括：

附件一 服务保密协议

2、服务范围

2.1 服务内容

乙方依据《中华人民共和国网络安全法》、《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）、《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）及服务履行时现行有效的相关规定对甲方的“_____”进行信息系统（等保二级）等级保护测评；“_____”进行信息系统（等保三级）等级保护测评

乙方依据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）、《信息系统密码应用测评要求》（GM/T 0115-2021）、《信息系统密码应用测评过程指南》（GM/T 0116-2021）、《信息系统密码应用高风险判定指引》、《商用密码应用安全性评估量化评估规则》及服务履行时现行有效的相关规定对甲方的“_____”进行商用密码应用安全性评估。

2.2 提供形式

全部测试完成并合格后，乙方于【 】个工作日内以黑白印刷文字版的形式就每个检测对象向甲方提交项目成果报告即《网络安全等级保护测评报告》（加盖检测专用章，一式【 】份），《商用密码应用安全性评估报告》（加盖公章，一式【 】份）。

乙方以印刷文字版通过邮寄方式提交给甲方项目成果报告的，乙方邮寄或送达的地址是：北京市通州区运河东大街 57 号院。

2.3 基本要求

（1）乙方负责配置测评所需的项目团队人员，并保证项目团队人员具有开展本项目的充分时间、场所、资金、资源等必要条件。未经甲方事先书面同意，乙方不得更换、调整项目团队人员。如乙方提供的项目团队人员不能满足项目需要，甲方有权随时要求乙方更换、调整。

（2）合同签订后【 】个工作日内，乙方开展现场测评，首轮现场测评时间不超过【 】个工作日。

（3）乙方对甲方所提供的产品和文档严格保密。

（4）乙方对甲方的整改提供相关的咨询、协助。

（5）在现场测试后【 】个工作日内，乙方向甲方出具《安全问题与整改建议》；甲方完成整改后通知乙方，乙方收到甲方通知后【 】个工作日进行回归测试，每次回归测试时间不超过【 】个工作日，整改符合要求后，出具与测试结果相符合的盖章项目成果报告，即《网络安全等级保护测评报告》、《商用密码应用安全性评估报告》。

3、履行期限和地点

3.1 北京市因公出入境管理服务系统（三级），自合同生效之日起【 】个月内完成系统的差距分析工作，【 】个月内完成系统的测评工作并出具相应报告。

3.2 办公自动化平台（二级）等级保护服务，自合同生效之日起【 】个月内完成【 】个系统的差距分析工作，【 】个月内完成【 】个系统的测评工作并出具相应报告。

3.3 北京市因公出入境管理服务系统商用密码应用安全性评估报告，自合同生效之日起【 】个月内完成系统的差距分析工作，【 】个月内完成系统的测评工作并出具相应报告。

本合同履行期限自合同生效之日 12 个月内，至完成上述所有技术服务并提交相关文档截止。履行地点以合同履行要求及甲方需求为准。

4、甲方的协作事项

在合同生效后【 】个工作日内，甲方应向乙方提供下列资料和工作条件：

- (1) 提供关于系统业务流程、系统需求、软件使用手册等方面的技术支持；
- (2) 提供或者搭建必要的测试环境；
- (3) 当系统出现异常时，协助恢复系统。

如因甲方未按时提供上述资料和工作条件而导致乙方没有按照合同约定的期限向甲方提交项目成果报告，乙方不承担责任，项目成果报告可相应的延期提供。

5、乙方的义务

(1) 乙方应按照双方确定的项目实施计划按时完成各项工作，并将工作成果书面提交给甲方。

(2) 甲方在本次项目中，有权随时向乙方询问工作进展情况及相关的内容，乙方应当配合并进行合理解释及说明。

(3) 甲方对乙方提交的服务成果有权审核，在不违反相关法律法规的约定下，可以要求乙方作相应修改，但甲方修改意见的执行并不能成为乙方免除工作质量责任的理由。

(4) 乙方保证其交付给甲方的工作成果符合本合同约定，并对该最终稿件的真实性、科学性、完整性及合法性负责，如因此引发瑕疵或争议，则由乙方承担相应责任。

6、网络和数据安全

1.乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、

指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2.如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

7、保密

（1）未经甲方书面同意，乙方（含乙方人员）不得擅自将本合同、附件、以及双方各项工作（包括项目成果报告）会议中讨论之内容、纪要等，提供给任何第三方。

（2）乙方对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息(统称“保密资料”)负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。

（3）乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料，并对保密资料在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

（4）如乙方违反本合同关于保密的约定，乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失。

（5）本条款所约定之保密期限为永久有效，自本合同签订之日起计算，保密期限不受本合同有效期的限制，本合同履行期限届满后继续有效。

（6）乙方应与甲方签订服务保密协议。其他条款详见《附件一 服务保密协议》。

8、技术服务费及支付方式

7.1 本项目技术服务费总额为：RMB¥____，即人民币（大写）____元整，“服务费总额”）。

7.2 支付方式:分两次支付

(1) 合同生效后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）后【 】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 40%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）；

(2) 乙方向甲方提交符合甲方要求的正式的安全等级测评报告和商用密码应用安全性评估报告后，向甲方提出最终验收申请，甲方组织开展最终验收。验收完毕并确认报告合格后，甲方收到乙方开具同等金额增值税专用发票【 】个工作日内，甲方向乙方支付项目尾款，即：RMB¥_____, 即人民币（大写）元整。乙方依据国家规定自行缴纳相关税费。若乙方拒不开具发票或开具的发票不符合本合同或甲方要求，则甲方有权暂缓支付相应款项，并不承担延迟支付款项的违约责任。乙方保证不影响服务质量和进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，需要经过评审、拨款、支付等程序，因此甲方可能无法按照上述时限支付款项，乙方对上述情况知悉且同意。如因本条原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。乙方应保证不影响服务质量和进度，且不追究由此产生的甲方的任何责任。

