

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2026年海淀区政务网和新闻网运维项目

项目编号：XHTC-FW-2026-1424

采 购 人：北京市海淀区融媒体中心

采购代理机构：新华招标有限公司



目 录

第一章、投标邀请	2
第二章、投标人须知	7
第三章、资格审查	26
第四章、评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章、采购需求	43
第六章、拟签订的合同文本	57
第七章、投标文件格式	75



第一章、投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：XHTC-FW-2026-1424
2. 项目名称：2026年海淀区政务网和新闻网运维项目
3. 项目总预算金额：人民币907.881752万元；最高限价：人民币907.881752万元
4. 采购需求：

序号	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
1	2026年海淀区政务网和新闻网运维项目	907.881752	1	保障全区政务网站平稳运行，强化信息发布、政策解读等，建好政务公开与便民互动平台。推进政府网站国际版建设与日常运维，精准推送涉外政策与服务资讯，提升对外服务水平。抓实海淀新闻网安全防护与内容运维，保障新闻全天候发布，及时处置各类敏感信息。

5. 服务期限：1年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年08月14日至2026年08月21日，每天上午08:00至12:00，下午13:00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09月04日13点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) ☐ 扶持小微企业政策、☒ 扶持监狱企业政策、☒ 扶持残疾人就业政策采购政策；根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人

就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) ☐ 进口产品，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）。

3) ☐ 投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) ☐ 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

5) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5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。

3.6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。

3.7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。

4. 评审方法及标准：综合评分法。

5. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

6. 本项目采购单位监督管理部门信息

监督部门：办公室

联系方式：陈丽 010-88487250

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：北京市海淀区融媒体中心

地址：北京市海淀区西四环北路11号

联系方式：邓玉 010-88487027

2. 采购代理机构信息

名称：新华招标有限公司

地址：北京市海淀区莲花池东路39号8层810



联系方式：赵雪婷

3. 项目联系方式

项目联系人：赵雪婷

电 话：15501051035



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 <u> </u> 包不适用。 ☐ 本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。
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： <u> </u> ； (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： <u> </u> ；

		(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"> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2026 年海淀区政务网和 新闻网运维项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026 年海淀区政务网和 新闻网运维项目	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026 年海淀区政务网和 新闻网运维项目	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：____。						
12.1		投标保证金金额： <u>人民币 7 万元</u> ； 投标保证金收受人信息： 账户名称： <u>新华招标有限公司</u> 开户银行： <u>广发银行股份有限公司北京科学园支行</u> 账 号： <u>6232593799021204626</u> 为便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款或者转账时注明：项目名称简称、项目编号和用途等关键信息，如“*** 投标保证金”。						
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标；或 (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；或 (3) 投标人进行恶意串通的；或 (4) 在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或 (5) 中标人未按照招标文件规定提交履约保证金（如需要） ；或						

		(6) 中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 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/服务指标优劣排列最高</u>的得分高者为中标人 ☐ 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：_____； (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号文）。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</u>

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>新华招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>15501051035</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区莲花池东路39号8层810。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)规定的收费标准进行收费。</u> 缴纳时间： <u>发出中标结果公告后五个工作日内或在领取中标通知书时一次性向代理机构缴纳。</u>



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，有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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电

子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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



14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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

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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。 当本项目（包）不涉及专门面向中小企业时，可不提供本声明。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		本项目是否专门面向中小企业，详见第一章第二条申请人的资格要求。 1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2. 如采购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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注2：残疾人福利性单位须按采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	
6	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	



第四章、评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

9	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;
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
11	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;
12	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;
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
14	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

清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间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。

☐ 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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人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

评审内容		分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	10分	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格得分按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标人报价}) \times 10\% \times 100$ 。 注：评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
商务部分 (13分)	研究运维能力	5分	投标人具有相关的计算机软件著作权登记证书。 每提供1个得1分，本项共5分；不提供不得分。 注：需提供复印件并加盖投标人公章，证书的日期须早于本项目发布之日，否则不得分。
	类似业绩	5分	投标人近3年（2023年1月1日至今，以合同签订时间为准），具有类似项目业绩，每提供一个业绩得1分，最多得5分。 提供合同关键页（封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，否则不得分。
	认证证书	3分	投标人具有有效的①ISO9001质量管理体系认证证书、②ISO14001环境管理体系认证证书、③ISO45001职业健康安全管理体系认证证书或OHSAS18001健康管理体系认证证书，每提供一个有效证书得1分，最多得3分，其他不得分。 （提供复印件并加盖投标人公章，否则不得分。）
技术部分 (77分)	项目现状及系统运行理解	10分	投标人对本项目现状及系统运行理解充分、思路准确、描述具体全面，分析完整清晰，得10分。 投标人对本项目现状及系统运行理解全面、思路较准确、描述全面，分析完整，得7分。 投标人对本项目现状及系统运行理解、描述比较全面，分析完整，得4分。 投标人对本项目现状及系统运行理解不够全面，分析不完整，得1分。 不提供不得分。
	人员配置方案	7分	团队结构合理，人员构成满足项目需求，提供拟派人员名单，按照客户要求部分人员自带设备提供驻场服务，

			满足本科或以上学历、满足1年以上工作经验，未经采购人同意不得更换。且团队人员能保证至少15人以上具有同类项目经验，且团队服务人员中近三年（2023年1月1日至今）有被服务单位认可的证明，得7分； 团队人员不满足15人但超过10人以上具有同类项目经验，且团队服务人员中近三年（2023年1月1日至今）有被服务单位认可的证明，得5分； 团队人员不满足10人但超过5人以上具有同类项目经验，且团队服务人员中近三年（2023年1月1日至今）有被服务单位认可的证明，得3分；其他不得分。 注：需提供被服务单位出具的加盖公章的证明，包括但不限于证明材料、表扬信等。
	项目整体方案	10分	1. 投标人提供政府网站国际版建设方案，其中多语言AI翻译需包括韩语、日语、德语、法语、俄语、西班牙语和阿拉伯语： 方案完全满足采购需求，且内容全面、针对性强、可实施性强，得4分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、针对性较强，可实施性较强，得2分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分；其他不得分。 2. 投标人应根据中央网信办、国务院办公厅、北京市对政府网站、新闻网站与政府系统政务新媒体的工作要求，提供项目运维方案，方案需包括政策依据、现状分析，并提供切实可行的常见“四不”问题及解决方案。 方案完全满足采购需求，且内容全面、针对性强、可实施性强，得6分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分；其他不得分。
	网站数据内容梳理方案	7分	本项目涉及区委、区政府门户网站、政府网站国际版及新闻网各栏目信息梳理，因此投标人需对本项目所涉及的各栏目充分了解，提供网站数据内容梳理方案，符合海淀区委区政府本年度重点工作。

			方案完全满足采购需求，且内容全面、针对性强、可实施性强，得7分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得5分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 其他不得分。
	政策解读、专题、互动制作方案	6分	投标人围绕海淀区委区政府本年度重点工作提供《在线访谈》视频制作方案，《政策解读》制作方案，《专题》制作方案，《调查征集》制作方案。 方案完全满足采购需求，且内容全面、针对性强、可实施性强，得6分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得4分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得2分； 未提供不得分。
	政务网站、新闻网和新媒体运行监测方案	10分	提供政务网站（含政府网站国际版）、新闻网、政府系统政务新媒体运行监测方案，政府系统政务新媒体监测方案需包含账号梳理及问题分析。 方案完全满足采购需求，提供网站、新媒体监测方案及最新考核细则，新媒体账号梳理全面真实，问题分析清晰严谨，方案针对性、可实施性强，具有前瞻性，得10分； 方案基本满足采购需求，内容较完整，覆盖网站、新媒体监测及考核细则相关内容，账号梳理准确度较高，问题分析合理，针对性、可实施性较强，具有一定前瞻性，得7分； 方案存在内容欠缺，梳理分析深度不足，针对性与可行性一般，能满足基础工作，得4分； 方案存在明显内容欠缺，核心模块不完善，问题分析深度不足，针对性与可行性弱，仅少量内容贴合需求，得1分； 无方案不得分。



