



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING
CO., LTD.

招 标 文 件

项目名称：北京市民政局 2026 年度民政信息系统运
维服务（软硬件等服务）采购项目（第一
包：信息系统及硬件设备运维服务）

项目编号/包号：0733-26183777/01

采购人：北京市民政局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 8 月

中国 北京

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	66

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：0733-26183777/01

2. 项目名称：北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务）

3. 项目预算金额：1029.13172 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务）	1029.13172	1 项	本次采购需求内容是针对北京市民政局信息化信息系统、信息化硬件设备、视频会议保障及其他服务内容开展运维服务，具体包括软件运维、通信接入、统一客服、计算终端运维、涉密终端及配套设备运维、视频会议设备运维及视频会议保障等服务，通过运维服务保障北京市民政局系统运行、数据交换、日常办公、会议沟通等工作的连续性。 具体详见第五章《采购需求》。

5. 合同履行期限：服务期 1 年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留中小企业份额：占预算金额 56.57%，其中预留小微企业份额：占预留中小企业份额 100%。

注：投标人投标文件中中型企业、小型企业、微型企业预留份额的比例不得低于上述比例要求。

预留份额的形式：以合同分包形式预留；仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许独立进行投标，否则投标无效。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

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

3.2 其他特定资格要求：须在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 8 月 31 日至 2026 年 9 月 4 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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 9 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，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：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库[2019]19 号）；

1.2 财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）；

1.3 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库[2019]18 号）；

1.4 财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知、中华人民共和国财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知（财库[2007]119 号、财办库[2008]248 号）；

1.5 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）；

1.6 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）；

1.7 北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（京财采购[2014]2506 号、财库[2014]68

号）；

1.8 关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（财库[2019]38 号）；

1.9 关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（京财采购[2019]1795 号、财库[2019]38 号）；

1.10 关于政府购买服务信息平台运行管理有关问题的通知（财综[2017]57 号）；

1.11 政府采购贫困地区农副产品实施方案（财库〔2019〕41 号）；

1.12 商品包装政府采购需求标准（试行）（财办库〔2020〕123 号）；

1.13 快递包装政府采购需求标准（试行）的通知（财办库〔2020〕123 号）；

1.14 严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作；

1.15 政府采购促进中小企业发展有关政策；

1.16 财政部工业和信息化部关于贯彻落实〈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）；

1.17 财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财办库[2026]2 号）；

1.18 政府采购其他相关政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 本公告同时在以下网站发布：“中国政府采购网”、“北京市政府采购网”发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

联系方式：马老师 010-55521764

2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、1802、1803 室

联系方式：郝金良、沈根浩、刘岳 19801902270、15033827371

3. 项目联系方式

项目联系人：郝金良、沈根浩、刘岳

电话：19801902270、15033827371

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目/包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table> 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。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务）	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务）	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目无需递交投标保证金 投标保证金收受人信息：/
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟 解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟
22.1	确定中标人	（1）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 （2）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 （3）最多中标包数量的限制： 如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒ 不限制； ☐ 限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：详见投标人须知资料表附表； （2）允许分包的金额或者比例：详见投标人须知资料表附表； （3）其他要求：如投标人以合同分包的形式落实政府采购政策，投标人在投标文件“拟分包情况说明及分包意向协议”和“投标分项报价表”中填报的“占该采购包合同金额的比例”不得低于附表中“允许分包的比例”，否则其投标无效。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>专人送达或邮寄</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中信国际招标有限公司</u>； 联系电话：<u>郝金良 19801902270</u>； 通讯地址：<u>北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层 1801 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》[2002]1980 号、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857 号有关规定，以中标金额为计费基数计取费用。 计算方法：以每个包/标段的中标金额为计算基数，以差额定率累进法计算代理服务费。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构按标准缴付采购代理服务费。

附表：投标人可以分包履行的具体内容及允许分包的金额或者比例

投标人可以分包履行的具体内容及允许分包的金额或者比例			
服务内容		允许分包的比例 (占合同金额的比例)	分包要求
桌面及外围设备	计算终端运维服务	3.50%	预留小微企业
	视频会议室设备	1.77%	预留小微企业
	涉密终端及配套设备运维服务	1.17%	预留小微企业
通信及网络接入服务	移动设备流量费	0.76%	预留小微企业
	外围通讯设备（手机短信服务）	1.94%	预留小微企业
软件运维服务	残疾人两项补贴管理系统	2.26%	预留小微企业
	公民收养信息管理系统	2.62%	预留小微企业
	社会组织综合业务管理系统	5.81%	预留小微企业
	电子档案系统	0.83%	预留小微企业
	电子证照管理系统	0.73%	预留小微企业
	公共服务平台	7.58%	预留小微企业
	资金统发与监管信息系统	7.53%	预留小微企业
	督查与绩效管理系统	0.34%	预留小微企业
	公文流转系统	0.95%	预留小微企业
	财务一体化子系统	3.76%	预留小微企业
	用友GRP-U8行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版（G版）	0.44%	预留小微企业
数据运维服务	资金统发与监管信息系统	1.75%	预留小微企业
	财务一体化系统	0.58%	预留小微企业
其他服务	统一客服（总服务台）	7.00%	预留小微企业
	会议监控保障	5.25%	预留小微企业

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采

购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

视同小微企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局

关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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	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；	c

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	
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	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”
3-2	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	提供证明文件的电子件或电

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件；

		1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50 %；

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

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

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

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

- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
 - 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
 - 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
 - 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。
 - 3.2.2 □ 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价

最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.3 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：_____。

- 3.2.4 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（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (20分)	资质	8分	1.投标人具有国家指定机构颁发的质量管理体系认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、环境管理体系认证的，每具备一项认证证书得 1.5 分，全部具备得 6 分。 2.投标人具有国家指定机构颁发的 ITSS 信息技术服务标准证书的得 2 分；否则不得分。 注：提供证书复印件，并加盖公章，否则不予计分。
		业绩	12分	1.投标人每提供一个 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）的类似信息系统运维类项目案例，每具备一个项目得 2 分，本项最高得 8 分。 2.投标人每提供一个 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）的类似信息系统软件开发类项目案例，每具备一个项目得 2 分，本项最高得 4 分。 注：提供合同复印件（附合同首页、金额页、签字盖章页、关键页复印件），否则不予计分。
2	技术方案 (70分)	项目理解与需求分析	16分	针对本项目采购需求，进行充分的理解与分析，包括但不限于：①软件运维；②数据运维；③信息系统相关移动计算终端运维和通信接入；④信息系统统一客服等内容。 1.每一项方案对项目需求进行了详细阐述，对服务内容进行了全面的分析，能正确理解项目需求，针对性强，且满足招标要求，得 4 分； 2.每一项方案对项目需求有一定的分析，基本能满足招标要求，得 2 分； 3.每一项方案简单响应了招标需求，未做详细分析的，得 1 分； 4.每一项方案未提供，得 0 分。
		项目重点难点分析及应对措施	12分	针对本项目采购需求，结合行业经验，分析本项目重点难点，提出应对措施及合理化建议，包括但不限于：①软件运维；②数据运维；③信息系统相关移动计算终端运维和通信接入；④信息系统统一客服等内容。 1.对本项目每一项内容重难点分析到位，重难点分析全面到位，高度贴合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得 3 分； 2.能够对本项目每一项内容重难点作出分析，重难点分析基本完整，符合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得 2 分； 3.对本项目的每一项内容重难点分析缺失，解决方案不符合项目实际，得 1 分； 4.未提供，得 0 分。
		软件运维和数据运维服务方案	14分	针对本项目采购需求，结合软件运维和数据运维经验，提供本项目①软件运维和②数据运维的服务方案。 1.每一项方案全面、具体，日常维护科学、合理，巡检及升级及时，有针对性，完全符合采购需求：7 分； 2.每一项方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，巡检及升级有一定延迟，比较有针对性，基本符合采购需求：5 分； 3.每一项方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，巡检及升级不及时，无针对性，勉强符合采购需求：3 分； 4.每一项方案不完整、不具体，不符合采购需求：1 分； 5.未提供：0 分。