(3) 乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：

账户名称：

地址：

账号：

上述信息如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任由此产生的损失由乙方全部承担。

9、交付及验收

双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

(1) 乙方完成技术服务工作的形式：现场提供测评服务，并根据服务内容，本项目针对甲方指定的每个系统须提交至少以下成果物：

序号	工作阶段	文档名称
1	等级测评	《网络安全等级保护测评报告》

2	商用密码应用安全性评估	《商用密码应用安全性评估报告》
---	-------------	-----------------

(2) 技术服务工作成果的验收标准：出具纸质版测评报告。

甲方收取全部报告后，向乙方出具确认函，视为验收合格。

10、项目联系人

双方确认：在本合同有效期内，甲方指定 _____ 为甲方的项目联系人，邮箱 _____；乙方指定 _____ 为乙方的项目联系人，邮箱 _____。

项目联系人各自代表本公司承担以下职责：

(1) 就本合同的履行进行联系沟通；

(2) 提供或接受约定的项目成果；

在本合同履行过程中，若甲方或乙方要求变更联系人，应书面通知对方。

11、协议不可转让

除双方另外签署书面协议外，本合同下的任何权利义务均不得全部或部分转让给第三方。

12、违约责任

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

12.2 一方违反保密约定的，应立即停止该违约及侵权行为外，还应当采取有效措施防止信息泄密范围的进一步扩大，同时泄密方应当向守密方支付违约金人民币壹万元，违约金不足以弥补因此造成的全部损失的，泄密方还应承担赔偿责任。如泄密方未能在守密方要求改正后【 】日内纠正该行为的，则守密方有权单方面解除本合同，合同的解除不免除泄密方支付违约金的义务。

12.3 乙方擅自将本合同项下的权利义务全部或部分转让给第三方的，乙方应向甲方支付服务费总额_____%的违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。同时甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已付款项。

12.4 除本合同另有约定外，乙方未按本合同约定履行义务或履行义务不符合约定的，甲方有权每日按照服务费总额的_____%收取乙方违约金。当以上情况持续【 】天以上时，甲方同时有权解除合同，要求乙方退还相应款项和赔偿甲方因此遭受的全部损失。此外，乙方应将全部系统资料、技术档案、情况报告等移交甲方，并在合同终止【 】日内，配合甲方做好交接工作。

12.5 任何一方对另一方违反本合同中任一条款的行為的部分追究、延期追究或不予追究，不构成其放弃以后对同一条款或其他条款的违约行为的追究。但上述权利的主张应符合中华人民共和国法律对诉讼时效的规定。

12.6 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

12.7 如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照合同总款项的_____%甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额_____%的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

13、不可抗力

由于地震、台风、战争、罢工、政府行为、非因各方原因发生的火灾、基础电信网络及其它各方不能预见并且对其发生和后果不能防止并避免的不可抗力原因，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给对方造成的损失；该方应及时以书面形式通知对方不可抗力发生的情况并向对方提交相应的证明，各方按不可抗力对本合同的影响程度，协商是否终止本合同，免除或部分免除本合同的义务。

14、争议的解决

本合同未尽事宜，甲乙双方应协商解决。协商不能达成一致意见时，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。当产生任何争议及任何争议正在解决过程中时，除争议事项外，双方应继续行使其剩余的相关权利，履行其本合同项下的其他义务。本合同的订立、解释、履行、效力和争议的解决等均适用中华人民共和国法律。

15、知识产权

甲方作为委托方，对乙方受托撰写的内容（包括但不限于过程稿及终稿，下称“成果”）享有充分、完全、排他的著作权（包括但不限于发表权、署名权、修改权、保护作品完整权、复制权、发行权、改编权、汇编权、翻译权等）和其他随着作品完成而产生的任何形式的知识产权以及进一步获得其他形式的知

识产权（无论该等权利在现阶段是否可知，也无论其将采用何种介质、形式、格式或式样予以表现）。除经甲方书面同意的以外，乙方不得再以任何形式使用以上成果，也不得将以上资料透露给任何第三方。甲方对成果有权自行决定为任何目的对上述权利和利益进行任何形式的行使、开发、授权、许可或保护等活动。上述活动可针对任何载体（包括随社会发展而产生的、在目前认知领域下不可知载体）进行，也可采用包括但不限于书面形式的任何方式。

16、附则

15.1 本合同正本一式【 】份，甲方【 】份，乙方【 】份，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，具有同等法律效力；

15.2 在甲乙双方协商同意的基础上，根据实际需要可以对本合同做某些变更，所有合同的变更均需由甲乙双方签字认可或签署补充协议，一经签认即与本合同具有同样的法律效力；

15.3 所有本合同附件包括但不限于所附服务保密协议、项目实施计划等均为本合同有效组成部分，与本合同具有同样效力，但附件内容与本合同正文不一致的，以本合同正文约定为准。

17、可分割性

如果根据任何行政、立法、司法或其他法令或决定发现本合同的任何条款无效或不可执行，本合同的其余部分应按其条款继续有效并可执行。

18、通知和送达

一方需要向另一方发出的所有通知、请求、要求、同意及其他通讯，都应以中文书写，按本合同约定的联系人及联系方式送达给另一方。如果一方通讯信息发生变更，则应在变更当日以书面形式通知另一方，否则，视为未变更，变更一方应自行承担不利后果。

