

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市丰台区人民检察院信息化运维项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-525

采 购 人：北京市丰台区人民检察院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	78

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-525

2.项目名称：北京市丰台区人民检察院信息化运维项目

3.项目预算金额：111.738 万元、项目最高限价（如有）：/万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市丰台区人民检察院信息化运维项目	111.738	1 项	北京市丰台区人民检察院信息化运维项目运维范围包括：全国检察业务应用系统、首都检察网、电子邮件等应用系统；近园路办公区、第二办公区的检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网信息机房网络设备及终端设备；数据与网络安全运维；视频会议等音视频系统；检察工作网本年度其他临时部署的应用系统的运维工作。

5.合同履行期限：合同签订之日起至合同项下工作全部完成之日止。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 5 日至 2026 年 6 月 12 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 6 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理
- （7）本国产品标准及相关政策

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.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-525

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市丰台区人民检察院

地 址：北京市丰台区丰台镇近园路 13 号

联系方式：赵老师，010-59553852

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65173011、65173261

3.项目联系方式

项目联系人：刘亮、李雅琪

电 话：010-65173011、65173261

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所有分包不适用。 □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）：_____。						
5.1.2	进口产品	■本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>/</td><td>北京市丰台区人民检察院信息化运维项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	北京市丰台区人民检察院信息化运维项目	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						
/	北京市丰台区人民检察院信息化运维项目	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 20000 元 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000904 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功，采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：BJJQ-2026-525）。
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： （1）中标人不按规定提交履约保证金的（如需）； （2）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 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；得分、投标报价、服务方案得分均相同的，随机抽取。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式，现场或邮寄方式递交</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑

条款号	条目	内容																				
		联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65244876； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层。																				
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的规定，以中标金额为基准差额定率累进法计算，按照服务类收费标准的 80%收取。 <table><tr><th>成交金额 \ 费率</th><th>货物类</th><th>服务类</th><th>工程类</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100～500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元（含 5000 万元）</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr></table> 缴纳时间： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：领取中标通知书时。	成交金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100～500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%
成交金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类																			
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																			
100～500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%																			
500～1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%																			
1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%																			

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》、《关于进一步加大对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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

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

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求； 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	投标异常情形	不存在以下投标异常情形： 1）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡MAC地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 3）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 4）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 5）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 6）法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
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 异常低价处理

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

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

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

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

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

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 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 1% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报

价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

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

他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标、分值和评分标准		
1	商务 (24分)	认证证书	2分	投标人提供 ISO 20000 IT 服务管理体系认证得 1 分，提供 CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）三级及以上证书得 1 分，未提供不得分。 注：需提供相关证明材料。
		企业业绩及经验	10分	投标人最近三年（2023 年 1 月 1 日起至今）做过的与本项目相似的项目业绩（须附合同首页、关键页、签字盖章页复印件，并加盖投标人公章）。 每提供 1 个得 2 分，最高 10 分。
		支撑能力	2分	按照最高人民检察院《检察机关统一业务应用软件运行维护管理办法》（高检信办发[2011]13 号）的要求，通过高检院审定的，提供高检院认定资质得 2 分，未提供不得分。
		驻场服务团队 (10分)	4分	1、项目经理岗位： （1）提供 ITSS 服务项目经理证书得 2 分，否则不得分。 （2）具备不少于 8 年的运维服务工作经验和不少于 5 年的运维服务项目管理经验得 2 分，否则不得分。 注：需提供相关证明材料。
			2分	2、驻场服务人员： 提供的驻场服务人员满足采购需求得 2 分，否则不得分。
			4分	3、二线服务保障人员： 除驻场人员外，需提供包含（1）应用系统、（2）网络及网络安全、（3）强电、（4）视频会议的专业人员及对应的相关专业领域认证证书的二线服务保障团队，完全满足需求得 4 分，（1）~（4）中每有一类人员不满足扣 1 分。 注：需提供相关证明材料。

2	技术 (66分)	项目信息化 现状认知程 度	2分	根据投标人对本项目信息化现状分析、认知程度进行评分。 对项目信息化现状分析全面、贴合现状得2分； 对项目信息化现状分析不全面得1分。 未提供不得分。
		运维服务方 案 (54分)	9分	1、针对采购需求“三、运维服务具体要求”中的1~9项内容均提供了服务方案，得9分，每缺少1项的方案扣1分，直至0分。
			5分	2、针对投标人提供的运维管理服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得5分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得3分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得1分； 未提供不得分。
			5分	3、针对投标人提供的机房基础环境运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得5分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得3分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得1分； 未提供不得分。
			5分	4、针对投标人提供的基础网络环境运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得5分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得3分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得1分； 未提供不得分。
			5分	5、针对投标人提供的数据和网络安全运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得5分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得3分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得1分； 未提供不得分。

			5 分	6、针对投标人提供的应用系统运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
			5 分	7、针对投标人提供的音视频系统运维方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
			5 分	8、针对投标人提供的派驻监管场所巡检服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
			5 分	9、针对投标人提供的技术支持服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
			5 分	10、针对投标人提供的软件与设备维护服务方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。

		安全保密方案	5 分	针对投标人提供的信息安全保密方案。 方案合理、可行，有具体保障措施，满足采购需求得 5 分； 方案在合理性上有欠缺，保障措施不够具体，基本满足采购需求得 3 分； 方案不合理，没有明确的保障措施，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
		运维服务文档管理方案	5 分	针对投标人提供的运维服务文档管理方案。 方案全面、合理，有针对性，满足采购需求得 5 分； 方案在全面性、合理性、针对性上有欠缺，但基本满足采购需求得 3 分； 方案不全面、不合理，不满足采购需求得 1 分； 未提供不得分。
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。 注：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、项目概述

北京市丰台区人民检察院信息化运维项目运维范围包括：全国检察业务应用系统、首都检察网、电子邮件等应用系统；近园路办公区、第二办公区的检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网信息机房网络设备及终端设备；数据与网络安全运维；视频会议等音视频系统；检察工作网本年度其他临时部署的应用系统的运维工作。通过该运维项目，确保检察人员在应用系统使用方面的问题得到及时解答，确保系统硬件设备发生故障时可以在最短时间内得到解决，减少故障影响时间，使得部署的应用系统能够得到持续运行，充分发挥信息化为检察机关办案办公带来益处。

二、项目需求

（一）服务期限

近园路办公区：2026 年 7 月 4 日至 2027 年 7 月 3 日。

第二办公区：2026 年 9 月 21 日至 2027 年 9 月 20 日。

（二）项目总体要求

投标人的运维工作需符合最高人民检察院发布的《检察机关统一业务应用软件运行维护管理办法》的相关规定。另外，投标人需具有有效的行政主管部门颁发的 ISO 20000 IT 服务管理体系认证、CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）三级及以上资质。

1. 对运维服务工作的要求

我院 5x8 小时的现场技术支持与服务，7x8 小时的远程技术支持与服务，7x24 小时的热线电话技术支持与服务，每月的 5 日至 10 日之间，根据甲、乙双方实际时间安排一天进行固定巡检式运维服务，2026 年 11 月底之前提交中期运维报告，运维服务期截止后提交总结报告。