		移动计算终端运维和通信接入运维服务方案	4分	针对本项目采购需求，结合移动终端设备和通信接入运维服务经验，提供本项目移动终端设备和通信接入运维的服务方案。 1.方案全面、具体，日常维护科学、合理，有针对性，完全符合采购需求：4分； 2.方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，比较有针对性，基本符合采购需求：2分； 3.方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，无针对性，勉强符合采购需求：1分； 4.未提供：0分。
		统一客服运维方案	4分	针对本项目统一客服需求，提供本项目的统一客服运维服务方案。 1.方案全面、具体，日常维护科学、合理，客户服务体系完善，有针对性，完全符合采购需求：4分； 2.方案基本完整具体，日常维护科学性、合理性有欠缺，客户服务体系不全面，比较有针对性，基本符合采购需求：2分； 3.方案不完整、不具体，日常维护科学性与合理性差，客户服务不及时，无针对性，勉强符合采购需求：1分； 4.未提供：0分。
		技术支持方案	5分	针对本项目的技术支持需求，提供技术支持方案。 1.方案全面细致，体系完善，有标准服务流程，响应迅速，提供完备的保障，方案切实可行，得5分； 2.方案较全面，有体系，有响应，具有较完备的服务保障，方案可行，得3分； 3.方案有内容缺失，能够提供基础的服务保障，方案基本可行，得1分； 4.未提供，得0分。
		突发事件及应急能力响应方案	5分	针对本项目的应急响应需求，提供突发事件及应急能力响应方案，针对系统安全事件，应配备相应的应急响应人员，确保事件发生后人员能到现场处理故障： 1.突发事件及应急能力响应方案非常细致、全面：5分； 2.突发事件及应急能力响应方案比较细致，全面：3分； 3.突发事件及应急能力响应方案一般：1分 4.未提供，得0分。
		服务团队	10分	1.项目经理（项目经理不得兼任本项目其他职务） 投标人拟委派项目经理1人，提供信息系统项目管理师证书得2分；不提供得0分。 注：需提供证明文件复印件，否则不予认可。 2.驻场项目经理（驻场项目经理不得兼任本项目其他职务） 投标人拟委派驻场项目经理2人，否则本项不得分。驻场项目经理每有一人具有信息系统项目管理师证书或高级工程师证书得2分，最高得4分。 （须提供项目经理近半年内任意一个月缴纳社保记录，职称或资格证书等相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则本项不得分。同一个项目经理具有两项及以上证书只计算一次得分。） 3.驻场人员（驻场人员不得兼任本项目其他职务） 驻场人员每有一人具有系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书得1分，最高可得4分。 （注：项目组同一个成员具有两项及以上证书只计算一次得分；须提供拟任项目团队成员近半年内任意一个月社保缴纳证明及证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。）

3	报价 (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《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。
合计 100 分		

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务），1 项。

2.项目背景/项目概述

北京市民政局将信息化技术作为民政业务运行的重要支撑手段，在十三五至十四五期间取得了良好的发展。信息化作为整个民政系统运行的现代科技支撑，在市、区、街、居四级民政办公人员的日常业务中担负着极其重要的作用，是民政业务得以顺利开展的重要保障。随着民政的业务及系统架构的发展，对信息化系统运维服务提出了更高的要求。通过信息系统运维服务项目，整合服务资源，统一服务流程、标准，实现运维需求“一口受理”、故障问题“协同处置”、服务质量“统一监管”，有效缩短故障响应和解决时间；同时，借助专业化运维团队的技术优势，既能快速解决日常运维问题，又能开展主动式巡检、预防性维护和系统性优化，提前规避潜在风险，确保信息系统稳定运行，为民政业务审批、民生服务供给、领导决策支撑提供持续可靠的信息化保障，最终实现“服务群众更便捷、内部办公更高效、数据应用更充分、安全防护更坚实”的运维目标。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付实施时间：服务期为一年。

服务地点：采购人指定地点。

2.付款条件（进度和方式）

2.1 本合同生效且收到中标人提供的等额有效发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同金额 70%。本合同生效后 20 个工作日内，中标人应向采购人按中标金额的 5%提供履约保函，有效期截至合同约定的服务时间。

合同期满，合同服务内容均通过最终验收并签署履约验收单且收到中标人提供的等额有效发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同剩余金额 30%。

采购人每次付款前，中标人应提供等额、合法发票，否则，采购人有权延期或拒绝付款且无需承担违约责任。

采购人付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，采购人不承担违约责任，但采购人应当将延迟付款理由通知到中标人，且在支付限制解除后立即完成对中标人的付款。中标人不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。采购人因国库支付限制、财政批复、政策调整、不可抗力等原因出现延期支付的情形不属于违约。

中标人应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合采购人或采购人上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

若本项目有合同分包，各方均同意由中标人统一接收采购人付款，采购人向中标人付款后，即完成付款义务。之后按照采购文件和合同约定以及分包意向协议，由中标人向分包单位支付款项。

三、技术要求

1.基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本次采购需求内容是针对北京市民政局信息化信息系统、信息化硬件设备、视频会议保障及其他服务内容开展运维服务，具体包括软件运维、通信接入、统一客服、计算终端运维、涉密终端及配套设备运维、视频会议设备运维及视频会议保障等服务，通过运维服务保障北京市民政局系统运行、数据交换、日常办公、会议沟通等工作的连续性。

（1）软件运维服务是指对北京市民政局相关信息系统和数据开展运维服务。

（2）通信接入服务是指对信息系统所需外围通讯短信服务和移动设备流量通信等服务。

（3）统一客服运维服务是指对信息系统提供包括电话客服、在线客服等客服咨询处置服务。

（4）计算终端运维服务是指对北京市民政局工作人员日常办公使用的计算机电脑、打印与复印设备、笔记本电脑、扫描仪、平板电脑等终端设备开展日常运维服务。

（5）涉密终端及配套设备运维服务是指对北京市民政局涉密终端及配套设备开展

日常运维服务。

(6) 视频会议设备运维服务是指对北京市民政局视频会议室设备开展日常运维服务。

(7) 视频会议保障服务是指保障北京市民政局日常各类视频会议正常召开，针对各类重点时期，提供人员值守及技术保障等服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

实施本项目期间应遵循的与项目与相关的标准，如与项目相关规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2.服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

2.1.1 软件运维

对民政局 16 套业务系统提供系统软件运维具体如下：

对社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台、数据资源与公共服务管理平台、行政与党务平台包含的相关信息开展软件运维服务。具体系统如下：