（以下无正文，为本合同签章处）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件一 服务保密协议

为确保被测评系统相关用户信息、敏感信息的安全，乙方:_____ 向甲方: 北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心做出如下保密承诺，用于保护服务期间双方之间所交换的所有涉及系统安全的重要数据。

1. 在本承诺中，“重要数据”指甲方提供给乙方的一切非公开技术和非技术信息，包括但不限于：

- 信息系统拓扑结构；
- 业务流程；
- 商业理念；
- 信息系统安全机制；
- 信息系统设备；
- 信息系统方案；
- 甲方数据信息；
- 甲方用户的数据信息。

以及任何乙方无权向第三方泄露的信息。

2. 无论在服务过程中和服务终止后，乙方都有义务不向任何第三方泄露服务过程中所获知的重要数据。

3. 乙方保证不以任何方式获取或使用重要数据、不将重要数据提供给任何第三方、不利用数据变现。

4. 乙方只在服务需要时才使用甲方的信息。乙方承诺将信息的使用限制在有必要了解该重要数据的公司员工、合法代表、保密协议签署者以及是受本承诺保密义务约束的其他人员范围内（统称“乙方人员”）。乙方人员须同等遵守本协议项下义务，如有违反，视同乙方违规。

5. 应法庭或政府有关行政部门的有效指令而向法庭或政府部门提供信息时，乙方应在提供前，将披露对象及所需披露的信息内容，于披露前通知甲方。除此种情况外，不得向任何第三方泄露甲方重要数据。

6. 乙方在本承诺中承担的信息保密的义务在下述情况下将被终止：

- 甲方在提供给乙方时已经是公开的信息；

●甲方在提供给乙方后由于甲方而不是乙方的过错而变成公开信息的信息；

●甲方在提供给乙方时，乙方已合法获得的信息；

●其他情况乙方合法获得的信息。

7. 甲方有相应书面请求时，乙方立刻向甲方归还其所有文件、有形材料及其所有副本。

8. 如果有关权威机构认定本承诺的条文无法履行或者无效，如果这种认定不能使本承诺整体无法履行或者无效，在此情况下，只能修改该条文，且将这种改动解释为在适用法律或适用法庭判决的范围内实现该无法履行或无效条款预定的目标。

9. 本承诺所要求的或允许的所有通知和报告均以书面为准，且必须用人员送达，或用电子邮件、传真或挂号信送达，同时要求对方返送回执，在人员送达、寄送【 】天后或电子邮件接收并被确认后视为已经送达。通知必须按本协议末尾的地址或双方规定的其他地址寄出。

10. 本协议适用中华人民共和国法律。如发生争议，双方应当协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（以下无正文，为本协议签章处）

甲方：北京市人民政府外事办公室 乙方：
 出入境人员服务中心

法定代表人或授权代表(签字): 法定代表人或授权代表(签字):

年 月 日

年 月 日

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 6 包（北京市外事信息资源综合管理大数据平台技术运维）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

甲、乙双方本着平等互利的原则，经友好协商，就乙方向甲方提供信息服务达成如下协议。

第一条 服务内容

【 】

第二条 运维交付物

【 】

第三条 服务管理内容

1. 服务团队

乙方提供【 】名项目负责人(项目经理)及若干名项目团队专职人员，为本项目提供实施服务工作。

2. 日常管理服务

乙方应制定明确清晰的运维方案、管理制度、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。

3. 保密

乙方应遵守各项规章制度和流程，做好安全检查与防范工作。需遵守安全保密规定，承担安全保密责任和义务。

4. 服务时间

乙方应在【 】至【 】上午【 】点至下午【 】点提供技术服务。重大活动或特殊时期执行 7x24 小时值守服务。

5. 故障响应及处理时间

(1) 服务响应: 提供 7×24 小时电话及远程技术支持服务。

(2) 现场服务: 按故障等级提供现场支持服务, 一般故障【 】小时内到达故障现场, 严重故障【 】小时内到达故障现场, 重大故障【 】小时内到达故障现场并形成有效解决方案, 在最短时间内恢复系统及数据正常运行。

第四条 项目验收

项目服务期结束后【 】日内由乙方提出验收申请。甲方收到乙方验收申请后【 】个工作日内完成项目验收, 合格后向乙方出具最终验收合格证明, 即乙方服务经甲方最终验收合格。如验收因乙方原因不合格, 甲方有权视情况对乙方的服务费用扣减双方确认的金额。如甲方未在上述约定期限内完成验收或未提出书面异议的, 逾期视为项目验收合格。

第五条 服务费用及支付

1.1、本合同服务费用共计人民币小写: 元, 大写: 人民币, 此为含税包干价。

2. 付款方式:

(1) 合同生效后, 甲方收到乙方开具的法定增值税发票后的【 】个工作日之内, 向乙方支付本合同总款项的 40%, 人民币小写: 元, 大写: 人民币 ;

(2) 乙方通过甲方中期考核验收，且甲方收到乙方开具的法定增值税发票后的【】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 50%，人民币小写： 元；大写：人民币 元；

(3) 乙方完成其在本合同项下的全部运维服务（包含向甲方提交《服务资源配置清单》、《运维服务月报》、《年度服务总结报告》等项目文档），并经甲方最终验收合格，且甲方收到乙方开具的等额法定增值税发票之日起【】个工作日内，向乙方支付本合同总款项的 10%，人民币小写： 元，大写：人民币元。

3. 上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因财政款项未能及时到账导致甲方未按本合同约定支付相应款项的，不视为甲方违约。乙方保证不影响服务质量和进度，且不追究由此产生的甲方的延期付款责任。