具体工作内容应包含如下：

（1）我院全国检察业务应用系统 2.0 权限配置、文书配置、案件流程维护；检察工

作网网站权限配置、模块维护等系统维护；机房基础环境、服务器，检察工作网、电子政务外网、互联网的交换机、路由器、网络终端设备、安全设备配置及维护。

(2) 我院检察工作网、电子政务外网、互联网和其他各类网络的台式机、笔记本、国产化电脑及打印机等设备问题处理维护以及终端数量统计；国产化终端软件配置、应用软件安装维护；配合各个会议室设备调试、音视频设备保障和各条线、各会场视频音频系统维护及联调，会议现场保障；提供临时场所音视频保障支持。

2. 对信息安全保密的要求

(1) 运维服务单位需按照要求与采购人签署《信息安全保密协议书》，采取切实可行的措施保障采购人的网络、机房环境与信息安全。认真遵守北京市丰台区人民检察院对运维公司所制定的相关规定，认真遵守北京市丰台区人民检察院其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识。

(2) 驻场运维人员须与北京市丰台区人民检察院签订的《信息安全保密协议书》。认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务。

(3) 对在该项目过程中接触到的涉及北京市丰台区人民检察院内部信息的资料、文件、数据等承担保密义务；在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取北京市丰台区人民检察院的涉密信息。

(4) 任何情况下，不将我院内部信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

(5) 因该项目需要所持有或保管的一切记录着上述检察院信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在北京市丰台区人民检察院要求下的任何时候予以交还，本人不得留有这些文件的任何复制文件。

(6) 如发生失泄密事件，按照国家相关法律法规要求办理。

3. 对运维服务人员的要求

(1) 投标人驻场服务人员均应为正式员工（投标人与其签订正式劳动合同并缴纳社会保险），并接受过投标人安全保密培训、服务培训和技能培训，驻场人员不得具

有外国国籍、被开除党籍军籍公职记录、有过犯罪和重大失误记录、受过刑事处罚等不符合采购人对驻场服务人员相关要求。

(2) 投标人须根据采购人对运维服务岗位的实际需要设定运维服务岗位，并选派满足我院岗位要求的人员提供驻场服务。采购人对现场驻场工作运维服务岗位的具体要求见下表：

序号	运维服务岗位	工作内容
1	应用支撑服务类岗位	应用支撑服务岗位负责北京市丰台区人民检察院相关网络及网络安全、终端及机房环境、音视频等设备链路及系统的技术支持服务。 对应用支撑服务岗位证书或能力要求如下（达到或高于）： 1、应用支撑服务岗位（网络及网络安全维护方向）：保障各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，使网络稳定运行。包括网络日常巡检维护、终端设备接入、网络链路及设备故障响应、专用线路维护、日常网络台账维护、应急预案与应急处理、网络调整与优化等。同时，协助我院构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系，开展应急响应处置和安全处置，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估等工作。此方向工作量约为1人/年。 2、应用支撑服务岗位（终端及机房环境维护方向）：保障各类操作系统和终端设备及机房环境的稳定运行，及时响应和排除系统故障。包括终端设备及的运行状态监测和检查，性能调整优化，资源优化，配置信息备份；机房环境中涉及的专业设备巡检、故障响应及解决等。此方向工作量约为1人/年。 3、应用支撑服务岗位（音视频维护方向）：保障我院视频会议以及各类本地会议的顺利召开。此方向工作量约为1人/年。
2	应用服务类岗位	应用服务类岗位负责北京市丰台区人民检察院相关应用系统的运维，用户指导、系统培训、需求管理等应用系统相关的支持服务。 1、应用维护岗位1：负责全国检察业务应用系统2.0、网站、填报系统、审计系统等应用运维相关工作。完成应用系统定期巡检、故障排查和BUG的诊断，解答用户关于应用系统的问题。此方向工作量约为1人/年。

(4) 对项目经理的特殊要求: 项目经理需具备不少于8年的运维服务工作经验和不少于5年的运维服务项目管理经验, 需拥有ITSS服务项目经理证书, 具有良好的沟通能力、组织能力和良好的党性修养和政治觉悟。

(5) 对二线服务保障人员要求: 除驻场人员外, 投标单位需提供包含应用系统、网络及网络安全、强电、视频会议等专业人员及对应的相关专业领域认证证书的二线服务保障团队, 配合驻场人员对服务单位提供更及时、高效、完善的服务保障工作。

(6) 在服务合同存续期间, 中标人不能擅自更换或撤离服务人员。如有人员调整, 需要出具书面申请, 说明新来人员的服务能力, 且承诺其有能力承担被调整人员工作, 经采购人同意后方可调整。

4. 运维场所的要求

运维服务单位在采购人提供的办公场所内, 除场所内采购人提供的相应工具及设备外, 其他中标人自备; 同时, 自行维护办公环境的卫生和安全。

5. 运维内容的要求

运维范围除本需求所列, 还包括采购人在本项目进行期间所移交运维的软硬件系统, 后面不再一一表述。因新增运维内容所增加成本包含在投标总价中, 不另行计费。

应用系统			
序号	设备名称	数量	单位
1	全国检察业务应用系统 2.0	1	套
2	重大事项填报系统	1	套
4	丰台院网站	1	套
4	邮箱系统	1	套

5	检察院信息管理系统	1	套
6	司印打印审计系统	1	套

近园路办公区基础环境设施运维服务			
序号	设备名称	数量	单位
1	防火墙	7	台
2	接入交换机	45	台
3	核心交换机	3	台
4	路由器	3	台
5	服务器	13	台
6	存储	2	台
7	终端电脑	291	台
8	漏洞扫描设备	1	台
9	网络安全审计设备	1	台
10	入侵检测设备	1	台

近园路办公区机房供电及空调			
序号	设备名称	数量	单位
1	精密空调	7	台
2	UPS 主机	5	台
3	蓄电池	60	块

近园路办公区音视频系统			
序号	设备名称	数量	单位
1	消防广播设备	1	套
2	会议设备	3	套
3	大屏显示设备	5	套
4	监控设备	1	套

第二办公区基础环境设施运维服务			
序号	设备名称	数量	单位
1	接入交换机	10	台
9	防火墙	2	台
3	核心交换机	2	台
4	路由器	2	台
5	终端电脑	76	台

第二办公区音视频系统			
序号	设备名称	数量	单位
1	会议设备	3	套
2	大屏显示设备	2	套

第二办公区机房供电及空调			
序号	设备名称	数量	单位
1	精密空调	4	台
2	UPS 主机	1	台
3	蓄电池	32	块

看守所、执法办案中心派驻监管场所巡检服务			
序号	设备名称	数量	单位
1	防火墙	1	台
2	交换机	4	台
3	路由器	1	块
4	UPS 主机	1	台
5	蓄电池	16	块

6. 对设备、应用软件的保障要求

本项目中，采购人委托中标人针对采购人的设备资产进行管理。

当设备发生故障或损坏，经研判，设备可以维修时保内设备由中标人负责及时向维保厂商报修并配合完成维修；保外设备由中标人及时向设备厂商报修并配合完成维修。原保内设备超过质保期后，除特殊情况外，直接归入保外设备。

当设备发生故障或损坏，经研判，设备不宜维修，需要更换的，报我院同意。对于保内设备及时向维保厂商报换并配合完成更换；对于保外设备及时通知我院，由我院联系设备厂商进行更换。