政务网站群、新闻网日常监测和技术支持方案	5分	了解政务网站群及新闻网各应用系统现状，提供政务网站群（含政府网站国际版）、新闻网日常监测方案和技术支持方案，符合发展实际。 方案完全满足采购需求，且针对性强、可实施性强，得5分； 方案基本满足采购需求，且针对性较强，可实施性较强，得3分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 其他不得分。
政务网站群、新闻网功能优化方案	5分	提供政务网站群（含政府网站国际版）、新闻网功能优化方案。 方案完全满足采购需求，且针对性强、可实施性强，得5分； 方案基本满足采购需求，且针对性较强，可实施性较强，得3分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 其他不得分。
项目培训方案	5分	投标人应根据国务院办公厅、北京市对政府网站与政府系统政务新媒体的相关要求，结合海淀区政府网站与政府系统政务新媒体实际情况，提供详细的培训方案，确保全区培训效果。 方案完全满足采购需求，且针对性强、可实施性强，得5分； 方案基本满足采购需求，且针对性较强，可实施性较强，得3分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 其他不得分。
应急预案及值班制度建设	5分	提供安全应急预案、值班制度、故障解决方案，并提供详细合理的法定节假日值班人员岗位及值班表： 方案完全满足采购需求，且针对性强、可实施性强，得5分； 方案基本满足采购需求，且针对性较强，可实施性较强，得3分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 其他不得分。

	运维标准化体系文档	7分	投标人需出具运维标准化体系文档，包含：①政府网站与政府系统政务新媒体管理办法；②绩效考核制度；③网站备案机制；④应急预案；⑤工单管理机制；⑥人员值班制度；⑦网站数据梳理机制。 每提供一项得1分，最多得7分。
--	-----------	----	--



第五章、采购需求

一、采购标的

1. 货物/服务需求一览表

序号	名称	数量	简要需求
1	2026年海淀区政务网和新闻网运维项目	1	保障全区政务网站平稳运行，强化信息发布、政策解读、舆情回应能力，建好政务公开与便民互动平台。推进政府网站国际版建设与日常运维，精准推送涉外政策与服务资讯，提升对外服务水平。抓实海淀新闻网安全防护与内容运维，保障新闻全天候发布，及时处置各类敏感信息。

二、项目概述

1. 背景

随着电子政务的深入推进，政府核心业务如信息公开、信息分析等越来越依赖信息化，这使得城市管理和政府公共服务对信息化的依存度大幅增加，公众对政府的信息服务需求日趋迫切。政务网站承载着越来越多的公共服务功能和信息公开任务，运维工作也面临着日益复杂和严峻的挑战。一方面，政务网站需要满足公众日益增长的信息需求，提供高效、便捷的在线服务。另一方面，随着网络安全形势的不断变化，政务网站也面临着严峻的安全风险。此外，政务网站还需要不断优化用户体验，提高网站的可用性和易用性。新闻网站则需要高效、稳定的技术架构来支持大量的访问和快速的数据更新。运维团队要具备全面的技术、内容、安全和用户体验等方面的知识和能力，还需要与开发人员、编辑和运营人员等密切合作，共同打造一个高效、稳定、安全、易用的新闻网站。

2022年北京市政务服务管理局发布了《关于印发政府网站和政务新媒体检查指标的通知》，从建设、运维、监管、安全、创新发展等方面对政府网站提出了工作要求，将政府网站作为新时代建设服务型政府的重要平台，着力推进全市政府网站规范化、集约化、创新性发展。2024年北京市海淀区政务服务管理局发布《海淀区2024年政务公开工作要点》，明确要结合机构改革最新情况做好权责清单动态更新，并在区政府网站集中规范发布；要加强政策性文件意见征集，在涉及公众切身利益的政策草案

形成后，应优先通过政府网站政策意见征集栏目向社会公开征集意见。同年，北京市政务服务和数据管理局制定《北京市政府网站优化提升工作措施》，从优化网站页面布局、视觉形象和栏目架构、提升场景化服务、优化整合现有服务内容、提升政策服务、加强PC和移动端一体化内容服务、提升技术能力等方面作出明确要求。此外，2024年10月28日，习近平总书记在主持二十届中共中央政治局第十七次集体学习时强调：“推进国际传播格局重构，创新开展网络外宣，构建多渠道、立体式对外传播格局。”国家、北京市、海淀区先后出台的《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》、《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》（国发〔2021〕24号）、《中共中央关于进一步全面深化改革推进中国式现代化的决定》、《北京市国际交往语言环境建设条例》、《北京市全面优化营商环境打造国际一流“北京服务”工作要点（2025年）》的通知（京政办发〔2025〕6号）、《海淀区加快提升国际化服务水平若干措施》等政策文件也对政务公开和服务提出了“提升国际化服务能力”、“提供多语言服务”、“提升国际传播效能”等要求。新闻网方面，2020年9月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《关于加快推进媒体深度融合发展的意见》，提到要坚持科学布局，坚持改革创新，推动传统媒体和新兴媒体在体制机制、政策措施、流程管理、人才技术等方面加快融合步伐，尽快建成一批具有强大影响力和竞争力的新型主流媒体，逐步构建网上网下一体、内宣外宣联动的主流舆论格局，建立以内容建设为根本、先进技术为支撑、创新管理为保障的全媒体传播体系。

当政务网站和新闻网站进入全新运维阶段，持续稳定运行对提供政务服务和新闻服务的效率、质量有着直接影响。运维工作逐渐从分布式的技术支持转向集中式、专业化的技术支持，运维范围也扩大到了终端设备、网络、系统及业务应用等多个方面，这进一步增加了运维工作的复杂性和挑战性。也正因为政务网站和新闻网站运维工作面临着多方面的挑战，这就要求运维团队具备强大的技术支持和快速响应能力，确保网站在各种情况下都能稳定运行，并及时解决可能出现的问题。运维团队需要采取多种措施，加强网站的安全防护，防范黑客攻击、数据泄露等安全事件的发生。还需要对网站的运行状况进行持续监测和分析，及时发现并解决可能存在的问题，不断提升网站的性能和稳定性。只有这样，才能确保政务网站和新闻网站能够稳定、高效地服务于公众，满足社会的需求。

2. 实施目标

深入贯彻落实党中央、国务院的决策部署及市区工作安排，围绕建设法治政府、创新政府、廉洁政府的目标，把握新形势下政务工作信息化、网络化的新趋势，加强全区政务网站和新媒体技术安全保障和信息内容运维管理，通过对海淀区政府门户网站数据梳理审核、专题内容策划制作、网站政策解读、在线访谈、直播、意见征集内容策划、问答知识库运营、网站国际版建设及内容翻译发布、网站国际版专题内容策划制作、错敏信息监控等，确保敏感信息及时处理，为区委门户网站提供数据梳理收集，及时接收受理各单位网站问题，对工单进行管理，对全区政务网站内容进行人工巡检，每日24小时使用技术手段对区政务网站、业务系统进行多次监测巡检，每周对站群平台进行日常监测、服务器巡检、统建网站群独立业务系统巡检及维护、全区统建政务站群平台技术支持、系统功能完善、日常功能优化、应急保障及快速应急响应，不定时按照领导要求对网站栏目布局及时进行调整、专题页面开发实施、信息资源库维护、政策文件库维护等，确保全区政务网站正常运行，确保区委区政府门户网站能为辖区民众提供持续良好的服务，提升政务网站发布信息、解读政策、回应关切、引导舆论的能力和水平，将政务网站打造成更加及时、准确、有效的政府信息发布、互动交流和公共服务平台，为转变政府职能、提高管理和服务效能发挥积极作用。打造外籍人士与外资企业了解海淀的总入口，有效整合科技、文化、教育、商贸等多领域资源，形成统筹规划、协同实施、合力推进的大外宣格局，讲好海淀故事，为首都国际交往中心建设贡献海淀力量。

加强海淀新闻网技术安全保障和信息内容运维管理，通过对海淀新闻网各频道栏目基础内容编发、专题内容策划等，确保重要新闻7×24小时实时发布，确保敏感信息及时处理，引导网上舆论，回应网民关切，履行好信息发布和宣传职责，同时负责对网站内容进行人工检测。为海淀网提供安全可控的技术保障措施，提升网站新闻发布、便民平台、区域联播、专题制作、引导舆论的能力和水平，提升了海淀网民情舆情研判引导能力、网络文化产品生产能力，将海淀新闻网打造成更加及时、准确、有效的新闻发布、专题管理宣传平台，打造海淀更重要的外宣窗口、更繁华的信息超市、更通畅的民情桥梁和更丰富的网上文化娱乐场所。为转变新闻网站职能、提高管理和服务效能发挥积极作用，为宣传海淀、服务海淀作出更大贡献。