1.社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统；2.社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统；3.社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统；4.社会救助运行管理平台-社会救助运行管理系统；5.社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统；6.社会组织服务管理平台-民政综合执法系统；7.社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统；8.社会事务服务管理平台-殡葬管理系统；9.社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统；10.数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（含民政数据资源管理与服务中心、民政综合业务运行监管平台、电子档案系统、电子证照管理系统、公共服务系统；11.数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统；12.行政与党务管理平台-督查与绩效管理系统；13.行政与党务管理平台—公文流转系统；14.行政与党务管理平台-财务一体化系统；15.行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统；16.行政与党务管理平台-信访信息管理系统。

本项目需对以上系统提供软件运维服务。具体内容包含：日常巡检、技术维护、故障处理、重点时期运维保障、安全演练技术保障、重大漏洞整改修复、系统等保安全评

估保障、数据分级分类、业务数据处理、共享数据维护、数据资源导出、系统小版本升级，部分系统需提供专项数据运维和驻场服务等服务。

(1) 软件运维服务共性要求：

需提供常规软件运维服务，全部信息系统共性服务内容及要求：

1) 日常巡检：对信息系统软硬件运行状况进行日常巡检、维护。包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等。

2) 技术维护：开展系统日志备份，处理系统日常使用问题。

3) 故障处理：重要故障事件 2 小时内到达现场响应，4 小时内远程响应并提供故障解决支持，同时提供 7*24 技术支持。

4) 重点时期运维保障：针对重要日期对系统提供重点运维保障，包括 7*24 小时实时技术支持、专人驻场等。

5) 安全演练技术保障：提供安全演练期间的技术保障。

6) 重大漏洞整改修复：对信息系统的重大漏洞进行技术处理，包括技术修复整改、系统功能升级、功能测试，数据库升级等。

7) 系统等保安全评估保障：按照规定配合专业安全评估机构开展系统和数据调研、评测等工作。

8) 数据分级分类：对信息系统中各数据项按照数据分级分类相关规范和文件要求输出数据分级分类目录文档。

9) 业务数据处理：对信息系统各级使用人员提出的数据问题进行响应支持，包括但不限于 1.对业务数据错误、数据丢失、数据截断、数据变更、数据删除等问题进行处理。2.对信息系统覆盖业务所涉及的行政区划调整、业务规则调整、业务调标、业务量设置等工作进行处置。3.对信息系统用户信息、部门信息、权限信息等进行调整。4.对信息系统相关数据进行融合分析、协查比对。

10) 共享数据维护：对信息系统中涉及信息共享的数据资源、提供的数据接口及从外部获取的数据资源等，进行例行维护及问题处置，包括但不限于 1.巡检数据及链路情况；2.处置异常数据；3.校验接口服务并处置异常情况；4.调整数据共享结构及程序；5.手动上传数据。

11) 数据资源导出：根据业务部门、数据共享单位、巡视巡查、审计等相关单位工作需求，提供数据导出服务。

12) 系统小版本升级：根据业务部门提出的系统功能优化、业务流程调整、人员权

限设置、数据处理流程调整等小幅度调整需求，进行系统小版本升级。

(2) 专项数据运维要求：

1) 社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统：开展小客车摇号婚姻核验相关数据运维工作。在每年 2 次小客车摇号申报的服务周期，处理数据核验工作，通过系统后台进行批量数据筛查处理，协助完成小客车摇号当事人的婚姻状况的初审、复议及核验。筛查过程中需要与北京婚姻库、北京市高级人民法院婚姻库和民政部全国婚姻库分别进行婚姻数据查询审核，并在筛查完成后，对不通过数据和存疑数据再次进行人工逐条筛查，确保大数据筛查反馈结果的准确性。

2) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（民政数据资源管理与服务中心）：开展数据共享交换相关数据运维工作。包括 1.维护对外数据共享任务运行。开展链路巡查、任务调整及异常处理工作。2.维护死亡信息、婚姻信息、社会救助信息等专题数据库及对应数据接口的运维保障工作，进行线下死亡数据导入及死亡信息白名单处理工作 3.维护向市大数据平台汇聚更新数据目录的正常运行。及异常处置等工作。

3) 数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统：开展民政资金发放相关数据运维工作。包括 1.针对日常数据监控、死亡预警、实名稽核、业务督办过程中发现的异常数据的处理需求进行响应支持和异常处理。2.对信息系统与各业务系统资金待遇发放数据对接交换任务，开展检查与异常处理。3.对信息系统与养老助残卡、民政一卡通发卡行及残联残疾人一卡通发卡行的资金报盘数据对接交换任务，开展检查与异常处理。

4) 行政与党务管理平台-财务一体化系统：开展民政财务管理相关数据运维工作。包括 1.财政预算数据处理，将财政局批复的年度预算、年中调剂和追加项目相关数据与民政局申报预算项目，进行数据匹配、转换、拆分、校验等处理。2.项目评审数据处理，将第三方开展的项目评审相关数据，与民政局申报预算项目，进行数据匹配、关联、校验等处理。

(3) 信息系统驻场服务

1) 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统：提供 1 人的驻场服务。

2) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统（民政数据资源管理与服务中心）：提供 1 人的驻场服务。

3) 行政与党务管理平台-公文流转系统：提供 1 人的驻场服务。

4) 行政与党务管理平台-财务一体化系统：提供 1 人的驻场服务。

5) 行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统：提供 1 人的驻场服务。

2.1.2 信息系统相关通信接入服务

移动设备流量：对移动设备对应的 114 张手机卡提供流量费；

外围通讯设备（手机短信服务）：对民政局业务系统下发的办理及审批短信提供短信费，不少于 500 万条。

2.1.3 信息系统统一客服

信息系统统一客服运维服务包括电话客服、在线客服运维服务。服务范围包括：社会救助运行管理系统、社会组织综合业务管理系统、资金统发与监管信息系统、残疾人两项补贴管理系统、殡葬管理系统、婚姻登记管理系统、公民收养登记管理系统、养老服务与管理信息管理系统等相关业务的客服工作。具体要求如下：

（1）电话客服

通过民政局提供的热线咨询号码，电话形式提供人工客服服务，受理客户来电咨询及反馈的问题。咨询类问题客服直接解答、技术类解决型问题，客服予以记录并及时反馈至技术部门，跟踪并处理问题。

（2）在线客服

通过互联网平台提供在线客服服务，以人工在线的形式，受理客户互联网在线反馈的问题，达到精准连接、精细服务、精准答复的专业在线客服，全面提升服务群体时效性、针对性。

2.1.4 计算终端运维服务

针对民政局工作人员日常办公使用的计算机电脑（含国产电脑和非国产电脑）、打印与复印设备（含国产黑白打印机、国产红黑打印机、非国产打印机与复印机）、笔记本电脑（含国产笔记本和非国产笔记本）、扫描仪（含国产扫描仪和非国产扫描仪）、平板电脑等终端设备，开展日常运维服务，设备出现故障时及时进行技术鉴定、维护、维修。

驻场服务：需不少于 3 名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日 5*8 小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师需熟练掌握各计算终端设备的日常维护及故障问题处理。