7. 对运维服务文档的管理要求

中标人应保存好运维服务过程中各种记录和文档，包括巡检记录、用户需求确认单、工作总结报告等，根据采购人要求及时整理和提交。

中标人应以周为单位总结日常运维服务工作，向采购人提交运维周报，以半年和年为单位全面总结运维服务工作，向采购人提交运维服务半年总结和年度总结。

运维服务过程中的各种专项资料，如事件处理清单、改进建议等，中标人应进行规范管理，与其他文档一起向采购人提交。

三、运维服务具体要求

（一）运维管理服务

1. 运维目标

在我院主管部门的领导下，基于 ISO20000 和 ITSS 的 IT 运维服务理念管理和完善运维服务体系，确保向我院提供科学、规范、高质量的信息化运维管理服务。

2. 运维范围

包括我院运维服务团队管理，运维服务工作管理，运维服务工作制度及流程规范的建立和完善，运维服务体系的评估和改进等。

3. 运维内容

主要运维内容包括：运维服务团队管理、运维服务工作管理、运维服务工作制度的建立和完善、运维服务流程规范的建立和完善。

➤ 运维服务团队管理，包括：梳理、明确服务人员的岗位职责，根据服务工作需要和团队实际情况进行规划和调整。对服务人员的服务意识、服务态度、日常行为等进行管理。根据服务工作需要和团队实际情况进行科学化的规划和改进。对服务团队的办公环境、设备及工具的使用和维护进行管理。

➤ 运维服务工作管理，包括：运维服务工作的组织安排。运维服务工作过程和结果的全流程监控管理，及时向采购人反馈和汇报任务完成情况。按照采购人要求定期对运维服务工作进行汇报。

➤ 运维服务工作制度的建立和完善，包括：针对运维服务管理的各个方面，根据采购人的相关规定和要求，制定各项工作管理制度。如人员管理制度、值班管理制度、工作汇报制度、办公环境管理制度等。完善各项制度的具体内容。梳理已有制度，补充缺少的制度，完善制度体系。

➤ 运维服务流程规范的建立和完善，包括：针对运维服务管理的各个方面和各项具体服务内容，根据采购人的相关规定和要求，制定各项服务流程和规范。如基本礼仪和行为规范、热线服务规范、现场服务规范、服务禁语等基本工作规范；应用支持、会议保障、活动保障、项目配合等技术流程规范；各类运维文档编写和提交的规范等。

（二）机房基础环境运维

1. 运维目标

为我院信息网络系统提供稳定可靠的基础运行环境，及时响应和排除故障，确保机房温湿度、供电等安全稳定。

2. 运维范围

包括我院信息机房、楼层配线间、UPS 电池间等场所的空间使用、供电、温度、湿度、防尘、出入等方面的运维。

3. 运维内容

包括我院机房基础环境定期巡检维护、每月楼层配线间设施巡检、每半年楼层配线间线路整理、配电维护、UPS 系统维护、空调系统维护、机房消防设备巡检、楼层

配线间空调日常巡检、出入管理、机柜及设备和线缆标识整理、机房防尘、特殊时期值守及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

➤ 机房基础环境定期巡检维护：机房温、湿度监控、配电设施巡检，楼层配线间设施巡检、设备整理、线路整理。

➤ 配电维护：机房供电情况监控，故障处理等；定期对配电系统进行巡检，及时发现反馈并处理故障。能够与院内物业部门协调配合，保障机房供电、配电、环境安全稳定运行。

➤ UPS 系统维护：运行状态监控（输入、输出、负载等），定期对 UPS 主机和 B1 电池间进行巡检等。

➤ 空调系统维护：机房温、湿度监控，空调运行状态监控，空调漏水检测，定期维护保养，耗材更换；机房空调维护：包括日常例行巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护，空调易损配件如碳罐、滤网更换等。楼层配线间空调：包括日常巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护，精密空调耗材及配件免费更换服务。要求需要了解机房空调运行的基本原理，可以根据报警信息判断故障点，并能够通过技术手段应急处理空调故障，保障机房温度稳定。

➤ 消防安全：消防设备的巡检。

➤ 出入管理：机房出入管理，环境监控系统维护等。

➤ 机房卫生：机房卫生保持，定期清扫。

（三）基础网络环境运维

1. 运维目标

保障我院各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，保障网络稳定运行。

2. 运维范围

基础网络环境的运维范围包括我院检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网；检察机关检察工作网的广域网网络设备以及广域网网络线路的监测。

3. 运维内容

运维内容主要包括：我院网络日常巡检维护、终端设备接入、网络链路及设备故障响应、专用线路维护、日常网络台账维护、应急预案与应急处理、网络调整与优化、技术文档管理、特殊时期值守以及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

➤ 网络定期巡检维护，包括：设备状态监控和预警、网络链路状态以及负载情况。定期对网络设备日志查看与分析。定期网络设备配置文件备份，竖井网络硬件设备以及竖井环境巡检。

➤ 终端设备接入：检察工作网、互联网、电子政务外网终端接入，所有网络均需按要求进行维护操作。如接入终端均需手动分配 IP 地址，交换机接口绑定 IP、Mac 地址，未使用端口全部关闭。接入终端时不同的网络使用不同的网线以及不同的网络接口，网线和接口粘贴相应的网络标签等。

➤ 终端网络故障处理，判断故障原因如：终端网卡故障、网络接口面板故障、机房跳线架故障、网络设备故障、网络配置问题等。

➤ 网络链路及设备故障响应：及时排查故障原因，提供解决方案，保障网络及时快速恢复，需要具有复杂网络运维能力，可以充分理解我院网络环境和配置。

➤ 专线网络维护：专线网络的状态监控，故障响应，故障报修，配合运营商及时进行修复等。

➤ 日常网络台账维护：整理、更新检察院各个网络中的网络台账信息和网络拓扑

信息。

➤ 技术文档管理：根据运维需要，及时总结网络设备运行维护文档，并对技术文档进行及时更新，保障文档的可用性。

➤ 应急预案与应急处理：编写网络故障应急预案与处理方法，定期进行应急演练工作。

➤ 网络调整与优化：根据院里的网络发展规划或者网络需求的变更，及时制定相应的网络方案，保障方案的高效、可用和实施性。

➤ 特殊时期值守：针对特殊时期的信息网络系统运维需求提供保障服务，确保信息网络系统的安全稳定。

➤ 其他项目配合：对其他涉及到网络相关调整的项目配合工作。

（四）数据和网络安全运维

根据《网络安全法》《个人信息保护法》《密码法》《关于落实网络安全保护重点措施深入实施网络安全等级保护制度的指导意见》《网络安全等级保护基本要求》《信息系统密码应用基本要求》相关法律法规和技术规范标准，开展我院数据和网络安全相关工作。依据重要时期网络安全保障工作要求和市级网络安全主管部门要求开展数据和网络安全相关检查、安全评估和安全运维保障工作,对我院发现或上级部门反馈的网络安全问题进行整改，提升我院数据和网络安全体系建设，筑牢安全屏障，切实加强整体安全防护能力。每半年应组织开展数据和网络安全事件应急演练不少于 1 次，并向我院提交应急演练报告,提升应急处置能力，逐步完善数据和网络安全专项应急预案，预防和减少数据安全事件造成的损失和危害，确保我院网络和重要信息系统的实体安全、运行安全和数据安全。

1. 安全管理体系建设

运维目标：依据 ISO27001、《GB/T 22080-2016 信息技术安全技术信息安全管理 体系要求》、《GB/T 22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》、《中华人民共和国数据安全法》、《GB/T39786-2021 信息安全技术信息系统密码应用基本要求》、《DB11/T 1918-2021 政务数据分级与安全保护规范》等相关法律法规，协助我院构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系。

