



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

招 标 文 件

项目名称：基础支撑信息系统运维服务项目

项目编号/包号：0733-26181624/01

采购人：北京市应急指挥保障中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 6 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 18

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 21

第五章 采购需求 30

第六章 拟签订的合同文本 30

第七章 投标文件格式 70

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：0733-26181624/01
- 2.项目名称：基础支撑信息系统运维服务项目
- 3.项目预算金额：205.2 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	基础支撑信息系统运维服务项目	205.2	1 项	本项目工作内容为提供北京市应急管理局政务外网基础支撑类非涉密信息系统日常运维、数据库运维、系统漏洞修复等相关工作。具体详见第五章《采购需求》。

5.合同履行期限：自 2026 年 7 月 13 日至 2027 年 7 月 12 日，共计 12 个月。具体时间要求以采购人实际安排为准。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☒本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：供应商为小微企业，且提供由本企业承接的服务；或以合同分包形式（将采购合同的下述比例分包给一家或多家企业）参加本项目采购活动，供应商应将不低于合同总金额 40%的工作内容分包给中小企业，其中小微企业份额不低于该分包部分的 70%。

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：投标人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6月4日至2026年6月10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6月24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、财库[2019]18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 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库[2017]141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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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：北京市应急指挥保障中心

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：路老师，010-55573960

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：沈根浩、郝金良、刘岳 15033827371、19801902270

3.项目联系方式

项目联系人：沈根浩、郝金良、刘岳

电 话：15033827371、19801902270

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>基础支撑信息系统运维服务项目</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	基础支撑信息系统运维服务项目	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						
01	基础支撑信息系统运维服务项目	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：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
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：非主体、非关键性工作； (2) 允许分包的金额或者比例：不低于合同总金额 40% 的工作内容分包给中小企业，其中小微企业份额不低于该分包部分的 70%； (3) 其他要求：分包承担主体不得再次分包。
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>电话、专人送达或邮寄</u>
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>沈根浩 15033827371</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：参照计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号及发改价格〔2011〕534 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。

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； 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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

	或要求的	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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联

合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除,用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

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

3 投标文件的比较和评价

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

文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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	评审内容	评审标准	满分
价格部分（10分）			
1	投标报价	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）×10。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。	10
商务部分（16分）			
2	项目业绩	投标人自 2023 年 4 月 1 日至今，承担与本项目需求类似的信息系统运维项目业绩，每有一个得 2 分，本项最高得 10 分（须提供业绩证明材料，否则不予认可）。 注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、合同内容页以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。	10
3	投标人证书	具有有效的 ISO9001 质量管理体系证书，得 2 分； 具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分； 具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书，得 2 分。 本项最多得 6 分。 注：需提供以上有效证书复印件，否则不予认可。	6
技术部分（74分）			
4	业务系统运维组织方案	投标人需提供：企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、政务网站、原安监短信平台、12350 短信平台、应急管理数据中心、应急管理信息平台、GIS 系统运维、原应急办短信平台、电子签章等 13 个业务系统运维组织方案，每个系统运维方案评分标准如下： （1）方案可行性、针对性强，得 4 分； （2）方案可行性、针对性一般，得 2 分； （3）方案可行性、针对性较差，得 1 分； （4）未提供得 0 分。	52
5	应急措施组织方案	（1）方案可行性、针对性强，得 6 分； （2）方案可行性、针对性一般，得 4 分； （3）方案可行性、针对性较差，得 2 分； （4）未提供得 0 分。	6

6	保密措施 解决方案	(1) 方案可行性、针对性强, 得 6 分; (2) 方案可行性、针对性一般, 得 4 分; (3) 方案可行性、针对性较差, 得 2 分; (4) 未提供得 0 分。	6
7	驻地服务 经理	有 5 个及以上与本项目需求类似的项目经验, 得 2 分; 有 5 个以下与本项目需求类似的项目经验的, 得 0 分。 注: 需提供简历, 并提供证明项目经验真实性的合同复印件 (必须包括合同首页、合同内容页以及签章页)。	2
8		具有信息化相关专业高级及以上职称证书的, 得 2 分; 具有信息系统项目管理师证书(高级)的, 得 2 分; 否则, 得 0 分。 注: 需提供证书复印件, 否则不予认可。	4
9	驻地服务 人员配置	(1) 投标人提供不少于 5 人的驻地服务人员(包含驻地服务 经理), 其中每有一位具有信息化相关专业高级及以上职称 的人员得 2 分, 中级职称得 1 分, 其他不得分, 本项最高得 4 分。 注: 需提供职称证书复印件, 否则不予认可。	4
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

基础支撑信息系统运维服务项目，1 项服务。

2. 项目背景

近年来，国家高度重视应急管理信息化建设。全国应急管理科技和信息化工作会议明确提出，要推进业务数字化智能化转型，加快安全监管能力建设，健全灾害监测感知网络，提高灾害应急处置水平。工业和信息化部等部门亦持续部署信息通信业安全生产和网络运行安全工作，要求树牢安全发展理念，提升行业本质安全水平。

北京市作为首都，应急管理工作承担着特殊而重要的使命。北京市应急管理局在“十四五”时期实现了体制重塑、系统升级和能力跃升。在“智慧应急”总体框架下，市应急管理局依据北京市智慧城市建设的总体规划，以数据驱动、智能赋能为导向，大力推动信息化与应急管理业务的深度融合，“十四五”以来信息化支撑体系建设取得了显著进展。当前，全局正在推进《北京市智慧应急三年行动计划（2024—2026 年）》的编制与实施，为首都应急管理体系和能力现代化建设赋能提智。

经过多年发展，市应急管理局已建设形成了涵盖监测预警、安全生产监管、指挥救援在内的三大类业务应用系统。各系统覆盖范围广泛，关联业务复杂，技术迭代频繁，给日常运行维护带来了不小的挑战。与此同时，政务网站、综合办公系统、应急管理数据中心等基础支撑类信息系统，作为全局各项业务应用运行的重要底座和服务门户，其稳定性和安全性直接关系到应急管理工作的正常开展和对外服务质量。因此，必须建立常态化、专业化的运维保障机制，确保各基础系统持续稳定运行。

3. 简要服务内容

本项目工作内容为提供北京市应急管理局政务外网基础支撑类非涉密信息系统日常维护、数据库运维、系统漏洞修复等相关工作。

二、采购要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

满足采购人日常工作开展需要，保证本项目包含全部系统安全稳定运行。

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

1.2.1 采购人内部管理规范；

1.2.2 《中华人民共和国网络安全法》；

1.2.3 《中华人民共和国数据安全法》；

1.2.4 《中华人民共和国个人信息保护法》；

1.2.5 《中华人民共和国密码法》；

以上规范如有更新，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相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 北京市应急管理局信息化现状

2.1.1 北京市应急管理局信息化概况

北京市应急管理局是北京市人民政府组成部门，为正局级单位。2018 年机构改革中，北京市整合了七个部门的主要职责组建应急管理局，主责应对灾害事故。市应急管理局的信息化职能是推动应急管理现代化能力现代化的关键支撑。自 2019 年市应急管理局组建以来，信息化建设步伐持续加快。在“智慧应急”总体框架下，市应急管理局按照北京市智慧城市建设的总体部署，聚焦数据驱动、智能赋能，逐步构建起覆盖监测预警、安全生产监管、指挥救援等核心业务的信息化支撑体系，为应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等工作提供了有力支撑。

2.1.2 信息化业务系统现状

2.1.2.1 信息化建设历程与总体框架

北京市应急管理局信息化工作起步较早，经历了从分散建设到整合协同的发展历程。2019 年北京市应急管理局组建后，逐步接收并整合原市应急办、原市安监局等单位相关业务系统，信息化建设进入体系化发展阶段。在十几年的发展过程中，信息化工作紧密结合业务需求，不断迭代更新和深化应用。在“十四五”期间，市应急管理局开展《北京市智慧应急三年行动计划（2024—2026 年）》编制工作，谋篇布局智慧应急发展目标和实施路径，构建体系完备、层次清晰、

