

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：BGPC-G25228

采购编号：北京市民政局政务信息系统 Centos 替代
改造项目

采 购 人：北京市民政局

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	46
第六章	拟签订的合同文本	71
第七章	投标文件格式	128

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.采购编号：BGPC-G25228

2.项目名称：北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目

3.项目预算金额：171.46852 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
1	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第一包	138.888	1	详见第五章采购需求
2	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第二包	28.375	1	
3	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第三包	4.20552	1	

5.合同履行期限：第一包：本合同生效后3个月内完成开发并部署上线，上线试运行1个月后进行终验。第二包：项目通过初步验收后1个月完成测评服务并出具报告。第三包：合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

6.本项目是否接受联合体投标：第一包、第二包：☒是 ☐否；第三包：☐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。

☒本项目第一包专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的服务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。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：第一包信息系统改造：预留中小企业份额 138.888 万元，其中预留小微企业份额 38.66465 万元；

☒本项目第二包、第三包专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

总计：预留中小企业份额171.46852万元，占项目总金额100%，其中预留小微企业份额：71.24517万元，占预留中小企业份额 41.55%。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：第二包：投标人应具备网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证、中国合格评定国家认可委员会颁发的 CNAS 检验机构认可证书。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 9 月 30 日至 2025 年 10 月 14 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：2025 年 10 月 28 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路 4 号院

询问和质疑联系人：冯老师

联系方式：010-55522121

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：赵老师

联系方式：010-83916706

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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）：_____。						
5.2.5	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>1</td><td>北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第一包</td><td>软件和信息技术服务业(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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第一包	软件和信息技术服务业(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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第一包	软件和信息技术服务业(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						

条款号	条目	内容									
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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。）</td></tr> <tr> <td>2</td><td>北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第二包</td><td>软件和信息技术服务业（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。）</td></tr> <tr> <td>3</td><td>北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第三包</td><td>软件和信息技术服务业（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。）</td></tr> </table>			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。）	2	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第二包	软件和信息技术服务业（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。）	3	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第三包	软件和信息技术服务业（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。）
		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。）									
2	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第二包	软件和信息技术服务业（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。）									
3	北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目-第三包	软件和信息技术服务业（软件和信息技术服务业；从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。）									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。									
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交									
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。									
18.2	解密时间	解密时间：120 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，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 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：									

条款号	条目	内容						
		(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： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分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>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
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	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377						
27	代理费	无						

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、项目或者服务的法人、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、项目和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、项目和服务。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、项目、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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、项目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）在项目采购项目中，项目由中小企业承建，即项目施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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（本项目不涉及）

- 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。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采

购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间； 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，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确

认的，其**投标无效**。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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。

☐ 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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

第一包：

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
	价格部分 (10分)	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) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10 分	客观
	商务部分 (29分)	综合实力	投标人提供有效的信息安全管理证书； 投标人提供有效的信息技术服务管理体系认证证书； 投标人提供有效的质量管理体系认证证书； 投标人提供有效的环境管理体系认证证书； 投标人提供有效的职业健康安全管理体系认证证书； 每提供一个得 2 分，未提供不得分。 注：提供证书复印件。	10 分	客观
		项目业绩	投标人能提供自 2023 年 01 月 01 日起至投标文件递交截止之日止（以合同签订日期为准）承担的同类项目案例，每提供一个得 2 分，最高得 10 分。 注：提供合同复印件（附合同首页、金额页、签字盖章页等关键页）。 同类项目是指：合同内容中至少包含本次服务中的一种。	10 分	客观

		项目团队	综合考虑项目团队组建人员情况（须附团队负责人员的相关证明材料，包括资质证书、类似项目业绩经验等）。 （1）团队人员证书：项目经理及分项目经理具备信息系统项目管理师（高级）、信息安全管理（高级），每具备其中一项得1分，最多得2分； （2）项目团队成员具备系统分析师（高级）、软件项目师（高级）、高级大数据分析师、ITSS服务项目经理证书等证书，每具备一项得1分，最多得4分。 注：提供证书复印件，且提供当前证书人员的近6个月内任一月份投标人为其缴纳社保的证明。	6分	客观
			综合考虑投标人针对本项目采购需求所提供的团队组建方案： 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上完全符合得3分，部分符合1.5分，不符合不得分；此项最高3分。	3分	主观
	技术部分（61分）	业务需求分析	综合考虑投标人提供的需求分析方案，包括①项目理解、②项目分析，项目理解包括但不限于项目背景、项目目标、平台现状、整体需求、服务内容等；项目分析包括但不限于项目重难点分析及相关解决措施等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得4分，	8分	主观

			部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 8 分		
		总体设计方案	综合考虑投标人提供的总体设计方案，包括①技术架构设计、②业务流程设计、③数据结构设计。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合 1.5 分，不符合不得分；此项最高 9 分。	9 分	主观
		应用软件适配或重构设计方案	综合考虑投标人提供的应用软件适配或重构设计方案。包括 10 个业务系统的软件适配或重构方案。 应用软件适配或重构设计方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上各系统设计方案完全符合得 2 分，部分符合 1.5 分，不符合不得分；此项最高 20 分。	20 分	主观
		技术路线、性能设计方案	综合考虑投标人提供的技术路线、性能设计方案。包括①技术路线设计、②性能总体设计。 技术路线、性能设计方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得 3 分，部分符合 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分。	6 分	主观
		项目	综合考虑投标人提供的项目实施管理方案。包	6 分	主观

		实施管理方案	括①质量控制及保证措施、②进度控制及保证措施③人员管理④项目测试⑤项目验收⑥风险控制措施。 项目实施管理方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1分，部分符合0.5分，不符合不得分；此项最高6分。		
		项目培训方案	综合考虑投标人提供的针对本系统提出的项目培训工作方案。包括①培训工作目标、②培训任务、③培训计划。 项目培训方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得2分，部分符合1分，不符合不得分；此项最高6分。	6分	主观
		售后服务方案	投标人提出完整的售后服务方案，包括①售后服务方式、②售后服务内容及流程、③售后人员安排、④应急预案。 售后服务方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1.5分，部分符合1分，不符合不得分；此项最高6分。	6分	主观
	合计				

第二包：

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
	价格部分 (10分)	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) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10 分	客观
		类似项目业绩	自 2022 年 06 月 01 日起至投标文件递交截止之日止具有同类项目成功案例，每提供一个同类项目案例得 1 分，最多 5 分。 注：提供合同复印件（包括但不限于合同首页、内容页、甲乙双方盖章页），以签订合同时间为准。 同类项目是指：合同内容中同时具有等保测评和软件测试服务内容。	5分	客观
	商务部分 (45分)	体系证书	1. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质证书、信息系统风险评估服务资质证书、信息系统安全运维服务资质证书，每提供 1 项证书得 1 分，最多得 3 分。 2. 投标人同时具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书（风险评估），信息安全服务资质证书（安全项目类），得2分，否则不得分。 3. 投标人同时具有质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，得3分，否则不得分。 4. 投标人具有业务连续性管理体系认证证书、供应链安全管理体系认证证书、职业健康管理	17 分	客观

		体系认证证书，得3分，否则不得分。 5. 投标人具有国家信息安全漏洞库（CNNVD）技术支撑单位等级证书，同时提供CNNVD原创漏洞证明不少于5个、获得自2022年06月01日起至投标文件递交截止之日止CNNVD漏洞奖励评选一级贡献奖不少于2个，得4分，否则不得分。 6. 投标人具有中国软件评测中心和数据安全专业委员会联合颁发的《数据安全服务能力评定资格证书》，得2分，未提供不得分。 注：以上证书须提供有效期内证书复印件。		
	技术团队能力	项目经理： 根据投标人针对本项目拟派项目经理专业技术能力情况进行评价，项目经理具备以下资质证书，每有一个证书得1分，此项最高6分： ①CIIP-A（重要信息系统保护人员）证书； ②网络安全等级测评师证书（高级）； ③信息安全管理 ISO 27001 Foundation 认证。 ④高级软件测试项目师； ⑤CISP-DSG（数据安全治理专业人员）证书； ⑥CCSS-M（网络安全管理能力认证证书）证书。 注：需提供有效期内的上述相关资质证书复印件，否则不予认可。	6 分	客观
		项目成员： 1. 至少有1名项目成员具备网络安全等级测评师（高级）证书，且同时具备CIIP-I（国家重要信息系统保护人员证书），满足此项得3分，不满足不得分； 2. 至少有1名项目成员具备网络安全等级测评师（中级）证书，且同时具备信息系统项目管理师（高级）证书，满足此项得3分，不满足不得分； 3. 至少有2名项目成员具备网络安全等级测评师（初级及以上）证书，且同时具备信息安全保障人员认证证书（风险管理方向）或（应急	16 分	客观

		服务方向）证书，满足此项得 2 分，不满足不得分； 4. 至少有 2 名渗透测试项目师具备网络安全等级测评师（初级）证书，且同时具备 CISP-PTE（注册渗透测试项目师）证书，满足此项得 2 分，不满足不得分； 5. 至少有 2 名软件测试项目师具备网络安全等级测评师资质证书（初级及以上），且同时具备软件测试项目师（高级）或软件评测高级项目师，满足此项得 2 分，不满足不得分； 6. 至少有 1 名项目成员具备具备网络安全等级测评师（初级）证书，且同时具备数据安全评估项目师证书，满足此项得 2 分，不满足不得分； 7. 至少有 2 名项目成员具备 CISP-PTS（注册渗透测试专家）证书，满足此项得 2 分，不满足不得分。 注：投标人项目成员须提供除项目经理以外的人员资质情况；提供证书复印件和相关人员在投标单位近六个月中任意一个月的社保证明，否则不得分。		
	技术部分（45分）	项目理解与需求分析 投标人结合项目采购需求，提供项目理解与需求分析方案。 项目理解与需求分析应包括：①项目理解；②项目需求分析。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 8 分。	8 分	主观
		等保测评 投标人结合项目采购需求，提供等保测评服务方案。	20 分	主观

	服务方案	等保测评服务方案应包括：①差距分析方案；②漏洞扫描方案；③渗透测试方案；④整改指导方案；⑤等级测评方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 20 分。		
	软件测试方案	投标人结合项目采购需求，提供软件测试服务方案。 软件测试方案应包括：①测试依据；②测试内容；③测试难点及应对措施；④测试流程；⑤测试方法。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合 1 分，不符合不得分；此项最高 15 分。	15 分	主观
	质量控制方案	投标人结合项目采购需求，提供质量控制方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。完全符合得 3 分，部分符合 1 分，不符合不得分。	3 分	主观
	合计			

第三包：

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
	价格部分 (10分)	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) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10 分	客观
	商务部分 (50分)	综合实力	具有信息技术服务管理体系认证证书。 具有信息安全管理体系统认证证书。 具有质量管理体系认证证书。 具有售后服务认证证书。 具有知识产权管理体系认证证书。 每提供上述一项证书得2分，最高得10分。 注：提供证书复印件。	10分	客观
		业绩	自 2022 年 06 月 01 日起至投标文件递交截止之日止信息化监理项目业绩，每一个得 2 分，最高得 10 分。 注：提供合同复印件（包括但不限于合同首页、内容页、甲乙双方盖章页）。以签订合同时间为准。	10 分	客观
		项目团队人员构成	总监理项目师： 具有信息系统监理师资格证书，否则此项不得分，同时具有以下证书的，每提供一种证书得 2 分，最高得 14 分： 1. 具有信息系统项目管理师证书，得 2 分。 2. 具有软件评测师证书，得 2 分。 3. 具有软件设计师证书，得 2 分。	30 分	客观

		4. 具有系统集成项目管理项目师，得 2 分。 5. 具有嵌入式系统设计师，得 2 分。 6. 具有网络项目师，得 2 分。 7. 具有数据库系统项目师，得 2 分。 注：须提供上述证书的复印件、在本单位近 6 个月内任意一个月缴纳社保证明文件。		
		总监理项目师代表： 具有信息系统监理师资格证书，否则此项不得分，同时具有以下证书的，每提供一种证书得 4 分，最高得 8 分： 1. 具有信息系统项目管理师证书，得 4 分。 2. 具有云安全项目师（CISP-CSE）证书，得 4 分。 注：须提供上述证书的复印件、在本单位近 6 个月内任意一个月缴纳社保证明文件。		客观
		项目团队成员（不含总监理项目师和总监理项目师代表） 具有信息系统监理师资格证书，每提供 1 份得 2 分，最高得 8 分，否则不得分。 注：须提供上述证书的复印件、在本单位近 6 个月内任意一个月缴纳社保证明文件。		客观
	技术部分（40分）	各阶段监理服务 方案包括从实施、测试、验收等各阶段进行监理服务，内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。	4 分	主观