运维范围：针对我院信息系统中的应用、设备和运维活动，构建整体的安全管理体系。

运维内容：

- 专业了解相关法律法规要求，建立四级安全管理制度文件，包含：
- 安全策略：阐明使命和意愿，明确安全总体目标、范围、原则和安全框架等，建立工作运行模式等。
- 管理制度：对信息系统的建设、开发、运维升级和改造各个阶段和环节所应遵循的行为加以规范。
- 操作规程：各项具体活动的步骤和方法。
- 记录表单：日常运维记录、审批记录、会议纪要等记录类文档。

2. 信息安全系统运维服务

运维目标：满足国家监管机构相关标准和市级网络安全相关主管部门对于网络安全的具体要求，同时根据国家相关政策要求，逐步完善数据、网络和信息系统资产清单台账，在符合等级保护标准规范之上，整体提升我院数据和网络安全防护能力。同时根据日常维护的数据和记录，提供信息系统的整体建设规划和建议，更好的为我院的信息化发展提供有力的保障。

运维范围：我院的信息安全系统主要包括安全设备和安全系统管理、安全检测、安全加固、密码管理、终端安全软件管理等。根据信息系统的组成主要包括硬件设备和软件系统两类。硬件设备包括但不限于网络设备、安全设备、主机设备、存储设备等。软件设备包括不仅限于操作系统软件、应用软件（如：数据库软件、中间件软件等）、业务应用软件等。根据日常安全检查工作中发现的硬件设备和软件设备等安全问题，进行分析和评估，通过优化调整配置参数进行安全整改工作。

运维内容：对我院信息网络系统中的安全产品运行状态进行监控，及时了解网络 and 系统安全状况，每个月定期向我院主管部门以报告方式汇报当月安全运行现状（区别与日常运维月报）。主要工作内容包括：

- 对网络及信息系统进行日志采集与网络安全检测，基于网络流量和漏洞扫描工具，识别和发现网络与信息系统中已知和未知的网络安全威胁；
- 对安全设备的配置信息集中管控、安全事件信息集中查询、统计、预警，以及对异常事件的追踪回溯；
- 对潜在威胁，进行深入检查和分析，提出切实可行的整改加固建议；
- 对安全设备、网络设备、服务器提供安全策略配置巡检服务；
- 对巡检过程中发现的问题进行下发安全问题整改单、跟踪处理过程、整改加固验证测试；
- 对网络层进行网络准入控制、网络入侵防护、网络恶意代码防护，对内外部网络区域的网络进行隔离配置、调试与优化，做好内外部网络的网络隔离与防护；
- 对安全巡检、安全漏洞扫描、威胁检测、安全配置核查发现的问题进行汇总，定期提供报告（中期报、年报）。

3. 安全应急与演练服务

运维目标：定期开展应急演练，加强我院内部对突发网络安全事件的处置能力，验证应急预案的可用性，确保对突发安全事件或事故的及时响应和妥善处置，以实际提升系统日常防护和维护人员发现和处理网络安全事件的能力，规避损失或将损失程度降到最小，提高应对数据和网络安全事件的应急处置能力，建立数据和网络安全专项应急预案，预防和减少安全事件造成的损失和危害，确保我院重要网络和信息系统的实体安全、运行安全和数据安全，进一步建立、健全我院科学、有效、反应迅速的数据和网络安全事件应急处置工作机制。开展应急响应处置，能够对安全事件进行快速定位及分析判断，及时响应安全事件，第一时间向我院主管部门汇报安全事件或事故情况，开展安全处置工作，做到能对安全事件追根溯源，并在后期对安全事件进行阶段性跟踪，确保此类事件带来的安全威胁不再发生。

运维范围：包括对病毒爆发、网络入侵、网络中断、机房断电、核心服务中断预案、核心数据丢失等突发安全事件或事故的应急响应与处置。

运维内容：以数据资源为核心，通过威胁情报与安全运维团队提升应急响应效果；结合我院安全应急保障体系的要求，定期开展安全应急演练工作，按照“先专项后综合、先桌面后实战、循序渐进、时空有序”等原则开展网络安全事件的预防、发现、预警和协调处置等工作。对突发网络安全主要内容为：

4. 安全保障与检查评估服务

运维目标：依据《GB/T 28448-2019 信息安全技术网络安全等级保护测评要求》、《GM/T 0115-2021 信息系统密码应用测评要求》、《GB/T 20984-2022 信息安全技术信息安全风险评估方法》，重要时期网络安全保障工作和市级网络安全主管部门安全检查要求，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估，分析差距并排查、清除安全缺陷和不足，并出具专业的安全检查与评估报告。“摸清家底”，为后续常态化安全运

维指明方向，同时，为未来安全建设和规划提供数据支撑。

运维范围：对我院网络安全防御体系、网络安全管理体系、网络安全风险的单项及整体情况的检查评估。

运维内容：深入解读并严格按照等保、密评、风险评估等相关文件要求，将各设备、各系统作为检查对象进行合规检查和评估，主要内容为：

- 制定符合我院实际情况的安全检查和评估服务流程、检查表、实施细则等文件；
- 对信息系统按要求进行控制点要求项逐项差距分析，每季度出具差距分析报告。
- 采用漏扫、模拟攻击等方式对我院相关信息系统进行实战性质的安全检查，提交检查报告和处理意见；
- 依据安全检查和评估结果，分析各层面存在安全问题和薄弱环节，对存在的安全隐患提出有针对性的安全加固建议；
- 协助完善网络安全保障体系建设方案；
- 重要安全保障时期需有具备网络安全专业资格和专业工作能力的人员 7×24 小时驻守。

（五）应用系统运维服务

1. 运维目标

保障我院现有的信息管理系统的稳定运行，确保核心办案业务系统中断次数为 0；保障应用过程中发现的软件 BUG 及时上报，确保对业务应用的影响降到最低；保障用户对应用系统的新需求得到及时升级完善。

2. 运维范围

- （1）全国检察机关统一业务应用软件等各项业务应用系统。
- （2）北京市丰台区人民检察院信息管理系统。

3. 运维内容

- 进行系统调试，确保系统的安全稳定；
- 软件日常运维服务
- 业务应用系统巡检，确保各业务系统能够正常访问；
- 业务应用系统需求响应、分析、整理及反馈；
- 定期系统日志分析，排查潜在问题；
- 应用系统故障和 BUG 的诊断及提交，核心系统的故障隔离；
- 根据应用情况，定期对系统进行优化；
- 根据应用情况，对系统中的配置信息、用户信息和数据信息进行维护调整。

（六）音视频系统运维服务

1. 运维目标

确保当我院会议室设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。

2. 运维范围

包括两个办公区的会议系统、广播系统、LED 大屏系统等的显示设备、扩声设备、拾音设备、会议设备、控制设备等各类硬件设备设施。

3. 运维内容

- 规划设计：对音视频设备信息化提供合理性规划；
- 日常监控：音视频设备运行状态检查、监控及预警；
- 定期巡检：现场定期查看音视频设备运行情况及设备报警灯；
- 常规作业：完成音视频设备定期常规工作。包括配置备份、日志分析、清理等工作；
- 响应支持：对音视频设备相关事件响应支持和服务请求支持；

- 故障处理：音视频设备的故障排除处理；
- 优化改善：对音视频设备运行状况、性能进行分析，并提出相应优化方案；
- 配置记录：整理并维护音视频设备清单、相关参数等内容；
- 会议保障：保障会议顺利进行，制定突预案，对音视频设备提供应急演练，主备设备切换测试等工作；
- 技术培训：提供音视频设备相关的技术培训；
- 工作配合：完成音视频设备相关第三方配合、工作支持等工作；
- 备品备件：制定音视频设备备品备件计划；
- 文档管理：整理音视频设备的使用手册、操作流程、白皮书等文档。