如因乙方原因导致迟延交付发票或该发票所载甲方开票信息不正确不完整导致甲方付款延迟，甲方不承担违约责任。

4. 乙方指定的银行账户信息如下：

开户名：_____

开户行：_____

账 号：_____

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后 2 日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

5. 如需进行财政投资评审/内部评审，按照甲方财务规定执行。若因此导致甲方未按照合同约定及时支付相应款项的，不视为甲方

违约，乙方保证不影响工作进度和服务质量，且不追究由此产生的甲方延期付款责任。

6. 甲乙双方确认，在项目实施过程中，甲方有权对乙方提供的服务进行绩效评价，乙方应积极配合，且绩效评价结果为本合同款项结算与支付依据。

第六条 服务期限

1. 合同签订生效之日起为期一年（“服务期”）。

2. 本协议约定服务期满后按如下方式解决：

本协议约定服务期满后，乙方承诺服务至下一年度运维项目完成采购工作，并配合后续运维单位做好工作交接，甲方无需就此向乙方支付任何额外服务费用。交接完成后本协议自行终止。

第七条 甲方的权利和义务

1. 在项目服务过程中，甲方有权督促项目的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价。

2. 甲方有权要求乙方现场技术指导、处理故障及其他服务。

3. 甲方有权要求乙方及其人员对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用。

4. 甲方有权要求乙方更换其认为不合格的技术服务人员。

5. 甲方将向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备，但乙方应并应确保其工作人员将按照本合同及甲方要求承担保密义务；

6. 甲方将按照合同约定条件及金额向乙方支付合同价款。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方在协议生效期内，按本协议约定向甲方提供服务，并以本协议首部载明的联系信息作为提供服务的对接方式。乙方应按合同要求合理安排专业人员，并确保人员的技术水平、能力及工作人员的相对稳定性。

2. 听取甲方对乙方信息产品质量、传输时效及技术服务的意见、建议和要求，并及时对信息产品等进行修改。

3. 乙方按照本协议约定负责系统的功能运维、数据库运维、系统运维、技术支持保障等工作，以确保服务质量符合本协议约定。

4. 乙方在接到甲方通知后，应及时排除故障。如未能及时排除故障给甲方造成损失的，乙方应承担违约责任并予以赔偿。

5. 乙方应在合同服务期满前（含服务期满日当天），按本合同约定，将甲方交给乙方全部资料以及乙方在合同履行过程中形成的问题巡检报告、问题记录清单等全部工作成果移交甲方，并由双方签署移交清单。甲方交付的资料以及乙方在合同履行过程中形成的巡检报告、问题记录清单等全部工作成果的所有权均归甲方，未经甲方书面同意，乙方不得使用或授权他人使用该等资料，乙方及其员工应严格履行对该等资料的保密责任，否则，乙方应对甲方的损失承担赔偿责任。

6. 乙方应保证在履行本合同的过程中不存在侵犯其他任意第三方合法权益（包括但不限于著作权等知识产权权利）的情况，不存在违反国家法律法规或有损甲方形象、商誉等的情况。若因本合同所提供的相关服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其

它合法权益，乙方应负责出面与第三方交涉，因此所引起的赔偿和责任应当完全由乙方承担，且甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方承担违约责任，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

7. 甲方向乙方提供的项目资料乙方应予以保密，并在项目服务期限到期日之前将所有甲方提供的项目资料归还甲方，无法归还的应及时予以销毁。乙方应对参加本项目的工作人员登记造册，保证发生泄密情况后，能迅速提供查找相关责任人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作。乙方对其工作人员的泄密行为承担全部责任。

8. 乙方需遵守《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》等法律法规要求，保障甲方数据安全，不得擅自访问、修改或泄露数据，承诺不向任何第三方泄露甲方的项目资料信息、相关设备的规格信息及其它业务保密信息。

9. 乙方负责协调与项目有关的第三方，并承诺配合后续运维单位做好工作交接。

10. 乙方应建立自查机制，发现乙方及乙方人员有违背本协议约定行为的，乙方应立即通知甲方，在【 】个工作日内纠正，并承担相应的违约责任。如上述问题存在超过【 】个工作日，甲方有权单方面解除本协议，并要求乙方承担违约责任，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

11. 乙方不得将本合同项下服务全部或部分交由任何第三方提供、协助或处理。

12. 乙方在提供服务过程中应采取措施确保其人员、设备和设施

的安全。乙方因提供服务引致的一切人身伤害和/或财产损失（包括但不限于乙方工作人员的的人身伤害和/或财产损失），由乙方负责处理和赔偿全部损失，甲方不承担任何责任。因此给甲方和/或第三方造成损失的，乙方应进行全额赔偿（包括但不限于为此支付的赔偿金、律师费、诉讼费、调查费、差旅费等）。

13. 为免疑义，本合同中约定的乙方对于甲方的损失赔偿责任，损失赔偿范围包括但不限于甲方为争议事项支付的律师费、诉讼费、调查费、差旅费等。

第九条 知识产权及保密

1. 乙方应遵守甲方各项规章制度和流程,做好安全检查与防范工作。需遵守甲方安全保密规定，承担安全保密责任和义务。乙方及乙方本项目工作人员应按照甲方要求，签署保密承诺书。

2. 乙方应对其因履行本合同项下义务而从甲方获知的有关本项目的信息、资料保密(包括但不限于甲方一切数据、信息和资料等)，未经甲方书面许可，不得向第三方披露，并不得擅自修改技术资料的有关内容，不得将有关技术资料转让给第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。同时，甲方应对因本合同履行而知悉的乙方非公开信息予以同等保密。