		质量控制	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得4分，部分符合2分，不符合不得分；此项最高4分。	4分	主观
		进度控制	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得4分，部分符合2分，不符合不得分；此项最高4分。	4分	主观
		投资控制	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得4分，部分符合2分，不符合不得分；此项最高4分。	4分	主观
		变更控制	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得4分，部分符合2分，不符合不得分；此项最高4分。	4分	主观

	合同管理	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。	4 分	主观
	文档/信息管理	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。	4 分	主观
	安全管理	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。	4 分	主观
	组织协调	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。	4 分	主观
	知识产权	方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属	4 分	主观

		管理	于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。		
	合计				

第五章 采购需求

第一包 信息系统改造

一、采购标的

对数据资源服务管理平台-跨业务运行监管系统、社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统、社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统、行政与党务管理平台-信访信息管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统等10个系统进行适配。对行政与党务管理平台-财务一体化系统中的用友GRP-U8行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版软件涉及部分架构重构，完成以上全部系统的非结构化数据做迁移。同时提供操作系统的安装、调试、集成服务等工作。

二、商务要求

- 1. 交付（实施）的时间：**合同生效后3个月内完成开发并部署上线，上线试运行1个月后进行终验。
- 2. 交付（实施）的地点：**北京市民政局、市政务云机房
- 3. 付款条件(进度和方式)：**合同生效且收到中标人提供的发票后10个工作日内，采购人向中标人支付合同金额70%。项目完成并通过最终验收且收到中标人提供的发票后10个工作日内，采购人向中标人支付合同剩余金额30%。
- 4. 售后服务：**本项目内涉及的系统，其适配及重构服务提供2年质保期。

三、技术要求

1. 基本要求

对数据资源服务管理平台-跨业务运行监管系统、社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统、社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统、行政与党务管理平台-信访信息管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统共10个系统进行适配。对行政与党务管理平台-财务一体化系统中的用友GRP-U8行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版软件涉及部分架构重构，完

成以上全部系统的非结构化数据做迁移。同时提供操作系统的安装、调试、集成服务等工作。

适配或重构的系统需确保系统与已安装的硬件、其他软件和应用程序的兼容性。同时，还需要对操作系统进行基本的配置，包括网络、存储、进程管理等方面，以及提供操作系统的安装、调试、集成服务等工作。以上系统需适配统信服务器操作系统 V20。适配内容包括操作系统层适配改造、应用系统迁移兼容性测试等，并完成非结构化数据迁移。

本项目中包括的信息系统需分别对其对应功能进行改造或重构。具体如下：

序号	应用系统名称
一	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统
	系统适配
(一)	民政数据资源管理与服务中心
1	信息资源库
2	数据共享交换系统（309 个数据共享任务）
3	跨业务报表服务系统（3440 余个采集任务）
4	业务创新孵化系统
5	科学决策信息服务系统
(二)	民政综合业务运行监管平台
1	跨业务综合运行监管系统(含民政所有业务监管、运行监管和数据安全监管)
2	运行监管可视化系统
(三)	民政信用归集与应用平台
1	信用信息归集系统
2	信用信息分析预警系统
二	行政与党务管理平台-信访信息管理系统现状
	系统适配
1	信访业务办理
2	系统监控
3	系统管理
三	数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统
	系统适配
1	应用系统一资金统发与监管信息子系统
1.1	资金标准
1.2	城低保资金统发与监管
1.3	农低保资金统发与监管
1.4	困境儿童资金统发与监管
1.5	低收入人员资金统发与监管
1.6	特困人员资金统发与监管
1.7	统一社会救助资金统发与监管

1.8	高龄老人资金统发与监管
1.9	困难老人资金统发与监管
1.10	失能老人资金统发与监管
1.11	残疾补助资金统发与监管
1.12	物价补贴资金统发与监管
2	应用系统一民政一卡通管理子系统
2.1	一卡通系统设置
2.2	一卡通管理
2.3	有待卡管理
2.4	委托代办管理
2.5	卡管红绿灯预警
2.6	汇总统计
四	行政与党务管理平台-财务一体化系统
(一)	系统重构
1	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版
1.1	重构指令集管理
1.1.1	基本指令替换
1.1.2	SIMD 操作的替换与优化
1.1.3	编译器和编译选项
1.1.4	第三方库的重构
1.1.5	并行计算重构
1.1.6	硬件加速模块支持
1.1.7	系统调用重构
1.2	重构任务调度框架
1.3	重构后系统整体调试
(二)	系统适配
1	财务集成管理系统
1.1	基础资源管理
1.2	预算编制管理
1.3	预算评审管理
1.4	预算执行控制
1.5	报告管理
1.6	信息发布
1.7	其他业务移动审批管理
(二)	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版 (G 版)
2.1	系统管理
2.2	基础数据
2.3	账务处理
五	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统

	系统适配
1	社会组织行政许可管理
2	社会组织电子证照管理
3	社会组织抽查检查
4	社会组织行政约谈
5	社会组织日常管理
6	社会组织党建管理
7	社区社会组织备案管理
8	社会组织信用应用
9	社会组织运营监测
10	社会组织统计分析
11	社会组织综合管理移动办公应用
12	“互联网+政务服务”行政审批智能知识库及应用
六	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统
	系统适配
1	社会救助运行管理系统
1.1	社会救助业务管理
1.2	社会救助运行监管
1.3	社会化救助帮扶中心
1.4	社会救助对象信用中心
1.5	社会救助宏观决策中心
1.6	数据共享对接
1.7	服务对象全城通办管理
1.8	困难群众圈层管理中心
1.9	社会救助服务管理平台
2	居民经济状况核对子系统
2.1	业务复核管理
2.2	核对报告管理
2.3	业务预警管理
2.4	核对对象信息材料补采
2.5	核对业务统计分析
2.6	与银行协会对接
2.7	与低保系统对接
2.8	与低收入系统对接
2.9	与临时救助系统对接
2.10	与专项救助系统对接
2.11	与特困救助系统对接
2.12	与第三方设备对接
2.13	核对对象移动终端采集
七	社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统
	系统适配（
1	政策法规管理
2	两项补贴标准管理

3	两项补贴对象管理
4	困难残疾人生活补贴申请信息登记及初审管理
5	重度残疾人护理补贴申请信息登记及初审管理
6	审核审定管理
7	两项补贴发放确认
8	两项补贴复核
9	资金管理
10	综合统计查询
11	户籍迁移系统
12	系统对接
13	数据处理与维护
八	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统
	系统适配
1	送养儿童信息管理
2	收养人信息管理
3	收养匹配管理
4	收养评估管理
5	收养服务微信
6	系统管理
九	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统
	系统适配
1	业务管理（包括登记、申请、办结、转让转出、注销等）
2	资金发放及发放标准管理
3	综合管理
4	统计查询
5	系统管理
十	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统
	系统适配
1	基础数据管理
2	执法检查
3	案源管理
4	行政处罚
5	行政强制
6	移动执法
7	文书管理
8	综合查询统计分析
9	信息资源库

2.性能要求

根据原有系统的并发数、同时在线数、响应时间、访问速度、可靠性、安全性等指标，提出适配或重构后的指标要求。原则上适配或重构后的系统性能、网

络安全指标不低于原系统指标，与替换前需求保持一致。原有系统性能指标如下：

2.1 数据资源服务管理平台-跨业务运行监管系统

（1）访问速度方面：此性能需求应区分静态数据展示以及动态统计查询数据展示两个方面，静态数据展示查询速度不能大于 5 秒；动态统计查询数据速度应在 1 分钟内完成。

（2）稳定性方面：在利用本系统正常的工作中，不应出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况；

（3）资源利用方面：在进行海量数据的查询、统计、分析的过程中，允许 CPU 和内存的占用率提升及网络带宽占有量的加大，但在操作结束后，应该及时释放所占用的资源，以保证工作人员利用电脑顺利进行其它的工作；

（4）使用灵活性方面：当系统与其它软件的接口发生变化，用户的操作方式、运行环境、对信息获取方式以及对期望获取的信息结果发生变化时，软件系统要做到易于调整，拥有高度的灵活性。

（5）数据处理：在应用系统的数据处理方面，可以按照一定格式，自动提取信息，并进行数据完整性、合法性检查；处理时间<5 秒。

（6）数据发布：正常网络情况下，数据发布处理响应时间不超过 2s。

（7）统计计算：正常运行环境下，应用系统各类统计计算不超过 2s。

（8）大数据分析：在数据的统计分析过程中，简单汇总处理时间不大于 10 秒钟，复杂汇总处理时间不大于 20 秒钟，并有进度显示。

（9）数据交换：各应用系统的数据交换方面，保证各系统连续稳定运行，整体数据交换有效率不低于 99.9%。

2.2 社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 2800 人，业务管理系统并发数不得低于 300 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

（1）响应时间：

- 1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；
- 2) 消息到达时间：小于 2 秒；
- 3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；
- 4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；
- 5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；
- 2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；
- 3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒；

可靠性：系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性：系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.3 社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 3100 人，业务管理系统并发数不得低于 300 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

(1) 响应时间：

- 1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；
- 2) 消息到达时间：小于 2 秒；
- 3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；
- 4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；
- 5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 人并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒;

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒;

可靠性: 系统具有高可用性, 具备高并发响应能力, 支持负载均衡、集群, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性: 系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.4 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统

准确性: 基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性: 应保证系统 24 小时不间断运行, 且能在发生故障时在最短时间 (5 分钟) 内恢复运行。

作业响应时间: 考虑本系统当前用户数总量约 2900 人, 业务管理系统并发数不得低于 300 人, 对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

(1) 响应时间:

1) 工作首页面打开响应时效: 小于 3 秒;

2) 消息到达时间: 小于 2 秒;

3) 数据文档检索时间: 小于 5 秒;

4) 流程节点到达时间: 小于 3 秒;

5) 20MB 附件打开时间: 小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 人并发, 以 10 万条数据为查询统计范围计算:

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒;

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒;

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒;

可靠性: 系统具有高可用性, 具备高并发响应能力, 支持负载均衡、集群, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性: 系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.5 行政与党务管理平台-财务一体化系统

(1) 系统支持同时在线 500，最小支持并发 100。

(2) 响应时间：

1) 系统首页面打开响应时效： ≤ 3 秒；

2) 流程节点到达时间： ≤ 3 秒；

3) 10MB 附件打开时间： ≤ 5 秒。

(3) 访问速度。按照 100 用户并发，查询反应：

1) 单一条件数据查询平均响应时间 ≤ 7 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间 ≤ 15 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间 ≤ 30 秒；

(4) 可靠性

系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 500 个用户的负载下，系统提供所有的服务能够稳定运行 72 个小时。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.6 社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 300 人，业务管理系统并发数不得低于 150 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

(1) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 消息到达时间：小于 2 秒；

3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；

4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒；

可靠性：系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性：系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.7 社会组织服务管理平台-民政综合执法系统

(1) 民政综合执法系统当前支持 1000 用户同时在线登录。并发数 200。

(2) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 消息到达时间：小于 2 秒；

3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；

4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(3) 访问速度。按照 200 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒；

4) 视频点播平均响应时间：5-20(秒)

(4) 可靠性

系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 1000 个用户的负载下，系统提供所有的服务能够稳定运行 72 个小时。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据

加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.8 行政与党务管理平台-信访信息管理系统

(1) 民政综合执法系统当前支持 500 用户同时在线登录，并发数 500。

(2) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 2 秒；

2) 消息到达时间：小于 3 秒；

3) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

(3) 访问速度。

单用户执行首页搜索事务，系统响应时间小于 100ms；

系统支持 500 用户并发执行首页搜索操作，系统响应时间小于 2 秒；

前台系统支持 500 用户并发访问首页，系统运行稳定；

(4) 可靠性

系统支持 7*24 运行稳定，且数据存储和逻辑处理不发生异常错误。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.9 社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统