（七）派驻监管场所巡检服务

1. 运维目标

保障丰台区派驻监管场所检察室系统软件的安全稳定运行。

2. 运维范围

为部署在派驻监管场所检察室的网络提供巡检服务。

3. 运维内容

- 对设备定期检查和维护；
- 故障诊断；
- 进行日常专线检查，出现问题及时向运营商反馈解决；
- 设备的调整优化；
- 配置文件备份管理。

（八）技术支持服务

1. 运维目标

为我院提供信息化业务和系统的 7×24 小时技术支持服务，及时响应我院的服务请求，快速处理，及时反馈，保障我院信息化系统安全稳定运行。

2. 运维范围

信息化业务应用呼叫技术支持服务包括：

我院所有检察人员对全国检察业务应用系统 2.0 等各项业务的呼叫技术支持服务，我院维护范围内所有机房基础环境、网络、服务器、存储设备、备份设备、数据库、中间件、业务应用系统等信息化相关的技术支持服务。

3. 运维内容

- 我院业务应用系统问题和故障的技术支持、响应处理；
- 对我院检察人员申请的信息系统修改申请单的执行和核对，人员信息的维护和调整；
- 应用系统在我院各处室终端的运行调试；
- 机房及基础环境问题和故障的技术支持、响应处理；
- 我院基础网络如互联网、检察工作网、电子政务外网等网络问题和故障的技术支持、响应处理；
- 信息化设备如网络、服务器、存储设备、备份设备等设备问题和故障的技术支持、响应处理。

（九）软件与设备维护服务

1. 运维目标

规范信息化软件 and 设备的维护工作，提高信息化软件和设备的使用效率和维护水平，保障软件和设备得以充分利用。

2. 运维范围

包括我院信息网络系统中的各类硬件、软件。

3. 运维内容

主要包括：软件和设备保管、维护，软件和设备档案、设备标识维护、软件和设备核查、软件和设备变更以及资源维护。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同是否为中小企业预留合同: ☐是/☒否)

北京市丰台区人民检察院信息化运维项目 合同书

1.合同说明条款

1.1 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定,本着诚实守信、合作互利的原则,经过友好协商,就甲方委托乙方提供 北京市丰台区人民检察院信息化运维项目 服务事宜签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话,均使用并且只能使用下列双方确定的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称	电话	传真	邮件	地址

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务来往及结算,应通过甲方与乙方共同确认的银行及账户进行。本合同存续期间,一方若遇结算银行及账户变化,应在变化之日起 30 日内书面通告另一方。

1.4 本合同的有效组成部分包括:本合同、合同附件、招标文件、投标文件。

2.服务内容

2.1 服务内容

乙方负责 北京市丰台区人民检察院信息化运维项目 运行维护服务,保证信息化设备及系统的安全稳定运行。服务内容详细描述见附件一。

2.2 服务承诺

乙方在合同约定的期限内选派____专业技术驻场运维人员满足甲方的服务需求。

2.3 服务期限

本项目服务期限为：近园路办公区：2026年7月4日至2027年7月3日。第二办公区：2026年9月21日至2027年9月20日；

3.合同价款

本合同价款合计为¥元。

乙方账户信息：

开户行：

税务登记号：

账号：

4.支付条款

4.1 支付依据

乙方应向甲方汇报运维的工作情况，甲方根据乙方提交的年度运维报告及相关服务要求和约定，支付运维服务费。

4.2 支付方式

结算方式：甲方以支票或转账方式支付合同款。

运行维护费总额（合同额）为人民币（大写） ，（小写） 。

合同签订生效后且市财政局批复项目预算后，2026年9月底前，甲方向乙方支付合同额50%的运维服务费，同时乙方提供合同额10%的履约保证金。2026年11月底前，乙方提交项目中期运维报告，经甲方确认后根据实际工作情况向乙方支付剩余合同款。乙方为甲方开具等额有效发票。

备注：如遇国家政策及相关工作调整，导致运行维护等内容发生变化，甲方可提前一个月向乙方发出书面通知，并有权提前终止全部合同，且甲方不承担由此产生的任何法律责任以及相关费用。

5.违约条款

5.1 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务时，每发生一次，应按合同总金额的 5 %向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除乙方继续履行合同规定之内容。

5.2 甲方未按约定支付服务费

如果甲方不能按期支付乙方技术服务费，则应从逾期支付 30 个工作日起，每日按迟延支付金额的 1 %向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的 5 %。

6. 履约保证金

6.1 履约保证金的形式：金融机构出具的保函。

6.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

6.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的千分之五（5‰）支付甲方违约金。

6.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后无息返还。

6.6 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到乙方返还相关申请及项目总结报告，进行核实。对核实结果无异议的，甲方应当自完成核实之日起 30 日内出具同意返还履约保证金的函并返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

7. 服务质量考核条款

7.1 甲方依据招标文件考核要求，对乙方提供的服务进行考核。

7.2 如果乙方没有满足甲方的服务质量要求,发生了本项目招标文件中规定的负面事件,乙方除了应采用补救措施外,甲方有权力根据本项目招标文件扣除合同款。

8.安全保密条款

8.1 信息系统维护单位在签订商务合同后,应与相关机关、单位签订《保密协议》,明确保密责任。

8.2 服务人员要相对固定,接受严格审查,备案后方上岗,并签订《保密承诺书》。

8.3 信息系统维护单位更换服务人员要提前申请,审批同意后方可更换。

9.知识产权条款

9.1 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时,不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控,乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由甲方享有,凡有必要或者可能申请专利的技术成果,均需要通过甲方办理专利申请。

9.3 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权,都受本条款的保护。

10.不可抗力

10.1 如果合同任何一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因,影响了合同的履行,则可根据受影响的程度顺延合同履行期限,这一期限应相当于事故所影响的时间、并可根据情况部分或者全部免于承担违约责任。但若一方违约在先,不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

10.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后,立即通知对方,并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件(如政府公告、新闻报道等),并应于不可抗力事件结束后,立即恢复对本合同的履行。

10.3 如果不可抗力事件后果影响本合同执行超过 180 天,双方则就未来合同的

履行另行商议。

11.争议解决条款

11.1 争议的解决

因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决，若协议不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2 争议期间服务的连续性

如果甲方和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出书面通知 6 个月后，终止合同并且停止服务。

12.其他条款

12.1 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经过对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

12.2 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与本合同正文具有同等效力。

12.3 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

13.合同的终止

13.1 到期

合同服务期限到期前，乙方应根据实际情况提前一个月跟甲方沟通项目到期情况，并准备好相关项目材料，配合甲方客户完成项目资料的归档工作。

13.2 违约的终止

任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面的违约通知 7 天内补救失败，非违约方在提前 7 天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，各方应按照约定履行。

14.合同的生效

14.1 合同自签订双方代表人签字并加盖单位合同章或者公章后生效。

14.2 本合同一式陆份，甲方叁份、乙方叁份，具有同等法律效力。

14.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等的法律效力。

14.4 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后补充协议方式明确。

附件：1.运维服务的内容和范围

2.保密协议

甲方：北京市丰台区人民检察院

乙方：

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：

附件：1. 运维服务的内容和范围

5x8 小时的现场技术支持与服务，7x8 小时的远程技术支持与服务，7x24 小时的热线电话技术支持与服务，每月的 5 日至 10 日之间，根据甲、乙双方实际时间安排一天进行固定巡检式运维服务，2026 年 11 月底之前提交中期运维报告，运维服务期截止后提交总结报告。

（一）运维管理服务

1. 运维目标

在我院主管部门的领导下，基于 ISO20000 和 ITSS 的 IT 运维服务理念管理和完善运维服务体系，确保向我院提供科学、规范、高质量的信息化运维管理服务。

2. 运维范围

包括我院运维服务团队管理，运维服务工作管理，运维服务工作制度及流程规范的建立和完善，运维服务体系的评估和改进等。

3. 运维内容

主要运维内容包括：运维服务团队管理、运维服务工作管理、运维服务工作制度的建立和完善、运维服务流程规范的建立和完善。

➤ 运维服务团队管理，包括：梳理、明确服务人员的岗位职责，根据服务工作需要和团队实际情况进行规划和调整。对服务人员的服务意识、服务态度、日常行为等进行管理。根据服务工作需要和团队实际情况进行科学化的规划和改进。对服务团队的办公环境、设备及工具的使用和维护进行管理。

➤ 运维服务工作管理，包括：运维服务工作的组织安排。运维服务工作过程和结果的全流程监控管理，及时向采购人反馈和汇报任务完成情况。按照采购人要求定期对运维服务工作进行汇报。

➤ 运维服务工作制度的建立和完善，包括：针对运维服务管理的各个方面，根据采购人的相关规定和要求，制定各项工作管理制度。如人员管理制度、值班管理制度、工作汇报制度、办公环境管理制度等。完善各项制度的具体内容。梳理已有制度，补充缺少的制度，完善制度体系。

➤ 运维服务流程规范的建立和完善，包括：针对运维服务管理的各个方面和各项具体服务内容，根据采购人的相关规定和要求，制定各项服务流程和规范。如基本礼仪和行为规范、热线服务规范、现场服务规范、服务禁语等基本工作规范；应用支持、会议保障、活动保障、项目配合等技术流程规范；各类运维文档编写和提交的规范等。

（二）机房基础环境运维

1. 运维目标

为我院信息网络系统提供稳定可靠的基础运行环境，及时响应和排除故障，确保机房温湿度、供电等安全稳定。

2. 运维范围

包括我院信息机房、楼层配线间、UPS 电池间等场所的空间使用、供电、温度、湿度、防尘、出入等方面的运维。

3. 运维内容

包括我院机房基础环境定期巡检维护、每月楼层配线间设施巡检、每半年楼层配线间线路整理、配电维护、UPS 系统维护、空调系统维护、机房消防设备巡检、楼层配线间空调日常巡检、出入管理、机柜及设备和线缆标识整理、机房防尘、特殊时期值守及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

➤ 机房基础环境定期巡检维护：机房温、湿度监控、配电设施巡检，楼层配线间

设施巡检、设备整理、线路整理。

➤ 配电维护：机房供电情况监控，故障处理等；定期对配电系统进行巡检，及时发现反馈并处理故障。能够与院内物业部门协调配合，保障机房供电、配电、环境安全稳定运行。

➤ UPS 系统维护：运行状态监控（输入、输出、负载等），定期对 UPS 主机和 B1 电池间进行巡检等。

➤ 空调系统维护：机房温、湿度监控，空调运行状态监控，空调漏水检测，定期维护保养，耗材更换；机房空调维护：包括日常例行巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护，空调易损配件如碳罐、滤网更换等。楼层配线间空调：包括日常巡检，空调报警处理，空调外机清洗维护，精密空调耗材及配件免费更换服务。要求需要了解机房空调运行的基本原理，可以根据报警信息判断故障点，并能够通过技术手段应急处理空调故障，保障机房温度稳定。

➤ 消防安全：消防设备的巡检。

➤ 出入管理：机房出入管理，环境监控系统维护等。

➤ 机房卫生：机房卫生保持，定期清扫。

（三）基础网络环境运维

1. 运维目标

保障我院各类网络的畅通，及时响应和排除网络故障，保障网络稳定运行等。

2. 运维范围

基础网络环境的运维范围包括我院检察工作网、互联网、电子政务外网三张网的局域网；检察机关检察工作网的广域网网络设备以及广域网网络线路的监测等。

3. 运维内容

运维内容主要包括：我院网络日常巡检维护、终端设备接入、网络链路及设备故障响应、专用线路维护、日常网络台账维护、应急预案与应急处理、网络调整与优化、技术文档管理、特殊时期值守以及其他项目配合。应做好 7×24 小时稳定运行的保障。

➤ 网络定期巡检维护，包括：设备状态监控和预警、网络链路状态以及负载情况。定期对网络设备日志查看与分析。定期网络设备配置文件备份，竖井网络硬件设备以及竖井环境巡检。

➤ 终端设备接入：检察工作网、互联网、电子政务外网终端接入，所有网络均按要求进行维护操作。如接入终端均需手动分配 IP 地址，交换机接口绑定 IP、Mac 地址，未使用端口全部关闭。接入终端时不同的网络使用不同的网线以及不同的网络接口，网线和接口粘贴相应的网络标签等。

➤ 终端网络故障处理，判断故障原因如：终端网卡故障、网络接口面板故障、机房跳线架故障、网络设备故障、网络配置问题等。

➤ 网络链路及设备故障响应：及时排查故障原因，提供解决方案，保障网络及时快速恢复，需要具有复杂网络运维能力，可以充分理解我院网络环境和配置。

➤ 专线网络维护：专线网络的状态监控，故障响应，故障报修，配合运营商及时进行修复等。

➤ 日常网络台账维护：整理、更新检察院各个网络中的网络台账信息和网络拓扑信息。

➤ 技术文档管理：根据运维需要，及时总结网络设备运行维护文档，并对技术文档进行及时更新，保障文档的可用性。

- 应急预案与应急处理：编写网络故障应急预案与处理方法，定期进行应急演练工作。
- 网络调整与优化：根据院里的网络发展规划或者网络需求的变更，及时制定相应的网络方案，保障方案的高效、可用和实施性。
- 特殊时期值守：针对特殊时期的信息网络系统运维需求提供保障服务，确保信息网络系统的安全稳定。
- 其他项目配合：对其他涉及到网络相关调整的项目配合工作。

（四）数据和网络安全运维

根据《网络安全法》《个人信息保护法》《密码法》《关于落实网络安全保护重点措施深入实施网络安全等级保护制度的指导意见》《网络安全等级保护基本要求》《信息系统密码应用基本要求》相关法律法规和技术规范标准，开展我院数据和网络安全相关工作。依据重要时期网络安全保障工作要求和市级网络安全主管部门要求开展数据和网络安全相关检查、安全评估和安全运维保障工作,对我院发现或上级部门反馈的网络安全问题进行整改，提升我院数据和网络安全体系建设，筑牢安全屏障，切实加强整体安全防护能力。每半年应组织开展数据和网络安全事件应急演练不少于 1 次，并向我院提交应急演练报告,提升应急处置能力，逐步完善数据和网络安全专项应急预案，预防和减少数据安全事件造成的损失和危害，确保我院网络和重要信息系统的实体安全、运行安全和数据安全。

1. 安全管理体系建设

运维目标：依据 ISO27001、《GB/T 22080-2016 信息技术安全技术信息安全管理 体系要求》、《GB/T 22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》、《中华人民共和国数据安全法》、《GB/T39786-2021 信息安全技术信息系统密码应用基本要求》、《DB11/T 1918-2021 政务数据分级与安全保护规范》等相关法律法规，协助我

院构建完善的、符合相关法律法规要求的数据和网络安全管理体系。

运维范围：针对我院信息系统中的应用、设备和运维活动，构建整体的安全管理体系。

运维内容：

- 专业了解相关法律法规要求，建立四级安全管理制度文件，包含：
- 安全策略：阐明使命和意愿，明确安全总体目标、范围、原则和安全框架等，建立工作运行模式等。
- 管理制度：对信息系统的建设、开发、运维升级和改造各个阶段和环节所应遵循的行为加以规范。
- 操作规程：各项具体活动的步骤和方法。
- 记录表单：日常运维记录、审批记录、会议纪要等记录类文档。

2. 信息安全系统运维服务

运维目标：满足国家监管机构相关标准和市级网络安全相关主管部门对于网络安全的具体要求，同时根据国家相关政策要求，逐步完善数据、网络和信息系统资产清单台账，在符合等级保护标准规范之上，整体提升我院数据和网络安全防护能力。同时根据日常维护的数据和记录，提供信息系统的整体建设规划和建议，更好的为我院的信息化发展提供有力的保障。

运维范围：我院的信息安全系统主要包括安全设备和安全系统管理、安全检测、安全加固、密码管理、终端安全软件管理等。根据信息系统的组成主要包括硬件设备和软件系统两类。硬件设备包括但不限于网络设备、安全设备、主机设备、存储设备等。软件设备包括不仅限于操作系统软件、应用软件（如：数据库软件、中间件软件等）、业务应用软件等。根据日常安全检查工作中发现的硬件设备和软件设备等安全问题，进

行分析和评估，通过优化调整配置参数进行安全整改工作。

运维内容：对我院信息网络系统中的安全产品运行状态进行监控，及时了解网络和系统安全状况，每个月定期向我院主管部门以报告方式汇报当月安全运行现状（区别与日常运维月报）。主要工作内容包括：

- 对网络及信息系统进行日志采集与网络安全检测，基于网络流量和漏洞扫描工具，识别和发现网络与信息系统中已知和未知的网络安全威胁；
- 对安全设备的配置信息集中管控、安全事件信息集中查询、统计、预警，以及对异常事件的追踪回溯；
- 对潜在威胁，进行深入检查和分析，提出切实可行的整改加固建议；
- 对安全设备、网络设备、服务器提供安全策略配置巡检服务；
- 对巡检过程中发现的问题进行下发安全问题整改单、跟踪处理过程、整改加固验证测试；
- 对网络层进行网络准入控制、网络入侵防护、网络恶意代码防护，对内外部网络区域的网络进行隔离配置、调试与优化，做好内外部网络的网络隔离与防护；
- 对安全巡检、安全漏洞扫描、威胁检测、安全配置核查发现的问题进行汇总，定期提供报告（中期报、年报）。

3. 安全应急与演练服务

运维目标：定期开展应急演练，加强我院内部对突发网络安全事件的处置能力，验证应急预案的可用性，确保对突发安全事件或事故的及时响应和妥善处置，以实际提升系统日常防护和维护人员发现和处理网络安全事件的能力，规避损失或将损失程度降到最小，提高应对数据和网络安全事件的应急处置能力，建立数据和网络安全专

项应急预案，预防和减少安全事件造成的损失和危害，确保我院重要网络和信息系统的实体安全、运行安全和数据安全，进一步建立、健全我院科学、有效、反应迅速的数据和网络安全事件应急处置工作机制。开展应急响应处置，能够对安全事件进行快速定位及分析判断，及时响应安全事件，第一时间向我院主管部门汇报安全事件或事故情况，开展安全处置工作，做到能对安全事件追根溯源，并在后期对安全事件进行阶段性跟踪，确保此类事件带来的安全威胁不再发生。

运维范围：包括对病毒爆发、网络入侵、网络中断、机房断电、核心服务中断预案、核心数据丢失等突发安全事件或事故的应急响应与处置。

运维内容：以数据资源为核心，通过威胁情报与安全运维团队提升应急响应效果；结合我院安全应急保障体系的要求，定期开展安全应急演练工作，按照“先专项后综合、先桌面后实战、循序渐进、时空有序”等原则开展网络安全事件的预防、发现、预警和协调处置等工作。对突发网络安全主要内容为：

4. 安全保障与检查评估服务

运维目标：依据《GB/T 28448-2019 信息安全技术网络安全等级保护测评要求》、《GM/T 0115-2021 信息系统密码应用测评要求》、《GB/T 20984-2022 信息安全技术信息安全风险评估方法》，重要时期网络安全保障工作和市级网络安全主管部门安全检查要求，对数据和网络安全进行全面检查和安全评估，分析差距并排查、清除安全缺陷和不足，并出具专业的安全检查与评估报告。“摸清家底”，为后续常态化安全运维指明方向，同时，为未来安全建设和规划提供数据支撑。

运维范围：对我院网络安全防御体系、网络安全管理体系、网络安全风险的单项及整体情况的检查评估。

运维内容：深入解读并严格按照等保、密评、风险评估等相关文件要求，将各设备、各系统作为检查对象进行合规检查和评估，主要内容为：

- 制定符合我院实际情况的安全检查和评估服务流程、检查表、实施细则等文件；
- 对信息系统按要求进行控制点要求项逐项差距分析，每季度出具差距分析报告。
- 采用漏扫、模拟攻击等方式对我院相关信息系统进行实战性质的安全检查，提交检查报告和处理意见；
- 依据安全检查和评估结果，分析各层面存在安全问题和薄弱环节，对存在的安全隐患提出有针对性的安全加固建议；
- 协助完善网络安全保障体系建设方案；
- 重要安全保障时期需有具备网络安全专业资格和专业工作能力的人员 7×24 小时驻守。

（五）应用系统运维服务

1. 运维目标

保障我院现有的信息管理系统的稳定运行，确保核心办案业务系统中断次数为 0；保障应用过程中发现的软件 BUG 及时上报，确保对业务应用的影响降到最低；保障用户对应用系统的新需求得到及时升级完善。

2. 运维范围

- （1）全国检察机关统一业务应用软件等各项业务应用系统。
- （2）北京市丰台区人民检察院信息管理系统等。

3. 运维内容

- 进行系统调试，确保系统的安全稳定；
- 软件日常运维服务
- 业务应用系统巡检，确保各业务系统能够正常访问；
- 业务应用系统需求响应、分析、整理及反馈；

- 定期系统日志分析，排查潜在问题；
- 应用系统故障和 BUG 的诊断及提交，核心系统的故障隔离；
- 根据应用情况，定期对系统进行优化；
- 根据应用情况，对系统中的配置信息、用户信息和数据信息进行维护调整。

（六）音视频系统运维服务

1. 运维目标

确保当我院会议室设备发生故障时可以在最短时间内完成维修或更换，减少故障影响时间。确保高风险及易损、易耗类的设备和配件可以得到及时的补充。

2. 运维范围

包括两个办公区的会议系统、广播系统、LED 大屏系统等的显示设备、扩声设备、拾音设备、会议设备、控制设备等各类硬件设备设施。

3. 运维内容

- 规划设计：对音视频设备信息化提供合理性规划；
- 日常监控：音视频设备运行状态检查、监控及预警；
- 定期巡检：现场定期查看音视频设备运行情况及设备报警灯；
- 常规作业：完成音视频设备定期常规工作。包括配置备份、日志分析、清理等工作；
- 响应支持：对音视频设备相关事件响应支持和服务请求支持；
- 故障处理：音视频设备的故障排除处理；
- 优化改善：对音视频设备运行状况、性能进行分析，并提出相应优化方案；
- 配置记录：整理并维护音视频设备清单、相关参数等内容；
- 会议保障：保障会议顺利进行，制定突预案，对音视频设备提供应急演练，主备设备切换测试等工作；

- 技术培训：提供音视频设备相关的技术培训；
- 工作配合：完成音视频设备相关第三方配合、工作支持等工作；
- 备品备件：制定音视频设备备品备件计划；
- 文档管理：整理音视频设备的使用手册、操作流程、白皮书等文档。

（七）派驻监管场所巡检服务

1. 运维目标

保障丰台区派驻监管场所检察室系统软件的安全稳定运行。

2. 运维范围

为部署在派驻监管场所检察室的网络提供巡检服务等。

3. 运维内容

- 对设备定期检查和维护；
- 故障诊断；
- 进行日常专线检查，出现问题及时向运营商反馈解决；
- 设备的调整优化；
- 配置文件备份管理。

（八）技术支持服务

1. 运维目标

为我院提供信息化业务和系统的 7×24 小时技术支持服务，及时响应我院的服务请求，快速处理，及时反馈，保障我院信息化系统安全稳定运行。

2. 运维范围

信息化业务应用呼叫技术支持服务包括：

我院所有检察人员在全国检察业务应用系统 2.0 等各项业务的呼叫技术支持服务，我院维护范围内所有机房基础环境、网络、服务器、存储设备、备份设备、数据库、中间件、业务应用系统等信息化相关的技术支持服务。

3. 运维内容

- 我院业务应用系统问题和故障的技术支持、响应处理；
- 对我院检察人员申请的信息系统修改申请单的执行和核对，人员信息的维护和调整；
- 应用系统在我院各处室终端的运行调试；
- 机房及基础环境问题和故障的技术支持、响应处理；
- 我院基础网络如互联网、检察工作网、电子政务外网等网络问题和故障的技术支持、响应处理；
- 信息化设备如网络、服务器、存储设备、备份设备等设备问题和故障的技术支持、响应处理。

（九）软件与设备维护服务

1. 运维目标

规范信息化软件和服务器的维护工作，提高信息化软件和服务器的使用效率和维护水平，保障软件和服务器得以充分利用等。

2. 运维范围

包括我院信息网络系统中的各类硬件、软件等。

3. 运维内容

主要包括：软件和服务器保管、维护，软件和服务器档案、设备标识维护、软件和服务器核查、软件和服务器变更以及资源维护等。

附件 2：保密协议

保密协议书

甲方：北京市丰台区人民检察院

乙方：

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》，《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方单位相关保密规定的要求，因甲、乙双方签订北京市丰台区人民检察院信息系统平台维护服务合同，已经（或将要）知悉甲方的秘密信息。为明确甲乙双方的保密责任，确保甲方国家秘密、工作秘密、商业秘密事项的安全。甲、乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，订立本保密协议书。

双方确认在签署本协议之前，已经详细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第一条 保密的内容和范围

乙方应承担甲方秘密信息的保密义务,其范围包括但不限于以下内容：

（一）国家秘密和检察工作秘密：按照《保密法》和检察机关有关规定被确定为国家秘密和检察工作秘密的事项。

（二）工作信息：包括案件信息和办公、人事、检务保障等综合信息。

（三）技术信息：指乙方在参与甲方相关工作期间内，或被以口头告知、或因参与讨论、从事设计开发及从其它第三者直接或间接得知之相关信息，包括但不限于甲方业务流程、业务逻辑、工程设计、软件设计、技术指标、数据库、操作手册、技术文档、土建文档资料等。

（四）甲方依据法律规定（如在与第三方缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）和有关协议的约定（如技术合同等），对外承担保密义务的事项，也应纳入保密的范围；

第二条 甲方的权利和义务

（一）甲方应指定专门的人员，配合乙方开展业务工作；

（二）甲方在向乙方提供有关资料时，应事先明确资料是否涉及国家秘密事项和单位的商业秘密以及涉及何种密级，并准确标明涉密标识；

（三）甲方应按照国家秘密载体管理的有关规定，对提供给乙方运行维护项目的涉密资料进行编号、登记造册，严格履行清点、传递、交接等手续；

（四）甲方应当为乙方运行维护人员配备开展运行维护工作所需的计算机、存储介质、运维工具、保密柜等必要的设施设备以及相对独立的办公场所或者区域；

（五）甲方在业务范围内，有权随时对乙方的保密管理情况进行监督、检查和指导；发现问题，可书面要求乙方进行整改；

（六）在履行甲方委托合同的过程中，乙方涉密资质被吊销，甲方有权中止委托合同。

第三条 乙方的权利和义务

（一）乙方在履行甲方委托合同的过程中，对于了解或知悉的国家秘密和甲方的商业秘密，承担保密责任；

（二）乙方应加强对本方运行维护人员的教育和管理，不得打探与自身业务或员工本职工作无关的秘密信息，严格控制甲方提供文件资料的知悉范围；

（三）乙方应建立、健全本方的规章制度，并采取行之有效的措施，保证保密法规和要求的落实，确保不发生与运行维护委托合同相关的任何泄密行为；

（四）乙方应按照国家秘密载体管理的有关规定，加强涉及运行维护项目的涉密资料的管理，涉及国家秘密的资料应进行编号、登记管理，销毁应履行清点、审批和监销手续；

未经甲方书面通知，乙方一律不得将涉及运维事项的任何资料（包括书面资料和电子文档）转交任何机构和个人，不得公开甲方的商业秘密。

对于涉及运行维护项目的涉密事项，不得在互联网上发布、通过互联网发送或在连接互联网的计算机上处理。

（五）乙方在合同解除或履行完毕后，仍然负有保守国家秘密和甲方商业秘密的义务。

第四条 保密期限

对第一条所称的秘密信息，保密期限规定如下

- （一）已确定密级并明确保密期限的，按保密期限履行保密义务。
- （二）已确定密级，但无明确保密期限的，按密级对应最长保密期限履行保密义务。
- （三）未定密的，自信息产生之日起三年内，乙方需履行保密义务。
- （四）乙方员工是否在职，不影响保密义务的履行。

第五条 违约责任

（一）如果乙方不履行或不完全履行本协议第三条所规定的保密义务，应承担违约责任及相关法律责任，因乙方原因导致合同中止，甲方同时有权追究乙方的违约责任。

（二）如果因乙方违背本协议的行为造成甲方的经济损失，乙方应按实际损失承担赔偿责任。

第六条 争议的解决

因执行本协议而发生纠纷，可以由双方协商解决或共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成或者一方不同意协商、调解的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第七条 协议的效力和变更

本协议一式叁份，甲方贰份乙方壹份，两份协议书具有同等的法律效力。

本协议书作为甲方与乙方主合同的附件，与主合同具有同等的法律效力；本协议自签订之日起生效。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

年 月 日

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（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：

（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）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不允许分包）

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）（本项目不允许联合体投标）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.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≥（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≥（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：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不允许分包）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**10-1 供应商信息采集表**

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

10-3 根据第四章评标标准提供对应的材料