2.1.5 涉密终端及配套设备运维服务

对涉密计算机、打印机设备、笔记本、防火墙、视频会议终端等涉密终端及配套设备提供日常运维服务，包括设备巡检、涉密机房巡检、涉密操作系统及硬件维护等设备

运维工作。

涉密终端及配套设备：包括涉密台式机 36 台、涉密打印机设备 10 台、涉密复印机 2 台、涉密笔记本电脑 6 台、防火墙 1 台、视频会议终端 3 台。

（1）巡检服务

中标方需每周安排专业人员对终端软硬件及配套设施设备进行一次全面巡检。详细检查设备运行状态，记录设备是否可以正常使用，并对设备日常运行状态进行监控。

在保密检查工作期间，配合开展相关工作，保障终端软硬件及配套设施设备使用的安全合规。

（2）涉密操作系统及硬件维护

包括 1.涉密操作系统安装调试；2.涉密专用硬盘更换、处置销毁；3.涉密数据转移技术支持。

（3）故障处理服务

中标方需安排 1 名专业人员用于解决终端软硬件及配套设施设备故障和安全问题，以及提供相关技术咨询。

（4）驻场服务

需不少于 1 名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日 5*8 小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师需熟练掌握各涉密终端及配套设备的日常维护及故障问题处理。

2.1.6 视频会议设备运维服务

针对部署在北京市民政局机关各会议室、会控室及部分下属单位的视频会议设备进行运维，提供小鱼易联在线视频服务。

运维期内每月对运维服务范围清单中的设备进行巡检及维护，出现故障时及时进行维护、维修。维保设备清单如下：

序号	设备名称	单位	数量	设备描述或规格型号	服务内容
1	414 会议室				
1.1	显示器	个	1	京东方 BMXB0-B541	巡检、维修等服务
2	529 会议室				
2.1	视频会议终端	个	1	华为 TE50	巡检、维修等服务
3	会控室 2-702				
3.1	视频会议终端	个	2	华为 BOX600	巡检、维修等服务
4	其他购置设备				

序号	设备名称	单位	数量	设备描述或规格型号	服务内容
4.1	视频管理平台	个	1	海康威视 Infovision GOV 政府融合智理平台 (DN)	巡检、维修等服务
5	直属二级单位				
5.1	高清视频终端	个	6	宝利通 HDX7000-1080P	巡检、维修等服务
5.2	高清液晶电视	个	6	海信 55 英寸 LED	巡检、维修等服务
5.3	高清软视频会议终端	个	6	宝利通标准版	巡检、维修等服务
5.4	USB 摄像机	个	6	logitechC525	巡检、维修等服务
5.5	耳麦	个	6	SennheiserPC310	巡检、维修等服务
6	小鱼易联在线视频服务				
6.1	小鱼易连 100 方固定云会议室	小时	4800	小鱼易连 100 方固定云会议室	租用、巡检等服务
6.2	小鱼易连直播服务	小时	40000	小鱼易连直播服务	租用、巡检等服务
6.3	小鱼易连录制空间	GB	2500	小鱼易连录制空间	租用、巡检等服务

巡检服务：为北京市民政局提供视频会议设备巡检维护服务，巡检运维人员须全面了解北京市民政局视频会议系统环境设备、硬件设备系统的配置和使用情况，并具备会议系统运维所需的技术资质和经验。服务商每月对北京市民政局视频一体化系统进行一次例行巡检维护，下属二级单位会场设备按每季度进行一次巡检维护服务；本地会议系统设备按每月进行一次例行巡检。

运维单位可通过电话指导、远程服务、现场服务等方式进行故障分析与处理，从北京市民政局向运维单位提出重大故障服务请求到运维单位技术工程师开始提供服务的响应时间，见下表：

服务方式	响应时间
电话支持	立即
远程服务	15 分钟
现场服务	2 小时

业务恢复时间：排除故障，恢复业务的修复时间要求见下表：

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 4 小时
严重	小于 6 小时
一般	小于 12 小时

备品备件服务：当运维单位接到北京市民政局设备故障要求现场维修的通知（电话、传真）后，应积极响应，并立即派有经验的工程师到北京市民政局指定的设备现场进行设备维修排除故障，保障系统及时地恢复正常进行。如有硬件设备需要更换，需及时提供备品备件进行更换，更换费用由运维单位支付。

需提供备件保障服务，如高清视频会议终端、高清摄像机、矩阵板卡、音视频配件、

音视频连接线缆、接头等。当视频会议系统出现故障，需返厂维修时，运维单位需提供备机服务。

2.1.7 视频会议保障服务

提供 3 名驻场人员，保障日常各类视频会议正常召开，提供工作日 5*8 小时驻场服务。针对各类重点时期，提供人员值守及技术保障。

服务内容包括：

（1）会前调试：设置会议控制软件，呼叫参会单位，设置 PPT 投屏、视频播放，检查分会场音视频信号，陪同组会单位点名，调整座次画面位置，轮循安排、会标、PPT、播放视频内容、分会场声音、画面效果等，部分会议会标制作、会议视频播放设置；

（2）会前联调：检查终端及故障处理，检查话筒及故障处理，检查画面及故障处理，检查会标及故障处理，检查线路及故障处理，检查分会场及故障处理，对发言预设位进行微调根据组会单位需求，对所有环节进行调整；

（3）会中保障：调节音量，调节画面，轮循与发言控制，会议全程在岗保障；

（4）结束会议：结束视频会议，关闭会议设备，回收视频转接头、扩展坞、移动光驱等会议等视频会议设备和配件，做好整理，分类收纳；

（5）记录视频会议服务保障工作台账。

驻场服务：需不少于 3 名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日 5*8 小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师须熟练掌握北京市民政局视频会议和监控平台的日常运维操作及故障问题处理。。

重点时期人员值守及技术保障：针对北京市重大会议活动、国家法定节假日（春节、劳动节、国庆节、清明节）等重点时期，对监控平台进行重点保障，包括 7*24 小时实时技术支持（下属单位接入平台线路和系统故障处理）、专人值守（巡查本地网络故障、平台故障的处置）等。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 项目团队要求

投标人须为本项目组建专门的项目组织，提供参与本项目工作的项目组织机构及详细的人员名单，附上项目人员简历及资格证明。项目人员数量应满足运维服务，所报项目组成员一旦确定，不得擅自更改。投标人须保证其项目组人员严格按照工作实施方案实施。

（1）项目经理

投标人提供项目经理 1 人，具备信息系统项目管理师证书资格证书，具备项目规划与执行，有效管理项目资源，识别、评估项目风险的能力，确保项目成果符合质量标准，监控项目进展，保证项目顺利进行。

（2）驻场项目经理

投标人须提供驻场项目经理不少于 2 人，驻场项目经理具有信息系统项目管理师证书或高级工程师证书。驻场项目经理应掌握该项目相关的信息技术知识，有效为项目管理提供技术支持，确保运维工作满足招标人需求。

（3）驻场人员

信息系统运维驻场人员。需具备专业的运维保障能力，**具有系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书等**。驻场技术人员需要根据项目经理安排，开展运维服务。

计算终端运维服务驻场人员。投标人须提供驻场计算终端运维人员不少于 3 人，在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务（工作日 5*8 小时及北京市民政局要求临时加班），驻场技术工程师需熟练掌握各计算终端设备的日常维护及故障问题处理。