3. 甲方向乙方提供任何信息、资料不代表知识产权的转移，乙方不对所获知的与履行本合同有关的上述资料或信息享有知识产权。若甲方或是乙方原因导致信息泄漏，造成严重后果，违约方应依法承担因此产生的相关责任。

4. 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

乙方及其工作人员违反本合同约定的保密义务的，乙方应按照本合同总款项【 】%的标准向甲方支付违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第十条 通知及送达

1. 根据本协议需要发出的全部通知，均须采取书面形式，并通过专人递送、邮寄快递等方式发出，以邮寄快递交寄日为准。

2. 上述书面通知收件人及收件地址按对方在本协议首部载明的信息发出。如任何一方的地址有变更时，须在变更前【 】个工作日以书面形式通知对方。因迟延通知而造成的损失，由过错方承担责任。

第十一条 网络和数据安全

1. 乙方在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全管理条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及甲方内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经甲方事先书面许可访问、修改或泄露数据。

2. 如因为乙方未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，甲方有权要求解除本合同、要求乙方退回已收取但尚未实际发生的全部合同款项并赔偿因事故给甲方造成的全部损失。

第十二条 协议的变更和解除

1. 本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方

不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。

2. 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

3. 乙方存在本协议约定的违约行为未能及时整改或因乙方原因导致本协议无法履行的，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还已支付的费用。

4. 本协议为打印文本，任何手写修改条款非经甲乙双方在修改处盖章均不生效。

第十三条 违约责任

1. 甲乙双方任何一方未履行本协议项下的任何一项条款，均被视为违约。守约方有权依照本协议的相关条款追究违约方的违约责任，或依照法律的规定追究其责任。

2. 如乙方因自身原因没有按本合同的规定履行义务，此等违约情形（包括但不限于迟延履行）每持续一日，应当向甲方支付合同总款项的【 】的违约金。此等违约情形（包括但不限于迟延履行）持续超过【 】日的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付合同总款项的【 】的违约金，并要求乙方退还已支付的费用。违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应予以补足。

3. 如因乙方原因导致在运维过程中出现重大安全事故，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付合同总款项的【 】的违约金，并要求乙方退还已支付的费用。违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方应予以补足。

4. 如因乙方负责维护的设备、设施在合同履行期间出现问题，乙方应按照本合同约定及时处理，如因乙方原因不能及时处理或处

理不当而导致的甲方全部损失，由乙方承担赔偿责任。

5. 如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方接收到网安部门的整改通知或情况通报的，乙方应按照合同总款项的【 】甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失；如因乙方工作失误、管理不当等原因，导致甲方发生网络安全事件，乙方应按照合同金额【 】的比例向甲方支付赔偿金，赔偿金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。在前述任一情形下，甲方还有权解除合同，乙方如有已收取的服务费用，应在收到甲方解除合同的书面通知后【 】个工作日内全部退还甲方。

6. 甲方因乙方原因按照法律规定和/或本合同约定单方解除合同的，乙方应在收到甲方解除合同的书面通知后【 】个工作日内将已收取款项全部退还甲方，赔偿甲方损失，并应按照本合同相关约定承担违约责任。

第十四条 不可抗力

1. 本协议中的不可抗力事件是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。在本协议的履行过程中若发生不可抗力事件，根据不可抗力的影响，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”）可以部分或全部免除责任。受阻方遇不可抗力，应积极采取措施减少不可抗力影响，因受阻方未采取必要行动减轻不可抗力影响而导致的损失，受阻方应承担赔偿责任。

2. 不可抗力事件发生时，受阻方应立即通知对方，并在不可抗力事件发生的【 】个工作日内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本协议的原因说明。

3. 如果不可抗力事件的影响持续达【 】日或以上时，双方应根据该事件对本协议履行的影响程度协商对本协议的修改或终止。

第十五条 争议解决

1. 本协议的解释和执行适用中华人民共和国(不包括香港、澳门特别行政区及台湾地区)法律，凡因执行本协议所发生的或有关的一切争议，甲乙双方应通过友好协商解决。

2. 协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，除提起诉讼的争议事项外，双方应继续执行协议的其余部分。

第十五条 其他条款

1. 本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

2. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执有叁份，具有同等法律效力，自甲方负责人或授权代表、乙方法定代表人或授权代表(此情况下乙方授权代表签字方应根据甲方要求提供授权代表之授权委托书)签字并盖章之日起生效。

3. 如因市委市政府新批准的重大政策、重大改革等因素造成本合同约定的服务标准、内容、范围重大改变的，甲方有权视项目情况选择解除或变更本合同。甲方选择解除合同的，甲方应视项目完成情况向乙方支付已完成部分的费用，未完成部分乙方无需继续履行，如存在乙方已收取但尚未履行之费用则退还甲方；甲方选择变更本合同的，双方就调整的服务内容及合同金额等事宜另行协商确认。

(以下无正文)

(本页为协议签署页)

甲方(签章):

北京市人民政府外事办公室

出入境人员服务中心

负责人/授权代表:

乙方(签章):

法定代表人/授权代表:

签约日期:

年 月 日

签约日期:

年 月 日

2026 年市政府外办信息化运维项目合同

第 7 包（监理服务）

甲方：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月

签订地点：北京市通州区

监理合同文件目录

- 一、 监理合同
- 二、 合同通用条款
- 三、 合同专用条款

一、监理合同

甲方（委托人）：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

地址:北京市通州区运河东大街 57 号

乙方（监理人）：

地址：

北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心与_____依据《中华人民共和国民法典》，经双方协商一致，就 2026 年市政府外办信息化运维项目 事宜，签订本合同。

第一条 委托人委托监理人承担 2026 年市政府外办信息化运维项目的监理服务。

1.1 项目委托监理范围：全过程监理。

1.2 服务期限为自合同签订起开始，至项目结束验收完成。

第二条 本合同书中的措词和用语应具有“合同通用条款”和“专用条款”中分别赋予它们的含义。

第三条 下列文件应被认为是本合同的组成部分，并应按照下列顺序进行解释：

- (1) 监理合同；
- (2) 合同专用条款；
- (3) 补充协议条款；
- (4) 合同通用条款；
- (5) 双方确认需进入合同的其他文件。

第四条 监理人同意按照本合同的规定，承担本合同中约定范围内的监理服务业务,监理人承诺并保证其具有必要的有关资质资格。

第五条 监理费总金额为¥_____元，（大写人民币_____元整），“合同总价款”），此为含税包干价格。

第一次支付：在合同生效后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税

发票（税率为 6%）【 】个工作日内，委托人支付合同总价的 40%,即人民币元（大写：元整）；

第二次支付：在项目最终验收合格后，甲方收到乙方提供的相应金额的法定增值税发票（税率为 6%）【 】个工作日内，委托人支付合同总价款的 60%，即人民币元（大写：整）。

委托人有权核定监理人签发的工程计量、付款凭证。委托人每次向监理人付款之前，监理人均应按照委托人要求向委托人开具合法有效的等额发票。若监理人拒不开具，委托人有权拒绝支付相应的款项，且不承担任何违约责任。需要进行财政评审/内部评审的，按照委托人财务规定执行。若因此或因等待财政拨款导致委托人未按本合同约定及时支付相应款项的，不视为委托人违约。委托人应保证不影响服务质量和进度且不追究由此产生的甲方的任何责任。

第六条 上述费用的支付方式为：【按照甲方财务要求】。监理人账户信息：

开户行：【 】

开户名：【 】

账号：【 】

开户行地址：【 】

乙方开户银行、账户名称、账号如有变更，乙方应在变更后【 】日内以书面方式通知甲方，如未及时通知或通知有误而影响结算的，甲方不承担逾期付款的责任且由此产生的损失由乙方全部承担。

第七条 本合同正本一式【 】份，委托人与监理人各执【 】份，具有同等法律效力。

第八条 本合同未尽事宜，由双方协商并签订书面补充协议。

（本页以下无正文）

二、合同通用条款

1. 词语定义、适用语言和法规

第1条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应具有如下含义。

（一）“项目”是指委托人委托实施监理的项目。

（二）“委托人”是指承担直接投资责任的、委托监理业务的一方，以及其合法继承人。

（三）“监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

（四）“监理单位”是指监理人派驻项目现场实施监理业务的组织。

（五）“第三方”是指除委托人、监理人以外与项目建设有关的当事人。

（六）“工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

（七）“工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包单位原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（八）“工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外的工作。

（九）“日”是指任何一个午夜至下一个午夜间的时间段。

（十）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时间段。

第2条 本监理合同适用国家法律、行政法规，部门规章以及项目所在地的地方性法规、地方政府规章，符合国家 GB/T19668.1-2014 信息技术服务 监理 第1部分：总则。

第3条 监理合同的书写、解释和说明，以中文书写。

2. 监理人的义务

第1条 根据项目管理的基本要求，设计好项目委托人、运维方和监理人的工作机制和工作方案并作为本合同附件，工作方案至少应包括：运维绩效管理要求、对本项目的总体理解及工作建议、监理工作流程、监理措施、检测、监测方法、保证措施等。

第2条 监理人在监理过程中不得向被监理人介绍指定分包商和供应商。

第3条 监理人监理人员如有变动，应事先经委托人书面批准。

第4条 总监理工程师和其他监理人员具有相应的信息系统建设监理经验。

第5条 监理人员具有信息系统监理师资格证书且该等证书在本合同期限内持续有效。

第6条 向委托人报送其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款中约定的监理工程项目范围内的监理业务。

第7条 监理机构在履行本合同义务的期间，应运用合理的技能，认真、勤奋地工作,提供本合同项下的监理服务。帮助委托人实现本合同预定的目标，积极维护委托人的合法权益。

第8条 监理机构使用的委托人提供的设施和物品属于委托人的财产，在监理工作完成或本合同终止时，监理人应将该设施和物品库存清单提交给委托人，并按本合同约定的时间和方式向委托人或其指定人移交此类设施和物品。

第9条 在本合同期内或合同终止后，未征得委托人书面同意，不得泄露与本项目、本合同内容有关的信息以及其在本合同履行过程中知悉的委托人的其他秘密和信息。

第10条 在项目进行各阶段，能够对风险进行预测，并能提出降低和化解风险的办法。

3. 委托人的义务

第11条 委托人应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

第12条 委托人应当在双方约定的时间内按照监理人的事先书面要求免费向监理机构提供与项目有关的为实施监理工作所必要的资料。

第13条 委托人应当在约定的时间内就监理人书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定。

第14条 委托人应授权【 】名熟悉本项目情况、能迅速做出决定的项目代表，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第15条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理单位主要成员的主要职能分工，及时书面通知已选定的第三方。

第16条 委托人应为监理单位提供如下资料：

- (1)本项目的服务供应商名单；
- (2)与本项目有关的协作单位、配合单位名单。

4. 监理人的权利

第17条 委托人在委托的工程项目范围内，授予监理人以下监理权利：

(一) 对项目施工分包单位的确认权与建议权（如适用）；就项目实施过程中包括使用功能要求、标准和规划等事项，向委托人的建议权。

(二) 项目实施过程中的技术问题，按照安全和优化的原则提出建议，并向委托人提出书面报告。如果由于拟提出的建议会提高项目投资，或延长工期，应当事先取得委托人的书面同意。