(1) 并发数：

系统当前支持 500 用户同时在线登录，并发数 100。

(2) 响应时间：

1) 首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 信息采集录入页面访问：小于 2 秒；

3) 数据查询时间：小于 5 秒；

4) 统计报表统计时间：小于 3 秒；

5) 附件预览打开时间：小于 5 秒。

(3) 访问速度：

按照 100 用户并发，以 1 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 3 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 8 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒;

(4) 可靠性:

系统具有高可用性, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。
确保在 100 个用户同时在线访问下, 系统能够稳定运行。

(5) 安全性:

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.10 数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统

(1) 并发数:

系统当前支持 500 用户同时在线登录。并发数 100。

(2) 响应时间:

1) 首页面打开响应时效: 小于 8 秒;

2) 信息采集录入页面访问: 小于 8 秒;

3) 以 170 万条数据查询时间计算: 小于 30 秒;

(3) 访问速度:

以 170 万条数据为查询统计范围计算:

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 30 秒;

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 30 秒;

(4) 可靠性:

系统具有高可用性, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。
确保在 100 个用户同时在线访问下, 系统能够稳定运行。

(5) 安全性:

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

3. 团队要求

为使项目建设按质、按量、按时及有序实施, 中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础, 配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责提出本项目实施的人员配置方案, 主要要求如下:

(1) 中标人应提供主要项目人员的名单、项目履历、在本项目中的职责分

工；提供所有主要项目人员的个人简历，包括资质证书、类似项目业绩经验等，以上资料应加盖中标人公章。注：提供证书复印件，且提供当前证书人员的近 6 个月内任一月中标人为其缴纳社保的证明。

（2）服务团队人员至少 6 人以上；所有人员具备 2 年（含）以上的工作经验。

（3）中标人应承诺项目经理、技术负责人固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

4. 进度要求

中标人提供详细的项目进度计划，项目进度计划中需要包括需求分析、系统设计、试运行、验收等里程碑环节。

项目应于合同生效后 3 个月内完成项目研发并部署上线，上线试运行 1 个月后进行终验。

中标人须对上述进度要求做实质性响应，中标人应满足本招标文件进度要求，给出项目进度计划表。

5. 安全及保密要求

中标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定，本项目涉及人员须与中标人签订保密协议，项目中标后本项目服务人员须与我局签订针对本项目的保密协议，中标人应选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，不得利用系统维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏，中标人须承担相关保密责任。

6. 验收标准及交付文档

采购人将从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、代码、规范及注释说明等方面全面组织对本项目的验收。

项目验收包括初步验收、最终验收两个环节，要提前提交验收申请，采购人在收到验收申请后及时核对项目进度，组织测试验收。项目通过竣工验收后，采购人、中标人双方根据验收情况填写《履约验收单》。如果采购人无法及时组织验收，应在 5 个工作日内通知中标人，经双方协商同意后延期验收。

项目验收标准是项目招投标文件以及项目实施过程中的其他书面签署的变更文件，验收按下列程序进行：

(1) 基础性构架适配及或重构完成，各应用系统适配及或重构完毕，通过采购人方组织的功能测试，并上线试运行后，进行项目初步验收。验收合格后采购人向中标人出具项目“初步验收合格报告”。

(2) 系统上线试运行后，开展培训工作，配合完成并通过第三方验收测评单位安全验收测评与软件验收测评，试运行期满后项目进行最终验收，最终验收合格后采购人向中标人出具项目“最终验收合格报告”。

(3) 如果项目验收结果为不合格，双方商定重新验收的时间，在重新验收前中标人应继续对系统进行修改和完善，并在双方商定的期限内达到验收标准，其验收过程和方式不变。

中标人须按照有关国家标准规范分阶段提交相应文档。包括但不限于如下交付内容：

1) 系统开发文档：需求规格说明书、概要设计、数据库设计、详细设计；源代码及数据库脚本；系统部署程序及部署手册；系统用户手册、培训文档、保修方案、运维方案、项目总结报告等；各开发文档、源代码应与部署程序保持一致；

2) 其他项目过程文档：如项目周报、会议纪要等。

7. 质量保证要求

项目经理在项目实施至终验期间不允许更换，项目主要实施人员的更换需同采购人协商，待采购人同意后方可更换。确保数据的正确性与全面性。强化成果审查、测试工作。对系统各实施阶段产生的成果严格进行校审，对系统各功能模块进行严格测试，严把各阶段质量关，从而确保整个系统的高质量。

8. 项目培训要求

针对不同的对象制定不同的培训内容与培训计划，并根据实际采购人数量分别培训。具体来说，本项目的培训应达到以下目标：

让采购人掌握国产化应用系统的相关操作和使用。让本项目相关领导能够熟练运用系统进行相关审批，并利用系统统计汇总结果进行决策分析。让各岗位业务人员能够熟练操作相关应用系统，根据业务需要，灵活运用系统开展相关工作。让技术人员能够熟悉系统所使用的技术架构、关键技术和系统管理及运维知识，掌握系统安装、系统配置、系统管理、运行维护、故障诊断和排除等技能。

让安全保密管理人员能够掌握所有必要的安全保密措施并能合理、有效的实施这些措施，保障网络、系统和信息安全。通过知识转移和技术转让，让技术人员能够独立对系统基础软硬件平台、应用系统等进行安装、配置、管理和运行维护，顺利完成项目交接。

9. 技术支持要求

为了保障项目建设工作顺利进行，该项目将配置系统维护组，构建本项目的运维保障体系。运维服务内容包含日常咨询服务、远程在线诊断和故障排除服务、特殊时段响应服务、现场响应服务、软件后台服务、软件运行保障等内容。

10. 售后服务

本项目中涉及到的信息系统适配及重构的质保期为终验后 2 年。

第二包 系统测评

一、采购标的

对适配及重构后的行政与党务管理平台-信访信息管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统共计 5 个已定级的等保二级系统开展等保测评。

对数据资源服务管理平台-跨业务运行监管系统、社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统、社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统、行政与党务管理平台-信访信息管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统共 10 个系统开展软件测评。从功能性测试、性能效率测试、可靠性测试、兼容性测试、文档测试方面开展测评。

二、商务要求

1. **交付（实施）的时间：**项目通过初步验收后 1 个月完成测评服务并出具报告。
2. **交付（实施）的地点：**北京市民政局、市政务云机房
3. **付款方式：**合同生效且收到中标人提供的发票后 10 个工作日内，采购人向中

标人支付合同金额 70%。项目完成并通过最终验收且收到中标人提供的发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同剩余金额 30%。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 等保测评

在国家信息安全保障相关政策和标准指导下，通过对信息系统进行等级测评等服务，全面提升民政信息系统的安全性，提升民政信息系统的安全防护水平，达到国家信息系统等级保护相关文件、政策以及标准的要求，通过等保测评。

1) 测评信息系统简介

序号	系统名称	等级
1	行政与党务管理平台-信访信息管理系统	二级
2	行政与党务管理平台-财务一体化系统	二级
3	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统	二级
4	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统	二级
5	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统	二级

2) 测评标准

依据GB/T28448-2019《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》等技术标准，对民政信息系统的安全等级状况开展等级测评。经测评后，形成测评报告，对民政信息系统安全状况未达到安全保护等级要求的，提出切实可操作的改进措施，确保按照提出的改进措施整改加固后，信息系统满足等级保护相关要求并获通过，满足安全需求。具体要求如下：

① 按照GB/T28448-2019《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》，从通用安全、移动互联安全、物联网安全3大方面开展测试，对安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理10项要求分别进行测评。

② 对每个保护类的子项给出测评结果并分别提出改进建议。

③ 按照整改结果进行复测并最终达到国家相关要求，同时出具等级测评报告。

3) 测评要求

要求根据信息系统实际情况，建立能够保证测评项目顺利进行的项目团队，采用标准的施工规范，和项目控制措施。

测评过程应按照国家等级保护的相关政策进行。

测评过程应综合运用各种手段，通过技术测试、实地调查、访谈等多种途径以切实发现网络信息系统中存在的各类问题和隐患。

测评前须向北京市民政局提交测评方案，经确认后方可实施。

测评的过程不能影响各项业务的正常进行，对危险操作给出《风险规避方案》并指明可能产生的后果，在征得批准后方可实施。

1.2 软件测评

1) 测试内容

序号	系统名称
1	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统
2	行政与党务管理平台-信访信息管理系统现状
3	数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统
4	行政与党务管理平台-财务一体化系统
5	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统
6	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统
7	社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统
8	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统
9	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统
10	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统

2) 测试类型

第三方测试服务类型				
序号	测试类型		测试依据	测试交付物
1	软件测试	功能性测试 性能效率测试 可靠性测试 兼容性测试 文档测试	GB/T 25000.51-2016	1、《软件测试方案》 2、《软件测试问题报告》 3、《软件测试报告》（加盖实验室专用章专用章、CNAS实验室标识）

① 功能性测试

依据GB/T 25000.51-2016《系统与软件项目 系统与软件质量要求和评价

（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》对系统开展功能性测试。根据各个系统的原有功能需求，对10套系统进行软件测试，对没有重构的部分，功能测试主要为确保系统适配改造后正常使用，对于重构部分，业务逻辑还需要重点测试。

②性能效率测试

依据GB/T 25000.51-2016《系统与软件项目 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》对系统开展性能效率性测试。根据各个系统的原有性能需求，对10套系统进行负载、压力及疲劳强度测试，获取系统运行时服务器端的各项性能指标数据，采集测试结果，评价系统性能，分析系统可能存在的性能瓶颈，确定系统是否满足原有系统性能要求。考查核心业务系统关键业务在正常工作量、预期的峰值工作量下的效率情况，主要考虑系统容量特性、时间特性及资源利用状况等性能指标是否符合采购人需求，并据此对系统的性能做出全面的评价。

③可靠性测试

依据 GB/T25000.51-2016《系统与软件项目系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》对系统开展可靠性测试。可靠性测试针对系统可靠性要求，确保系统持续运行中数据不丢失，保证系统在运行过程中稳定、可靠，保障系统故障恢复能力、系统出现故障或违反其制定接口的情况下，维持规定的性能级别的能力和在系统失效发生的情况下，系统重建规定的性能级别并恢复受直接影响的数据的能力

④兼容性测试

依据 GB/T25000.51-2016《系统与软件项目系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》对系统开展兼容性测试。兼容性测试针对系统兼容性要求，确保系统在各种终端环境中都能够稳定运行，并且支持各类应用软件。

⑤文档测试

依据GB/T 25000.51-2016《系统与软件项目 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》对系统开展文档测试。文档测试针对在开发、维护的过程中产生的各类文档进行测试，包

括:编写的规范性、完整性、易理解性、可操作性等。

2、团队要求

为使项目建设按质、按量、按时及有序实施，中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

2.1 等保测评

1) 中标人应提供主要项目人员的名单、学历、项目履历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖中标人公章。

2) 项目经理具备本科及以上学历；满足 10 年（含）以上工作经验；具备中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师职称证书（高级）或 PMP 资质证书。

3) 技术负责人，具备本科及以上学历；满足 8 年（含）以上工作经验；具备有效的注册信息安全专业人员 CISP 证书。

4) 服务团队人员至少 5 人以上；所有人员拥有本科及以上学历且具备 3 年（含）以上的工作经验。

5) 中标人应承诺项目经理、技术负责人固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

2.2 软件测评

1) 软件测试项目经理具备本科及以上学历；满足 10 年（含）以上工作经验；具有中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师职称证书（高级）以及高级软件测试项目师证书。

2) 服务团队人员至少 3 人以上；所有人员拥有本科及以上学历且具备 3 年（含）以上的工作经验；具有高级软件测试项目师证书。

3、进度要求

中标人应于项目通过初步验收后启动测评工作，并于一个月内完成测评出具相关测评报告。

4、安全及保密要求

中标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定，本项目涉及人员须与中标人

签订保密协议,项目中标后本项目服务人员须与我局签订针对本项目的保密协议,中标人应选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作,不得利用系统维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏,中标人须承担相关保密责任。

5、验收标准及交付物

5.1等保测评

在网络安全等级测评工作正常完成后,中标方出具各阶段的交付物及正式的(纸质、盖章)网络安全等级测评报告。提交报告后完成验收。

交付物应包括:

项目阶段	交付成果
差距分析	《网络安全等级保护差距分析报告》
整改指导	《网络安全整改建议》
报告编制	《网络安全等级保护测评报告》

5.2 软件测评

提供《软件测试方案》、《软件测试问题报告》以及加盖实验室专用章和 CNAS 实验室标识的《软件测试报告》,软件测试报告内容包含功能性测试、性能效率测试、可靠性测试、兼容性测试、文档测试,报告符合 GB/T 25000.51 的文档集要求。

6、质量保证要求

项目经理在项目实施至终验期间不允许更换,项目主要实施人员的更换需同采购人协商,待采购人同意后方可更换。强化成果审查、测试工作。对系统测评阶段产生的成果严格进行校审,对系统各功能模块及部署环境进行严格测试,严把各阶段质量关,从而确保整个系统的高质量。

第三包 项目监理

一、采购标的

负责本项目设计、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、系统安全、项目文档的管理及组织协调工作;协助采购人审核项目设计、实施、验收等阶段过程中所产生的成果;对项目执行过程当中变更进行控制,确保项目达到质量计划

及合同所规定的质量要求。

监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间：合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

2. 交付（实施）的地点：北京市民政局、市政务云机房

3. 付款方式：合同生效且收到中标人提供的发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同金额 70%，。项目完成并通过最终验收、完成项目文档移交且收到中标人提供的发票后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同剩余金额 30%。

三、技术要求

1. 项目各阶段监理服务要求

本项目监理包括对上述项目的产品采购、系统集成、运行测试、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对项目从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

（1）在本项目合同签订阶段，协助采购人确定项目建设目标；促使所签订的承建合同在技术、经济上合理有效，针对合同签订情况提出监理意见。

（2）在本项目启动阶段，对项目开发计划、质量保证计划、配置管理计划、实施组织计划等进行审核，并提交监理审核意见，检查实施准备工作是否完善。要求软件开发及改造过程进行合理规划，明确各阶段工作任务、成果和责任人。

（3）在本项目需求阶段，督促完成项目需求调研工作，对调研方案、计划、记录、报告进行审核，并提交监理审核意见；督促完成需求文件的编制，对需求文件进行审核，提交监理审核意见。

（4）在本项目设计阶段，审核项目设计是否合理，是否符合采购人的要求，督促完成项目设计文件的编制，对设计文件进行审核，提交监理审核意见。

（5）在本项目硬件到货阶段，审核项目采购清单，确保产品数量、质量（合格证、报关单）、外观、及产品序列号符合招标要求，审核到货验收报审材料，提交审核意见；对到货验收过程进行全程现场旁站、拍照、存档，并提交到货验收监理专题报告。

（6）在本项目集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，审核集成实施方案，跟进实施方案的

执行，执行过程中对发现的问题提出监理意见建议，审核集成实施报告，并提交监理审核意见。

（7）在本项目实际实施过程中，各方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等，并提交变更监理意见。

（8）在本项目验收阶段，协助完成验收的准备工作，包括各项文档资料准备、会务准备、意见草拟等；审核过程文件的齐套性、逻辑性、签章等；提交监理过程文件；配合采购人完成验收工作的组织；督促完成各项验收遗留问题等。

（9）本项目移交阶段，协助完成项目文档的组档、移交工作，包括实施文档的移交、竣工文档的移交、项目的整体移交。

2. 监理工作的内容要求

为了保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

2.1 质量控制

（1）组织及技术总体方案的质量控制

- 1) 审查和确认总体集成方案，并提交相应审核报告；
- 2) 审查和确认组织实施方案和《项目计划》；
- 3) 审查和确认测试计划；
- 4) 审查和确认项目到货及实施进度计划；
- 5) 确定项目质量控制的关键节点。

（2）系统集成质量控制

- 1) 对采购的软件产品的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；
- 2) 协助制定系统集成验收方案；
- 3) 对系统软件的安装调试进行验收，监察是否按采购人制定的安装规范进行；
- 4) 确认安装、调试与设计的差异；

5) 对安装、调试出现的质量问题进行记录, 并责成有关单位解决, 解决问题后, 进行二次监测;

6) 对系统集成进行总体验收。

2.2 进度控制

(1) 审核到货及实施进度分解计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标;

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪, 并要求对进度计划进行动态调整, 以确保项目的阶段和总体进度目标的实现;

(3) 按时进行设备的验收工作;

(4) 当项目目标出现严重偏离时, 及时指出, 并提出对策建议, 同时督促尽快采取措施。

2.3 投资控制

(1) 审核合同签订金额与招投标确定金额一致;

(2) 审核各项合同款项支付文件, 并出具支付证书。

2.4 信息安全控制

(1) 信息安全性检查。

2.5 知识产权保护控制

(1) 保证正版系统软件的使用;

(2) 提供或开发的软件, 采购人不受第三方的质疑和起诉。

2.6 合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况, 确保按时履约;

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认;

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认;

(4) 根据合同约定, 审核支付申请, 签发付款凭证。

2.7 信息管理/文档管理

(1) 做好监理例会及会议纪要;

(2) 作好监理周报及项目大事记;

(3) 作好项目协调会、技术专题会及会议纪要;

(4) 管理好实施期间的各类技术文档;

(5) 整理记录归档来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种

文档；

- (6) 各项文档的审查工作；
- (7) 建立安装调试工作文件，按时提供采购人；
- (8) 向采购人按时提供安装调试监理工作报告；
- (9) 建立设备验收工作文件，按时提供采购人；
- (10) 软件、材料等的验收文档核实；
- (11) 项目实施文档的移交；
- (12) 项目终验文档的移交。

2.8 组织协调

(1) 对于整个项目建设过程中，对可能出现的影响项目进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

3. 监理方案设计

根据项目管理的基本要求，设计好项目工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

4. 团队人员要求

为保证监理服务质量，中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

(1) 中标人应提供主要项目人员的名单、学历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖中标人公章。

(2) 总监理项目师应具有信息系统监理师资格证书，同时鼓励具有信息系统项目管理师证书、软件评测师证书、软件设计师证书、系统集成项目管理项目师、嵌入式系统设计师、网络项目师、数据库系统项目师证书。

(3) 总监理项目师代表应具有信息系统监理师资格证书，同时鼓励具有信息系统项目管理师证书、云安全项目师（CISP-CSE）证书。

(4) 监理项目师应具有信息系统监理师资格证书。

(5) 中标人应承诺总监理项目师、主要监理人员固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

(6) 不得与本项目其他中标人有隶属关系和利益上的关系。

(7) 不得参与或从事本项目其他中标人的商务活动。

(8) 监理人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，重要项目须保证有 24 小时跟踪监理。

(9) 在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和中标人。

5、服务期限

合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

6、安全及保密要求

中标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定，本项目涉及人员须与中标人签订保密协议，项目中标后本项目服务人员须与我局签订针对本项目的保密协议，中标人应选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，不得利用系统维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏，中标人须承担相关保密责任。

7. 验收标准及交付物

合同生效至项目主体实施部分完成开发并部署上线后开展初步验收，项目整体通过最终验收且完成项目文档移交视为履约完成。

监理交付物包括但不限于：监理规划、支付申请、开工令、支付证书、会议纪要、监理工作联系单、监理专题报告、监理周报、监理月报、监理通知单、监理意见、监理工作总结报告等。

第六章 拟签订的合同文本

第一包：

北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目合同书

项目合同

甲方：

乙方：

日期：

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

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

1 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。

1.4 “甲方”指系指与中标人签署合同的单位。本合同甲方系指：北京市民政局。

1.5 “乙方”指系指根据合同约定提供相关服务的中标人。本合同乙方是：_____。

1.6 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2 乙方服务内容

2.1 服务内容

2.1.1 基本要求

对数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统、社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统、社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统、行政与党务管理平台-信访信息管理系统、社会事务服务管理平台-

见义勇为人员管理系统、数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统共 10 个系统进行适配。对行政与党务管理平台-财务一体化系统中的用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版软件涉及部分架构重构，完成以上全部系统的非结构化数据做迁移。同时提供操作系统的安装、调试、集成服务等工作。

适配或重构的系统需确保系统与已安装的硬件、其他软件 and 应用程序的兼容性。同时，还需要对操作系统进行基本的配置，包括网络、存储、进程管理等方面，以及提供操作系统的安装、调试、集成服务等工作。以上系统需适配统信服务器操作系统 V20。适配内容包括操作系统层适配改造、应用系统迁移兼容性测试等，并完成非结构化数据迁移。

本项目中包括的信息系统需分别对其对应功能进行改造或重构。具体如下：

序号	应用系统名称
一	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统
	系统适配
(一)	民政数据资源管理与服务中心
1	信息资源库
2	数据共享交换系统（309 个数据共享任务）
3	跨业务报表服务系统（3440 余个采集任务）
4	业务创新孵化系统
5	科学决策信息服务系统
(二)	民政综合业务运行监管平台
1	跨业务综合运行监管系统(含民政所有业务监管、运行监管和数据安全监管)
2	运行监管可视化系统
(三)	民政信用归集与应用平台
1	信用信息归集系统
2	信用信息分析预警系统
二	行政与党务管理平台-信访信息管理系统
	系统适配
1	信访业务办理
2	系统监控
3	系统管理
三	数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统
	系统适配
1	应用系统一资金统发与监管信息子系统
1.1	资金标准
1.2	城低保资金统发与监管
1.3	农低保资金统发与监管
1.4	困境儿童资金统发与监管

1.5	低收入人员资金统发与监管
1.6	特困人员资金统发与监管
1.7	统一社会救助资金统发与监管
1.8	高龄老人资金统发与监管
1.9	困难老人资金统发与监管
1.10	失能老人资金统发与监管
1.11	残疾补助资金统发与监管
1.12	物价补贴资金统发与监管
2	应用系统一民政一卡通管理子系统
2.1	一卡通系统设置
2.2	一卡通管理
2.3	有待卡管理
2.4	委托代办管理
2.5	卡管红绿灯预警
2.6	汇总统计
四	行政与党务管理平台-财务一体化系统
(一)	系统重构
1	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版
1.1	重构指令集管理
1.1.1	基本指令替换
1.1.2	SIMD 操作的替换与优化
1.1.3	编译器和编译选项
1.1.4	第三方库的重构
1.1.5	并行计算重构
1.1.6	硬件加速模块支持
1.1.7	系统调用重构
1.2	重构任务调度框架
1.3	重构后系统整体调试
(二)	系统适配
1	财务集成管理系统
1.1	基础资源管理
1.2	预算编制管理
1.3	预算评审管理
1.4	预算执行控制
1.5	报告管理
1.6	信息发布
1.7	其他业务移动审批管理
(二)	用友 GRP-U8 行政事业内控管理软件-新政府会计制度专版 (G 版)
2.1	系统管理

2.2	基础数据
2.3	账务处理
五	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统
	系统适配
1	社会组织行政许可管理
2	社会组织电子证照管理
3	社会组织抽查检查
4	社会组织行政约谈
5	社会组织日常管理
6	社会组织党建管理
7	社区社会组织备案管理
8	社会组织信用应用
9	社会组织运营监测
10	社会组织统计分析
11	社会组织综合管理移动办公应用
12	“互联网+政务服务”行政审批智能知识库及应用
六	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统
	系统适配
1	社会救助运行管理系统
1.1	社会救助业务管理
1.2	社会救助运行监管
1.3	社会化救助帮扶中心
1.4	社会救助对象信用中心
1.5	社会救助宏观决策中心
1.6	数据共享对接
1.7	服务对象全城通办管理
1.8	困难群众圈层管理中心
1.9	社会救助服务管理平台
2	居民经济状况核对子系统
2.1	业务复核管理
2.2	核对报告管理
2.3	业务预警管理
2.4	核对对象信息材料补采
2.5	核对业务统计分析
2.6	与银行协会对接
2.7	与低保系统对接
2.8	与低收入系统对接
2.9	与临时救助系统对接
2.10	与专项救助系统对接
2.11	与特困救助系统对接
2.12	与第三方设备对接
2.13	核对对象移动终端采集
七	社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统