3. 实施原则

本项目要满足以下原则：

安全性原则：安全性是非常重要的，必须保证系统的安全、稳定，防止信息泄露或被非法获取。

开放性原则：便于公民、企业和社会组织等各方参与和使用，应遵守相关法律法规，尊重公众的知情权、参与权和监督权。

可持续性原则：功能结构丰富，技术框架优良，充分考虑网站系统当前与未来的实际需求，功能增减方便，选用最成熟的技术，充分考虑后续的可持续发展以及可扩展性。

可扩展性原则：提高功能可扩充性和可维护性是提高性能必备的手段，系统采用结构和模块化构造，每个模块间保持相对的独立性和灵活性，系统配置、设置参数化。

可靠性原则：功能具有高度可靠性。采用高可靠性的网络设备，出现故障时能够迅速恢复并有对应的应急措施。关键设备采取备份设计，以防单点故障。采用网络管理，严格的系统运行控制等系统监控。

先进性原则：采用成熟、先进、高效的平台，做到软件与硬件相匹配，开发工具与平台环境相匹配，总之使效能最大化。

实用性原则：注重实用性，以满足公众的需求为导向，提供便捷、高效的服务。网站的设计应简洁明了，易于操作，方便公众获取所需信息。

互动性原则：注重互动性，为公众提供与政府部门沟通交流的平台。通过在线咨询、意见征集等方式，增强公民参与政务的积极性和主动性。

透明性原则：公开政务信息，保障公众的知情权。政府部门应及时发布政策、法规、规划、计划等信息，方便公众了解政府工作。

创新性原则：不断探索新的服务模式和技术手段，提高政务服务的效率和质量。同时，也应注重与其他媒体和平台的融合，形成多元化的政务信息传播渠道。

三、商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限：一年。

服务地点：用户指定。

2. 付款条件

中标人同采购人签订政府采购合同后，服务费由采购人按阶段结算支付。

四、技术要求



1. 总体要求

通过本次项目的实施，完成政府网站国际版建设、保障国际版运维，强化海淀区政务网站群信息公开力度，加大政策解读水平，做好社会热点回应，加强互动交流能力，拓宽网站传播渠道，建立完善的工作机制。保障新闻网各频道栏目基础内容编发、专题内容策划建设、视听节目主持、访谈、评论、视听新闻节目转载、拓宽传播渠道，保障新闻网站技术安全监测、实时响应新闻网发布管理需求。每日对全区政务网站群、业务系统及新闻网进行多次巡检、每周对平台进行巡查，做好应急保障及快速应急响应工作，对相关软件系统进行不间断地运维服务，不定时按照领导要求对网站栏目布局及时进行调整，通过对网站运行情况进行实时监测等，确保全区政务网站群、新闻网正常运行，确保网站无僵尸栏目，满足国办、市级考评要求，为辖区民众持续提供良好的服务。

2. 服务内容及要求

2.1 海淀区政府门户网站数据梳理审核

2.1.1 “公开”数据日常梳理审核

按照北京市政务公开相关标准要求，对海淀区政府门户网站政务公开相关栏目进行人工巡视梳理，确保各政务公开栏目数据正常运行，保障各栏目数据字段完整、准确。依据北京市海淀区人民政府网站工作年度报表（2025年度），预计年巡视梳理数据不低于6400条；负责定期维护数据开放平台数据，包括数据梳理、排查、上传、审核等工作；梳理、巡视、收集区委网站栏目信息，栏目数据需要通过与其他相关科室沟通收集，年梳理信息600余条。

2.1.2 “服务”数据日常梳理审核

按照北京市政务服务和数据管理局发布的《政府网站检查指标》要求，对海淀区政府门户网站政务服务相关数据进行全网人工抽查，查看政务服务数据运行情况，政务服务数据内容展示规范性、办事指南要素完整性。年巡视梳理不低于3000条、12000次。

2.1.3 “互动”数据日常梳理审核

按照北京市政务服务和数据管理局发布的《政府网站检查指标》要求，对海淀区政府门户网站政民互动相关数据进行全网人工巡视梳理，确保各政民互动数据正常运行，保障政民互动数据分类合理、公开互动结果及时完整。年巡视、梳理、追踪、案件答复、回复审核等工作不低于8000条。

2.2 海淀区政府门户网站政策解读制作及专题策划

2.2.1 负责海淀区政府门户网站“政策解读”设计制作，累计进行政策解读90次；解读材料需要包括文字解读、图片解读、H5解读、MG动画解读、问答解读等多种形式；

2.2.2 围绕区委区政府重要工作进行专题素材策划，同时承担各单位重点工作专题数据梳理初始化。年度初始化数据1300-1500条。

2.3 海淀区政府门户网站互动产品制作

围绕市民关注组织部门进行回应，年不低于12次。

2.4 海淀区政务网站群工单受理与发布

本项工作包含接受首都之窗工单、北京市应急中心工单、海淀区网安大队工单、下发至各单位工单等几部分，全年预计20-30个。具体内容如下：

2.4.1 受理首都之窗工单：首都之窗所发工单一般为配合其工作需要，提供海淀区政务网站业务数据信息，按要求整理成表并提交首都之窗。

2.4.2 下发工单：按照国办、市办相关文件及考评指标要求，检查各单位信息更新情况。如发现不满足考评指标要求的栏目，则及时以下发工单形式通知各单位进行更新。确保所有站群网站信息按照网站考评指标要求及时更新。

2.4.3 北京市应急中心工单：接收市应急部门针对网站问题的工单，并及时优化完善系统。

2.4.4 海淀区网安大队工单：接收网安部门针对网站安全问题的工单，并及时优化完善系统平台安全。

2.5 海淀区政府网站与政务新媒体日常运行监测

2.5.1 依据全市政府网站与政务新媒体检查指标，对全区政务网站和政务新媒体内容进行检测；制作4期数据检测报告；对政府网站5大频道、1868个栏目、70个专题、108个政务新媒体账号进行日常监测，每日8:00、11:30、15:00、18:00四个时段汇总检查，包括更新情况、断错链、错敏词等监测内容；

2.5.2 运维团队负责接听全区各单位网站问题相关来电，通过电话形式辅导其解决问题。如反映问题为技术问题，则记录好问题并协调技术运维团队及时解决，对于解决情况及时告知相关单位；

2.5.3 整理各单位常见问题，梳理技术问题及解决方法，按类别整理形成报告。

2.6 海淀区政务网站群和政务新媒体数据检测

2.6.1 为确保无涉密信息上网、确保区委区政府门户网站各频道信息按要求发布，根据网站监测系统中监测到的问题进行人工检测核查。杜绝全区政务网站和政务新媒体内容更新不及时、信息发布不准确、交流互动不回应、服务信息不实用的问题。发现“四不”问题第一时间通知相关单位及时整改并核实是否整改到位；

2.6.2 全区网站群本月所发布信息数据检测整理，梳理栏目数据检测表，包含：标题、链接地址、发布日期、检测问题、问题类型、解决时间。同时，整理成月度报告，为全区政务网站考评提供依据；

2.6.3 对全区政务新媒体运行情况进行监测，监测全区政务新媒体数量、安全、泄密事故等情况、内容发布情况、访问情况及互动回应情况，定期形成监测报告，为全区政务新媒体考评提供依据；

2.6.4 报告整理，收集全区政务网站栏目数据检测表、网站互动栏目回应情况表（首都之窗统一互动管理系统、“我为政府网站找错”平台、智能问答人工客服、营商优化意见征集接收民众意见、网站优化意见征集）、网站运行情况统计表、网站工单收发、网站问题工单、新媒体运行情况等数据，通过对数据进行二次分析，制作12期数据检测报告。

2.7 海淀区网站群平台日常监测

2.7.1 前台页面巡检：每日对区委网站、区人大网站、区政府门户网站、区政协网站、信息公开专栏（30个政府部门，6个其他机构，29个街镇）、区委部门和群团组织等开设的10余个网站进行四次人工巡检，巡检工作包含：网站前端页面是否正常运行，是否有篡改情况发生、前台功能是否正常运转，对发现的问题及时与各单位进行沟通，并协助各单位进行整改；

2.7.2 服务器巡检：每天两次服务器巡检。检查服务器运行状态，使用uptime查看系统运行时长及负载情况；检查网站、后台、业务系统等各进程CPU、内存资源占用情况；检查各磁盘分区使用率及剩余空间，及时发现磁盘容量不足等风险，确保服务器运行稳定，网站、后台及业务系统等资源使用正常，节假日现场值班；