(三) 项目组织实施和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，提出优化建议，并向委托人提出书面报告。如果由于拟提出建议会提高项目投资、延长工期，应当事先取得委托人的书面同意。

(四) 项目实施有关协作单位的组织协调的主持权，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(五) 监理人发布开工令、停工令和复工令应当事先取得委托人同意，如在紧急情况下未能取得事先同意时，则应在发出后【 】小时内向委托人做出书面报告。

(六) 对项目施工进度的检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过工程合同规定的竣工期限的签认权；

(七) 在工程合同约定的工程价格范围内，对项目工程款支付的审核和签认权，以及结算工程款的复核确认权。

(八) 在监理过程中如发现承包商工作不力，监理单位应提出调换有关人员的建议。

(九) 监理人依本合同行使监理权利不妨碍委托人行使其在其他与项目有关的合同(包括委托人与承包商和/或第三方签订的合同)项下的权利，亦不构成对

前述合同的变更。

第18条 监理单位在委托人书面授权下，可对任何委托人与第三方之间的合同的条款提出变更建议。

第19条 在委托的项目范围内，委托人或第三方对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理单位提出，由监理单位研究处置意见，再向双方协商确定。当委托人和第三方发生争议时，监理单位应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当其双方的争议由政府建设行政主管部门或仲裁机关进行调解和仲裁时，监理单位应当提供其掌握的事实材料作为证据。

5. 委托人权利

第20条 委托人有选定工程总设计单位和总承包商，以及与其订立合同的权利。

第21条 委托人享有对项目建设规模、设计标准、规划设计和设计使用功能要求的认定权，对在本项目中标价范围内的设计变更审批权以及对工程建设、运营中质量、安全、投资、进度等全部问题的决策权。委托人行使决策权时，监理人应提供咨询、建议等协助（在项目实际执行过程中，监理人对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等）。

第22条 监理人调换总监理工程师及主要监理人员应事先征得委托人书面同意。

第23条 委托人有权要求监理单位按照委托人要求提交监理工作月度报告及监理业务范围内的专项报告、监理验收报告，经甲方书面确认后，作为项目验收的依据。

第24条 委托人有权对监理工作进行监督、检查，有权要求监理人更换不称职的监理人员，直到终止合同。

6. 监理人责任

第25条 在监理过程中，如果因工程项目建设进度的推迟或延误而使监理工作超过本合同约定的期间，合同期相应顺延。除非因此导致监理人工作量

大幅增加，否则委托人无需为此向监理人支付额外费用。

第26条 监理人在责任期内，应当履行本合同中约定的义务。如果由于监理人的原因，包括但不限于因监理工程师对设计、施工、材料和设备等方面的直接指示、暗示或违反本合同或违法行为、或侵犯了第三方的权益，而给委托人造成损失（包括直接损失和间接损失）的，监理人应当向委托人进行赔偿。触及法律的，还应承担相应的法律责任。

第27条 因不可抗力导致监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担违约责任。但监理人应在不可抗力事件发生后立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起【 】天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。监理人因未及时履行通知义务或未能提供不可抗力事件存在的证明导致委托人遭受损失的，仍应承担相应的违约责任并赔偿由此给委托人造成的损失。监理人迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。

第28条 监理人向委托人提出索赔要求不成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的直接费用支出。

7. 委托人责任

第29条 委托人应当履行本合同约定的义务，并根据监理工作的完成情况给监理人进行付款。

8. 合同生效、变更与终止

第30条 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

第31条 由于不可抗因素造成本项目延期的，双方本着友好协商的原则进行协商。

第32条 监理项目全部通过委托人组织的专项验收、承包商完成向委托人的系统正式交付、监理人收到监理费尾款后，本合同即告终止。

9. 监理酬金

第33条 委托人应按照本监理合同中约定的合同金额及时间向监理人支付监理酬金。

第34条 如果委托人对监理人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书【 】个工作日内向监理人发出异议的通知，但

委托人不得拖延无异议酬金项目的支付。

10.其它

第35条 未经过对方的书面同意，委托人或监理人均不得转让其在本合同项下约定的权利和义务。

第36条 监理人及其职员不应接受本监理合同约定以外的与监理工程项目有关的报酬或财物。监理人不得参与可能与合同规定的、与委托人的利益相冲突的任何活动。

11. 争议的解决

第37条 因本合同而引起的争议，委托人与监理人之间应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，仍不能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向甲方所在地人民法院人民法院起诉。

三、合同专用条款

鉴于本项目的特点与实际需要，双方经协商同意以下专用条款作为本合同通用条款的补充。当通用条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

第1条 下列名词和用语，具有如下含义。

- (一) “项目”是指 2026 年市政府外办信息化运维项目
- (二) “委托人”是指北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心
- (三) “监理人”是指【_____】

本条补充：

(四) “工作日”是指除法定的节假日、公休日之外的日历日。

(五) “承包商”是指直接承担项目实施义务和责任的一方，即项目的中标承建人。

第2条 本条补充：

在本合同签字生效后【 】个工作日内，监理人向委托人报送监理规划和监理工作计划等（统称“监理文件”），监理文件经甲方书面认可后乙方可安排主要监理人员按照监理文件开展工作。

监理工程项目范围内的监理业务包括工程质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息文档管理、绩效制度管理等六个方面。