涉密终端及配套设备运维驻场人员。投标人须提供驻场涉密终端及配套设备运维人员不少于 1 人，在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务（工作日 5*8 小时及北京市民政局要求临时加班），驻场技术工程师需熟练掌握各涉密终端及配套设备的日常维护及故障问题处理。

投标单位及拟派服务人员符合国家和北京市的保密相关工作要求。

视频会议保障驻场人员。投标人须提供驻场视频会议保障人员不少于 3 人，在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务（工作日 5*8 小时及北京市民政局要求临时加班，重点时期具体工作要求），驻场技术工程师须熟练掌握北京市民政局视频会议和监控平台的日常运维操作及故障问题处理。

2.2.2 安全保密要求

投标人应当对开发中涉及的所有信息保密，未经招标人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，招标人保留追究投标人法律责任的权利。

对是否为保密信息存在争议的，投标人应按照保密信息处理，除非得到招标人书面明确否认。

2.2.3 技术支持要求

投标人必须提供技术支持，在服务期内提供完备的技术支持。技术支持方式包括不

限于：电话技术服务、现场技术服务等。提供服务质量保证方案，并根据项目需要提供相应的培训服务。

在服务期内，投标人需提供专业的运维保障技术支持服务包括不限于：在故障处理方面，能够根据故障的不同级别，制定故障分级响应机制，明确不同级别故障的响应时间等；提供专业的技术支持服务流程、支持服务手段、支持服务队伍、支持服务响应和支持服务规范。

2.2.4 验收要求

验收时间：最终验收于运维期满后 10 个工作日内，投标人提出验收申请。

验收程序：最终验收于合同期满后 10 个工作日内由中标单位向采购人提交验收申请，采购人依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织论证会。

验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、月报、巡检记录单、故障处理单、总结报告等相关服务过程文档。

验收标准：服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]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）、扶持不发达地区和少数民族地区、支持乡村振兴等及其它相关法律法规。

2.3.2 具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关

规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

第六章 拟签订的合同文本

北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务（软硬件等服务）采购项目 （第一包：信息系统及硬件设备运维服务）

项目合同

甲方：

乙方：

日期：

北京市民政局 2026 年度民政信息系统运维服务(软硬件等服务)采购项目（第一包：信息系统及硬件设备运维服务（项目名称）经_____（招标机构）以（招标编号）招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定，（乙方）为中标供应商。依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经甲乙双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 招标文件（含招标文件补充通知）
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 本合同附件

1 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。
- 1.4 “甲方”指系指与中标人签署合同的单位。本合同甲方系指：北京市民政局。
- 1.5 “乙方”指系指根据合同约定提供相关服务的中标人。本合同乙方是：_____。
- 1.6 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2 乙方服务内容

2.1服务内容

2.1.1 软件运维

对民政局 16 套业务系统提供系统软件运维具体如下：

对社会福利服务管理平台、社会事务服务管理平台、社会救助服务管理平台、社会组织服务管理平台、数据资源与公共服务管理平台、行政与党务平台包含的相关信息系统开展软件运维服务。具体系统如下：

1.社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统；2.社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统；3.社会福利服务管理平台-养老服务与管理信息管理系统；4.社会救助运行管理平台-社会救助运行管理系统；5.社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统；6.社会组织服务管理平台-民政综合执法系统；7.社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统；8.社会事务服务管理平台-殡葬管理系统；9.社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统；10.数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（含民政数据资源管理与服务中心、民政综合业务运行监管平台、电子档案系统、电子证照管理系统、公共服务系统；11.数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统；12.行政与党务管理平台-督查与绩效管理系统；13.行政与党务管理平台—公文流转系统；14.行政与党务管理平台-财务一体化系统；15.行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统；16.行政与党务管理平台-信访信息管理系统。

本项目需对以上系统提供软件运维服务。具体内容包含：日常巡检、技术维护、故障处理、重点时期运维保障、安全演练技术保障、重大漏洞整改修复、系统等保安全评估保障、数据分级分类、业务数据处理、共享数据维护、数据资源导出、系统小版本升级，部分系统需提供专项数据运维和驻场服务等服务。

（1）软件运维服务共性要求：

需提供常规软件运维服务，全部信息系统共性服务内容及要求：

1) 日常巡检：对信息系统软硬件运行状况进行日常巡检、维护。包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等。

2) 技术维护：开展系统日志备份，处理系统日常使用问题。

3) 故障处理：重要故障事件 2 小时内到达现场响应，4 小时内远程响应并提供故障解决支持，同时提供 7*24 技术支持。

4) 重点时期运维保障：针对重要日期对系统提供重点运维保障，包括 7*24 小时实时技术支持、专人驻场等。

5) 安全演练技术保障：提供安全演练期间的技术保障。

6) 重大漏洞整改修复：对信息系统的重大漏洞进行技术处理，包括技术修复整改、系统功能升级、功能测试，数据库升级等。

7) 系统等保安全评估保障：按照规定配合专业安全评估机构开展系统和数据调研、评测等工作。

8) 数据分级分类：对信息系统中各数据项按照数据分级分类相关规范和文件要求输出数据分级分类目录文档。

9) 业务数据处理：对信息系统各级使用人员提出的数据问题进行响应支持，包括但不限于 1.对业务数据错误、数据丢失、数据截断、数据变更、数据删除等问题进行处理。2.对信息系统覆盖业务所涉及的行政区划调整、业务规则调整、业务调标、业务量设置等工作进行处置。3.对信息系统用户信息、部门信息、权限信息等进行调整。4.对信息系统相关数据进行融合分析、协查比对。

10) 共享数据维护：对信息系统中涉及信息共享的数据资源、提供的数据接口及从外部获取的数据资源等，进行例行维护及问题处置，包括但不限于 1.巡检数据及链路情况；2.处置异常数据；3.校验接口服务并处置异常情况；4.调整数据共享结构及程序；5.手动上传数据。

11) 数据资源导出：根据业务部门、数据共享单位、巡视巡查、审计等相关单位工作需求，提供数据导出服务。

12) 系统小版本升级：根据业务部门提出的系统功能优化、业务流程调整、人员权限设置、数据处理流程调整等小幅度调整需求，进行系统小版本升级。

(2) 专项数据运维要求：

1) 社会事务服务管理平台-婚姻登记管理系统：开展小客车摇号婚姻核验相关数据运维工作。在每年 2 次小客车摇号申报的服务周期，处理数据核验工作，通过系统后台进行批量数据筛查处理，协助完成小客车摇号当事人的婚姻状况的初审、复议及核验。筛查过程中需要与北京婚姻库、北京市高级人民法院婚姻库和民政部全国婚姻库分别进行婚姻数据查询审核，并在筛查完成后，对不通过数据和存疑数据再次进行人工逐条筛查，确保大数据筛查反馈结果的准确性。

2) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管等子系统（民政数据资源管理与服务中心）：开展数据共享交换相关数据运维工作。包括 1.维护对外数据共享任务运行。开展链路巡查、任务调整及异常处理工作。2.维护死亡信息、婚姻信息、社会救助信息等专题数据库及对应数据接口的运维保障工作，进行线下死亡数据导入及死亡信息白名单处理工作 3.维护向市大数据平台汇聚更新数据目录的正常运行。及异常处置等工作。