2.7.3 每日对智能检索平台、智能机器人平台、便民地图、问卷插件、网站运行监管平台、在线投诉业务系统、网站纠错平台、无障碍浏览服务系统等进行两次日常巡检；

2.7.4海淀区政务网站群内容管理平台进行每日4次巡检，随时根据需求增减后台账号、权限设置、后台选件处理、站点分发设置、数据对接等；

2.7.5每日对各单位业务应用系统进行两次日常巡检。

2.8海淀区网站群平台技术支持

2.8.1负责海淀区网站群意见征集页面制作，包括选填、表单信息、结果统计等，预计产生21个意见征集与调查；

2.8.2响应全部站群用户需求，负责海淀区网站群检索功能调整优化；

2.8.3在线访谈界面的制作（根据工作量预测，共需要制作2期）。

2.9系统功能完善

2.9.1 对网站群全区业务系统进行监测，范围包括信用海淀、中关村科学城企业综合服务平台、会计业务、公共资源交易平台、退役军人服务中心、退役军人服务平台、卫生健康、人力社保、医疗保障、我要信访、海淀网上服务大厅、北京市海淀区新时代文明实践中心、为民办实事平台、北京市资源库对接系统、海淀区档案馆归档数对接系统、海淀区交互制作平台、海淀区ofd预览系统、海淀区数据开放系统、海淀区数据意见收集系统、海淀依申请等20余个系统。按照北京市政务服务和数据管理局发布的《政府网站检查指标》、《北京市政府网站页面设计统一规范》、《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》和《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》等文件要求，监测前端域名使用规范性、浏览器兼容性、IPV6等功能应用兼容访问能力、移动端适配、数据集约协同要素格式规范性、网站标识、链接提示、页面标签要素设置合规性等；监测系统建设是否符合数据安全、网络安全要求，比如密码设置安全性，接口是否暴露、IP是否暴露等；

2.9.2根据要求，对政府网站中医疗保障、人力资源、会计业务、智能检索平台、便民地图、无障碍浏览等业务系统前台页面展示样式进行调整优化，包括图片，样式、页面布局、页面标签、标识规范、用户体验等，季度预计调整2次；

2.9.3系统模板及定制文件备份（模板、CSS、JavaScript等文件发生修改时及时备份）。

2.10海淀区网站群日常功能优化

2.10.1根据数据分析师提供的月报、国办及市办随时下发的相关文件精神和最新考评指标、结合部门业务情况、热点事件、重点业务办理高峰期等对栏目进行实时的

优化调整，并形成4期的网站优化季度报告、页面调整原型图、每年撰写2次（年中、年底）网站用户体验报告；

2.10.2根据网站策划人员提供的网站优化报告进行界面优化工作，不断提升网站易用性、不断提升115个系统页面的用户体验效果，预计全年页面优化调整40次，每季度调整10次；

2.10.3根据界面设计师的界面设计图进行css+div前端开发工作，并完成与后台的交互开发工作。同时，不断完善页面js脚本语言交互效果、持续优化页面代码结构，预计全年技术调整40次，每季度调整10次；

2.10.4围绕区委区政府中心工作制作专题页面，同时承担各委办局根据专项工作或重大活动进行专题页面建设包括专题页面原型策划、前端实施工作。因专题建设来源于市区两级重要活动、工作以及重要节假日，故季度建设专题数量不定，预计2026年总建设32个专题。其中包括所有专题的云适配技术服务费用。

2.11信息资源库维护

海淀区政府网站群问答知识库每年抓取整合数据3000条，季度整合数据750条；文件资料库规范数据格式，每篇新闻打入标签分类30000条，季度完成7500条；图片库图片格式清理转化3000张，季度转化750张；政务公开资源库数据审核10000条，季度审核2500条；重点领域清单库数据审核3000条，季度审核750条。权力清单库和全清单库数据结构、数据字典、数据类增删改等技术运维；政策解读库保证政策解读汇聚全面，准确关联政策文件年发布政策解读90次，年巡检政策解读1000条。

2.12安全保障

2.12.1统建网站群及业务系统漏洞修复、升级页面js脚本语句、持续优化页面代码结构，每季度预计对网站群业务系统漏洞修复2次；

2.12.2内容管理平台漏洞修复及升级：为共计115家单位提供页面代码漏洞进行修复、同时为确保内容管理平台安全每月进行小版本升级优化；

2.12.3实时处理区委网信办、区科信局、区网安大队、市应急中心的安全工单。

2.13产品服务要求

2.13.1云适配产品技术支持服务：落实北京市政务服务和数据管理局发布的《关于开展业务办理系统等移动端适配工作的通知》、《政府网站检查指标》、《北京市政府网站页面设计统一规范》等文件要求，采购年度云适配服务，定期维护适配效果，提升网页加载速度、弹性扩展能力与安全防护水平，持续改善移动端用户体验，确

保用户使用手机、Pad等移动设备时，区政府门户网站首页、四大频道、70个专题、60余家公开主体的信息公开页共计2000余个页面的布局、内容显示移动化访问优化；

2.13.2海淀定制化搜索平台：每年根据国办、市办要求定制建设数据服务类专题，对建设的数据类专题定制专题本身检索系统，产品技术支持服务费用。检索功能调优预计30次，每季度调整预计8次；

2.13.3政府网站统一信息资源库：依据北京市政务服务和数据管理局发布的最新版本《政府网站检查指标》要求，落实区级政府网站集约化平台信息数据标准规范，保障区级政府门户网站数据与北京市统一信息资源库集约共享。每天8:00、12:00、16:00、20:00将区政府政务公开类138个栏目更新的数据及时同步推送至北京市统一信息资源库入库，预计年数据量共计推送120000条，同时保障数据安全，推送接口正常，差异率小于 0.5%，并按年度出具推送报告；

2.13.4依申请公开平台：按照北京市政务服务管理局2023年3月印发《关于制作政府信息公开电子印章的通知》“加快电子印章、证照和档案在政务服务领域应用”的要求，确保依申请公开网页申请功能可用。实现企业、群众只需轻点鼠标，就能及时了解办理进度，查看、下载和保存从受理到答复所出具的全部文书，简化办理流程，压缩流转时间，提升信息保存的安全性；

2.13.5数据分析服务：数据分析师通过大数据分析平台对网站数据进行日常监测，结合业务情况撰写12期数据月报；

2.13.6网站群监管平台监测服务：实现四不问题实时监测及预警；

2.13.7政策文件库：按照北京市人民政府办公厅印发的《关于坚持以人民为中心推进一体化网上政府建设的工作方案》的通知，依据北京市政务服务管理局发布的最新版本的《政府网站检查指标》要求，提升政府网上履职能力和服务水平，完善政策导航功能，健全政策文件库管理制度，打造覆盖全区、统一渠道、发布及时、展现多样、分类科学、查询便捷的一体化海淀区政策发布平台，为企业群众提供精准化政策信息服务。保证重要政策匹配解读，政策与解读互为关联。每年巡检政策文件库1700条数据，保证政策汇聚全面、内容可保存利用、文件正文和附件准确展示，巡检政策文件按关键字、按主题分类等条件检索正常可用。

2.14政府网站国际版

2.14.1国际版建设

2.14.1.1完成国际版PC端和移动端的首页、海淀概况、投资、学习、工作、旅游、生活、联系我们等栏目分类下共不少于93个栏目模块的整体架构规划、界面原型设计、功能模块布局搭建、适配开发及实施优化；

2.14.1.2实现多语言AI翻译功能，模块不少于2个：负责与智能翻译平台进行接口对接，完成多语种翻译接口权限配置、显示适配及功能开发；实现网页一键翻译、译文模式展示、实时翻译功能；

2.14.1.3完成智能检索功能，三级模块不少于10个：实现基本搜索、全局搜索、通俗语言搜索、组合分类搜索、指定栏目搜索等功能的显示对接，提升检索效率和精准度；

2.14.1.4完成拟发布中文内容的中译英翻译、润色及审校工作，翻译字数不少于42万字。

2.14.2国际版运维

2.14.2.1负责国际版对应的中文内容收集、审核和英文内容发布。各栏目牵头单位按照“谁提供、谁负责”原则，将审核后的中文信息报送至我中心，我中心对中文信息进行语言规范性等技术性审核和政治性初审；