1 质量控制

1.1 审核和确认承包商的总体技术方案；

1.2 审核和确认承包商的组织实施方案与《项目计划》；

1.3 审核和确认承包商的工程质量保证计划及质量控制体系；

2 进度控制

2.1 审核承包商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体进度目标；

2.2 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承包商对进度计划进行动态调整，以监督项目的阶段和总体进度目标的实现；

2.3 当工期目标严重偏离总体进度目标时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承包商尽快采取措施。

3 投资控制

3.1 通过对项目实施中的方案及设计的优化，监督投资控制在承包商的中标价之内；

3.2 协助委托人做好项目支付预算的现金流量表，将工程款付款进度与工程质量与形象进度结合起来；

4 合同管理

4.1 项目合同签订阶段，协助委托人确定项目建设目标；促使委托人、运维方所签订的运维合同在技术、经济上合理有效。

4.2 在项目需求分析阶段，监理人跟踪需求分析的整个过程，代表委托人审核需求规格说明书是否合理，是否满足用户方及委托人的需求，是否符合合同的要求。

4.4 跟踪检查与项目建设有关的合同的执行情况，监督承包商按合同履约；

4.5 对上述合同工期的延误和延期进行审核确认；

4.6 对上述合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

4.7 根据上述合同约定，审核承包商提交的支付申请，签发付款凭证。

5 信息管理/工程文档管理

5.1 做好监理日记及工程大事记；

5.2 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

5.3 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

5.4 管理好实施期间的各类技术文档。

6 绩效制度管理

6.1 配合甲方完成绩效考核的标准制定；

6.2 配合甲方通过采用科学的考核方式，评定运维单位工作任务的完成情况，最终形成绩效管理制度。

第 3 条 本合同的监理依据为：

(1) 信息技术服务 监理 第 1 部分：总则 GB/T 19668.1-2014

(2) 委托人与监理人签订的监理合同；

(3) 项目实施方案；

(4) 委托人与项目实施方签订的服务合同；

(5) 监理合同有效期内，政府主管部门颁布的涉及本项目的其它政策及法规。

第 4 条 委托人同意免费向监理人提供在委托人工程现场的监理办公场所、桌椅、电话、传真机等设施供监理期间使用，监理任务完成或本合同终止后由监理人负责立即完好归还委托人。

第 5 条 委托人负责项目建设所有外部关系的协调，包括向政府有关机构申报和取得相关建设许可文件，为监理工作提供外部条件。

第 6 条 双方约定的应由委托人提供的项目资料：

1. 监理项目的全套合同文件，包括项目招标文件、项目投标文件、项目合同复印件；

2. 项目实施计划方案、项目总体进度计划及各单体项目分解进度计划、质量保证计划等与项目实施有关的文件；

上述资料应在合同生效后及时提交监理人，监理人应在合同终止时及时返还委托人。

第7条 网络和数据安全

(1) 监理人在本项目实施期间，应保证遵守《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》《网络数据安全管理条例》等相关法律、行政法规，按照主管部门发布的有关政策文件、指引、有关国家标准、行业标准、地方标准及委托人内部规定（如有）中的各项要求，保障本项目网络和数据安全，不得未经委托人事先书面许可访问、修改或泄露数据。

(2) 如因为监理人未履行网络和数据安全保障义务，导致本项目发生网络或数据安全事故，或最终导致本项目无法通过上线验收且稳定运行，委托人有权要求解除本合同、要求监理人退回已收取的全部合同款项并赔偿因事故给委托人造成的全部损失。

第8条 委托人应在【 】个工作日内就监理人书面提交并要求做出决定的项目相关事宜做出书面答复。

第9条 委托人在合同签订后【 】个工作日内确定一个项目代表，负责与监理人联系，并通知监理人。更换项目代表，应当提前通知监理人。

第10条 监理人应当在本合同生效后【 】日内组建监理机构，并向委托人报送总监理工程师、监理机构其他成员名单及其主要职能分工。委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理机构主要成员的主要职能分工及时通知项目承包商。监理人未经委托人同意更换总监理工程师的，委托人有权单方面解除合同，监理人应按照本合同总金额__%的标准向委托人支付违约金。

第11条 监理人未按相关政策法规、规程规范及合同约定履行监理义务的，委托人有权解除合同。因监理人违约导致委托人解除合同的，监理人除应按照本合同总金额__%的标准向委托人支付违约金外，还应退还委托人已付的酬金。

第12条 本监理合同在履行过程中发生争议，委托人与监理人应及时协商解决。协商未成，双方同意提请委托人所在地人民法院通过诉讼解决。

（以下无正文）

（本页无正文，为本合同签章页）

甲方（盖章）：北京市人民政府外事办公室出入境人员服务中心

法定代表人/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

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

注：

1. 营业投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
 2. 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
 3. 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；
 4. 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”；
 5. 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
6. 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。

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部分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》（〔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：_____

说明：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（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2其他特定资格要求

- 第 5 包：信息系统测评：1. 供应商具有《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》；
2. 供应商具有行政主管部门颁发的《商用密码检测机构资质证书》。

（供应商须提供证书电子件并加盖单位公章）

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件 （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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：

序号	投标人名称	投标报价（人民币 元）	
		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. 本项目若有分包，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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
总价（元）				

注：

1. 本项目若有分包，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. 第2包：外事综合服务大厅软硬件和信息系统运维（其中：①北京市外事综合服务大厅软硬件系统运维控制金额：28.95万元；②北京市因公出入境管理服务系统运维控制金额：48万元；③办公自动化平台运维控制金额：19.35万元。）投标人分项报价不得高于各项控制金额，否则第2包投标无效。（本条只针对第2包，其他包不涉及此条，可删除。）

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一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7. 中小企业证明文件说明:

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

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：_____

说明：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（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8. 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 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。

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。