3) 数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统：开展民政资金发放相

关数据运维工作。包括 1.针对日常数据监控、死亡预警、实名稽核、业务督办过程中发现的异常数据的处理需求进行响应支持和异常处理。2.对信息系统与各业务系统资金待遇发放数据对接交换任务，开展检查与异常处理。3.对信息系统与养老助残卡、民政一卡通发卡行及残联残疾人一卡通发卡行的资金报盘数据对接交换任务，开展检查与异常处理。

4) 行政与党务管理平台-财务一体化系统：开展民政财务管理相关数据运维工作。包括 1.财政预算数据处理，将财政局批复的年度预算、年中调剂和追加项目相关数据与民政局申报预算项目，进行数据匹配、转换、拆分、校验等处理。2.项目评审数据处理，将第三方开展的项目评审相关数据，与民政局申报预算项目，进行数据匹配、关联、校验等处理。

(3) 信息系统驻场服务

1) 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统：提供 1 人的驻场服务。

2) 数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统（民政数据资源管理与服务中心）：提供 1 人的驻场服务。

3) 行政与党务管理平台-公文流转系统：提供 1 人的驻场服务。

4) 行政与党务管理平台-财务一体化系统：提供 1 人的驻场服务。

5) 行政与党务管理平台-综合组织人事管理系统：提供 1 人的驻场服务。

2.1.2 信息系统相关通信接入服务

移动设备流量：对移动设备对应的 114 张手机卡提供流量费；

外围通讯设备（手机短信服务）：对民政局业务系统下发的办理及审批短信提供短信费，不少于 500 万条。

2.1.3 信息系统统一客服

信息系统统一客服运维服务包括电话客服、在线客服运维服务。服务范围包括：社会救助运行管理系统、社会组织综合业务管理系统、资金统发与监管信息系统、残疾人两项补贴管理系统、殡葬管理系统、婚姻登记管理系统、公民收养登记管理系统、养老服务与管理信息管理系统等相关业务的客服工作。具体要求如下：

(1) 电话客服

通过民政局提供的热线咨询号码，电话形式提供人工客服服务，受理客户来电咨询及反馈的问题。咨询类问题客服直接解答、技术类解决型问题，客服予以记录并及时反馈至技术部门，跟踪并处理问题。

（2）在线客服

通过互联网平台提供在线客服服务，以人工在线的形式，受理客户互联网在线反馈的问题，达到精准连接、精细服务、精准答复的专业在线客服，全面提升服务群体时效性、针对性。

2.1.4 计算终端运维服务

针对民政局工作人员日常办公使用的计算机电脑（含国产电脑和非国产电脑）、打印与复印设备（含国产黑白打印机、国产红黑打印机、非国产打印机与复印机）、笔记本电脑（含国产笔记本和非国产笔记本）、扫描仪（含国产扫描仪和非国产扫描仪）、平板电脑等终端设备，开展日常运维服务，设备出现故障时及时进行技术鉴定、维护、维修。

驻场服务：需不少于3名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日5*8小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师需熟练掌握各计算终端设备的日常维护及故障问题处理。

2.1.5 涉密终端及配套设备运维服务

对涉密计算机、打印机设备、笔记本、防火墙、视频会议终端等涉密终端及配套设备提供日常运维服务，包括设备巡检、涉密机房巡检、涉密操作系统及硬件维护等设备运维工作。

涉密终端及配套设备：包括涉密台式机36台、涉密打印机设备10台、涉密复印机2台、涉密笔记本电脑6台、防火墙1台、视频会议终端3台。

（1）巡检服务

中标方需每周安排专业人员对终端软硬件及配套设施设备进行一次全面巡检。详细检查设备运行状态，记录设备是否可以正常使用，并对设备日常运行状态进行监控。

在保密检查工作期间，配合开展相关工作，保障终端软硬件及配套设施设备使用的安全合规。

（2）涉密操作系统及硬件维护

包括1.涉密操作系统安装调试；2.涉密专用硬盘更换、处置销毁；3.涉密数据转移技术支持。

（3）故障处理服务

中标方需安排1名专业人员用于解决终端软硬件及配套设施设备故障和安全问题，以及提供相关技术咨询。

(4) 驻场服务

需不少于 1 名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日 5*8 小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师需熟练掌握各涉密终端及配套设备的日常维护及故障问题处理。

2.1.6 视频会议设备运维服务

针对部署在北京市民政局机关各会议室、会控室及部分下属单位的视频会议设备进行运维，提供小鱼易联在线视频服务。

运维期内每月对运维服务范围清单中的设备进行巡检及维护，出现故障时及时进行维护、维修。维保设备清单如下：

序号	设备名称	单位	数量	设备描述或规格型号	服务内容
1	414 会议室				
1.1	显示器	个	1	京东方 BMXB0-B541	巡检、维修等服务
2	529 会议室				
2.1	视频会议终端	个	1	华为 TE50	巡检、维修等服务
3	会控室 2-702				
3.1	视频会议终端	个	2	华为 BOX600	巡检、维修等服务
4	其他购置设备				
4.1	视频管理平台	个	1	海康威视 Infovision GOV 政府融合智理平台 (DN)	巡检、维修等服务
5	直属二级单位				
5.1	高清视频终端	个	6	宝利通 HDX7000-1080P	巡检、维修等服务
5.2	高清液晶电视	个	6	海信 55 英寸 LED	巡检、维修等服务
5.3	高清软视频会议终端	个	6	宝利通标准版	巡检、维修等服务
5.4	USB 摄像机	个	6	logitechC525	巡检、维修等服务
5.5	耳麦	个	6	SennheiserPC310	巡检、维修等服务
6	小鱼易联在线视频服务				
6.1	小鱼易连 100 方固定云会议室	小时	4800	小鱼易连 100 方固定云会议室	租用、巡检等服务
6.2	小鱼易连直播服务	小时	40000	小鱼易连直播服务	租用、巡检等服务
6.3	小鱼易连录制空间	GB	2500	小鱼易连录制空间	租用、巡检等服务

巡检服务：为北京市民政局提供视频会议设备巡检维护服务，巡检运维人员须全面了解北京市民政局视频会议系统环境设备、硬件设备系统的配置和使用情况，并具备会议系统运维所需的技术资质和经验。服务商每月对北京市民政局视频一体化系统进行一次例行巡检维护，下属二级单位会场设备按每季度进行一次巡检维护服务；本地会议系统设备按每月进行一次例行巡检。

运维单位可通过电话指导、远程服务、现场服务等方式进行故障分析与处理，从北京市民政局向运维单位提出重大故障服务请求到运维单位技术工程师开始提供服务的响应时间，见下表：

服务方式	响应时间
电话支持	立即
远程服务	15 分钟
现场服务	2 小时

业务恢复时间：排除故障，恢复业务的修复时间要求见下表：

故障/问题级别	解决时间
重大	小于 4 小时
严重	小于 6 小时
一般	小于 12 小时

备品备件服务：当运维单位接到北京市民政局设备故障要求现场维修的通知（电话、传真）后，应积极响应，并立即派有经验的工程师到北京市民政局指定的设备现场进行设备维修排除故障，保障系统及时地恢复正常进行。如有硬件设备需要更换，需及时提供备品备件进行更换，更换费用由运维单位支付。