技术先进的智慧应急框架体系，全面推动大数据、人工智能等信息技术与应急管理业务深度融合和规模应用。在“智慧应急”总体框架下，我局目前已建设形成了监测预警、安全生产监管、指挥救援在内的3大类业务应用业务系统，全力推进智慧应急工作，为应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等工作提供了有效的支撑保障。

2.1.2.2 监测预警类系统

在安全生产风险监测方面，市应急管理局已建成危险化学品重大危险源、核心区加油站、尾矿库、粉尘涉爆企业、非煤矿山安全生产风险监测预警系统，接入企业重点点位参数及视频监控，可以实现点位异常并立即指导企业整改，实现“信息化远程巡查+现场精准核查”的监管新模式。在自然灾害监测预警方面，围绕地质、水旱、气象、地震、森林火灾等自然灾害，初步构建起覆盖重大风险隐患的自然灾害监测预警体系，对监测数据和灾害风险等进行有效管理。

2.1.2.3 安全生产监管类系统

市应急管理局安全生产监管类系统涵盖隐患排查治理、危险化学品全链条监管、行政审批及非现场监管等多个方面。其中，“安全生产检查和隐患治理信息系统”（企安安）为全市安全生产大排查大整治、动火作业监管等工作提供了有力的技术支撑。安全生产监管综合信息平台（二期）正在规划建设，包括安全生产检查和隐患治理信息子系统、安全生产考核巡查信息化管理子系统、安全生产非现场监管信息化子系统等。危险化学品集中管理体系安全监管与综合调度系统整合了全市危化品生产、储存、运输、使用、经营、废弃处置各环节安全监管信息，构建“一物一码”危化品全程追溯体系。

2.1.2.4 指挥救援类系统

指挥救援类系统是市应急管理局信息化的重要组成部分。依据“智慧城市”总体规划，市应急管理局推进应急指挥调度能力提升工程建设，其中“应急指挥一张图”已实现“1+3”场景模式，即日常保障与法定节假日、极端天气、突发事件等典型应用场景，有力支撑了全市安全服务保障工作。“防汛抗旱指挥调度一张图”接入了监测预警、风险隐患、公共视频图像、救援队伍和应急物资等图层资源，实现了监测预警、会商研判、资源调度、指挥救援等全流程功能。

2.1.2.5 业务系统功能介绍

本项目包含的业务系统涵盖：企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公

文、移动政务平台、政务网站、原安监短信平台、12350 短信平台、应急管理数据中心、应急管理信息平台、GIS 系统、原应急办短信平台、电子签章系统 13 个业务系统，以下介绍相关业务系统功能。

（1）企业门户

北京市安全生产企业信息服务平台建立了全市安全生产企业登录统一入口，并与北京市统一身份认证平台进行了对接，形成应急服务网上办事“一个账号、全市通用，单点登录、全网通办”，为企业办理业务提供便利，提升了企业办事效率，主要功能包括：企业统一登录、企业信息查看、企业信息修改、企业信息新增、企业信息核销、应急预案备案、行政许可申报、风险源上报、隐患自查自报、标准化达标、企业信用管理、危险化学品管理、企业通知公告、工作提醒、知识服务等功能。

（2）台账系统

北京市安全生产企业台账管理系统通过统一的企业注册新增、变更、核销、恢复的动态管理等业务，实现全市企业台账“一本账”。建立企业信息基础数据库，完善“一数之源、一源多用”的数据管理模式，系统主要功能有：企业信息新增、企业信息修改、企业信息查询、企业信息审核、企业信息核销、企业信息恢复、企业迁入迁出、统计分析等功能。

（3）综合办公系统

综合办公系统主要用于局内在编人员发布实时信息，考勤管理、财务专栏、会议室预定等日常办公，主要功能包含：综合信息、行政管理、考勤管理、会议室管理、资料共享、通讯录、综合查询、机关党建等功能模块。

（4）电子公文系统

电子公文系统主要用于局内在编人员线上审批、办理公文，实现无纸化办公，主要功能包括：发文拟稿（发文拟稿、我的已办）、发文审核（我的待办、我的已办）、收文登记、收文办理（收文待办、我的已办）、公文查询（发文查询、发文归档、收文查询、收文归档）等功能模块。

（5）移动政务平台

移动政务平台将综合办公移动化，用于领导外出调研、会议和居家办公等场景，有效提高办公效率和实时掌握突发事件现场情况。主要功能包括发文待办、收文待办、请假待办、信息通知、值班等信息展示、图像监控、单兵视频、企安

安等功能模块。

（6）政务网站

北京市应急管理局政务网站设有要闻动态、政务公开、政务服务、政民互动、科普宣教五大核心栏目，面向公众与企业提供一站式应急管理服务。平台权威发布灾害预警、突发事件动态与应急基层动态信息；支持危险化学品、救灾物资等行政许可在线办理；系统普及防灾减灾、自救互救知识与实用技能；全面整合并公示全市应急避难场所分布、应急预案体系、专业救援力量等关键资源，切实提升社会公众的安全素养与应急处置能力，筑牢首都防灾减灾救灾的坚实防线。

（7）原安监短信平台

原安监短信平台主要是推送各类信息，如证件审批进度、预警信息、灾害信息通知等，确保信息及时传达到相关人员手中，主要功能包括：短信管理提供写短信、待发送、已发送、已接收等功能，彩信管理主要提供功能写彩信、待发送、已发送、已接收等功能，系统配置管理主要提供账号管理、黑名单管理、模版管理、短信模版类别、彩信模版类别、彩信模版、短信日志管理、队列管理等功能，统计分析主要提供按日期、按用户对短信发送量进行统计功能。

（8）12350 短信平台

12350 短信平台主要支撑接诉即办系统，接诉即办系统可以通过 12350 短信平台发送业务通知信息，主要功能包括：短信管理提供写短信、待发送、已发送、已接收等功能，彩信管理主要提供写彩信、待发送、已发送、已接收等功能，系统配置管理主要提供账号管理、黑名单管理、模版管理、短信模版类别、彩信模版类别、彩信模版、短信日志管理、队列管理等功能，统计分析主要提供按日期、按用户对短信发送量进行统计功能。

（9）应急管理数据中心

应急管理数据中心主要核心功能包括：数据服务：具备服务总线和数据共享交换接口，为各类物联网深层次应用、各业务系统、各区县应急局、其它委办局和上级部门提供交换和共享服务。数据存储：对数据存储策略和存储资源进行管理。采用数据库集群存储结构化数据，分布式数据存储非结构化数据和流数据。数据处理：通过数据抽取、转换、加载、挖掘等功能，对各类信息和数据进行处理融合。数据管控：对业务数据进行统一的数据标准管理、质量管控、元数据管理，提升决策分析数据的准确性。分析展现：提供数据挖掘和分析功能，通过先

进的数据分析技术、以物联网数据为依托为安全监察业务的拓展提供各类信息和数据。

（10）应急管理信息平台

应急管理数据中心主要核心功能包括：数据服务：具备服务总线和数据共享交换接口，为各类物联网深层次应用、各业务系统、各区县应急局、其它委办局和上级部门提供交换和共享服务。数据存储：对数据存储策略和存储资源进行管理。采用数据库集群存储结构化数据，分布式数据存储非结构化数据和流数据。数据处理：通过数据抽取、转换、加载、挖掘等功能，对各类信息和数据进行处理融合。数据管控：对业务数据进行统一的数据标准管理、质量管控、元数据管理，提升决策分析数据的准确性。分析展现：提供数据挖掘和分析功能，通过先进的数据分析技术、以物联网数据为依托为安全监察业务的拓展提供各类信息和数据。