2.14.2.2对政府网国际版前端页面可用性，规范性、合规性进行巡检，预计月均不低于750条；

2.14.2.3将审核后的中文稿件精准翻译为英文，确保翻译准确、表达自然流畅，符合阅读习惯，翻译字数不少于100万字。

2.14.2.4海淀区政府网站国际版其他国语言翻译服务，包括韩语、日语、德语、法语、俄语、西班牙语、葡萄牙语、阿拉伯语种。多语种通过AI自动翻译技术实现，确保信息实时同步，方便外籍人士获取政务信息和服务；

2.14.2.5海淀区政府网站国际版定制化检索功能，支持关键词搜索，实现精准匹配，通过应用新技术，提升检索结果的关联性与全面性，方便海外用户快速获取所需内容；

2.14.2.6完成4个专题策划设计和实施，围绕科技创新、教育学习、文化旅游、便民生活等策划专题内容，通过稿件、长图、短视频等产品形式展示海淀国际形象，提升国际化网上服务水平。



2.15 海淀网技术运维

围绕海淀网开展日常监测，技术支持、重大节日值班、前台页面巡检、服务器巡检、系统巡检、处理系统故障、专题制作等工作。

2.16 海淀网模块化运维

系统技术人员开展7×24小时海淀网IPv6运维服务；

2.17 完成2场在线访谈节目策划、录制；

2.18 完成1次对全区网站和新媒体相关人员的业务培训。

3. 人员要求

本项目共需服务人员30人，按客户要求部分人员提供驻场服务支持，驻场人员全部自带设备驻场服务，需提供全部服务人员名单，所有人员满足：本科及以上学历，1年以上工作经验，驻场人员负责现场解答用户疑问，响应用户需求，指导用户及时解决技术故障；节假日及重要时间节点，部分岗位需按采购人要求提供值班服务。

序号	岗位名称
1	运营主管（不少于2人）
2	网站中级审核员
3	网站初级审核员
4	互动调查审核员
5	网站审核值守人员
6	栏目运维人员
7	界面设计人员
8	高级技术人员
9	助理工程师
10	技术专员（技术保障组、系统维护组、平台维护组、系统安全组等）
11	…其他项目需要的岗位
	合计不少于30人

投标人需承诺：

拟派驻场人员信息真实；

实际派驻人员与拟派驻场人员一致；

未经采购人同意运维期内不得变更驻场人员；

以上承诺，任意一条不满足视为放弃中标，采购人有权随时终止协议。

4. 项目质量要求

通过本项目实施，全区政务网站和新闻网工作，将全面满足北京市人民政府办公厅印发的《关于坚持以人民为中心推进一体化网上政府建设的工作方案》的通知和《关于印发政府网站和政务新媒体检查指标的通知》等相关工作要求，杜绝“四不”问题，做到全区各单位的决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开符合政务公开标准。保持24小时不间断的服务，确保用户可以在任何时间访问到最新的政务、新闻信息，获得相应服务。确保用户数据和信息的安全，防止数据泄露、黑客攻击，保护用户的个人信息。

5. 运维项目沟通管理要求

要明确沟通目标，确保沟通过程中双方能够集中注意力，高效解决问题。建立沟通机制，包括定期的项目会议、邮件通知等，以确保项目信息的及时传递和共享。提供依靠充分沟通的项目管理方案，保证项目实施过程的沟通，要设置专职人员定期与采购人沟通工作，以保证向采购人及时提供所需信息，如变更的项目管理计划等信息，定期向采购人提供项目的进度报告和项目维护期绩效报告及预测。

6. 运维项目应急预案

为确保系统安全与稳定，以保证正常运行为宗旨，按照“预防为主，积极处置”的原则，以建立一个有效处置突发事件、反应迅速、处置有力的安全体系为目标，建立高效的故障解决方案及操作流程，应对可能发生的各种技术故障、安全事故或其他突发事件。明确应急预案的目的，说明预案适用的运维项目范围，明确触发预案的具体条件或标准及处置措施等等，确保运维项目的稳定运行。

7. 培训要求

需要提供具体的培训方案，培训方案至少包括政府网站培训、政务新媒体培训、网站群内容管理平台后台操作培训、考核指标培训。

8. 运维标准化体系文档需求

确保项目健康持续稳定开展，投标公司需提供合理的标准化建设文档，并包含：网站与政务新媒体管理办法、绩效考核制度、应急预案、绩效考核制度、工单管理机制、人员值班制度、网站数据梳理机制、数据检测报告、网站优化季度报告、年度总结报告等。



9. 确保平滑稳定迁移

投标人需要针对本项目交接工作制定交接方案，包括入场交接和离场交接两个方面，务必满足需要在合同签署后的一个月内完成所有的交接工作的要求；以及满足投标人在完成本项目离场时，需要配合采购人完成后续入场运维单位项目交接的要求。

投标人应制定详细的交接工作方案，包括概况、目标、实施内容（包括不限于系统资源分配方面等）、质量保证措施、应急预案等内容，并上报采购人且作为采购人检查依据。

投标人必须承诺在不低于原服务商运维服务水平的前提下，保证项目各种资源的全面、平稳交接，主要包括系统软件、应用软件、操作手册、系统资源、服务资源、相关制度等。投标人须在交接前完成运维服务和管理团队的组建工作。

投标人应确保在交接期间，基于原有工作流程和管理模式进行技术运行维护，保证系统运行稳定高效，无安全事故，业务系统不间断。



第六章、拟签订的合同文本

服 务 合 同

项目名称：

甲 方：

(以下简称甲方)

乙 方：

(以下简称乙方)

签订地点：

_____ 省（市）

_____ 市、县（区）



合同正文

甲方和乙方经友好协商，就海淀区融媒体中心2026年海淀区政务网和新闻网运维项目有关事宜达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规签订本合同。

合同各方

甲方：

法定地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

乙方：

法定地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

甲方和乙方经友好协商，就甲方海淀区融媒体中心 2026 年海淀区政务网和新闻网运维项目向乙方购买服务有关事宜达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规签订本合同。

第一条 定义

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、定义的含义如下：

1.1 本合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档等。



1.2 工作说明书：是指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件，即合同附件 1。

1.3 服务：是指乙方按照附件 1 列明的需求所完成的项目工作。

1.4 服务成果：是指乙方按照附件 1 的约定完成的项目工作成果，包括项目文档，各种数据、参数，以及乙方为履行本合同搜集、使用、编制、创作的所有其他技术文档。

1.5 交付：是指乙方将合同约定的服务成果提交给甲方使用。

1.6 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争以及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

第二条 合同标的

2.1 甲方同意委托，乙方同意受托进行海淀区融媒体中心 2026 年海淀区政务网和新闻网运维项目的服务工作，服务期限 2026 年。

2.2 本合同约定的主要工作内容为：海淀区政务网和新闻网运维，详细描述见附件 1：《海淀区政务网和新闻网运维项目工作说明书》。

第三条 双方权利和义务

3.1 甲方权利和义务

3.1.1 甲方应按附件 1 的项目计划时间提供乙方工作所需环境，包括但不限于软硬件环境、工作场所；甲方应对工作场所和环境有危险的地方给予乙方特别的警示，并在明显处悬挂标志和标识。

3.1.2 甲方应向乙方提供并允许乙方为服务工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料。

3.1.3 甲方有权对本项目实施进行管理，对不符合甲方要求的，乙方应予以纠正。

3.1.4 甲方指派授权人负责该项目中与乙方沟通联系，授权期间，该授权人的行为视为甲方的行为。甲方如变更授权人，应提前 5 个工作日书面通知乙方变更后的授权人信息。

授权人姓名：

授权人联系电话：

授权人联系地址：



3.1.5 甲方应按本合同第四条的约定向乙方支付款项。

3.2 乙方权利和义务

3.2.1 乙方应按照本合同约定的工作范围和时间完成其服务，并经甲方验收合格。

3.2.2 乙方保证其派出人员拥有从事本项目工作的资质及能力，并保证服务成果不侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于知识产权等。