需提供备件保障服务，如高清视频会议终端、高清摄像机、矩阵板卡、音视频配件、音视频连接线缆、接头等。当视频会议系统出现故障，需返厂维修时，运维单位需提供备机服务。

2.1.7 视频会议保障服务

提供 3 名驻场人员，保障日常各类视频会议正常召开，提供工作日 5*8 小时驻场服务。针对各类重点时期，提供人员值守及技术保障。

服务内容包括：

（1）会前调试：设置会议控制软件，呼叫参会单位，设置 PPT 投屏、视频播放，检查分会场音视频信号，陪同组会单位点名，调整座次画面位置，轮循安排、会标、PPT、播放视频内容、分会场声音、画面效果等，部分会议会标制作、会议视频播放设置；

（2）会前联调：检查终端及故障处理，检查话筒及故障处理，检查画面及故障处理，检查会标及故障处理，检查线路及故障处理，检查分会场及故障处理，对发言预设位进行微调根据组会单位需求，对所有环节进行调整；

（3）会中保障：调节音量，调节画面，轮循与发言控制，会议全程在岗保障；

（4）结束会议：结束视频会议，关闭会议设备，回收视频转接头、扩展坞、移动光驱等会议等视频会议设备和配件，做好整理，分类收纳；

(5) 记录视频会议服务保障工作台账。

驻场服务：需不少于3名技术工程师在北京市民政局指定的办公地点提供驻场服务，工作日5*8小时驻场服务及北京市民政局要求临时加班，驻场技术工程师须熟练掌握北京市民政局视频会议和监控平台的日常运维操作及故障问题处理。。

重点时期人员值守及技术保障：针对北京市重大会议活动、国家法定节假日（春节、劳动节、国庆节、清明节）等重点时期，对监控平台进行重点保障，包括7*24小时实时技术支持（下属单位接入平台线路和系统故障处理）、专人值守（巡查本地网络故障、平台故障的处置）等。

2.2合同资料。合同项下文件资料（将以下列方式交付：接到甲方书面通知后15天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给甲方。）

2.3工作结果交付包括：运维方案、周/月报、巡检记录单、功能调整单、故障处理单、总结报告等运维相关过程性材料。乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

2.4保密。乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。对是否为保密信息存在争议的，乙方应按照保密信息处理，除非得到甲方书面明确否认。

2.5知识产权

2.5.1 知识产权归甲方所有。乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任、交涉费用及甲方全部损失。

2.5.2 为本项目建设形成的知识产权成果归甲方所有（已有的第三方知识产权除外）。

3 甲方权利和义务

3.1甲方有权督促服务的实施进度及质量，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。

3.2甲方有权要求乙方提供现场技术指导、处理故障及其他服务。

3.3甲方有权要求乙方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。

3.4甲乙双方协商，定期进行安全扫描，并针对扫描结果双方共同配合完成安全加固。

3.5甲方如需对已上线应用系统进行应用维护升级，须提交有关申请工单并在得到甲方项目负责人或项目管理人员确认后发送乙方进行维护。

3.6甲方如调整项目管理要求，需及时告知乙方。

3.7甲方应协调服务中涉及相关政务云、安全评估、等保测评等外部资源，并协助乙方开展工作。

3.8甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

4 乙方权利和义务

4.1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。

4.2对甲方提出的服务要求，乙方有责任提供技术咨询并配合甲方执行相关工作。

4.3乙方在履行服务内容时所需接触、处理的各类数据资源，未经甲方允许乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供，服务完成后，乙方应及时清除所有数据。

4.4乙方负责提供资源调度管理和维护，对甲方所要求的涉及数据的运维服务，未经授权或未签署保密协议的人员不得访问甲方的应用系统和数据库，不得擅自修改应用系统数据或发布信息等。

4.5乙方需按时提交运维工作报告：按照合同要求于每周、每月最后一个工作日编写运维工作报告（周报或月报）。

4.6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，不得私自另行使用。

4.7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以外的场所进行任何操作。

4.8乙方需按照有关规定进行操作，确保系统不被乙方人为地损坏。

4.9乙方在发现系统故障后，须在1小时内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。

4.10乙方现场值守人员应遵守甲方的相关规定，在接到甲方故障报告后，应在1小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在1小时内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，经确认后向甲方提交故障处理报告。

4.11乙方必须与甲方签订《保密协议》，见附件一。

4.12乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

4.13乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

4.14乙方负责的系统开发或运维工作必须符合系统相应安全等级保护的相关要求，确保系统不出现弱口令等安全漏洞。

4.15乙方应积极配合甲方网络安全主管部门对系统进行的网络安全监督检查工作。

4.16乙方应当按照约定处理个人信息，不得超出约定的处理目的、处理方式等处理个人信息；委托合同不生效、无效、被撤销或者终止的，乙方应当将个人信息返还甲方或者予以删除，不得保留。

4.17乙方应当依照《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》等法律、行政法规的规定，采取必要措施保障所处理的个人信息的安全，并协助甲方履行相关法律法规规定的义务。

5 合同款支付

5.1 合同货币：人民币。

5.2 合同款支付：

5.2.1 本合同总价为人民币大写：_____元整，（小写：_____元），具体分项价格详见附件二-项目分项报价书。

5.2.2 本合同生效且收到乙方提供的等额有效发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额 70%，即人民币_____元整（小写：_____元）。本合同生效后 20 个工作日内，乙方应向甲方按中标金额的 5%提供履约保函，有效期截至合同约定的服务时间。

5.2.3 合同期满，合同服务内容均通过最终验收并签署履约验收单且收到乙方提供的等额有效发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同剩余金额 30%，即人民币_____元整（小写：_____元）。

5.2.4 甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法发票，否则，甲方有权延期或拒绝付款且无需承担违约责任。

5.2.6 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。甲方因国库支付限制、财政批复、政策调整、不可抗力等原因出现延期支付的情形不属于违约。

5.2.7 乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

5.2.8 若本项目有合同分包，各方均同意由乙方统一接收甲方付款，甲方向乙方付款后，即完成付款义务。之后按照采购文件和合同约定以及分包意向协议，由乙方方向分包单位支付款项。（详见附件三 拟分包情况说明及分包意向协议）

6 合同约定的项目服务时间：

服务期一年，即 2026 年____月____日至 2027 年____月____日。

7 验收

7.1验收主体：甲方。

7.2验收时间：最终验收于合同期满后 10 个工作日内，乙方提出验收申请。

7.3验收程序：最终验收于合同期满后 10 个工作日内由乙方向甲方提交验收申请，甲方依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织论证会。

7.4验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、周/月报、巡检记录单、功能调整单、故障处理单、总结报告等相关服务过程文档。

7.5验收标准：服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

8 与甲方约定的个人信息处理事项

8.1处理目的：落实《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》相关工作要求，明确乙方在合同约定内对个人信息处理行为的操作规范、安全要求和责任义务。

8.2处理期限：与本项目服务期相同。

8.3处理方式：包括但不限于使用任何技术手段对甲方提供的个人信息的收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开、删除等操作。

8.4处理信息种类

8.4.1个人基本信息。信息系统采集或存储的老年人、困难群众、儿童、残疾人等全市民政领域服务对象信息，以及在婚姻登记、收养登记、殡葬服务过程中采集的个人信息，包括姓名、性别、年龄、身份证号码、电话号码、Email 地址、家庭住址、职业、工作单位、收入、残疾状况、健康状况等。