（11）GIS 系统

GIS 系统依托全市电子政务及应急局基础设施，构建全市统一的应急管理空间数据库，实现数据统一管理、发布与服务。平台融合 EGIS、市规自委等多源地理信息服务，开展服务注册与监控，重构二三维一体化 GIS 服务，确保稳定可靠。提供应急资源目录、协同标绘、坐标转换等通用业务功能，并预留大比例尺矢量、高精度影像等数据处理接口。封装二维及三维 Web 地图 SDK，支撑二次开发。最终形成应急管理地理信息门户，支持基础查询、资源在线申请与审批，为全市应急管理提供统一、高效的地理信息支撑。

（12）原应急办短信平台

原应急办短信平台主要用于集中其他业务系统通过调用平台的 API 接口实现短信发送、查询状态，从而集中发送短信通知等重要信息。主要包含以下功能：短信发送模块、短信优先级模块、短信记录模块、通讯簿管理模块、用户管理模块、个人管理模块和 webservice 接口。平台目标将分散的短信发送需求集中管理，实现了便捷操作、集中管控、集成自动化，降低运维难度提高企业沟通效率和管理规范性。

（13）电子签章系统

电子签章系统是结合图像处理技术与电子签名技术的安全认证工具，以可视化形式呈现电子印章，确保电子文件的真实性、完整性和签名的不可抵赖性。

2.1.3 运维管理

市应急管理局的信息化运维工作，在市政数局的业务指导下，通过采取健全制度机制、强化治理与服务能力等一系列有力措施，取得了阶段性成效。信息化运维工作在持续推进和动态调整中，逐步完善了运维体系，使相关制度和流程更加规范化、标准化。然而，面对信息化技术日新月异的快速发展态势，当前运维保障能力仍显不足，亟需进一步提升，以更好地支撑应急管理各项业务的稳定高效运行。

2.2 运维范围及内容

2.2.1 业务相关系统运维

2.2.1.1 运维范围

运维范围：企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、政务网站、原安监短信平台、12350 短信平台、应急管理数据中心、应急管理信息平台、GIS 系统、原应急办短信平台、电子签章系统。

2.2.1.2 运维内容

2.2.1.2.1 总体运维内容：制定信息化业务系统巡检、维护和故障处置规范；开展信息系统故障处置应急演练；编制运维工作周报、总结报告等文档。

2.2.1.2.2 各系统运维内容

（1）系统巡检维护。对业务系统进行可用性巡检，检查系统的可用性、系统功能完整性。

（2）系统性能优化服务。优化系统功能、调整系统栏目，满足日常业务开展中对系统优化的需求；优化系统代码，提升系统运行效能；解决系统漏洞，对系统进行应用层面的安全加固。

（3）系统故障处置和恢复。及时处置系统故障，对系统故障事件进行快速响应，进行故障原因排查，恢复系统服务。

（4）系统优化、迁移调整。根据调整安排，提供系统迁移部署，硬件支撑资源调整、业务系统优化等服务。

（5）业务系统上、下线技术支持。配合软件建设单位准备应用系统上线、下线，准备业务应用系统上线所需基础技术环境以及业务应用系统下线所需技术支持工作。

（6）应用系统数据备份及恢复管理服务。制定合理的备份策略，定期备份

生产系统的数据及应用系统程序文件，并检查备份执行情况是否正常；定期开展备份数据恢复测试工作，检查备份数据有效性。

(7) 系统安全加固。对系统存在的信息安全隐患进行安全加固、策略调整和配置优化等。

(8) 技术文档管理服务。根据业务系统运维需要，及时编制技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

(9) 应急演练工作。根据业务需要，定期开展信息系统故障处置应急演练工作。配合信息化安全服务商实施“信息安全事件应急演练”。

(10) 远程协助。通过远程协助，对各类原因导致的突发问题进行处理。

(11) 数据处理。对于信息系统界面上数据已进入审核、审批、办理、办结、归档等业务流程中无法直接修改数据的情况，根据用户要求进行更新、修改。

(12) 国家法定节假日、重要会议、活动以及突发安全事件期间等，根据实际需要，按采购人要求做好全天 24 驻地值守工作。全天 24 小时驻地值守期间应按照采购人要求进行巡检、运维维护和技术保障工作。

(13) 其他技术服务。根据业务需要，对系统用户进行培训服务等。

2.2.2 主体、关键部分：制定信息化业务系统巡检、维护和故障处置规范；编制运维工作周报、总结报告等文档；企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、原安监短信平台、12350 短信平台的运维服务。

3. 项目整体要求及投标人要求

3.1 对投标人要求

3.1.1 投标人中标后，应负责完成从项目计划到进驻服务和日常管理全部有关文件、资料、记录、报告等文档，汇集成册并定期交付项目单位。

3.1.2 投标人需具有相关工作经验，能针对本项目实际情况制定详实、行之有效的服务方案和计划。

3.1.3 投标人应具有本次招标中所涉及所有软件的安装、调试和日常维护能力，当软件系统出现故障或因其它原因导致软件系统重新部署时，要能保证在短时间内解决故障和搭建新环境。

3.1.4 投标人必须保证本项目中的服务团队成员在进行现场服务时，能够服从相关管理规定，当运维公司相关规定与市应急管理局规定冲突时，以市应急管理局相关管理规定为准。

3.1.5 投标人应针对本项目建立服务质量保证、考核和评价量化体系，并在投标书中应答。

3.1.6 在签订合同之后，甲方保留对本技术规格说明书提出补充要求和修改的权力，乙方应承诺予以配合。

3.1.7 本技术规格说明书中所使用的标准和规范如与投标人所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。

3.2 对拟投入团队人员要求

3.2.1 投标人应认真组织好服务团队，做好工作计划并提出长期服务的措施计划和承诺。

★3.2.2 投标人须提供每周 5*8 驻场服务、全年 7*24 应急响应及技术支持服务，要提供不少于 5 人的常驻场服务人员（包括 1 名驻地服务经理、4 名驻地工程师）。

3.2.3 驻地服务经理需具有信息化相关专业高级及以上职称、具有信息系统项目管理师证书(高级)并具有不少于 5 个与本项目需求类似的经验。驻地工程师需具有信息化相关专业高级及以上职称。

3.3 对运维工作要求

3.3.1 整体要求

（1）工作汇报机制：

根据采购人要求，驻场人员需按时向采购人提交日常巡检及维护记录、服务周报、服务月报、服务年报以及定期工作总结。

（2）中标人应结合采购人的实际情况设计服务流程，制定服务规范，并及时对服务进程进行记录。

（3）在《项目经理及其他成员个人简历》中需清晰说明相应服务人员在该项目中的职责及所具备的响应技术技能及工作经验。

（4）中标人需依据与采购人签订的保密协议，由中标人保证对于其员工所接触过的采购人信息数据内容，将采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求中标人及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方。

（5）中标人要在进场、出场一周内完成信息化维护的交接工作。

3.3.2 运维质量指标及验收标准

3.3.2.1 各类运维服务的质量指标通常包括但不限于：

- (1) 信息系统服务稳定性：系统可用率。
- (2) 信息系统安全性：高危漏洞修复率。
- (3) 日常维护类服务：故障服务请求及时满足率、业务服务请求及时满足率、问题解决率等。
- (4) 维修保障类服务：服务响应及时率、故障修复及时率。

3.3.2.2 要求

3.3.2.2.1 质量指标及惩罚措施

(1) 系统稳定性

系统可用率（系统可用时间/总运行时间） $\geq 99\%$ 。

(2) 系统安全性

信息系统高危漏洞修复率为 100%，平均修复时间 < 48 小时。

(3) 日常维护服务

平均故障修复时间 < 3 小时。

(4) 其他服务

客户服务满意度。

3.3.2.2.2 验收标准

(1) 服务交付物验收

运维方须按时提交以下文档，内容完整、格式规范方为合格：

各业务系统巡检记录单、运维周报、月报、季报、故障统计报告、年度总结报告、应急演练报告、其他运维工作成果材料。

(2) 服务指标验收

指标	目标值（标杆值）	分值	说明
系统可用率（%）	$\geq 99\%$	30 分	低于 99%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复率（%）	100%	15 分	低于 100%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复时间	< 48 小时	15 分	高于 48 小时，每增加 16 小时扣 1 分
平均故障修复时间	< 3 小时	20 分	高于 3 小时，每增加 1 小时扣 1 分
服务客户满意度	95 分	20 分	低于 95 分，每降低一分扣 1 分
合计		100 分	

综合加权得分 ≥ 95 分，方为合格；若加权得分低于 95 分，每降低 1 分扣减合同总额的 1%。

3.3.2.2.3 其他要求

重大安全事故次数为0(其中重大安全事故指因人为操作失误或破坏等原因,导致网络与信息系统出现业务中断、系统破坏、数据破坏、信息失窃或泄密等故障,从而造成不利政治影响和经济损失等。)

重大运行事故次数为0(其中重大运行事故指大面积网络瘫痪、技术保障失误、业务系统运行较长时间中断等。)

3.4 运维连续性要求

乙方要确保招标工作开展前与中标后运维工作的连续性,确保运维服务内容和质量不间断。

3.5 对相关文档的要求

(1) 乙方应向甲方提供运维过程中的驻场服务和日常管理全部有关文件、资料、记录、报告等文档,以便甲方能掌握相关配置及设备、应用运行状况。

(2) 乙方应以周为单位向甲方提供运维周报,内容应包含运维范围内的所有工作情况等。

(3) 乙方应以月、年为单位向用户提供运维月报和年报,内容包含运维范围内的所有工作情况、运维过程中重大事件、运维流程及网络和其它环境的改进建议等。

3.6 技术支持与服务

3.6.1 技术后援支持

为保证信息系统每周 7*24 小时稳定运行,乙方需为运维工作提供专业的相关技术团队。一旦出现故障,乙方需按照故障响应和处理时间标准开展应急保障工作。

3.7 知识产权要求

乙方应能保证所提供的所有产品和服务涉及到的知识产权是合法取得,并享有完整的知识产权,不会因为乙方或甲方投入本项目的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失,如出现此情况,一切经济和法律責任均由乙方承担。除投标服务本身归属于乙方或制造商所拥有的知识产权外,因本项目建设期间所产生的所有的知识产权均归甲方所有。

4. 为落实政府采购政策需满足的要求

4.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库[2019]19号);

4.2 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、财库[2019]18号）；

4.3 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）；

4.4 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）；

4.5 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）；

4.6 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）；

4.7 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）；

4.8 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库[2017]141号）；

4.9 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）；

4.10 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）；

4.11 政府采购贫困地区农副产品实施方案（财库〔2019〕41号）；

4.12 商品包装政府采购需求标准（试行）（财办库〔2020〕123号）；

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

4.14 严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作；

4.15 政府采购促进中小企业发展有关政策；

4.16 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)；

4.17 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)；

4.18 政府采购其他相关政策。

5. 供应商提供运维组织方案、解决方案或者组织方案，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

5.1 基础支撑信息系统运维组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

5.2 应急措施组织方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

5.3 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

6. 履约验收方案

6.1 履约验收的主体、时间

服务期限届满，乙方完成全部服务内容并向甲方提交项目成果后，甲方就该项目进行验收。

6.2 履约验收的程序

根据验收标准，对项目服务成果进行验收。

6.3 履约验收的内容和验收标准

根据合同条款要求、招标文件要求、投标文件响应情况，进行履约验收。具体验收内容和标准详见《第六章 拟签订的合同文本》附件 2。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

基础支撑信息系统运维服务项目合同

甲 方（采购人）：北京市应急指挥保障中心

乙 方（中标人）：

签订地点：北京市通州区运河东大街 57 号

签订日期： 年 月 日

基础支撑信息系统运维服务项目合同

签约日期：

签约地点：北京

本合同由下述双方签订：

甲方（采购人）：北京市应急指挥保障中心

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

法定代表人：张鹏

联系电话：010-55573808 邮编：101117

乙方（中标人）：

地址：

法定代表人：

联系电话： 邮编：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规，按照平等互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供基础支撑信息系统运维服务事宜达成一致，签订如下协议：

1、合同说明条款

1.1 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
北京市应急指挥保障中心	010-55573960			北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

1.2 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，应在变化之日前 30 日内书面通知相对方，并在变化后 15 日内再次通知相对方。如变更一方未及时履行变更告知义务，由此产生的错付、误付的一切不利后果均由变更

一方自行承担。

1.3 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、分包意向协议（如有）、甲、乙方单方承诺。

2、服务内容及要求

2.1 服务内容

乙方负责基础支撑信息系统运维服务项目的运行维护服务，保证政府数据安全和信息交换安全。服务内容详细描述见附件 1《运维外包技术服务条款》，乙方提供的服务内容应与之相符。

乙方须遵守国家和北京市相关法律法规，做好在建、在用信息系统的网络和数据安全防护工作。按照甲方要求开展信息系统整改、漏洞修复和安全加固工作；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应按照本合同第 5 条“违约条款”约定的内容和情形赔付甲方损失。

2.2 服务承诺

在合同约定的服务期限内，乙方选派的专业技术运维人员应为乙方签署劳动合同的正式员工满足甲方的服务需求。乙方保证技术运维人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。若甲方提出要求更换项目服务人员，乙方应于收到甲方通知之日起 10 日内进行更换。上述被更换的人员无甲方批准，不得重新参加相关工作。

2.3 服务期限

乙方为甲方提供运行维护服务的期间自__年__月__日至__年__月__日，共计 12 个月。

2.4 预留中小企业份额

2.4.1 本项目属于适宜中小企业提供的情形，依法预留采购项目预算总额的【40%】专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于预算总额的【28%】。

2.4.2 本项目以分包形式落实中小企业政府采购政策份额，分包内容不包括服务的主要内容。

3、合同价款

本合同总额为人民币（大写）_____元整（¥_____元整，含税）。前述合同价款为含税价，是乙方在服务期限内全面履行本合同所有义务后，甲方所应支付

的所有费用，除此之外甲方无需再支付乙方其他任何费用。

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运维服务工作总结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

在双方签署合同后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同款的 60%；

在服务期限满 8 个月后，乙方申请第 2 笔支付款，甲方需对技术服务时间予以确认，甲方向乙方支付合同款的 30%；

年度运维工作结束且项目终验合格后乙方申请第 3 笔支付款，甲方收到乙方的支付申请后 30 个工作日内向乙方支付合同款的 10%。

如因甲方收到的该项目财政拨款不足而致使甲方不能依约及时足额向乙方支付费用的，不视为甲方违约，甲方不因此承担违约责任，乙方不得因此暂停或中止履行本合同或追究甲方的违约责任。

乙方在甲方付款前，向甲方开具符合甲方要求以及国家相关税务规定的正式发票，由甲方审核确认无误后支付当期应付合同款，乙方逾期提供发票的，或提供发票不符合本合同要求的，甲方有权延迟支付，不承担逾期付款违约责任。前述甲方对相关发票的审核确认并不免除乙方对其所开具发票应符合本合同约定的义务，乙方仍需对其所开具的发票承担法律责任。

乙方收款信息：

开户银行：

银行代码：

账号：

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期限按时向甲方提供技术服务时，应按合同总金额的 5%向甲方支付违约金；逾期达 5 日的，甲方有权解除合同，届时乙方除需按前述约定向甲方支付违约金外，还需退还甲方已经支付的全部款项。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

乙方在服务期限内提供的运维服务与本合同约定的服务内容及要求不符的，

如遗漏服务内容、提供的运维技术人员或服务方式不符合要求、擅自更换人员等，经甲方通知后，乙方应于收到甲方通知后 10 日内予以改正，并按合同总金额的 1%向甲方支付违约金；经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上（含 3 次）的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总金额 5%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

乙方未落实国家和北京市相关法律法规，做好网络和数据安全防护工作，以及未落实甲方要求，在规定时限内，完成信息系统整改、漏洞修复和安全加固工作的，乙方应当向甲方支付合同总额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

乙方提供的服务若因侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益而致使服务无法继续或甲方无法继续使用相应成果的，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并按合同总金额的 5%向甲方支付违约金。如甲方因乙方侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益而遭受第三方追索的，乙方应赔偿甲方的全部损失，包括但不限于赔偿费、诉讼费、保全费、交通费、律师费等。

乙方将本运维服务项目对外转包，或者未经甲方同意，将本合同进行分包，或者将本合同项下全部或部分权利义务对外转让的，甲方有权解除本合同。

除上述约定外，如发生因乙方其他原因（如乙方在履行期限届满前明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务、发生重大安全事件等）致使本合同解除情形的，乙方应返还甲方已经支付的全部款项并按合同总金额的 5%向甲方支付违约金。甲方为追究乙方违约责任而支出的公证费、保险费、交通费、律师费等均由乙方承担。

5.2 甲方未按约定支付服务费

如果甲方因自身原因不能按期足额向乙方支付合同款项，则需按本合同签订时一年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付迟延付款期间的利息。

5.3 本合同就违约责任另有约定的，从其约定。

6、服务质量考核条款

6.1 甲方依据服务质量考核标准，对乙方提供的服务进行考核。服务质量考核标准见附件 2。

6.2 如果乙方没有满足服务质量考核标准，甲方将通知乙方，乙方除了应采取补救措施外，还需按本合同总金额的 1%向甲方支付违约金；如乙方自收到甲方通知之日起超过 10 日仍未采取补救措施的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付合同总金额 5%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

6.3 乙方应当每 3 个月向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审，如未按期提交书面季度服务工作总结报告，则视为该季度服务不满足服务质量考核标准。甲方应当在收到季度服务工作总结报告后 10 日内对报告进行评审或者提出质疑。

7、安全保密条款

7.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（包括但不限于软件、咨询报告、网络架构等）及工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

7.2 乙方必须与甲方签订《安全保密协议》，见附件 3。

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

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

7.5 乙方如违反《安全保密协议》，应遵照该《安全保密协议》的约定承担违约责任。

7.6 乙方应积极配合信息安全主管部门对甲方信息安全展开的监督检查工作。

8、知识产权条款

8.1 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的指控。

8.2 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)及衍生权利均归甲方所有。

8.3 乙方在运维服务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,未经甲方或第三方书面同意,不得擅自使用或提供他人使用,否则应承担侵权赔偿责任。

9、不可抗力

9.1 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。

9.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后,及时通知对方,并在合理期限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。

9.3 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。

10、争议解决条款

10.1 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,若协商不成,任一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10.2 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。

11、其他条款

11.1 本合同生效后,如甲方需追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与乙方协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

11.2 本合同的附件(项目招标文件、乙方投标文件及采购过程确定的事项,及项目采购需求、履约验收内容为本合同附件的一部分,与本合同具有同行法律

效力) 为本合同不可分割的部分, 与本合同正文具有同等效力。

11.3 履约验收

11.3.1 履约验收的主体、时间

服务期限届满, 乙方完成全部服务内容并向甲方提交项目成果后, 甲方就该项目进行验收。

11.3.2 履约验收的程序

根据验收标准, 对项目服务成果进行验收。

11.3.3 履约验收的内容和验收标准

根据合同条款要求、招标文件要求、投标文件响应情况, 进行履约验收。具体验收内容和标准详见附件 2。

12、合同的解除

12.1 违约解除

一方出现违约行为时, 守约方遵照本合同约定或者法律规定行使合同解除权的, 需向对方发送书面通知, 通知到达对方时, 合同解除。

12.2 特殊情况下的解除

甲方因特殊情况或其他合法正当原因(本合同约定或法定的解除情形除外)要求乙方停止本合同约定的服务的, 本合同解除, 但甲方应提前 30 日书面通知乙方, 乙方在收到甲方该书面通知后应立即停止提供服务, 甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知前已经完成服务的部分, 甲方根据乙方工作量参照本合同约定的费用标准向乙方支付对应的服务费用。

13、合同的生效

13.1 合同自双方代表人签字并加盖单位合同章或者公章后生效。

13.2 本合同一式捌份, 甲方执陆份、乙方执贰份, 具有同等法律效力。

13.3 本合同未尽事宜, 或需对本合同条款进行修改, 应经双方协商后以书面补充协议方式明确。

甲方：北京市应急指挥保障中心

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

法定地址：北京市通州区运河东大街57号 法定地址：

邮编：101117

邮编：

传真：

传真：

电话：010-55573852

电话：

开户行：

税务登记号：

签约日期：

签约日期：

附件 1

运维外包技术服务条款

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

满足采购人日常工作开展需要，保证本项目包含全部系统安全稳定运行。

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

1.2.1 采购人内部管理规范；

1.2.2 《中华人民共和国网络安全法》；

1.2.3 《中华人民共和国数据安全法》；

1.2.4 《中华人民共和国个人信息保护法》；

1.2.5 《中华人民共和国密码法》；

以上规范如有更新，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相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 北京市应急管理局信息化现状

2.1.1 北京市应急管理局信息化概况

北京市应急管理局是北京市人民政府组成部门，为正局级单位。2018 年机构改革中，北京市整合了七个部门的主要职责组建应急管理局，主责应对灾害事故。市应急管理局的信息化职能是推动应急管理现代化能力现代化的关键支撑。自 2019 年市应急管理局组建以来，信息化建设步伐持续加快。在“智慧应急”总体框架下，市应急管理局按照北京市智慧城市建设的总体部署，聚焦数据驱动、智能赋能，逐步构建起覆盖监测预警、安全生产监管、指挥救援等核心业务的信息化支撑体系，为应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等工作提供了有力支撑。

2.1.2 信息化业务系统现状

2.1.2.1 信息化建设历程与总体框架

北京市应急管理局信息化工作起步较早，经历了从分散建设到整合协同的发展历程。2019 年北京市应急管理局组建后，逐步接收并整合原市应急办、原市安监局等单位相关业务系统，信息化建设进入体系化发展阶段。在十几年的发展

过程中，信息化工作紧密结合业务需求，不断迭代更新和深化应用。在“十四五”期间，市应急管理局开展《北京市智慧应急三年行动计划（2024—2026 年）》编制工作，谋篇布局智慧应急发展目标和实施路径，构建体系完备、层次清晰、技术先进的智慧应急框架体系，全面推动大数据、人工智能等信息技术与应急管理业务深度融合和规模应用。在“智慧应急”总体框架下，我局目前已建设形成了监测预警、安全生产监管、指挥救援在内的 3 大类业务应用业务系统，全力推进智慧应急工作，为应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等工作提供了有效的支撑保障。

2.1.2.2 监测预警类系统

在安全生产风险监测方面，市应急管理局已建成危险化学品重大危险源、核心区加油站、尾矿库、粉尘涉爆企业、非煤矿山安全生产风险监测预警系统，接入企业重点点位参数及视频监控，可以实现点位异常并立即指导企业整改，实现“信息化远程巡查+现场精准核查”的监管新模式。在自然灾害监测预警方面，围绕地质、水旱、气象、地震、森林火灾等自然灾害，初步构建起覆盖重大风险隐患的自然灾害监测预警体系，对监测数据和灾害风险等进行有效管理。

2.1.2.3 安全生产监管类系统

市应急管理局安全生产监管类系统涵盖隐患排查治理、危险化学品全链条监管、行政审批及非现场监管等多个方面。其中，“安全生产检查和隐患治理信息系统”（企安安）为全市安全生产大排查大整治、动火作业监管等工作提供了有力的技术支撑。安全生产监管综合信息平台（二期）正在规划建设，包括安全生产检查和隐患治理信息子系统、安全生产考核巡查信息化管理子系统、安全生产非现场监管信息化子系统等。危险化学品集中管理体系安全监管与综合调度系统整合了全市危化品生产、储存、运输、使用、经营、废弃处置各环节安全监管信息，构建“一物一码”危化品全程追溯体系。

2.1.2.4 指挥救援类系统

指挥救援类系统是市应急管理局信息化的重要组成部分。依据“智慧城市”总体规划，市应急管理局推进应急指挥调度能力提升工程建设，其中“应急指挥一张图”已实现“1+3”场景模式，即日常保障与法定节假日、极端天气、突发事件等典型应用场景，有力支撑了全市安全服务保障工作。“防汛抗旱指挥调度一张图”接入了监测预警、风险隐患、公共视频图像、救援队伍和应急物资等图

层资源，实现了监测预警、会商研判、资源调度、指挥救援等全流程功能。

2.1.2.5 业务系统功能介绍

本项目包含的业务系统涵盖：企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、政务网站、原安监短信平台、12350 短信平台、应急管理数据中心、应急管理信息平台、GIS 系统、原应急办短信平台、电子签章系统 13 个业务系统，以下介绍相关业务系统功能。

（1）企业门户

北京市安全生产企业信息服务平台建立了全市安全生产企业登录统一入口，并与北京市统一身份认证平台进行了对接，形成应急服务网上办事“一个账号、全市通用，单点登录、全网通办”，为企业办理业务提供便利，提升了企业办事效率，主要功能包括：企业统一登录、企业信息查看、企业信息修改、企业信息新增、企业信息核销、应急预案备案、行政许可申报、风险源上报、隐患自查自报、标准化达标、企业信用管理、危险化学品管理、企业通知公告、工作提醒、知识服务等功能。

（2）台账系统

北京市安全生产企业台账管理系统通过统一的企业注册新增、变更、核销、恢复的动态管理等业务，实现全市企业台账“一本账”。建立企业信息基础数据库，完善“一数一源、一源多用”的数据管理模式，系统主要功能有：企业信息新增、企业信息修改、企业信息查询、企业信息审核、企业信息核销、企业信息恢复、企业迁入迁出、统计分析等功能。

（3）综合办公系统

综合办公系统主要用于局内在编人员发布实时信息，考勤管理、财务专栏、会议室预定等日常办公，主要功能包含：综合信息、行政管理、考勤管理、会议室管理、资料共享、通讯录、综合查询、机关党建等功能模块。

（4）电子公文系统

电子公文系统主要用于局内在编人员线上审批、办理公文，实现无纸化办公，主要功能包括：发文拟稿（发文拟稿、我的已办）、发文审核（我的待办、我的已办）、收文登记、收文办理（收文待办、我的已办）、公文查询（发文查询、发文归档、收文查询、收文归档）等功能模块。

（5）移动政务平台

移动政务平台将综合办公移动化，用于领导外出调研、会议和居家办公等场景，有效提高办公效率和实时掌握突发事件现场情况。主要功能包括发文待办、收文待办、请假待办、信息通知、值班等信息展示、图像监控、单兵视频、企安安等功能模块。

（6）政务网站

北京市应急管理局政务网站设有要闻动态、政务公开、政务服务、政民互动、科普宣教五大核心栏目，面向公众与企业提供一站式应急管理服务。平台权威发布灾害预警、突发事件动态与应急基层动态信息；支持危险化学品、救灾物资等行政许可在线办理；系统普及防灾减灾、自救互救知识与实用技能；全面整合并公示全市应急避难场所分布、应急预案体系、专业救援力量等关键资源，切实提升社会公众的安全素养与应急处置能力，筑牢首都防灾减灾救灾的坚实防线。

（7）原安监短信平台

原安监短信平台主要是推送各类信息，如证件审批进度、预警信息、灾害信息通知等，确保信息及时传达到相关人员手中，主要功能包括：短信管理提供写短信、待发送、已发送、已接收等功能，彩信管理主要提供功能写彩信、待发送、已发送、已接收等功能，系统配置管理主要提供账号管理、黑名单管理、模版管理、短信模版类别、彩信模版类别、彩信模版、短信日志管理、队列管理等功能，统计分析主要提供按日期、按用户对短信发送量进行统计功能。

（8）12350 短信平台

12350 短信平台主要支撑接诉即办系统，接诉即办系统可以通过 12350 短信平台发送业务通知信息，主要功能包括：短信管理提供写短信、待发送、已发送、已接收等功能，彩信管理主要提供写彩信、待发送、已发送、已接收等功能，系统配置管理主要提供账号管理、黑名单管理、模版管理、短信模版类别、彩信模版类别、彩信模版、短信日志管理、队列管理等功能，统计分析主要提供按日期、按用户对短信发送量进行统计功能。

（9）应急管理数据中心

应急管理数据中心主要核心功能包括：数据服务：具备服务总线和数据共享交换接口，为各类物联网深层次应用、各业务系统、各区县应急局、其它委办局和上级部门提供交换和共享服务。数据存储：对数据存储策略和存储资源进行管理。采用数据库集群存储结构化数据，分布式数据存储非结构化数据和流数据。

数据处理：通过数据抽取、转换、加载、挖掘等功能，对各类信息和数据进行处理融合。数据管控：对业务数据进行统一的数据标准管理、质量管控、元数据管理，提升决策分析数据的准确性。分析展现：提供数据挖掘和分析功能，通过先进的数据分析技术、以物联网数据为依托为安全监察业务的拓展提供各类信息和数据。

（10）应急管理信息平台

应急管理数据中心主要核心功能包括：数据服务：具备服务总线和数据共享交换接口，为各类物联网深层次应用、各业务系统、各区县应急局、其它委办局和上级部门提供交换和共享服务。数据存储：对数据存储策略和存储资源进行管理。采用数据库集群存储结构化数据，分布式数据存储非结构化数据和流数据。数据处理：通过数据抽取、转换、加载、挖掘等功能，对各类信息和数据进行处理融合。数据管控：对业务数据进行统一的数据标准管理、质量管控、元数据管理，提升决策分析数据的准确性。分析展现：提供数据挖掘和分析功能，通过先进的数据分析技术、以物联网数据为依托为安全监察业务的拓展提供各类信息和数据。

（11）GIS 系统

GIS 系统依托全市电子政务及应急局基础设施，构建全市统一的应急管理空间数据库，实现数据统一管理、发布与服务。平台融合 EGIS、市规自委等多源地理信息服务，开展服务注册与监控，重构二三维一体化 GIS 服务，确保稳定可靠。提供应急资源目录、协同标绘、坐标转换等通用业务功能，并预留大比例尺矢量、高精度影像等数据处理接口。封装二维及三维 Web 地图 SDK，支撑二次开发。最终形成应急管理地理信息门户，支持基础查询、资源在线申请与审批，为全市应急管理提供统一、高效的地理信息支撑。

（12）原应急办短信平台

原应急办短信平台主要用于集中其他业务系统通过调用平台的 API 接口实现短信发送、查询状态，从而集中发送短信通知等重要信息。主要包含以下功能：短信发送模块、短信优先级模块、短信记录模块、通讯簿管理模块、用户管理模块、个人管理模块和 webservice 接口。平台目标将分散的短信发送需求集中管理，实现了便捷操作、集中管控、集成自动化，降低运维难度提高企业沟通效率和管理规范性。

（13）电子签章系统

电子签章系统是结合图像处理技术与电子签名技术的安全认证工具，以可视化形式呈现电子印章，确保电子文件的真实性、完整性和签名的不可抵赖性。

2.1.3 运维管理

市应急管理局的信息化运维工作，在市政数局的业务指导下，通过采取健全制度机制、强化治理与服务能力等一系列有力措施，取得了阶段性成效。信息化运维工作在持续推进和动态调整中，逐步完善了运维体系，使相关制度和流程更加规范化、标准化。然而，面对信息化技术日新月异的快速发展态势，当前运维保障能力仍显不足，亟需进一步提升，以更好地支撑应急管理各项业务的稳定高效运行。

2.2 运维范围及内容

2.2.1 业务相关系统运维

2.2.1.1 运维范围

运维范围：企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、政务网站、原安监短信平台、12350 短信平台、应急管理数据中心、应急管理信息平台、GIS 系统、原应急办短信平台、电子签章系统。

2.2.1.2 运维内容

总体运维内容：制定信息化业务系统巡检、维护和故障处置规范；开展信息系统故障处置应急演练；编制运维工作周报、总结报告等文档。

各系统运维内容

（1）系统巡检维护。对业务系统进行可用性巡检，检查系统的可用性、系统功能完整性。

（2）系统性能优化服务。优化系统功能、调整系统栏目，满足日常业务开展中对系统优化的需求；优化系统代码，提升系统运行效能；解决系统漏洞，对系统进行应用层面的安全加固。

（3）系统故障处置和恢复。及时处置系统故障，对系统故障事件进行快速响应，进行故障原因排查，恢复系统服务。

（4）系统优化、迁移调整。根据调整安排，提供系统迁移部署，硬件支撑资源调整、业务系统优化等服务。

（5）业务系统上、下线技术支持。配合软件建设单位准备应用系统上线、

下线,准备业务应用系统上线所需基础技术环境以及业务应用系统下线所需技术支持工作。

(6) 应用系统数据备份及恢复管理服务。制定合理的备份策略,定期备份生产系统的数据及应用系统程序文件,并检查备份执行情况是否正常;定期开展备份数据恢复测试工作,检查备份数据有效性。

(7) 系统安全加固。对系统存在的信息安全隐患进行安全加固、策略调整和配置优化等。

(8) 技术文档管理服务。根据业务系统运维需要,及时编制技术维护文档,并对技术文档进行动态更新、管理。

(9) 应急演练工作。根据业务需要,定期开展信息系统故障处置应急演练工作。配合信息化安全服务商实施“信息安全事件应急演练”。

(10) 远程协助。通过远程协助,对各类原因导致的突发问题进行处理。

(11) 数据处理。对于信息系统界面上数据已进入审核、审批、办理、办结、归档等业务流程中无法直接修改数据的情况,根据用户要求进行更新、修改。

(12) 国家法定节假日、重要会议、活动以及突发安全事件期间等,根据实际需要,按采购人要求做好全天 24 驻地值守工作。全天 24 小时驻地值守期间应按照采购人要求进行巡检、运维维护和技术保障工作。

(13) 其他技术服务。根据业务需要,对系统用户进行培训服务等。

主体、关键部分:制定信息化业务系统巡检、维护和故障处置规范;编制运维工作周报、总结报告等文档;企业门户、台账系统、综合办公系统、电子公文、移动政务平台、原安监短信平台、12350 短信平台的运维服务。

3. 项目整体要求及投标人要求

3.1 对投标人要求

3.1.1 投标人中标后,应负责完成从项目计划到进驻服务和日常管理全部有关文件、资料、记录、报告等文档,汇集成册并定期交付项目单位。

3.1.2 投标人需具有相关工作经验,能针对本项目实际情况制定详实、行之有效的服务方案和计划。

3.1.3 投标人应具有本次招标中所涉及所有软件的安装、调试和日常维护能力,当软件系统出现故障或因其它原因导致软件系统重新部署时,要能保证在短时间内解决故障和搭建新环境。

3.1.4 投标人必须保证本项目中的服务团队成员在进行现场服务时，能够服从相关管理规定，当运维公司相关规定与市应急管理局规定冲突时，以市应急管理局相关管理规定为准。

3.1.5 投标人应针对本项目建立服务质量保证、考核和评价量化体系，并在投标书中应答。

3.1.6 在签订合同之后，甲方保留对本技术规格说明书提出补充要求和修改的权力，乙方应承诺予以配合。

3.1.7 本技术规格说明书中所使用的标准和规范如与投标人所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。

3.2 对拟投入团队人员要求

3.2.1 投标人应认真组织好服务团队，做好工作计划并提出长期服务的措施计划和承诺。

★3.2.2 投标人须提供每周 5*8 驻场服务、全年 7*24 应急响应及技术支持服务，要提供不少于 5 人的常驻场服务人员（包括 1 名驻地服务经理、4 名驻地工程师）。

3.2.3 驻地服务经理需具有信息化相关专业高级及以上职称、具有信息系统项目管理师证书(高级)并具有不少于 5 个与本项目需求类似的经验。驻地工程师需具有信息化相关专业高级及以上职称。

3.3 对运维工作要求

3.3.1 整体要求

（1）工作汇报机制：

根据采购人要求，驻场人员需按时向采购人提交日常巡检及维护记录、服务周报、服务月报、服务年报以及定期工作总结。

（2）中标人应结合采购人的实际情况设计服务流程，制定服务规范，并及时对服务进程进行记录。

（3）在《项目经理及其他成员个人简历》中需清晰说明相应服务人员在该项目中的职责及所具备的响应技术技能及工作经验。

（4）中标人需依据与采购人签订的保密协议，由中标人保证对于其员工所接触过的采购人信息数据内容，将采取合理、必要的步骤（包括但不限于与员工签订保密协议），来要求中标人及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方。

(5) 中标人要在进场、出场一周内完成信息化维护的交接工作。

3.3.2 运维质量指标及验收标准

3.3.2.1 各类运维服务的质量指标通常包括但不限于：

(1) 信息系统服务稳定性：系统可用率。

(2) 信息系统安全性：高危漏洞修复率。

(3) 日常维护类服务：故障服务请求及时满足率、业务服务请求及时满足率、问题解决率等。

(4) 维修保障类服务：服务响应及时率、故障修复及时率。

3.3.2.2 要求

3.3.2.2.1 质量指标及惩罚措施

(1) 系统稳定性

系统可用率（系统可用时间/总运行时间） $\geq 99\%$ 。

(2) 系统安全性

信息系统高危漏洞修复率为 100%，平均修复时间 < 48 小时。

(3) 日常维护服务

平均故障修复时间 < 3 小时。。

(4) 其他服务

客户服务满意度。

3.3.2.2.2 验收标准

(1) 服务交付物验收

运维方须按时提交以下文档，内容完整、格式规范方为合格：

各业务系统巡检记录单、运维周报、月报、季报、故障统计报告、年度总结报告、应急演练报告、其他运维工作成果材料。

(2) 服务指标验收

指标	目标值（标杆值）	分值	说明
系统可用率（%）	$\geq 99\%$	30 分	低于 99%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复率（%）	100%	15 分	低于 100%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复时间	< 48 小时	15 分	高于 48 小时，每增加 16 小时扣 1 分
平均故障修复时间	< 3 小时	20 分	高于 3 小时，每增加 1 小时扣 1 分
服务客户满意度	95 分	20 分	低于 95 分，每降低一分扣 1 分

合计	100 分	
----	-------	--

综合加权得分 ≥ 95 分，方为合格；若加权得分低于 95 分，每降低 1 分扣减合同总额的 1%。

3.3.2.2.3 其他要求

重大安全事故次数为 0（其中重大安全事故指因人为操作失误或破坏等原因，导致网络与信息系统出现业务中断、系统破坏、数据破坏、信息失窃或泄密等故障，从而造成不利政治影响和经济损失等。）

重大运行事故次数为 0（其中重大运行事故指大面积网络瘫痪、技术保障失误、业务系统运行较长时间中断等。）

3.4 运维连续性要求

乙方要确保招标工作开展前与中标后运维工作的连续性，确保运维服务内容和质量不间断。

3.5 对相关文档的要求

（1）乙方应向甲方提供运维过程中的驻场服务和日常管理全部有关文件、资料、记录、报告等文档，以便甲方能掌握相关配置及设备、应用运行状况。

（2）乙方应以周为单位向甲方提供运维周报，内容应包含运维范围内的所有工作情况等。

（3）乙方应以月、年为单位向用户提供运维月报和年报，内容包含运维范围内的所有工作情况、运维过程中重大事件、运维流程及网络和其它环境的改进建议等。

3.6 技术支持与服务

3.6.1 技术后援支持

为保证信息系统每周 7*24 小时稳定运行，乙方需为运维工作提供专业的相关技术团队。一旦出现故障，乙方需按照故障响应和处理时间标准开展应急保障工作。

3.7 知识产权要求

乙方应能保证所提供的所有产品和服务涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为乙方或甲方投入本项目的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由乙方承担。除投

标服务本身归属于乙方或制造商所拥有的知识产权外，因本项目建设期间所产生的所有的知识产权均归甲方所有。

附件 2

服务质量考核标准

一、考核原则

本着以SLA和相关管理规范为考核依据，以运维的持续改进为最终目标的原则，对运维过程，运维结果进行考核。

二、考核方式

通过服务厂商自评，服务交付物质量评估和甲方评估三方面评估相结合的方法开展考核，服务厂商需对服务工作进行专题汇报。

指标	目标值（标杆值）	分值	说明
系统可用率（%）	≥99%	30 分	低于 99%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复率（%）	100%	15 分	低于 100%，每降低一个百分点扣 1 分
高危漏洞修复时间	<48 小时	15 分	高于 48 小时，每增加 16 小时扣 1 分
平均故障修复时间	<3 小时	20 分	高于 3 小时，每增加 1 小时扣 1 分
服务客户满意度	95 分	20 分	低于 95 分，每降低一分扣 1 分
合计		100 分	

三、考核内容与标准

综合加权得分≥95 分，方为合格；若加权得分低于 95 分，每降低 1 分扣减合同总额的 1%。

附件3

安全保密协议

甲 方：

乙 方：

根据《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《网络数据安全管理办法》《互联网政务应用安全管理规定》等相关法律，甲、乙双方于2026年__月__日就技术服务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涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协调一致的基础上达成一下协议：

第一条 安全要求

一、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信息安全服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

二、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。

第二条 保密信息范围

本协议称的“保密信息”是指，双方在订立和履行合同过程中获得的下列信息，但不包括一方通过公众渠道可以获得的信息或经对方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密：一切与政府工作相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、人员机构信息、财务资料等。

二、技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、文档及技术指标等。

三、其他保密信息：包括但不限于技术服务中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

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 协议的生效

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章或者公章之日起生效。

第四条 安全保密期限

本协议约定的保密责任期为伍年。

第五条 保密义务人

本协议项下保密义务人为乙方单位及乙方负责本项目的技术保障服务的员工。

第六条 保密义务

一、甲、乙双方保证对所获悉的对方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. 仅将本协议项下保密信息使用于与运维工作有关的用途。
2. 除直接参与运维工作的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员和任何第三方。
3. 不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
4. 双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与运维工作的人员，按照本协议规定保守保密信息。如一方工作人员违反本协议规定，泄露对方保密信息的，该方应承担违约责任。
5. 任何一方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品、或与对方的产品进行竞争。

二、乙方保密义务

1. 未经对方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、U盘、胶片等介质，带离对方工作场所。
2. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，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. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、NOTES等，乙方都只能将其

用于工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

第七条 保密信息的交回

一、基础支撑信息系统运维服务项目技术保障服务工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

二、当甲方以书面形式要求交回保密信息时，乙方接到通知后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的描述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

第八条 违约责任

任何一方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求采取的有效的补偿措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应向守约方支付合同总金额10%的违约金。

第九条 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，双方应协商解决，协商不成的，向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 其他

本协议未尽事宜，甲、乙双方协商一致后另行签订补充协议。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期：2026 年 月 日

日期：2026 年 月 日

附件 4

网络安全服务人员保密协议

我单位承担了北京市应急指挥保障中心基础支撑信息系统运维服务项目，本人在驻场服务、系统开发和维护等活动中，履行以下安全保密义务：

一、严格执行《中华人民共和国网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《网络数据安全条例》《互联网政务应用安全管理规定》等相关法律法规，保守信息系统相关秘密，维护信息系统安全。杜绝篡改信息系统源代码、程序以及考生个人信息、成绩等操作和行为。

二、严格遵守《北京市应急管理局信息安全管理手册》、《北京市应急管理局第三方人员安全管理规定》、《北京市应急管理局介质安全管理制度》和《北京市应急管理局机房管理规范》等安全管理制度，在驻场服务、技术支持、系统维护等活动中，诚实守信，严于律己。

三、进出市应急管理局办公场所和机房，履行登记审批程序，严格按规范流程开展各项实施工作，禁止一切非正常用电和施工行为，杜绝引发触电、短路、火灾、伤害等安全事故。

四、授权接入市电子政务外网的终端设备禁止开启无线网络共享功能，禁止将无线路由器（含便携式无线设备）接入市电子政务外网。

五、服务过程中不随意探听市应急管理局内部信息或翻阅办公场所的文件资料。

六、采取内部措施，不得以任何方式直接或间接地向任何个人、企业、机关、或其他社会团体使用或泄露与市应急管理局有关的保密或专有信息。

我承诺履行上述义务和责任。如因我原因发生问题，将承担所引起的经济、法律等全部责任。

单位负责人签字：

承 诺 人 签 字：

（单位公章）

年 月 日

年 月 日

附件 5

北京市应急管理局供应商

口令安全承诺书

为加强北京市应急管理局网络和数据安全管理，确保信息系统、数据安全稳定运行，
本司（公司名称：_____，代表人姓名：_____）在此郑重承诺，严格遵守以下
口令（密码）安全规定：

一、复杂性。本司承诺，对运维使用的各类账户口令（包括但不限于系统登录、数据库、中间件和软硬件设备、VPN运维账号、电子邮箱等）和系统中存在的用户设置密码复杂性强制要求，即包含大小写字母、数字及特殊字符，且长度不少于18位。本司将定期（至少每30天）更换口令，避免使用容易被猜测或破解的简单口令，如生日、电话号码、连续数字或字母等。

二、保密性。本司承诺，对系统相关的所有口令信息严格保密，不向任何未经授权的人员透露。同时，本司将采取必要措施防止口令信息被窃取或泄露，包括但不限于：将口令记录在不易被他人访问的地方，不使用公共设备或不安全网络环境进行运维操作。

三、单一用途。本司承诺，明确专人负责账号和密码管理，及时删除人员变动或者调整的账号。不在多个账户或系统上重复使用同一口令，以降低某个账户被攻破后，其他账户也面临风险的可能性。

四、合规性。本司承诺，遵守国家法律法规及公司关于网络安全、数据保护的所有规章制度，对于因违反本承诺书规定而造成的任何信息安全事故或损失，本司愿意承担相应的法律责任及公司内部责任。

五、应急响应。本司承诺，在发现账户口令可能泄露或被盗用的情况下，立即按照北京市应急管理局规定的应急响应流程进行报告和处理，竭尽全力将网络安全事件带来的影响降到最低。

本承诺书自盖章签字之日起生效，本司将始终遵守上述承诺。如因弱口令引发网络和数据安全问题，本公司将承担全部责任。

承诺公司（盖章）：

代表人（签字）：

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：

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≥（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：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 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：

10-3 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：

10-4 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：

10-5 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。

10-6 包装运输承诺函（本项目不适用）

承诺函

（采购人）：

我单位承诺满足如下要求：

具体包装运输要求均满足《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）文件要求。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

10-7 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。