	系统适配
1	政策法规管理
2	两项补贴标准管理
3	两项补贴对象管理
4	困难残疾人生活补贴申请信息登记及初审管理
5	重度残疾人护理补贴申请信息登记及初审管理
6	审核审定管理
7	两项补贴发放确认
8	两项补贴复核
9	资金管理
10	综合统计查询
11	户籍迁移系统
12	系统对接
13	数据处理与维护
八	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统
	系统适配
1	送养儿童信息管理
2	收养人信息管理
3	收养匹配管理
4	收养评估管理
5	收养服务微信
6	系统管理
九	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统
	系统适配
1	业务管理（包括登记、申请、办结、转让转出、注销等）
2	资金发放及发放标准管理
3	综合管理
4	统计查询
5	系统管理
十	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统
	系统适配
1	基础数据管理
2	执法检查
3	案源管理
4	行政处罚
5	行政强制
6	移动执法
7	文书管理
8	综合查询统计分析
9	信息资源库

2.1.2.性能要求

根据原有系统的并发数、同时在线数、响应时间、访问速度、可靠性、安全性等指标，对相关系统进行适配或重构。原则上适配或重构后的系统性能、网络安全指标不低于原系统指标，与替换前需求保持一致。原有系统性能指标如下：

2.1.2.1 数据资源服务管理平台-跨业务运行监管系统

（1）访问速度方面：此性能需求应区分静态数据展示以及动态统计查询数据展示两个方面，静态数据展示查询速度不能大于 5 秒；动态统计查询数据速度应在 1 分钟内完成。

（2）稳定性方面：在利用本系统正常的工作中，不应出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况；

（3）资源利用方面：在进行海量数据的查询、统计、分析的过程中，允许 CPU 和内存的占用率提升及网络带宽占有量的加大，但在操作结束后，应该及时释放所占用的资源，以保证工作人员利用电脑顺利进行其它的工作；

（4）使用灵活性方面：当系统与其它软件的接口发生变化，甲方的操作方式、运行环境、对信息获取方式以及对期望获取的信息结果发生变化时，软件系统要做到易于调整，拥有高度的灵活性。

（5）数据处理：在应用系统的数据处理方面，可以按照一定格式，自动提取信息，并进行数据完整性、合法性检查；处理时间<5 秒。

（6）数据发布：正常网络情况下，数据发布处理响应时间不超过 2s。

（7）统计计算：正常运行环境下，应用系统各类统计计算不超过 2s。

（8）大数据分析：在数据的统计分析过程中，简单汇总处理时间不大于 10 秒钟，复杂汇总处理时间不大于 20 秒钟，并有进度显示。

（9）数据交换：各应用系统的数据交换方面，保证各系统连续稳定运行，整体数据交换有效率不低于 99.9%。

2.1.2.2 社会福利服务管理平台-残疾人两项补贴管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 2800 人，业务管理系统并发数不得低于 300 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

（1）响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 消息到达时间：小于 2 秒；

3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；

4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒；

可靠性：系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性：系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.3 社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 3100 人，业务管理系统并发数不得低于 300 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

(1) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 消息到达时间：小于 2 秒；

3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；

4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒；

可靠性：系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持

系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性：系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.4 社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统

准确性：基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性：应保证系统 24 小时不间断运行，且能在发生故障时在最短时间（5 分钟）内恢复运行。

作业响应时间：考虑本系统当前用户数总量约 2900 人，业务管理系统并发数不得低于 300 人，对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

（1）响应时间：

- 1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；
- 2) 消息到达时间：小于 2 秒；
- 3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；
- 4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；
- 5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

（2）访问速度。按照 300 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；
- 2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；
- 3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 20 秒；

可靠性：系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性：系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.5 行政与党务管理平台-财务一体化系统

（1）系统支持同时在线 500，最小支持并发 100。

（2）响应时间：

- 1) 系统首页面打开响应时效：≤3 秒；
- 2) 流程节点到达时间：≤3 秒；
- 3) 10MB 附件打开时间：≤5 秒。

（3）访问速度。按照 100 用户并发，查询反应：

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间 ≤ 7 秒;
- 2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间 ≤ 15 秒;
- 3) 复杂统计汇总平均响应时间 ≤ 30 秒;

(4) 可靠性

系统具有高可用性, 具备高并发响应能力, 支持负载均衡, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 500 个用户的负载下, 系统提供所有的服务能够稳定运行 72 个小时。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.6 社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统

准确性: 基层传输数据在数据格式、数据类型、精度、数据内容等方面的准确。

稳定性: 应保证系统 24 小时不间断运行, 且能在发生故障时在最短时间 (5 分钟) 内恢复运行。

作业响应时间: 考虑本系统当前用户数总量约 300 人, 业务管理系统并发数不得低于 150 人, 对公众提供服务的互联网相关应用并发数不低于 400 人。

(1) 响应时间:

- 1) 工作首页面打开响应时效: 小于 3 秒;
- 2) 消息到达时间: 小于 2 秒;
- 3) 数据文档检索时间: 小于 5 秒;
- 4) 流程节点到达时间: 小于 3 秒;
- 5) 20MB 附件打开时间: 小于 5 秒。

(2) 访问速度。按照 300 用户并发, 以 10 万条数据为查询统计范围计算:

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒;
- 2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒;
- 3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒;

可靠性: 系统具有高可用性, 具备高并发响应能力, 支持负载均衡、集群, 保持系统运行稳定; 确保数据不因意外情况丢失或损坏。

安全性: 系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.7 社会组织服务管理平台-民政综合执法系统

(1) 民政综合执法系统当前支持 1000 用户同时在线登录。并发数 200。

(2) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 3 秒；

2) 消息到达时间：小于 2 秒；

3) 数据文档检索时间：小于 5 秒；

4) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

5) 20MB 附件打开时间：小于 5 秒。

(3) 访问速度。按照 200 用户并发，以 10 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 5 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 10 秒；

3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒；

4) 视频点播平均响应时间：5-20(秒)

(4) 可靠性

系统具有高可用性，具备高并发响应能力，支持负载均衡、集群，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 1000 个用户的负载下，系统提供所有的服务能够稳定运行 72 个小时。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.8 行政与党务管理平台-信访信息管理系统

(1) 民政综合执法系统当前支持 500 用户同时在线登录，并发数 500。

(2) 响应时间：

1) 工作首页面打开响应时效：小于 2 秒；

2) 消息到达时间：小于 3 秒；

3) 流程节点到达时间：小于 3 秒；

(3) 访问速度。

单用户执行首页搜索事务，系统响应时间小于 100ms；

系统支持 500 用户并发执行首页搜索操作，系统响应时间小于 2 秒；

前台系统支持 500 用户并发访问首页，系统运行稳定；

(4) 可靠性

系统支持 7*24 运行稳定，且数据存储和逻辑处理不发生异常错误。

(5) 安全性

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、用户名的管理、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.9 社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统

(1) 并发数：

系统当前支持 500 用户同时在线登录，并发数 100。

(2) 响应时间：

- 1) 首页面打开响应时效：小于 3 秒；
- 2) 信息采集录入页面访问：小于 2 秒；
- 3) 数据查询时间：小于 5 秒；
- 4) 统计报表统计时间：小于 3 秒；
- 5) 附件预览打开时间：小于 5 秒。

(3) 访问速度：

按照 100 用户并发，以 1 万条数据为查询统计范围计算：

- 1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 3 秒；
- 2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 8 秒；
- 3) 复杂统计汇总平均响应时间小于 10 秒；

(4) 可靠性：

系统具有高可用性，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 100 个用户同时在线访问下，系统能够稳定运行。

(5) 安全性：

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.2.10 数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统

(1) 并发数：

系统当前支持 500 用户同时在线登录。并发数 100。

(2) 响应时间：

- 1) 首页面打开响应时效：小于 8 秒；

2) 信息采集录入页面访问：小于 8 秒；

3) 以 170 万条数据查询时间计算：小于 30 秒；

(3) 访问速度：

以 170 万条数据为查询统计范围计算：

1) 单一条件数据查询平均响应时间小于 30 秒；

2) 组合条件数据查询和一般统计平均响应时间小于 30 秒；

(4) 可靠性：

系统具有高可用性，保持系统运行稳定；确保数据不因意外情况丢失或损坏。确保在 100 个用户同时在线访问下，系统能够稳定运行。

(5) 安全性：

系统具备身份验证机制、权限管理机制、授权灵活性、数据加密存储与传输、数据校验与防护、数据变更与日志管理等安全保障措施。

2.1.3. 团队要求

为使项目建设按质、按量、按时及有序实施，乙方应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。团队成员名单及履历应作为附件添加。

乙方应负责提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

(1) 乙方应提供主要项目人员的名单、项目履历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖乙方公章。

(2) 服务团队人员至少 6 人以上；所有人员具备 2 年（含）以上的工作经验。

(3) 乙方应承诺项目经理、技术负责人固定服务本项目，未经甲方同意，不得随意更换。

2.1.4. 进度要求

乙方提供详细的项目进度计划，项目进度计划中需要包括需求分析、系统设计、试运行、验收等里程碑环节，作为附件添加。

项目应于合同生效后 3 个月内完成项目研发并部署上线，上线试运行 1 个月后进行终验。

乙方应满足项目进度要求，给出项目进度计划表，作为附件添加。

2.1.5. 安全及保密要求

乙方须严格遵守甲方的相关信息安全规定，本项目涉及人员须与乙方签订保密协议，项目中标后本项目服务人员须与我局签订针对本项目的保密协议，乙方应选派具

有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，不得利用系统维护服务时的便利对甲方数据及其他信息擅自修改或透漏，乙方须承担相关保密责任。

2.1.6.验收标准及交付文档

甲方将从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、代码、规范及注释说明等方面全面组织对本项目的验收。

项目验收包括初步验收、最终验收两个环节，乙方要提前 日内向甲方提交验收申请，甲方在收到验收申请后及时核对项目进度，组织测试验收。项目通过竣工验收后，甲方、乙方双方根据验收情况填写《履约验收单》。如果甲方无法及时组织验收，应在 5 个工作日内通知乙方，经双方协商同意后延期验收。

项目验收文件是项目招投标文件以及项目实施过程中的其他书面签署的变更文件，验收按下列程序进行：

（1）基础性构架开发及适配完成，各应用系统开发及适配完毕，通过甲方组织的功能测试，并上线试运行后，进行项目初步验收。验收合格后甲方向乙方出具项目“初步验收合格报告”。

（2）系统上线试运行后，开展培训工作，配合完成并通过第三方验收测评单位安全验收测评与软件验收测评，试运行期满后项目进行最终验收，最终验收合格后甲方向乙方出具项目“最终验收合格报告”。

（3）如果项目验收结果为不合格，双方商定重新验收的时间，在重新验收前乙方应继续对系统进行修改和完善，并在双方商定的期限内达到验收标准，其验收过程和方式不变。

乙方须按照有关国家标准规范分阶段提交相应文档。包括但不限于如下交付内容：

1）系统开发文档：需求规格说明书、概要设计、数据库设计、详细设计；源代码及数据库脚本；系统部署程序及部署手册；系统用户手册、培训文档、保修方案、运维方案、项目总结报告等；各开发文档、源代码应与部署程序保持一致；

2）其他项目过程文档：如项目周报、会议纪要等。

2.1.7. 质量保证要求

项目团队人员自项目启动至项目终验期间需要保持相对稳定，项目主要实施人员的更换需同甲方协商，待甲方书面同意后方可更换。确保数据的正确性与全面性。强化成果审查、测试工作。对系统各实施阶段产生的成果严格进行校审，对系统各功能模块进行严格测试，严把各阶段质量关，从而确保整个系统的高质量。

2.1.8. 项目培训要求

针对不同的对象制定不同的培训内容与培训计划，作为附件添加，并根据实际甲方数量分别培训。具体来说，本项目的培训应达到以下目标：

让甲方掌握国产化应用系统的相关操作和使用。让本项目相关领导能够熟练运用系统进行相关审批，并利用系统统计汇总结果进行决策分析。让各岗位业务人员能够熟练操作相关应用系统，根据业务需要，灵活运用系统开展相关业务工作。让技术人员能够熟悉系统所使用的技术架构、关键技术和系统管理及运维知识，掌握系统安装、系统配置、系统管理、运行维护、故障诊断和排除等技能。让安全保密管理人员能够掌握所有必要的安全保密措施并能合理、有效的实施这些措施，保障网络、系统和信息安全。通过知识转移和技术转让，让技术人员能够独立对系统基础软硬件平台、应用系统等进行安装、配置、管理和运行维护，顺利完成项目交接。

2.1.9. 技术支持要求

为了保障项目建设工作顺利进行，该项目将配置系统维护组，构建本项目的运维保障体系。运维服务内容包含日常咨询服务、远程在线诊断和故障排除服务、特殊时段响应服务、现场响应服务、软件后台服务、软件运行保障等内容。运维方案作为附件添加。

2.1.10. 售后服务

本项目中涉及到的信息系统适配及重构的质保期为终验后 2 年。

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

2.3 工作结果交付包括：

1) 系统开发文档：需求规格说明书、概要设计、数据库设计、详细设计；源代码及数据库脚本；系统部署程序及部署手册；系统用户手册、培训文档、保修方案、运维方案、项目总结报告等；各开发文档、源代码应与部署程序保持一致；

2) 其他项目过程文档：如项目周报、会议纪要等。

乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

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

规另有规定或双方另有约定的除外。对是否为保密信息存在争议的，乙方应按照保密信息处理，除非得到甲方书面明确否认。

2.5 知识产权

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

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

3 甲方权利和义务

3.1 甲方有权督促服务的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价，将结果反馈给乙方。

3.2 甲方有权要求乙方提供现场技术指导、处理故障及其他服务。

3.3 甲方有权要求乙方对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用。

3.4 甲乙双方协商，项目实施周期内进行一次安全扫描，并针对扫描结果双方共同配合完成安全加固。

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

3.6 甲方如调整项目管理要求，需及时告知乙方，并提出书面最新项目管理要求。

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

3.8 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

4 乙方权利和义务

4.1 乙方需根据合同要求，在甲方的管理和监督下，开展具体项目实施工作。

4.2 对甲方提出的服务要求，乙方按照甲方的服务要求提供相关服务。

4.3 对存储在各系统中的相关业务数据，未经甲方允许乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供，系统迁出后，乙方应及时清除所有数据。

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

系统数据或发布信息等。

4.5 乙方须按照合同所约定的标准服务内容向甲方提供相关资源,做到资源专用,不得私自另行使用。

4.6 乙方应采取相应的技术措施,确保不能从甲方指定的操作地点以外的场所进行任何操作。

4.7 乙方需按照有关规定进行操作,确保系统不被乙方人为地损坏。

4.8 乙方在发现系统故障后,须在1小时内通过电话和邮件等有效方式及时联系甲方对应负责人员,进行故障上报和处理。

4.9 乙方现场值守人员应遵守甲方的相关规定,在接到甲方故障报告后,应在1小时做好相关信息的登记工作,并进行故障排查。故障未排除前现场值守人员定时向甲方反馈检查进度及结果,故障排除后,现场值守人员将结果在1小时内反馈甲方并做好故障记录工作;故障排除后乙方需向甲方提交故障报告,经确认后向甲方提交故障处理报告。

4.10 乙方必须与甲方签订《保密协议》,见附件一。

4.11 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工作,制定切实可行的措施保障人员安全,设备安全,生产安全。

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

4.13 乙方负责的系统适配工作必须符合系统相应安全等级保护的相关要求,确保系统不出现弱口令等安全漏洞。

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

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

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

5 合同款支付

5.1 合同货币:人民币。

5.2 合同款支付:

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

5.2.2 合同生效且收到乙方提供的发票后 10 个工作日内, 甲方向乙方支付合同金额 70%。

5.2.3 项目完成并通过最终验收、完成项目文档移交且收到乙方提供的发票后 10 个工作日内, 甲方向乙方支付合同剩余金额 30%。以对公转账方式付款。

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

5.2.5 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制, 可以顺延付款期限, 甲方不承担违约责任, 但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方, 且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

6 合同约定的项目服务时间: 服务期 4 个月, 合同签订之日起 3 个月内完成开发实施及系统部署工作, 1 个月上线试运行。

7 验收

7.1 验收主体: 甲方。

7.2 验收时间: 初步验收于 年 月完成, 竣工验收于初步验收一个月后 15 天内, 乙方提出验收申请。

7.3 验收方式: 甲方组织验收。初步验收由甲方开展内部验收, 竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称或处级及以上信息化领域专家以评审的方式开展。

7.4 验收程序: 初步验收由乙方于 年 月前向甲方提交验收申请, 甲方依照阶段性服务完成情况开展验收。竣工验收于合同期满后 15 天内由乙方方向甲方提交验收申请, 甲方依照合同完成情况决定是否同意验收, 并组织专家论证会。

7.5 验收内容: 合同项下所有内容, 包括数量、质量是否达到要求, 项目文档是否规范、齐全, 项目文档应包括:

1) 系统开发文档: 需求规格说明书、概要设计、数据库设计、详细设计; 源代码及数据库脚本; 系统部署程序及部署手册; 系统用户手册、培训文档、保修方案、运维方案、项目总结报告等; 各开发文档、源代码应与部署程序保持一致;

2) 其他项目过程文档: 如项目周报、会议纪要等。

7.6 验收标准: 初步验收由甲方审阅相关服务文档及用户单位意见。竣工验收经

专家审查，服务达到合同要求。

8 与甲方约定的个人信息处理事项

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

8.2 处理期限：合同签订之日起3个月内开发实施及系统部署工作，1个月上线试运行等期间。

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

8.4 处理信息种类

8.4.1 个人基本信息。信息系统采集或存储的社会救助相关人员、社会组织相关单位、残疾人两项补贴相关人员信息、公民收养、见义勇为人员、民政综合执法等相关信息等。

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

8.4.3 隐私信息：主要包括个人照片信息等。

8.4.4 社会关系信息：主要包括家庭成员信息、工作单位信息等。

8.4.5 审批过程和结果信息。主要包括各类业务审批过程中产生的相关信息。

8.5 保护措施。针对8.4.1中提及的信息种类：

8.5.1 乙方不得窃取或者以其他非法方式获取本项目归集的民政对象数据。

8.5.2 数据线上传输应对数据加密，包括数据包加密、文件加密。

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

8.5.4 未经甲方书面允许，不得向其他任何组织或个人提供数据。

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

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

9 违约责任

9.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙

方应按照甲方的全部损失予以赔偿。

9.2 本合同严禁转包或再分包，否则甲方有权解除合同并要求赔偿转包或再分包部分的对应损失。

9.3 除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按项目实施计划中时间要求提供服务或提供的服务不符合合同约定和甲方要求的，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同总结的0.5%计收，不足7日者亦按7日计算直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权无需乙方同意解除合同。乙方除应按照合同总价的20%向甲方支付违约金外，应赔偿给甲方造成的全部损失。另尚未支付的款项，甲方不予支付。误期赔偿费优先从项目尾款中扣除，如误期赔偿费超过项目尾款应支付金额，则乙方应退回甲方已支付款项的相应金额。

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

9.5 乙方及其项目实施人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

9.6 本合同中不涉及解除合同部分，应按照合同约定继续执行。

9.7 若甲方未能按照本合同约定的时间和金额向乙方支付合同款项，即构成逾期支付违约，但因国库支付限制未能按期支付的，甲方不承担违约责任。

9.7.1 甲方逾期支付款项的，每逾期一日，应按逾期支付金额的0.3%向乙方支付违约金，违约金计算期间从应支付款项之日起至实际支付款项之日止。

9.7.2 若甲方逾期支付款项超过15日，乙方有权暂停提供本合同项下的相关服务，由此造成的项目延误等后果由甲方承担。同时，乙方仍有权要求甲方支付逾期款项及相应的违约金。

9.7.3 若甲方逾期支付款项超过30日，乙方有权单方解除本合同。合同解除后，甲方应向乙方支付已完成服务对应的款项，并按合同总价的10%向乙方支付违约金，如给乙方造成其他损失的，甲方还应予以全额赔偿。

10 不可抗力

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

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

11 合同修改

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

12 争端的解决

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

12.2 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13 通知送达

13.1 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议中的地址，以书面形式或双方确认的电子邮件、传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用电子邮件、传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

13.2 任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。

13.3 如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

单位名称 联系人姓名 电话 传真 电子邮件 地址

（甲方）

（乙方）

14 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16 合同未尽事宜

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

17 合同生效条件：

下列条件全部符合后，合同生效：

17.1 双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

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

18 其他

18.1 本合同一式肆份，具有同等法律效力。甲方贰份，乙方贰份。

18.2 合同附件列表：

附件一 保密协议

（以下无正文，为签署页）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方账户名称：

甲方开户行：

甲方账号：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

日期： 年 月 日

附件一 保密协议

保 密 协 议

甲 方：

地 址：

乙 方：

地 址：

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就项目实施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、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、严格遵循《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等信息系统数据、安全相关法律及规范。

二、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工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全及信息安全。

三、乙方必须制定合理的措施对项目人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和安全服务意识。

第二条 保密信息范围

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

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

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

三、其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于项目实施过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

四、其它甲方项目的保密信息。

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

第三条 保密期限

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

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方和乙方全部参与本项目人员。

第五条 保密义务

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

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

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

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

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

而不能用于其他目的。

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

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

六、乙方应事先向甲方提供其项目实施人员的名单和背景资料，在项目实施服务过程中，若乙方需要变更人员的，应获得甲方的书面同意。

七、乙方必须制定合理的措施对其项目实施人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第六条 保密信息的移交

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

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

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第七条 争议的解决

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

第八条 其他

一、本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

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

四、本协议一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

乙方:

(盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

项目合同

甲方：

乙方：

日期：

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

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

1 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。

1.4 “甲方”指系指与中标人签署合同的单位。本合同甲方系指：北京市民政局。

1.5 “乙方”指系指根据合同约定提供相关服务的中标人。本合同乙方是：_____。

1.6 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2 乙方服务内容

2.1服务内容

对民政 5 个二级信息系统开展信息系统网络安全等级保护测评、10 个业务系统开展软件测试等服务。

2.1.1 信息系统网络安全等级保护测评

测评范围：北京市民政局 5 个二级业务系统（具体包括：行政与党务管理平台-信访信息管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统）提供信息系统网络安全等保测评服务。

2.1.2 软件测试

测试范围：民政局 10 个业务系统（具体包括：数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统、社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统、社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统、社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统、行政与党务管理平台-财务一体化系统、社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统、社会组织服务管理平台-民政综合执法系统、行政与党务管理平台-信访信息管理系统、社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统、数据资源服务管理平台-资金统发与监管信息系统）进行软件测试。

2.1.3 等保测评具体内容

（1）项目目标

本项目服务工作要根据国家等级保护 2.0 标准，完成民政局 5 个二级业务系统网络安全等级保护测评服务。通过对被测系统进行差距分析，发现并总结系统安全现状与等级保护管理要求的差距，编制网络安全等级保护管理与技术整改方案，在甲方完成整改后进行最终的等级保护测评并出具符合国家要求的正式测评报告。

（2）服务内容

该项目将包括但不限于信息安全等级保护全流程（以及整改实施）工作，相关报告编制及培训工作等内容，具体内容如下：

差距分析：依照等级保护 2.0 要求，通过差距分析汇总测评系统的安全现状，确定当前系统与相应保护等级要求之间的差距，确定不符合安全项，编制《网络安全等级保护测评差距分析报告》。

差距分析内容包含安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理 10 个层面。

整改建议：从安全管理规范和安全技术规范两个方面来进行等级保护整改方案设计，编制信息系统等级保护整改方案，明确系统各项整改工作，并对甲方信息系统整改的全过程进行指导与跟踪。

等保测评：整改完成后，依据等级保护测评要求进行验收测评，包括单项测评和系统整体测评两个方面，了解系统目前真实保护情况，出具最终的《网络安全等级保护测评报告》。测评报告应包含网络安全等级保护测评基本信息表、等级测评结论、测评项目概述、测评对象概述、单项测评结果分析、整体测评、安全问题风险分析、总体评价、等级测评结论、安全问题整改建议等。使用国家统一《网络安全等级保护测评报告》模板，报告内容不低于 10000 字。

（3）服务范围

针对民政局下列系统开展网络安全等级保护测评及咨询整改工作。

序号	系统名称	等级
1	行政与党务管理平台-信访信息管理系统	二级
2	行政与党务管理平台-财务一体化系统	二级
3	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统	二级
4	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统	二级
5	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统	二级

（4）项目交付物

在项目的各个阶段完成后，乙方应提交各阶段的交付物，所有工作完成后，启动项目最终验收。交付物应包括：

项目阶段	交付成果
差距分析	《网络安全等级保护差距分析报告》
整改指导	《网络安全整改建议》
报告编制	《网络安全等级保护测评报告》

2.1.5 软件测试具体内容

（1）服务目标

1. 乙方依据“GB/T 25000.51-2016 系统与软件项目 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第 51 部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则”相关内容，对甲方委托的北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目进行 软件质量测试，出具相应的测试报告。

软件质量测试类型包括：功能性测试、性能效率测试、兼容性测试、可靠性测试、用户文档集要求测试，具体测试范围详见附件四。

（2）服务内容

1. 本次测试，乙方向甲方提供两轮测试，包含一轮回归测试。
2. 本次测试自乙方收到甲方提供的受测软件及相关文档且甲方搭建好测试环境之日起 ____ 个工作日完成首轮测试，首轮测试结束后，根据甲方整改时间、内容等情况，确定回归测试周期及时间，甲乙双方达成一致后开展回归测试工作，回归测试结束后 ____ 个工作日内，乙方向甲方出具测试报告。
3. 经甲乙双方书面同意，可对测试进度作适当修改，并以修改后的测试进度作为本合同执行的期限。
4. 如受测软件在测试过程中出现问题，继续进行测试会影响整体测试进度，则乙方有权暂停测试并以书面形式通知甲方进行整改。在整个测试过程中，此类问题限于出现 2 次，若超过 2 次，后续工作的开展需由双方另行书面协商而定。

（3）服务范围

针对民政局下列系统开展软件质量测试。

序号	项目构成名称
一	数据资源与公共服务管理平台-跨业务运行监管系统
二	行政与党务管理平台-信访信息管理系统现状
三	数据资源与公共服务管理平台-资金统发与监管信息系统
四	行政与党务管理平台-财务一体化系统
五	社会组织服务管理平台-社会组织综合业务管理系统
六	社会救助服务管理平台-社会救助运行管理系统
七	社会福利服务管理平台-残疾人两项残疾人补贴管理系统
八	社会福利服务管理平台-公民收养信息管理系统
九	社会事务服务管理平台-见义勇为人员管理系统
十	社会组织服务管理平台-民政综合执法系统

（4）服务交付物

提供《软件测试方案》、《软件测试问题报告》以及加盖实验室专用章和 CNAS 实验室标识的《软件测试报告》，软件测试报告内容包含功能性测试、性能效率测试、可靠性测试、兼容性测试、用户文档测试，报告符合 GB/T 25000.51 的文档集要求。

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

2.3工作结果交付包括：《网络安全等级保护差距分析报告》《网络安全等级保护测评报告》《软件测试方案》、《软件测试问题报告》以及加盖实验室专用章和 CNAS 实验室标识的《软件测试报告》等相关服务过程文档，乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

等保测评：

在项目的各个阶段完成后，乙方应提交各阶段的交付物，所有工作完成后，启动项目最终验收。交付物应包括：

项目阶段	交付成果
差距分析	《网络安全等级保护差距分析报告》
整改指导	《网络安全整改建议》
报告编制	《网络安全等级保护测评报告》

软件测试：

在项目的各个阶段完成后，乙方应提交各阶段的交付物，所有工作完成后，启动项目最终验收。交付物应包括：

项目阶段	交付成果
需求设计	《软件测试方案》
现场实施	《软件测试问题报告》
报告出具	《软件测试报告》（加盖实验室专用章专用章、CNAS 实验室标识）

2.4 团队要求

为使项目建设按质、按量、按时及有序实施，中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

1.等保测评

1) 中标人应提供主要项目人员的名单、学历、项目履历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖中标人公章。

2) 项目经理具备本科及以上学历；满足 10 年（含）以上工作经验；具备中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师职称证书（高级）或 PMP 资质证书。

3) 技术负责人，具备本科及以上学历；满足 8 年（含）以上工作经验；具备有效的注册信息安全专业人员 CISP 证书。

4) 服务团队人员至少 5 人以上；所有人员拥有本科及以上学历且具备 3 年（含）以上的工作经验。

5) 中标人应承诺项目经理、技术负责人固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

2.软件测评

1) 软件测试项目经理具备本科及以上学历；满足 10 年（含）以上工作经验；具有中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师职称证书（高级）以及高级软件测试项目师证书。

2) 服务团队人员至少 3 人以上；所有人员拥有本科及以上学历且具备 3 年（含）以上的工作经验；具有高级软件测试项目师证书。

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

2.6 知识产权

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

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

3 甲方权利和义务

3.1 甲方有权督促服务的实施进度及质量，并对乙方的服务进行监督、提出建议及满意度评价，将结果反馈给乙方。

3.2 甲方有权要求乙方提供现场技术指导、处理故障及其他服务。

3.3 甲方有权要求乙方对获取的甲方所有信息、数据及资源保密，严禁外泄、另行使用。

3.4 甲方如调整项目管理要求，需及时告知乙方。

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

3.6 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

4 乙方权利和义务

4.1 乙方需根据合同要求，在甲方的管理和监督下，开展具体服务工作。

4.2 对甲方提出的服务要求，乙方按照甲方的服务要求提供相关服务。

4.3 对存储在各系统中的相关业务数据，未经甲方允许乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供，系统迁出后，乙方应及时清除所有数据。

4.4 乙方协助甲方完成资源调度管理和维护，对甲方所要求的涉及数据的服务，未经授权或未签署保密协议的人员不得访问甲方的应用系统和数据库，不得擅自修改应用系统数据或发布信息。

4.5 乙方需按时提交成果交付物。

4.6 乙方须按照合同所约定的标准服务内容向甲方提供相关测试资源，做到资源专用，不得私自另行使用。

4.7 乙方应采取相应的技术措施，确保不能从甲方指定的操作地点以外的场所进行任何操作。

4.8 乙方需按照有关规定进行操作，确保系统不被乙方人为地损坏。。

4.9 乙方必须与甲方签订《保密协议》，见附件一。

4.10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工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，生产安全。

4.11乙方必须制定合理的措施对人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

4.12乙方负责的工作必须符合系统相应安全等级保护的相关要求，确保系统不出现弱口令等安全漏洞。

4.13乙方应积极配合甲方网络安全主管部门对系统进行的网络安全监督检查工作。

4.14乙方应当按照约定处理个人信息，不得超出约定的处理目的、处理方式等处理个人信息；委托合同不生效、无效、被撤销或者终止的，乙方应当将个人信息返还个人信息处理者或者予以删除，不得保留。

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

5 合同款支付

5.1 合同货币：人民币。

5.2 合同款支付：

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

5.2.2 合同生效且收到中标人提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额 70%。

5.2.3 项目完成并通过最终验收、完成项目文档移交且收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同剩余金额 30%。以对公转账方式付款。

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

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

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

5.2.8 若本项目为联合体，甲方将向联合体牵头单位支付款项，甲方向乙方付款后，即完成付款义务。之后按照采购文件和合同约定以及联合体协议，由乙方向联合体成员单位支付款项。（详见附件三）

5.3甲方开票信息：

单位名称	北京市民政局
税号	11110000000021039C
单位地址	北京市通州区留庄路4号院2号楼
电话	55521924
零余额账户账号	20000010648600148875947
零余额账户开户行	北京银行潞城支行

6 约定的项目服务时间：项目通过初步验收后一个月内完成全部测评工作，出具测评报告，且通过项目竣工验收。

7 验收

7.1验收主体：甲方。

7.2验收时间：测评服务不涉及初步验收，竣工验收于初步验收一个月后 15 天内，乙方提出验收申请。

7.3验收方式：甲方组织验收。初步验收和竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称或处级及以上信息化领域专家以评审的方式开展。

7.4验收程序：测评服务不涉及初步验收。竣工验收于初步验收一个月后 15 天内由乙方向甲方提交验收申请，甲方依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。

7.5验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：运维方案、月报、巡检记录单、故障处理单、专项服务报告、总结报告等相关服务过程文档。

7.6验收标准：经专家审查，服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

8 与甲方约定的个人信息处理事项

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

8.2处理期限：合同签订之日起至项目通过竣工验收。

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

8.4处理信息种类

8.4.1 个人基本信息。信息系统采集或存储的老年人、困难群众、儿童、残疾人、征地超转人员、社区村工作人员、社会工作者等全市社会建设和民政领域服务对象信息，以及在婚姻登记、收养登记、殡葬服务过程中采集的个人信息，包括姓名、性别、年龄、身份证号码、电话号码、Email 地址、家庭住址、职业、工作单位、收入、残疾状况、健康状况等。

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

8.4.3 隐私信息：主要包括个人照片及个人信息等。

8.4.4 社会关系信息：主要包括家庭成员信息、工作单位信息等。

8.4.5 审批过程和结果信息。主要包括各类业务审批过程中产生的相关信息。

8.5保护措施。针对 8.4.1 中提及的信息种类：

8.5.1 乙方不得窃取或者以其他非法方式获取本项目归集的民政对象数据。

8.5.2 数据线上传输应对数据加密，包括数据包加密、文件加密。

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

8.5.4 未经甲方书面允许，不得向其他任何组织或个人提供数据。

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

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

9 违约责任

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

9.2除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按项目实施计划中时间要求提供服务或提供的服务不符合合同约定和甲方要求的，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期违约金和赔偿费。每延误一周的违约金按合同总价的 0.5%计收，不足 7 日者亦按 7 日计算直至交货或提供服务为止。误期违约金的最高限额为合同总价的 5%。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权无需乙方同意解除合同，乙方除应按照合同总价的 20%向甲方支付违约金外，应赔偿给甲方造成的全部损失。同时乙方应当退还甲方已支付的全部费用，另尚未支付的款项，甲方不予支付。误期违约金和赔偿费甲方有权从项目应支付金额中扣除，如误期违约金和赔偿费超过项目应支付金额，则甲方有权要求乙方另行支付剩余部分的违约金和赔偿费或将追回已支付款项的相应金额。

9.3 本合同严禁转包或再分包，否则甲方有权解除合同并要求赔偿转包或再分包部分的对应损失。

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

9.5 乙方及其服务人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

9.6 本合同中不涉及解除合同部分，应按照合同约定继续执行。

9.7 按时提交工作成果报告：乙方未及时提交文档或文档不符合要求，每次扣减合同中该系统分项报价金额的5%。

9.8 若甲方未能按照本合同约定的时间和金额向乙方支付合同款项，即构成逾期支付违约。

9.9 甲方逾期支付款项的，每逾期一日，应按逾期支付金额的0.3%向乙方支付违约金，违约金计算期间从应支付款项之日起至实际支付款项之日止。

9.10 若甲方逾期支付款项超过15日，乙方有权暂停提供本合同项下的相关服务，由此造成的项目延误等后果由甲方承担。同时，乙方仍有权要求甲方支付逾期款项及相应的违约金。

9.11 若甲方逾期支付款项超过30日，乙方有权单方解除本合同。合同解除后，甲方应向乙方支付已完成服务对应的款项，并按合同总价的10%向乙方支付违约金，如给乙方造成其他损失的，甲方还应予以全额赔偿。

10 不可抗力

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

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

11 合同修改

任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

12 争端的解决

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

12.2 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13 通知送达

13.1 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议中的地址，以书面形式或双方确认的电子邮件、传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用电子邮件、传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

13.2 任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。

13.3 如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

单位名称	联系人	电话	传真	电子邮件	地址
(甲方)					
(乙方)					

14 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16 合同未尽事宜

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

17 合同生效条件：

下列条件全部符合后，合同生效：

17.1双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

17.2本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

18 其他

18.1本合同一式肆份，具有同等法律效力。甲方贰份，乙方贰份。

18.2合同附件列表：

附件一 保密协议

附件二 项目分项报价书（签订合同时补充）

附件三 联合体分工情况说明及协议（签订合同时补充）

附件四 测试范围确认书（签订合同时补充）

（以下无正文，为签署页）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方账户名称：

甲方开户行：

甲方账号：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方账户名称：

乙方开户行：

乙方账号：

日期： 年 月 日

附件一 保密协议

保 密 协 议

甲 方：_____

地 址：_____

乙 方：_____

地 址：_____

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就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设计的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、严格遵循《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等信息系统数据、安全相关法律及规范。

二、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服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全及信息安全。

三、乙方必须制定合理的措施对人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和全服务意识。

第二条 保密信息范围

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

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

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

三、其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于服务过程中

获取的有关数据、流程、分析成果等；

四、其它甲方项目的保密信息。

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

第三条 保密期限

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

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方和乙方全部参与本项目人员。

第五条 保密义务

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

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

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

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

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

四、乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人

员或任何第三方。更不能依据该保密信息，对任何第三方做出任何建议，或利用该保密信息为自己或任何第三方进行信息、技术的开发或用作它用。

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

六、乙方应事先向甲方提供其服务人员的名单和背景资料，在服务过程中，若乙方需要变更其服务人员的，应获得甲方的同意。

七、乙方必须制定合理的措施对其服务人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第六条 保密信息的移交

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

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

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第七条 争议的解决

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

第八条 其他

一、本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

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

四、本协议一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第三包：

合同编号：

信息系统项目监理合同

项目名称： 北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目

委 托 方： 北京市民政局

监 理 方：

二 0 二 五 年 月

委托方（甲方）：北京市民政局

监理方（乙方）：【监理方全称】

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目委托监理服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目；
2. 项目规模（项目投资额）：【项目规模】；
3. 项目地点：北京市。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书
2. 中标通知书（仅适用于招标项目）；
3. 通用条件；
4. 专用条件
5. 招标文件、投标文件；

6. 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分，与本合同具有同等的法律效力，与本合同发生冲突时，与补充协议为准。

四、签约酬金

签约酬金（大写）： （¥ ）。

五、期限

自本合同生效至项目整体通过验收且完成项目文档移交。（共计4个月。本合同项目定于 年 月 日开工，定于 年 月 日竣工。）凡是延期开工或顺延工期的约定，都是以约定的开工日期和竣工日期为计算基础。

六、双方承诺

1. 监理方向委托方承诺，按照本合同约定提供监理服务。

2. 委托方向监理方承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，按本合同约定支付酬金，并应在开工前10日向监理方提供与项目有关的技术资料，包括设计文件及有关的项目

承建合同及便于监理方开展监理业务所需要的有关项目建设的其他文件资料。

七、合同订立

- 1. 订立时间：_____年____月____日。
- 2. 订立地点：_____。
- 3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。本合同自双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

委托方（甲方）：_____	监理方（乙方）：_____
（盖章）	（盖章）
住所：_____	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人或其授权 的代理人：（签字）_____	法定代表人或其授权 的代理人：（签字）_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账 号：_____	账 号：_____
税 号：_____	银行行号：_____
电 话：_____	电 话：_____
传 真：_____	传 真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____

通用条件

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

1、“项目”是指委托方委托实施监理的北京市民政局政务信息系统 Centos 替代改造项目。

2、“委托方”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。本项目中指北京市民政局。

3、“监理方”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。本项目中指【监理公司名称】。

4、“监理项目组”是指监理方派驻本项目现场实施监理业务的有关成员。

5、“项目监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托方委托的监理工作范围和内容。

6、“项目监理的附加工作”是指：①委托方委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方或施工方原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

7、“项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外的其它工作。

第二条 委托方的权利

1、委托方有对项目规模、设计标准、系统设计和功能需求的认定权，以及对设计变更的审批权。

2、监理方调换总监理项目师须事先经委托方同意。

3、委托方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

4、当委托方发现监理方不按监理合同履行监理职责，或与其他包承建单位串通给委托方或项目造成损失的，委托方有权要求监理方更换监理方人员，直到终止合同并要

求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

5、本合同严禁转包或再分包，否则委托方有权解除合同并要求赔偿转包或再分包部分的对应损失。

第三条 委托方的义务

1、委托方应当负责项目的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

2、委托方应当在双方约定的时间内向监理方提供与项目有关的为监理工作所需要的项目资料及相关的设备生产厂家名录。

3、委托方应当在专用条款约定的时间内就监理方书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定。

4、委托方应免费向监理方提供必要的办公用房和其他办公设施。

5、委托方应按照合同约定向监理方支付服务费，若委托方未按合同约定的时间支付款项，则视为委托方违约。委托方应承担由此造成的全部损失，包括但不限于监理方因此产生的额外费用、利息、律师费等。

第四条 监理方的权利

1、事先征得委托方的同意，对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议。发现项目设计不符合国家颁布的信息系统项目质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理方有权书面报告委托方并要求设计人更正。

2、审核项目实施的组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承建单位提出建议，并向委托方提出书面报告。

3、事先向委托方报告，经委托方同意后，监理方有权发布开工令、停工令、复工令。

4、项目上使用的设备和项目质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国

家质量标准的构配件、设备，有权通知承建单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、技术方法和系统安全等，有权通知承建单位停工整改、返工。

5、项目实施进度的检查、监督权，以及项目实际完成日期提前或超过项目实施合同规定的完成期限的签认权。

第五条 监理方的义务

1、保证自签订本合同时起至履行完毕本合同项下全部义务时止，始终、不间断的具备符合国家法律、法规、部门规章规定的执行本合同所必需的资质。

2、严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护委托方的利益。

3、接受委托方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实守信。

4、加强内部管理，提高监理质量，按照监理合同的有关规定开展监理业务，确保不发生质量问题。

5、按合同约定派出监理工作需要的监理项目组及监理方员，向委托方报送委派的总监理项目师及监理项目组成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托方报告监理工作。

6、使用委托方提供的设施和物品属委托方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品移交给委托方。

7、在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料，不得泄露委托方声明的秘密和设计人、集成商等提供并声明的秘密。

第六条 在监理过程中，如果因项目实施进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第七条 监理方在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理方原因而造成了委

托方的经济损失，应当向委托方赔偿。

第八条 监理方对承建单位违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理方不承担责任。

第十二条 监理方向委托方办理完验收及项目材料移交手续，承建单位和委托方已签订项目保修责任书，本合同即终止。

第十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应事先通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第十四条 当委托方认为监理方无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理方发出指明其未履行义务的通知。监理方在收到通知后应及时答复，否则委托方有终止委托监理合同的权利，并且由监理方承担违约责任。

第十五条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第十六条 委托的项目监理所必要的监理方人员，在项目执行过程中的系统设计、需求评审、开工启动、系统初验及终验等正常范围内出差情况，差旅费用由监理方承担，超出其正常范围内的差旅费，双方另行协商。

第十七条 监理方驻地监理项目组及其职员不得接受监理项目承建单位的任何报酬或者经济利益。监理方不得参与可能与合同规定的与委托方的利益相冲突的任何活动。

专用条件

第一条 监理的范围和内容

(一) 监理范围包括：本项目的合同签订、设计、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、系统安全、合同及文档的管理及组织协调工作；代表甲方审核项目从设计、实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程当中变更进行控制，确保项目达到质量计划及合同所规定的质量要求。

(二) 监理工作内容还包括：保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

1. 质量控制

(1) 组织及技术总体方案的质量控制

- 1) 审查和确认总体集成方案，并提交相应审核报告；
- 2) 审查和确认组织实施方案和《项目计划》；
- 3) 审查和确认测试计划；
- 4) 审查和确认项目到货及实施进度计划；
- 5) 确定项目质量控制的关键节点。

(2) 系统集成质量控制

- 1) 对采购的软件产品的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；
- 2) 协助制定系统集成验收方案；
- 3) 对系统软件的安装调试进行验收，监察是否按采购人制定的安装规范进行；
- 4) 确认安装、调试与设计的差异；
- 5) 对安装、调试出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；
- 6) 对系统集成进行总体验收。

2. 进度控制

- (1) 审核到货及实施进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- (2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
- (3) 按时进行设备的验收工作；
- (4) 当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促尽快采取措施。

3. 投资控制

审核合同签订金额与招投标确定金额一致；

审核各项合同款项支付文件，并出具支付证书。

4. 信息安全控制

(1) 信息安全性检查。

5. 知识产权保护控制

(1) 保证正版系统软件的使用；

(2) 提供或开发的软件, 采购人不受第三方的质疑和起诉。

6. 合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(4) 根据合同约定，审核支付申请，签发付款凭证。

7. 信息管理/文档管理

(1) 做好监理例会及会议纪要；

(2) 作好监理周报及项目大事记；

(3) 作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档；

(5) 整理记录归档来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

(6) 各项文档的审查工作；

(7) 建立安装调试工作文件，按时提供甲方；

(8) 向甲方按时提供安装调试监理工作报告；

(9) 建立设备验收工作文件，按时提供甲方；

(10) 软件、材料等的验收文档核实；

(11) 项目实施文档的移交；

(12) 项目终验文档的移交告。

8. 组织协调

对于整个项目建设过程中，对可能出现的影响项目进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议, 进行组织协调。

9. 监理方案设计

根据项目管理的基本要求，设计好项目工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。（具体内容详见招标文件、投标文件）

本项目监理包括对上述项目的产品采购、系统集成、运行测试、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对项目从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

(1) 在本项目合同签订阶段，协助甲方确定项目建设目标；促使所签订的承建合同在技术、经济上合理有效，针对合同签订情况提出监理意见。

(2) 在本项目启动阶段，对项目开发计划、质量保证计划、配置管理计划、实施组织计划等进行审核，并提交监理审核意见，检查实施准备工作是否完善。要求软件开发及改造过程进行合理规划，明确各阶段工作任务、成果和责任人。

(3) 在本项目需求阶段，督促完成项目需求调研工作，对调研方案、计划、记录、报告进行审核，并提交监理审核意见；督促完成需求文件的编制，对需求文件进行审核，提交监理审核意见。

(4) 在本项目设计阶段，审核项目设计是否合理，是否符合甲方的要求，督促完成项目设计文件的编制，对设计文件进行审核，提交监理审核意见。

(5) 在本项目硬件到货阶段，审核项目采购清单，确保产品数量、质量（合格证、报关单）、外观、及产品序列号符合招标要求，审核到货验收报审材料，提交审核意见；对到货验收过程进行全程现场旁站、拍照、存档，并提交到货验收监理专题报告。

(6) 在本项目集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，审核集成实施方案，跟进实施方案的执行，执行过程中对发现的问题提出监理意见建议，审核集成实施报告，并提交监理审核意见。

(7) 在本项目实际实施过程中，各方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等，并提交变更监理意见。

(8) 在本项目验收阶段，协助完成验收的准备工作，包括各项文档资料准备、会务准备、意见草拟等；审核过程文件的齐套性、逻辑性、签章等；提交监理过程文件；配合甲方完成验收工作的组织；督促完成各项验收遗留问题等。

(9) 本项目移交阶段，协助完成项目文档的组档、移交工作，包括实施文档的移交、竣工文档的移交、项目的整体移交。

第二条 监理服务依据

监理依据包括：①工业和信息化部（原国家信息产业部）有关信息系统项目建设和监理管理规范；②委托方与承建方签订的合同；③委托方与监理方签订的监理合同；④有关国家、省、市技术规范和标准。

第三条 履行职责

(一) 对监理方的授权范围：凡涉及任何项目延期和（或）金额变更事项都应向委托方汇报，并经委托方书面同意后方可处理。

(二) 监理方有权要求承建方调换其人员的限制条件：监理方发现承建方拟派人员不能胜任本职工作时，应首先向委托方报告，经委托方同意后方可调换相关人员。

第四条 监理成果物

监理交付物包括但不限于：监理规划、支付申请、开工令、支付证书、会议纪要、监理工作联系单、监理专题报告、监理周报、监理月报、监理通知单、监理意见、监理工作总结报告等。

第五条 支付

一、监理费的金额

根据中标价格，本项目监理费总额为人民币 元整（¥ ）。

二、监理费的调整

如果项目发生变更且项目投资总额增加，双方根据实际情况另行签订补充协议，作为本合同的补充部分。

三、监理费的支付方式和支付时间

1、监理费的支付时间

合同生效且收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额 70%。

项目完成并通过最终验收、完成项目文档移交且收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同剩余金额 30%。以对公转账方式付款。

2、支付方式： 以对公转账方式付款。

3、监理附加服务酬金的计取和支付方法：如有即另行协商。

第六条 解决合同纠纷的方式

（一）在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。

（二）当事人不愿协商或者协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院诉讼解决。

（三）当产生任何争议及任何争议正在诉讼时，除争议事项外，双方应继续履行其本合同项下的其他义务。

第七条 其它

本合同未尽事宜，双方另行友好协商。

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：

采购编号/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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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》（〔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（项目、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，项目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（由本单位承担项目/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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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”。

(格式示例二, 适用于服务类项目)

采购编号/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。

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。制造商对所有权拥有者所属性别请填写“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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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

6 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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（项目、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，项目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（由本单位承担项目/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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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）（采购编号/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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人 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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。