3.2.3 乙方保证其服务符合附件1中约定的质量要求，若在服务成果的使用过程中发现有因乙方原因导致的缺陷，将按照本合同第七条约定承担责任。

3.2.4 乙方应按照本合同第五条的约定向甲方交付服务成果，并经甲方验收合格。

3.2.5 乙方保证其派出人员严格遵守甲方的有关规章制度和项目管理规范。

3.2.6 乙方指派授权人负责该项目中与甲方沟通联系，授权期间，该授权人的行为视为乙方的行为。乙方如变更授权人，应提前5个工作日书面通知甲方变更后的授权人信息。

授权人姓名：

授权人联系电话：

授权人联系地址：

3.2.7 乙方应当按照合同约定的项目、时间及要求完成各项工作，并应及时、充分地、与甲方沟通，以正确理解甲方要求，并按甲方要求执行。当甲方对乙方的服务及工作成果不满意时，乙方应按甲方要求在甲方指定的合理期限内进行相应调整，直至甲方完全满意。

3.2.8 乙方在甲方网站上发布的信息应当合法合规且不违反社会公序良俗、公共道德、国家大政方针政策，不侵犯任何他人权利。否则由乙方自行承担责任。

3.2.9 乙方应当妥善保管甲方各平台密码并防止密码泄露，不得向任何第三方或与本项目服务无关的人员泄露密码。

第四条 价款及支付

4.1 合同总价款：

本合同总价款为 _____ 元人民币；大写：人民币 _____ 元整。

4.2 付款方式：

4.2.1 按阶段付款

第一次付款：2026 年 ____月____前，甲方对乙方前期工作进行阶段验收，验收合格，且乙方向甲方交付合同总金额的符合甲方要求的增值税发票后，甲方应向乙方支付本合同总价款 70%的项目款，即¥____元人民币（大写：____）。

第二次付款：2026 年 ____月____前，甲方对乙方前期工作进行阶段验收，验收合格，且乙方向甲方交付合同总金额的符合甲方要求的增值税发票后，甲方应向乙方支付本合同总价款 20%的项目款，即¥____元人民币（大写：____）。

第三次付款：2026 年 ____月____前，甲方对乙方前期工作进行阶段验收，验收合格，且乙方向甲方交付合同总金额的符合甲方要求的增值税发票后，甲方应向乙方支付本合同总价款 10%的项目款，即¥____元人民币（大写：____）。

4.2.2 在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，乙方应承担在乙方银行发生的上述银行费用。

4.2.3 乙方将在收到相应款项前 5 个工作日内开具符合国家规定的正式发票并交付给甲方。

第五条 交付

5.1 乙方应按照附件 1 约定的期限、形式和数量完成服务成果的交付，交付完成后，甲方应进行验收，验收合格的签署交付清单。

5.2 甲乙双方的任何一方均有义务对另一方提出的变更交付期限、形式和数量的任何合同建议给予适当的考虑，如果各方协商达成一致，应以书面形式对变更予以记录并按各方确认变更的期限、形式和数量执行。未能达成一致的，各方均应按本合同约定执行。如果约定履行在先的义务未能履行，则约定履行在后的义务可以相应顺延。

第六条 知识产权及保密

6.1 乙方依照本合同第五条向甲方交付的服务成果的知识产权，以及在履行本合同过程中产生的知识产权，归甲方所有。

6.2 乙方承诺本合同项下的工作及成果为其独立制作，没有任何侵犯第三人的合法权利，若因与第三人的争议而产生的法律责任由乙方承担，甲方为此支付的合理费用均由乙方承担，乙方违反此规定还应赔偿甲方的全部直接损失。

6.3 甲乙双方任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述知识产权信息、技术资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息，负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。

6.4 本合同规定的保密义务在本合同履行完毕后3年内，保密信息接收方仍应承担保密义务。

任何一方违反保密义务，泄露方应向另一方赔偿损失。

本协议因任何原因解除、终止，均不影响甲方享有已完成部分的全部知识产权。

第七条 违约责任

7.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

7.2 乙方如不能按本合同约定期限或内容完成约定工作，或者完成的工作不符合甲方要求的，或者任何一个阶段经甲方验收不合格的，乙方应按甲方要求在甲方指定的期限内进行相应调整，按合同价款的1%支付违约金。如果乙方的工作累计两次未经甲方验收合格，或者在甲方指定的期限内仍然没能调整至通过甲方验收，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款20%的违约金。

7.3 乙方违反知识产权条款、保密义务、网络安全保障义务的，应向甲方支付合同总价款的20%违约金，且甲方有权解除本合同。

7.4 甲方可要求赔偿的损失包括但不限于直接经济损失、律师费、诉讼费、仲裁费、公证费、鉴定费等。

第八条 法律适用及争议解决

8.1 本合同适用中华人民共和国法律。

8.2 在本合同履行过程中产生的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 不可抗力

9.1 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响的一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关政府部门或公证机关出具的证明文件。

9.2 甲方可根据该不可抗力的严重程度做出如下选择：

- ①顺延合同的履行期限，并于顺延期间内随时终止本合同；
- ②立即终止本合同，乙方应在接到甲方书面通知后3个工作日内双方按乙方已履行部分据实结束。

9.3 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除延迟履约的违约责任。

第十条 合同的变更、转让和终止

10.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

10.2 非经一方书面同意，另一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。

10.3 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前，均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

10.4 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序，另一方都有权解除本合同，但必须书面通知对方。

第十一条 其他

11.1 互惠条款：自合同生效至合同执行完毕后一年止，双方互不聘用对方员工或者以其它方式与之合作，本条款亦适用于双方的关联公司。

11.2 除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以补充协议形式另行约定，补充协议与本合同具有同等效力。

11.3 如本合同所涉各项文件之条款发生冲突，则其优先顺序为：

- (1) 合同附件；
- (2) 合同正文；
- (3) 其他双方签字确认的书面文件；

11.4 所有因本合同履行或与本合同有关的通知均应以书面形式做出，以专人递交、传真、速递公司速递或其他双方认可的通讯方式发往本合同文首列明的地址，所有按上述地址发出的通知，发出之日视为收到通知之日。如一方的上述地址发生变更，则应于变更发生之前五个工作日内书面通知对方该变更情况，对方收到书面通知之

前，按变更前地址送达的仍视为有效送达。上述地址可作为送达诉讼、仲裁文书（包括但不限于仲裁、一审、二审、再审、执行及督促程序文书）的确认地址。

11.5 本合同各条款的标题只是为了阅读和援引方便而设立，当某个条款具体内容与标题的含义不一致时，不影响该条款具体内容之效力。

11.6 任何一方未行使其于此合同项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其他权利的放弃或丧失。

11.7 如果此合同中的任何条款或约定被认为非法或不可执行，则除这些条款和约定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

11.8 本合同书一式柒份，甲方执叁份，乙方执叁份，财政备案壹份。自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。



第十二条 附件

附件1：海淀区政务网和新闻网运维项目工作说明书

一、实施目标

深入贯彻落实党中央、国务院的决策部署及市区工作安排，围绕建设法治政府、创新政府、廉洁政府的目标，把握新形势下政务工作信息化、网络化的新趋势，加强全区政务网站和新媒体技术安全保障和信息内容运维管理，通过对海淀区政府门户网站数据梳理审核、专题内容策划制作、网站政策解读、在线访谈、直播、意见征集内容策划、问答知识库运营、网站国际版内容翻译发布、网站国际版专题内容策划制作、错敏信息监控，确保敏感信息及时处理，为区委门户网站提供数据梳理收集，及时接收受理各单位网站问题，对工单进行管理，对全区政务网站内容人工检测，每日24小时使用技术手段对区政务网站、业务系统进行多次监测巡检，每周对站群平台日常监测、服务器巡检、统建网站群独立业务系统巡检及维护、全区统建政务站群平台技术支持、系统功能完善、日常功能优化、应急保障及快速应急响应，不定时按照领导要求对网站栏目布局及时进行调整、专题页面开发实施、信息资源库维护、政策文件库维护等，确保全区政务网站正常运行，确保区委区政府门户网站能为辖区民众提供持续良好的服务，提升政务网站发布信息、解读政策、回应关切、引导舆论的能力和水平，将政务网站打造成更加及时、准确、有效的政府信息发布、互动交流和公共服务平台，为转变政府职能、提高管理和服务效能发挥积极作用。打造外籍人士与外资企业了解海淀的总入口，有效协调与整合科技、文化、教育、商贸等多领域资源，形成统筹规划、协同实施、合力推进的大外宣格局，讲好海淀故事，为首都国际交往中心建设贡献海淀力量。

加强海淀新闻网技术安全保障和信息内容运维管理，通过对海淀新闻网各频道栏目基础内容编发、专题内容策划采编、视音频直播策划、在线主持、访谈、评论内容策划，确保重要新闻7×24小时实时发布，确保敏感信息及时处理，引导网上舆论，回应网民关切，履行好信息发布和宣传职责，同时负责对网站内容进行人工检测。提升海淀网民情舆研判引导能力、网络文化产品生产能力，将海淀新闻网打造成更加及时、准确、有效的新闻发布、专题管理宣传平台，打造海淀更重要的外宣窗口、更繁华的信息超市、更通畅的民情桥梁和更丰富的网上文化娱乐场所。为转变新闻网站职能、提高管理和服务效能发挥积极作用，为宣传海淀、服务海淀作出更大贡献。

二、服务内容

1. 海淀区政府门户网站数据梳理审核

1.1 “公开”数据日常梳理审核

按照北京市政务公开相关标准要求，对海淀区政府门户网站政务公开相关栏目进行人工巡视梳理，确保各政务公开栏目数据正常运行，保障各栏目数据字段完整、准确。依据北京市海淀区人民政府网站工作年度报表（2025年度），预计年巡视梳理数据不低于6400条；负责定期维护数据开放平台数据，包括数据梳理、排查、上传、审核等工作；梳理、巡视、收集区委网站栏目信息，栏目数据需要通过相关科室沟通收集，年梳理信息600余条。

1.2 “服务”数据日常梳理审核

按照北京市政务服务和数据管理局发布的《政府网站检查指标》要求，对海淀区政府门户网站政务服务相关数据进行全网人工抽查，查看政务服务数据运行情况，政务服务数据内容展示规范性、办事指南要素完整性。年巡视梳理不低于3000条、12000次。

1.3 “互动”数据日常梳理审核

按照北京市政务服务和数据管理局发布的《政府网站检查指标》要求，对海淀区政府门户网站政民互动相关数据进行全网人工巡视梳理，确保各政民互动数据正常运行，保障政民互动数据分类合理、公开互动结果及时完整。年巡视、梳理、追踪、案件答复、回复审核等工作不低于8000条。

2. 海淀区政府门户网站政策解读制作及专题策划

2.1 负责海淀区政府门户网站“政策解读”设计制作，累计进行政策解读90次；解读材料需要包括文字解读、图片解读、H5解读、MG动画解读、问答解读等多种形式；

2.2 围绕区委区政府重要工作进行专题素材策划，同时承担各单位重点工作专题数据梳理初始化。年度初始化数据1300-1500条。

3. 海淀区政府门户网站互动产品制作

围绕市民关注组织部门进行回应，年不低于12次。

4. 海淀区政务网站群众工单受理与发布

本项工作包含接受首都之窗工单、北京市应急中心工单、海淀区网安大队工单、下发至各单位工单等几部分，全年预计20-30个。具体内容如下：

4.1 受理首都之窗工单：首都之窗所发工单一般为配合其工作需要，提供海淀区政务网站业务数据信息，按要求整理成表并提交首都之窗。

4.2 下发工单：按照国办、市办相关文件及考评指标要求，检查各单位信息更新情况。如发现不满足考评指标要求的栏目，则及时以下发工单形式通知各单位进行更新。确保所有站群网站信息按照网站考评指标要求及时更新。

4.3 北京市应急中心工单：接收市应急部门针对网站问题的工单，并及时优化完善系统。

4.4 海淀区网安大队工单：接收网安部门针对网站安全问题的工单，并及时优化完善系统平台安全。

5. 海淀区政府网站与政务新媒体日常运行监测

5.1 依据全市政府网站与政务新媒体检查指标，对全区政务网站和政务新媒体内容进行检测；制作4期数据检测报告；对政府网站5大频道、1868个栏目、70个专题、108个政务新媒体账号进行日常监测，每日8:00、11:30、15:00、18:00四个时段汇总检查，包括更新情况、断错链、错敏词等监测内容；

5.2 运维团队负责接听全区各单位网站问题相关来电，通过电话形式辅导其解决问题。如反映问题为技术问题，则记录好问题并协调技术运维团队及时解决，对于解决情况及时告知相关单位；

5.3 整理各单位常见问题、梳理技术问题及解决方法，按类别整理形成报告。

6. 海淀区政务网站群和政务新媒体数据检测

6.1 为确保无涉密信息上网、确保区委区政府门户网站各频道信息按要求发布，根据网站监测系统中监测到的问题进行人工检测核查。杜绝全区政务网站和政务新媒体内容更新不及时、信息发布不准确、交流互动不回应、服务信息不实用的问题。发现“四不”问题第一时间通知相关单位及时整改并核实是否整改到位；

6.2 全区网站群本月所发布信息数据检测整理，梳理栏目数据检测表，包含：标题、链接地址、发布日期、检测问题、问题类型、解决时间。同时，整理成月度报告，为全区政务网站考评提供依据；

6.3 对全区政务新媒体运行情况进行监测，监测全区政务新媒体数量、安全、泄密事故等情况、内容发布情况、访问情况及互动回应情况，定期形成监测报告，为全区政务新媒体考评提供依据；

6.4 报告整理，收集全区政务网站栏目数据检测表、网站互动栏目回应情况表（首都之窗统一互动管理系统、“我为政府网站找错”平台、智能问答人工客服、营商优化意见征集接收民众意见、网站优化意见征集）、网站运行情况统计表、网站工单收发、网站问题工单、新媒体运行情况等数据，通过对数据进行二次分析，制作12期数据检测报告。

7. 海淀区网站群平台日常监测

7.1 前台页面巡检：每日对区委网站、区人大网站、区政府门户网站、区政协网站、信息公开专栏（30个政府部门，6个其他机构，29个街镇）、区委部门和群团组织等开设的10余个网站进行四次人工巡检，巡检工作包含：网站前端页面是否正常运行，是否有篡改情况发生、前台功能是否正常运转，对发现的问题及时与各单位进行沟通，并协助各单位进行整改；

7.2 服务器巡检：每天两次服务器巡检。检查服务器运行状态，使用uptime查看系统运行时长及负载情况；检查网站、后台、业务系统等各进程CPU、内存资源占用情况；检查各磁盘分区使用率及剩余空间，及时发现磁盘容量不足等风险，确保服务器运行稳定，网站、后台及业务系统等资源使用正常，节假日现场值班；

7.3 每日对智能检索平台、智能机器人平台、便民地图、问卷插件、网站运行监管平台、在线投诉业务系统、网站纠错平台、无障碍浏览服务系统等进行两次日常巡检；

7.4 海淀区政务网站群内容管理平台进行每日4次巡检，随时根据需求增减后台账号、权限设置、后台选件处理、站点分发设置、数据对接等；

7.5 每日对各单位业务应用系统进行两次日常巡检。

8. 海淀区网站群平台技术支持

8.1 负责海淀区网站群意见征集页面制作，包括选填、表单信息、结果统计等，预计产生21个意见征集与调查；

8.2 响应全部站群用户需求，负责海淀区网站群检索功能调整优化；

8.3 在线访谈界面的制作（根据工作量预测，共需要制作2期）。

9. 系统功能完善

9.1 对网站群全区业务系统进行监测，范围包括信用海淀、中关村科学城企业综合服务平台、会计业务、公共资源交易平台、退役军人服务中心、退役军人服务平台、卫生健康、人力社保、医疗保障、我要信访、海淀网上服务大厅、北京市海淀区新

时代文明实践中心、为民办实事平台、北京市资源库对接系统、海淀区档案馆归档数
对接系统、海淀区交互制作平台、海淀区ofd预览系统、海淀区数据开放系统、海淀区
数据意见收集系统、海淀依申请等20余个系统。按照北京市政务服务和数据管理局发
布的《政府网站检查指标》、《北京市政府网站页面设计统一规范》、《国务院办公厅
关于印发政府网站发展指引的通知》和《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与
政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》等文件要求，监测前端域名使
用规范性、浏览器兼容性、IPV6等功能应用兼容访问能力、移动端适配、数据集约协
同要素格式规范性、网站标识、链接提示、页面标签要素设置合规性等；监测系统建
设是否符合数据安全、网络安全要求，比如密码设置安全性，接口是否暴露、IP是否
暴露等；

9.2 根据要求，对政府网站中医疗保障、人力资源、会计业务、智能检索平台、
便民地图、无障碍浏览等业务系统前台页面展示样式进行调整优化，包括图片，样式
、页面布局、页面标签、标识规范、用户体验等，季度预计调整2次；

9.3 系统模板及定制文件备份（模板、CSS、JavaScript等文件发生修改时及时备
份）。

10. 海淀区网站群日常功能优化

10.1 根据数据分析师提供的月报、国办及市办随时下发的相关文件精神和最新考
评指标、结合部门业务情况、热点事件、重点业务办理高峰期等对栏目进行实时的优
化调整，并形成4期的网站优化季度报告、页面调整原型图、每年撰写2次（年中、年
底）网站用户体验报告；

10.2 根据网站策划人员提供的网站优化报告进行界面优化工作，不断提升网站易
用性、不断提升115个系统页面的用户体验效果，预计全年页面优化调整40次，每季度
调整10次；

10.3 根据界面设计师的界面设计图进行css+div前端开发工作，并完成与后台的
交互开发工作。同时，不断完善页面js脚本语言交互效果、持续优化页面代码结构，
预计全年技术调整40次，每季度调整10次；

10.4 围绕区委区政府中心工作制作专题页面，同时承担各委办局根据专项工作或
重大活动进行专题页面建设包括专题页面原型策划、前端实施工作。因专题建设来源
于市区两级重要活动、工作以及重要节假日，故季度建设专题数量不定，预计2026年
总建设32个专题。其中包括所有专题的云适配技术服务费用。

11. 信息资源库维护

海淀区政府网站群问答知识库每年抓取整合数据3000条，季度整合数据750条；文件资料库规范数据格式，每篇新闻打入标签分类30000条，季度完成7500条；图片库图片格式清理转化3000张，季度转化750张；政务公开资源库数据审核10000条，季度审核2500条；重点领域清单库数据审核3000条，季度审核750条。权力清单库和全清单库数据结构、数据字典、数据类增删改等技术运维；政策解读库保证政策解读汇聚全面，准确关联政策文件年发布政策解读90次，年巡检政策解读1000条。

12. 安全保障

12.1 统建网站群及业务系统漏洞修复、升级页面js脚本语句、持续优化页面代码结构，每季度预计对网站群业务系统漏洞修复2次；

12.2 内容管理平台漏洞修复及升级：为共计115家单位提供页面代码漏洞进行修复、同时为确保内容管理平台安全每月进行小版本升级优化；

12.3 实时处理区委网信办、区科信局、区网安大队、市应急中心的安全工单。

13. 产品服务要求

13.1 云适配产品技术支持服务：落实北京市政务服务和数据管理局发布的《关于开展业务办理系统等移动端适配工作的通知》、《政府网站检查指标》、《北京市政府网站页面设计统一规范》等文件要求，采购年度云适配服务，定期维护适配效果，提升网页加载速度、弹性扩展能力与安全防护水平，持续改善移动端用户体验，确保用户使用手机、Pad等移动设备时，区政府门户网站首页、四大频道、70个专题、60余家公开主体的信息公开页共计2000余个页面的布局、内容显示移动化访问优化；

13.2 海淀定制化搜索平台：每年根据国办、市办要求定制建设数据服务类专题，对建设的数据类专题定制专题本身检索系统，产品技术支持服务费用。检索功能调优预计30次，每季度调整预计8次；

13.3 政府网站统一信息资源库：依据北京市政务服务和数据管理局发布的最新版本《政府网站检查指标》要求，落实区级政府网站集约化平台信息数据标准规范，保障区级政府门户网站数据与北京市统一信息资源库集约共享。每天8:00、12:00、16:00、20:00将区政府政务公开类138个栏目更新的数据及时同步推送至北京市统一信息资源库入库，预计年数据量共计推送120000条，同时保障数据安全，推送接口正常，差异率小于 0.5%，并按年度出具推送报告；

13.4 依申请公开平台：按照北京市政务服务管理局2023年3月印发《关于制作政府信息公开电子印章的通知》“加快电子印章、证照和档案在政务服务领域应用”的要求，确保依申请公开网页申请功能可用。实现企业、群众只需轻点鼠标，就能及时了解办理进度，查看、下载和保存从受理到答复所出具的全部文书，简化办理流程，压缩流转时间，提升信息保存的安全性；

13.5 数据分析服务：数据分析师通过大数据分析平台对网站数据进行日常监测，结合业务情况撰写12期数据月报；

13.6 网站群监管平台监测服务：实现四不问题实时监测及预警；

13.7 政策文件库：按照北京市人民政府办公厅印发的《关于坚持以人民为中心推进一体化网上政府建设的工作方案》的通知，依据北京市政务服务管理局发布的最新版本的《政府网站检查指标》要求，提升政府网上履职能力和服务水平，完善政策导航功能，健全政策文件库管理制度，打造覆盖全区、统一渠道、发布及时、展现多样、分类科学、查询便捷的一体化海淀区政策发布平台，为企业群众提供精准化政策信息服务。保证重要政策匹配解读，政策与解读互为关联。每年巡检政策文件库1700条数据，保证政策汇聚全面、内容可保存利用、文件正文和附件准确展示，巡检政策文件按关键字、按主题分类等条件检索正常可用。

14. 政府网站国际版

14.1 国际版建设

14.1.1 完成国际版PC端和移动端的首页、海淀概况、投资、学习、工作、旅游、生活、联系我们等栏目分类下共不少于93个栏目模块的整体架构规划、界面原型设计、功能模块布局搭建、适配开发及实施优化；

14.1.2 实现多语言AI翻译功能，模块不少于2个：负责与智能翻译平台进行接口对接，完成多语种翻译接口权限配置、显示适配及功能开发；实现网页一键翻译、译文模式展示、实时翻译功能；

14.1.3 完成智能检索功能，三级模块不少于10个：实现基本搜索、全局搜索、通俗语言搜索、组合分类搜索、指定栏目搜索等功能的显示对接，提升检索效率和精准度；

14.1.4 完成拟发布中文内容的中译英翻译、润色及审校工作，翻译字数不少于42万字。

14.2 国际版运维

14.2.1 负责国际版对应的中文内容收集、审核和英文内容发布。各栏目牵头单位按照“谁提供、谁负责”原则，将审核后的中文信息报送至我中心，我中心对中文信息进行语言规范性等技术性审核和政治性初审；

14.2.2 对政府网国际版前端页面可用性，规范性、合规性进行巡检，预计月均不低于750条；

14.2.3 将审核后的中文稿件精准翻译为英文，确保翻译准确、表达自然流畅，符合阅读习惯，翻译字数不少于100万字。

14.2.4 海淀区政府网站国际版其他国语言翻译服务，包括韩语、日语、德语、法语、俄语、西班牙语、葡萄牙语、阿拉伯语种。多语种通过AI自动翻译技术实现，确保信息实时同步，方便外籍人士获取政务信息和服务；

14.2.5 海淀区政府网站国际版定制化检索功能，支持关键词搜索，实现精准匹配，通过应用新技术，提升检索结果的关联性与全面性，方便海外用户快速获取所需内容；

14.2.6 完成4个专题策划设计和实施，围绕科技创新、教育学习、文化旅游、便民生活等策划专题内容，通过稿件、长图、短视频等产品形式展示海淀国际形象，提升国际化网上服务水平。

15. 海淀网技术运维

围绕海淀网开展日常监测，技术支持、重大节日值班、前台页面巡检、服务器巡检、系统巡检、处理系统故障、专题制作等工作。

16. 海淀网模块化运维

系统技术人员开展7×24小时海淀网IPv6运维服务；

17. 完成2场在线访谈节目策划、录制；

18. 完成1次对全区网站和新媒体相关人员的业务培训。

三、项目验收

本项目将按阶段进行验收，验收文档包括但不限于：

《巡检报告》

《系统运行监控记录》

《运维记录》

《BUG修正记录》

《故障排查报告》



《第X阶段运维报告》



此页无正文

甲方	名称（或姓名）	北京市海淀区融媒体中心（签章）			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	授权代表	（签字）			
	住 所 （通讯地址）		邮政 编码		
	电 话		传 真		
乙方	名称（或姓名）	（签章）			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	授权代表	（签字）			
	住 所 （通讯地址）		邮政 编码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	账 号				



第七章、投标文件格式

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：

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

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分包内容。

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

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



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

:

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



2-2 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



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：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		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

项目编号：_____ 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。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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：_____ 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：_____

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 投标人类似业绩清单

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	合同金额 (元)	项目单位 名称	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1) 项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2) 投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日



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（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



10 技术/服务文件

（格式自拟）