8.4.2账户信息。主要用于发放民政待遇或救助资金的银行卡或存折账号信息等。

8.4.3隐私信息：主要包括个人照片信息等。

8.4.4社会关系信息：主要包括家庭成员信息、工作单位信息等。

8.4.5审批过程和结果信息。主要包括各类业务审批过程中产生的相关信息。

8.5保护措施。针对 8.4.1 中提及的信息种类：

8.5.1乙方不得窃取或者以其他非法方式获取本项目归集的民政对象数据。

8.5.2数据线上传输应对数据加密，包括数据包加密、文件加密。

8.5.3开展数据处理工作前，应申请相关工单，经甲方签字同意后开展工作，不得开展本合同约定服务范围外或甲方未签署工单进行确认的数据处理活动。

8.5.4未经甲方书面允许，不得向其他任何组织或个人提供数据。

8.5.5采用数据使用权限定制方式，严格对北京市各区、街道（乡镇）使用系统配置权限，定期检查权限是否符合要求。

8.6按照数据安全分级分类管理相关要求，对重要个人信息处理活动采用数据脱敏（包括身份证号替换、账号替换等）、数据加密（包括内容加密、文件加密等）等方式，并对加密、脱敏涉及问题进行预警和处理。

9 违约责任与罚则

9.1如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的全部损失予以赔偿。

9.2除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按项目实施计划中时间要求提供服务或提供的服务不符合合同约定和甲方要求的，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期违约金和赔偿费。每延误一周的违约金按合同总价的1%计收，不足7日者亦按7日计算直至交货或提供服务为止。误期违约金的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权无需乙方同意解除合同。乙方除应按照合同总价的20%向甲方支付违约金外，应赔偿给甲方造成的全部损失。同时乙方应当退还甲方已支付的全部费用，尚未支付的款项，甲方不予支付。误期违约金和赔偿费甲方有权从项目应支付金额中扣除，如误期违约金和赔偿费超过项目应支付金额，则甲方有权要求乙方另行支付剩余部分的违约金和赔偿费。

9.3乙方未履行本合同及《保密协议》中任一条款即视为违约，甲方有权追究乙方的法律责任并单方终止合同，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，并按甲方的要求采取有效的补救措施，以防泄密范围的继续扩大。乙方除应按照合同总价款的10%向甲方支付违约金外，还应赔偿由此给甲方或其他第三方造成的全部损失。保密义务不因合同的中止、解除或终止而免除。

9.4乙方及其安全运维人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

9.5本合同中不涉及解除合同部分，应按照合同约定继续执行。

9.6定期完成系统巡检与故障排查：按照合同约定的巡检频率对系统进行巡检，发现故障第一时间应急处置（要求以甲方制定的故障等级为标准，按照对应标准下的响应时间开展应急处置）。未及时发现故障或未按约定进行巡检的，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的5%，对甲方造成影响的，在此基础上加扣3%，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9.7按时提交运维工作报告：乙方未按约定开展运维服务或未及时提交文档或文档不符合要求，每次扣减合同中该系统运维分项报价金额的5%。

9.8经甲方制定项目例会制度，累计2次未参会的，扣减合同中该系统运维分项报价金额的5%。

9.9对网络安全监督检查工作中出现的安全漏洞，造成工作影响的，由乙方承担违约责任。低危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的5%；中危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的7%；高危漏洞，每个漏洞扣除该部分运维分项报价金额的9%。

9.10乙方不得将本合同项下的服务内容全部或部分转包给第三方，如擅自转包给第三方，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

9.11乙方发生上述任一违约情形的，甲方有权按照履约保函的约定行使索赔权利。

10 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时不能预见、不能避免且不能克服的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

10.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在 7 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 15 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

11 合同修改

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

12 争端的解决

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

14 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

15 合同未尽事宜

本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

16 合同生效条件：

下列条件全部符合后，合同生效：

16.1双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

16.2本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

17 其他

17.1本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

17.2合同附件列表：

附件一 保密协议

附件二 项目分项报价书（签订合同时补充）

附件三 拟分包情况说明及分包意向协议（签订合同时补充）

（以下无正文）

（本页无正文，为签署页）

甲方：北京市民政局

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方账户名称：北京市民政局

甲方开户行：北京银行潞城支行

甲方账号：20000010648600148875947

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

日期： 年 月 日

附件

保 密 协 议

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院

乙方：_____

地址：_____

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就运维过程中已经或将要知悉对方的相关保密信息。为了保护上述合作中设计的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

1.严格遵循《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》等信息系统数据安全相关法律及规范。

2.乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行安全运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全及信息安全。

3.乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和安全意识。

第二条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在合同履行过程中可能获得的包括但不限于下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

1.工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员信息、机构信息、财务资料以及尚未公开的有关政府机关规划、调整等资料；

2.技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络构架、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、技术文档及技术指标等；

3.其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于安全运维过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

4.其它甲方项目的保密信息。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第三条 保密期限

本协议约定的保密义务期限为合同履行期间和保密信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。乙方及其安全运维人员按本条款规定承担保密义务，甲方对乙方的自有知识产权同样进行保密。

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方参与本项目的全部人员。

第五条 保密义务

乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、工作计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

乙方保证对在安全运维工作过程中所获悉的保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1.乙方有义务妥善保管甲方的保密信息，未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质进行复印、复制、仿造或带离甲方工作场所。当合同终止后，乙方应及时归还所保管和使用的甲方提供的所有保密信息。

2.乙方无关人员不能访问系统数据，必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制。管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

3.乙方不得利用项目工作之便刺探与本项目无关的秘密。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、软件及相关信息等，乙方只能将其用于与项目有关的用途，而不能用于其他目的。

4.乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。更不能依据该保密信息，对任何第三方做出任何建议，或利用该保密信息为自己或任何第三方进行信息、技术的开发。

5.无论合同及本协议变更、解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方应继续承担约定的保密义务，直到这些信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。

6.乙方应事先向甲方提供其安全运维人员的名单和背景资料，在安全运维服务过程中，若乙方需要变更其安全运维人员的，应获得甲方的同意。

7.乙方必须制定合理的措施对其安全运维人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第六条 保密信息的移交

1.运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求将在履行合同过程中接触到或涉及到的相关保密信息做相应的处理，比如采取返还、销毁或其他有效的方式进行处理。

2.当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

3.未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第七条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 其他

1.本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2.本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

3.本协议未尽事宜，甲、乙双方可另行签订《补充协议》，《补充协议》与本协议具有同等的法律效力。

4.本协议一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

（本页无正文，为签署页）

用户单位（甲方盖章）：_____北京市民政局_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

服务提供单位（乙方盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

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）（签字或盖章）：_____

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）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

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

8 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 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”。

9-2 同类（类似）项目业绩/经验清单

同类（类似）项目业绩/经验清单

合同签署日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

同类（类似）项目业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	工作年限

注：本表可扩展。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-4 成员资历一览表

成员简历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业执业年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

成员应包括：至少包括项目团队主要成员。证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”要求为准。

投标人名称（盖章）：

日期：

9-5 技术部分

编写注意事项:

潜在投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”的要求编写并提供相应资料。

9-6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟。