

**北京市政府网站集约化平台服务及运维
项目（应用系统运维、业务运维、安全
接入及运维、政务云扩展服务租用）**

招 标 文 件

项目编号：BIECC-23ZB0464

北京国际工程咨询有限公司

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	6
一、项目基本情况.....	6
二、申请人的资格要求（须同时满足）.....	6
三、获取招标文件.....	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	7
五、公告期限.....	7
六、其他补充事宜.....	7
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	7
第二章 投标人须知	9
投标人须知资料表.....	9
投标人须知.....	15
一、说明.....	15
1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体.....	15
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品.....	15
3. 现场考察、开标前答疑会.....	15
4. 样品.....	15
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	15
6. 投标费用.....	18
二、招标文件.....	18
7. 招标文件构成.....	18
8. 对招标文件的澄清或修改.....	19
三、投标文件的编制.....	19
9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言.....	19
10. 投标文件构成.....	19
11. 投标报价.....	20
12. 投标保证金.....	20
13. 投标有效期.....	21
14. 投标文件的签署、盖章.....	21
四、投标文件的提交.....	21
15. 投标文件的数量、包装和标记.....	21
16. 投标文件递交截止时间.....	22
17. 投标文件的递交与接收.....	22
18. 投标文件的撤回.....	22
五、开标、资格审查及评标.....	23
19. 开标.....	23
20. 资格审查.....	23

21. 评标委员会.....	23
22. 评标程序、评标方法和评标标准.....	23
六、确定中标.....	23
23. 确定中标人.....	23
24. 中标公告与中标通知书.....	23
25. 废标.....	24
26. 签订合同.....	24
27. 询问与质疑.....	24
28. 代理费.....	25
第三章 资格审查.....	26
一、资格审查程序.....	26
二、资格审查要求.....	26
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	30
一、评标方法.....	30
1. 投标文件的符合性审查.....	30
2. 投标文件有关事项的澄清或者说明.....	33
3. 投标文件的比较和评价.....	34
4. 确定中标候选人名单.....	35
5. 报告违法行为.....	35
二、评标标准.....	36
第五章 采购需求.....	42
一、项目背景.....	42
二、服务需求与技术参数.....	42
1. 项目总体目标及服务要求.....	42
2. 政府网站集约化平台服务及运维需求.....	43
2.1 政府网站集约化平台应用系统运维需求.....	44
2.1.1 共性应用组件服务及运维.....	44
2.1.1.1 内容发布组件服务及运维.....	44
2.1.1.2 领导信箱组件服务及运维.....	47
2.1.1.3 网上调查组件服务及运维.....	49
2.1.1.4 民意征集组件服务及运维.....	50
2.1.1.5 政务智能咨询组件服务及运维.....	51
2.1.1.6 依申请公开组件服务及运维.....	52
2.1.1.7 全市统一用户中心组件服务及运维.....	53
2.1.1.8 智能搜索组件服务及运维.....	54
2.1.1.9 用户行为分析组件服务及运维.....	55
2.1.1.10 日志分析组件服务及运维.....	56
2.1.1.11 网站无障碍服务组件服务及运维.....	58

2.1.1.12 图片库组件服务及运维	59
2.1.1.13 惠民便民地图组件服务及运维	60
2.1.1.14 视频点播管理组件服务及运维	61
2.1.1.15 繁简转换服务及运维	62
2.1.1.16 短信服务	62
共性应用组件列表.....	62
2.1.2 集约化管理平台产品运营服务.....	63
2.1.2.1 集约化平台服务开通、用户权限分配与维护	63
2.1.2.2 平台组件服务信息维护和日常信息发布	64
2.1.2.3 集约化平台应用运行监控	64
2.1.2.4 集约化平台接口调用维护及监控	64
2.1.2.5 全市政府网站运行数据可视化展示.....	64
2.1.2.6 7*24 小时集约化平台应用值守保障	64
2.2 政府网站集约化平台业务运维需求.....	65
2.2.1 一网通查业务运营及持续优化服务需求.....	65
2.2.1.1 场景化搜索运营	65
2.2.1.2 企业专版服务运营支撑	66
2.2.2 用户中心服务运营需求.....	66
2.2.2.1 用户标签及画像管理	66
2.2.2.2 用户个性化服务推送及订阅	67
2.2.2.3 用户专属服务内容定制运营	67
2.2.3 一网通答业务运营需求.....	67
2.2.3.1 咨询建议投诉信件流转人工运营	67
2.2.3.2 智能问答与知识库服务运营	68
2.2.3.3 民意征集业务运营	69
2.2.3.4 网上调查业务运营	69
2.2.3.5 互动交流数据分析运营	69
2.2.4 政府网站统一信息资源库运维服务.....	70
2.2.4.1 数据规范性核查校对	70
2.2.4.2 信息资源更新绩效监测	71
2.2.4.3 信息资源共享应用监控分析	71
2.3 云服务（扩展服务）政务云统一部署需求	72
2.3.1 静态发布服务器集群	72
2.3.2 防篡改服务器集群.....	72
2.3.3. 应用/数据库服务器集群.....	72
2.4 云服务（扩展服务）安全防护需求	73
2.5 安全运维需求	74
2.6 政府网站安全接入服务需求	75

三、服务要求.....	76
1. 项目管理及团队要求.....	76
2. 运维方式要求.....	77
2.1 驻场服务.....	77
2.2 远程支撑服务.....	77
3. 培训要求.....	78
4. 绩效管理.....	78
5. 规划编制.....	78
6. 产权归属要求.....	78
7. 服务承诺要求.....	78
四、项目服务期.....	79
五、项目验收.....	79
第六章 合同文本.....	80
一、服务事项及内容.....	81
二、服务质量要求及验收.....	82
三、项目小组及人员要求.....	82
四、服务期限.....	83
五、服务费及支付方式.....	83
六、甲方的权利义务.....	83
七、乙方的权利义务.....	83
八、保密义务.....	84
九、知识产权归属.....	84
十、违约责任及合同的解除.....	85
十一、争议的解决.....	85
十二、廉政承诺.....	85
十三、其他.....	86
附件 1：项目主要人员名单和简历.....	87
附件 2：项目实施计划.....	88
附件 3：项目服务报价.....	88
附件 4：意识形态安全责任书.....	89
附件 5：保密和安全承诺书.....	90
第七章 投标文件格式.....	91
投标人编制文件须知.....	91
一、资格证明文件格式.....	92
1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定.....	93
1-1 营业执照证明文件.....	93
1-2 投标人资格声明书（实质性格式）.....	94
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）.....	94

2-1 中小企业声明函	94
2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）	98
2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	100
3. 本项目的特定资格要求（如有）	101
3-1 联合协议（如有）（实质性格式）	101
3-2 其他特定资格要求（如有）	103
4. 投标保证金凭证/交款单据电子件	104
5. 中标服务费承诺书	105
二、商务技术文件格式	106
1. 投标书（实质性格式）	107
2. 授权委托书（实质性格式）	108
3. 开标一览表（实质性格式）	110
4. 投标分项报价表（实质性格式）	111
5. 合同条款偏离表（实质性格式）	112
6. 采购需求偏离表（实质性格式）	113
7. 中小企业声明函	113
8. 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）	117
9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	118

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目名称：北京市政府网站集约化平台服务及运维项目（应用系统运维、业务运维、安全接入及运维、政务云扩展服务租用）

2. 项目编号：BIECC-23ZB0464

3. 项目预算金额：2664.4678 万元

4. 采购需求：详见第五章“采购需求”部分

5. 合同履行期限：12 个月

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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。

3.3 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 12 月 4 日至 2023 年 12 月 11 日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 9:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式：

3.1 办理 CA 认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户指南”-“操作指南”-“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

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

3.3 招标文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.5 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目招标采用线上与线下相结合方式，线上包括：供应商获取招标文件；**线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。**

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2023 年 12 月 25 日上午 09：30（北京时间）

2. 投标文件递交及开标地点：北京国际工程咨询有限公司（北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 5 层 510 会议室）

3. 投标文件递交形式：授权代表现场递交投标文件。

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

/

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：首都之窗运行管理中心

地址：北京市丰台区西三环南路 1 号

联系方式：董老师，010-89153528

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座

联系方式：010-82372770/010-82375770

3. 项目联系方式

项目联系人：关老师/包老师

电话：010-82372770/010-82375770/13051173130

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：__/__。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：__/__； (4) 未中标人样品退还：__/__；

条款号	条目	内容
		<p>(5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u>；</p> <p>(6) 其他要求（如有）： <u> / </u>。</p>
5.2	中小企业	<p>1. 本项目 <u>不是</u> 面向中小企业采购的预留份额采购项目。</p> <p>2. 本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。</p> <p>3. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合本管理办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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。</p> <p>4. 依据本管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>5. 中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施，依据国务院令 728 号《保障中小企业款项支付条例》。</p> <p>6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>软件和信息</u> <u>技术服务业。</u></p> <p>（注：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。）</p>
10	投标文件	<p>投标文件正本 1 份，副本 4 份，均需密封、胶粘装订。</p> <p>投标人需提供投标文件电子版 1 套（U 盘，含投标文件 word 版及投标文件签字盖章后的扫描件 PDF 版），并承诺投标文件电子版内容与纸质文件内容的一致性，并对此承担全部法律责任。</p> <p>投标人应将投标保证金单独密封在一个信封内；投标一览表单独密</p>

条款号	条目	内容
		<p>封在一个信封内；投标文件电子版单独密封在一个信封内；其他投标文件密封在一个信封或文件盒（箱）内，同时递交给采购代理机构。</p> <p>参加投标时，投标代表若是法定代表人，需持身份证原件及复印件；投标代表若不是法定代表人，除投标文件内的《法定代表人授权书》外，还需持有一份《法定代表人授权书》原件、投标代表身份证原件及复印件。</p>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币 266400 元；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函）</p> <p>投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。</p> <p>投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止 2 个工作日前递交给招标代理机构，办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。</p> <p>电汇至下述指定账户（请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样）</p> <p>采购代理机构银行信息：</p> <p>公司名称：北京国际工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行北京学院路支行</p> <p>账 号：10242000000002546</p> <p>投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标</p>

条款号	条目	内容
		文件一同递交给招标代理机构。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：投标人中标后无充足理由放弃中标。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以服务方案内容评审得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： 分包内容可以包括： 1) 政府网站集约化平台云服务（扩展服务） 2) 政府网站集约化平台安全运维 3) 政府网站安全接入服务 4) 一网通查业务运营及持续优化服务 (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式：提交书面询问资料至采购代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-82372770/010-82375770 通讯地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座。
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算。</p> <p>缴纳时间：中标后缴纳。</p>
适用于本投标人须知的额外增加的变动，下列情况的投标将被视为投标无效：		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的； 2. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的； 3. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； 4. 标记为“实质性格式”的文件未按招标文件要求提供； 5. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； 6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； 7. 投标有效期不足的； 8. 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； 9. 提供虚假文件的； 10. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； 11. 未按招标文件要求提供下列文件的： <ol style="list-style-type: none"> 一、资格证明文件 <ol style="list-style-type: none"> 1-1 营业执照证明文件 1-2 投标人资格声明书（实质性格式） 4. 投标保证金凭证/交款单据电子件 5. 中标服务费承诺书 二、商务技术文件格式 <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标书（实质性格式） 2. 授权委托书（实质性格式） 3. 开标一览表（实质性格式）

条款号	条目	内容
		4. 投标分项报价表（实质性格式） 5. 合同条款偏离表（实质性格式） 6. 采购需求偏离表（实质性格式）

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 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)。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)。

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

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

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

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

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

5.2.3.6 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安

全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

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开投标，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报价。

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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标文件正、副本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效。

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本密封在一个信封或文件盒（箱）内，封口处应有投

标人公章,封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内与其他投标文件分装;电子版 U 盘 1 份单独封装在一个信封内与其他投标文件分装;开标一览表也须单独封装在一个信封内与其他投标文件分装,封口处应有投标人公章,封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时(投标截止时间)之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交,投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后,按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记,采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16. 投标文件递交截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改,推迟投标截止日期时,则按采购人修改通知规定的时间递交。

17. 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后,应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存,并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收。

18. 投标文件的撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请,但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19. 开标

19.1 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。

19.2 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

20. 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21. 评标委员会

21.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。

21.2 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。

22. 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23. 确定中标人

23.1 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》要求确定成交供应商。

24. 中标公告与中标通知书

24.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网

公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

24.2 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。

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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。

27. 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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，由投标人派授权代表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。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

27.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

27.3 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》。

28. 代理费

28.1 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>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。</p> <p>1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>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》中如实填报。</p> <p>上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受 联合体投标	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 本表序号 3-2 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	中标服务费 承诺书	按照招标文件的规定提交。	

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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（如有）
11	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）

12	报价合理性	<p>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；</p>
13	进口产品 (如有)	<p>招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；</p>
14	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	<p>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，并提供证明文件复印件：</p> <p>（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；</p> <p>（2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>（3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>（4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>（5）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。</p>

15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，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》（见附件）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） / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如

涉及) _____。

4. 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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__名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

本次评审采用综合评分法，满分为 100 分，由 5 个部分组成：1. 类似业绩（8 分），2. 有利于本项目的优势（2 分），3. 项目服务团队（14 分），4. 服务方案（66 分），5. 报价得分（10 分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩 (8 分)	<p>1. 2020 年 1 月 1 日至今，投标人承担过的与本项目服务需求类似的行政主体网站运维类似业绩。每提供一个得 1 分，共 4 分。</p> <p>2. 2020 年 1 月 1 日至今，投标人承担过的与本项目服务需求类似的政务云服务的类似业绩。每提供一个得 1 分，共 4 分。</p> <p>（须提供合同首页、合同金额页、盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖本单位公章）。</p>	0-8 分
2	有利于本项目的优势 (2 分)	<p>1. 投标人具有信息技术服务标准 ITSS 运行维护符合性证书，1 分。</p> <p>2. 投标人具有信息技术服务标准 ITSS 云服务符合性证书，1 分。</p> <p>（提供有效的证书复印件并加盖投标单位公章）</p>	0-2 分
3	项目服务团队 (14 分)	<p>1. 团队配置 0-4 分 根据本项目服务内容及要求配置团队，人员配置合理、齐备，分工明确，4 分；不齐备，分工不明确，2 分；不满足要求，0 分。</p> <p>2. 项目经理 0-3 分 具备信息系统项目管理师资质（高级）、信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级）、CCSC 证书、ITIL 证书，3 分；不满足，0 分。</p> <p>3. 技术负责人 0-3 分 同时具备信息安全保障人员认证证书（安全集成专业级、安全运维专业级、应急服务专业级）、ITIL 证书，3 分；不满足，0 分。</p> <p>4. 团队人员 0-4 分 项目团队成员（除项目经理和技术负责人之外），具有云计算高级架构师资质证书，加 1 分；系统架构设计师资质证书（高级），加</p>	0-14 分

		<p>1分；具有系统规划与管理师资质证书（高级），加1分；具有系统分析师资质证书（高级），加1分；共4分。</p> <p>说明：以上涉及资质证书的须提供相关资质证书复印件，并加盖单位公章。</p>	
4	服务方案 (66分)	<p>1. 项目运维总体实施方案 0-6分</p> <p>满足项目服务内容与要求,编制运维总体实施方案,包括项目难点分析与解决、质量保障措施、重点保障等内容。方案完整详实、措施有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,3分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。</p> <p>2. 政府网站集约化平台应用系统运维 0-18分</p> <p>(1) 共性应用组件服务及运维 0-10分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好政府网站各类共性应用组件运维服务,包括内容发布、统一互动(包括领导信箱、网上调查、民意征集、政务智能咨询)、用户中心、依申请公开、智能搜索、用户行为分析、日志分析、网站无障碍、视频点播管理、惠民便民地图、图片库等。</p> <p>方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强,10分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,6分;方案不够具体,存在不足与缺陷,3分;不满足要求,0分。</p> <p>(2) 集约化管理平台产品运营服务 0-8分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好集约化管理平台产品运营运维服务,包括集约化平台服务开通、用户权限分配与维护、组件服务信息维护和日常信息发布、应用运行监控、接口调用维护及监控、全市政府网站运行数据可视化展示、平台应用值守保障等。</p> <p>方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强,8分;方案基本满足服务要求,不够具体,实</p>	0-66分

	<p>施细节及措施不足，5分；方案不够具体，存在不足与缺陷，2分；不满足要求，0分。</p> <p>3. 政府网站集约化平台业务运维需求 0-12分</p> <p>(1) 一网通查业务运营及持续优化服务需求 0-3分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好一网通查业务运营及持续优化运维服务，包括场景化搜索运营、企业专版服务运营支撑。</p> <p>方案完整详实，且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p>(2) 用户中心服务运营 0-3分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好用户中心服务运营，包括用户标签及画像管理、用户个性化服务推送及订阅、用户专属服务内容定制运营。</p> <p>方案完整详实，且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p>(3) 一网通答业务运营 0-3分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好一网通答业务运营，包括咨询建议投诉信件流转人工运营、智能问答与知识库服务运营、民意征集业务运营、网上调查业务运营、互动交流数据分析运营。</p> <p>方案完整详实，且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p>(4) 政府网站统一信息资源库运维 0-3分</p>	
--	--	--

	<p>满足项目服务内容与要求,做好政府网站统一信息资源库运维,包括数据规范性核查校对、信息资源更新绩效监测、信息资源共享应用监控分析。</p> <p>方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、措施有效、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,2分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。</p> <p>4. 云服务(扩展服务)政务云统一部署 0-8分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好云服务(扩展服务)政务云统一部署,包括静态发布服务器集群、防篡改服务器集群、应用/数据库服务器集群的部署服务。</p> <p>方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、针对性强、可实施性强,8分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,5分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。</p> <p>5. 云服务(扩展服务)安全防护 0-8分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好云服务(扩展服务)安全防护服务。方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、针对性强、可实施性强,8分;方案基本满足服务要求,不够具体,实施细节及措施不足,5分;方案不够具体,存在不足与缺陷,2分;不满足要求,0分。</p> <p>6. 安全运维方案 0-5分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好集约化平台等保测评整改、北京市政府门户网站、国际版门户网站(8种外语站点)及60家市级政府部门网站的应用扫描、渗透测试、驻场安全咨询及应急处置等。</p> <p>方案完整详实,且对项目理解透彻、重点难点分析全面、针对性强、可实施性强,5分;方案基本满足服务要求,不够具体,实</p>	
--	--	--

		<p>施细节及措施不足，3分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p>7. 政府网站安全接入服务 0-6分</p> <p>满足项目服务内容与要求,做好北京市政府网站集约化平台上相关站点的安全接入服务。</p> <p>方案完整详实，且对项目理解透彻、重点难点分析全面、针对性强、可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，3分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p>8. 服务响应与承诺 0-3分</p> <p>满足项目服务内容及要求，响应及时，售后服务完整，承诺全面。方案完整详实、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，存在不足，1分；不满足要求，0分。</p>	
5	<p>报价得分 (10分)</p>	<p>采用低价优先法计算，即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。其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分= (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：报价得分保留两位小数。</p>	0—10分

说明：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

第五章 采购需求

一、项目背景

为贯彻落实《政府网站集约化试点工作方案》（国办函〔2018〕71号），北京市开展了集约化试点工作，于2019年底圆满完成试点任务。通过政府网站集约化建设，打造了市级政府网站集约化平台，完成了包括北京市政府门户网站（首都之窗）在内的市级政府部门网站向集约化平台的迁移，形成北京市政府网站集约化技术标准和数据规范；实现了全市政府网站统一技术平台、统一安全防护和统一运维监管，并同步完成了IPv6的服务接入改造，全市政府网站的系统运维稳定性和安全防护水平得到整体提升，政府网站信息资源得到共享，打造了“一网通查”、“一网通答”等在全国领先的一体化网上政府创新服务标杆。

2020年2月3日，北京市政务服务管理局、北京市人民政府外事办公室、北京市经济和信息化局联合印发《北京市政府国际版门户网站建设工作方案》（京政服发〔2020〕5号），要求紧紧围绕北京国际交往中心功能定位，立足迈向中华民族伟大复兴的大国首都实际，坚持“集约、共享、智能、便捷”原则，以服务型网站为主定位，建设集信息发布、公共服务、咨询交流于一体的市政府国际版门户网站，提供多语种、广覆盖、全周期的网上服务，打造一站式网上国际化服务总平台、总窗口，不断提升国际化服务能力，助力建设国际交往活跃、国际化服务完善、国际影响力凸显的国际交往中心。根据方案要求，市政务服务管理局牵头，基于北京市政府网站集约化平台，于2020年完成北京市政府国际版门户网站建设，推出了英语、韩语、日语、德语、法语、俄语、西班牙语、阿拉伯语等8种外语服务。

为保障市级政府网站集约化平台服务支撑能力，确保市政府门户网站、市政府国际版门户网站以及各市级部门网站安全稳定运行，需要通过统一采购集约化平台各类技术组件和政务云服务资源的方式，持续开展北京市政府网站集约化平台的服务和运维。

二、服务需求与技术参数

1. 项目总体目标及服务要求

按照统一标准体系、统一技术平台、统一运维监管、统一安全防护的原则，统一采购集约化平台各类技术组件和政务云安全防护运维等服务，为北京市政府门户网站、国际版门户网站以及各市级部门网站的建设运营提供支撑。持续运维和深化应用全市统一信息资源库，提供全市政府网站的统一信息资源管理。运营和优化“一网通查”服务，持续丰富场景化的智能搜索服务和覆盖全市、统一渠道、发布及时、展现多样、分类科学、查询便捷的政务信

息发布服务。运营和优化“一网通答”服务，实现对用户及互动服务的业务运营和服务优化。

本项目不允许转包。

项目关键绩效需求指标见下表。

指标	指标值
数量指标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 集约化平台组件数量 14 个； 2. 具备 69 个站点的建设运营支撑能力； 3. 集约化平台管理端具备 5000 个用户支撑运营能力； 4. 一网通查支撑搜索场景累计 ≥ 200 个； 5. 全市统一信息资源汇聚信息量 ≥ 300 万条； 6. 全年应急演练次数 ≥ 2 次；
质量指标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务全年整体可用性 $\geq 99.9\%$； 2. 系统应急响应时间 ≤ 5 分钟； 3. 云资源综合利用率（云效率） $\geq 40\%$； 4. 通过等保三级测评； 5. 运维保障团队提供 7*24 小时运维保障率 100%； 6. 系统故障修复响应时间 ≤ 4 小时；
效益指标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全市政府网站技术服务集约化保障，各部门不再单独申请网站相关技术运维费用； 2. 数据可共享率 $\geq 99\%$； 3. 全年重大网络安全事故率 0； 4. “一网通查”服务在市政府各部门网站覆盖率 100%； 5. “一网通答”服务在市级政府部门网站覆盖率 $\geq 95\%$；
服务对象满意度指标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用单位的满意度 $\geq 90\%$； 2. 网站用户满意度 $\geq 90\%$。

2. 政府网站集约化平台服务及运维需求

提供市级政府网站集约化平台整体的统一运维监管、统一安全防护服务，实现北京市政府门户网站、北京市政府国际版门户网站以及全部市级政府部门的网站运行保障；持续运

维和深化应用全市统一信息资源库，提供全市政府网站的统一信息资源管理；运营和优化“一网通查”服务，持续丰富场景化的智能搜索服务和覆盖全市、统一渠道、发布及时、展现多样、分类科学、查询便捷的政务信息发布服务；运营和优化“一网通答”服务，实现对用户及互动服务的统一业务运营和服务优化。

2.1 政府网站集约化平台应用系统运维需求

2.1.1 共性应用组件服务及运维

政府网站建设所需的各类共性应用组件集合，共同组成了市级政府网站集约化平台服务端。根据统一的功能、技术及数据标准要求，结合每类应用功能的不同特点，采用主流服务提供商的主流应用产品，供北京市政府门户网站、北京市政府国际版门户网站以及全部市级政府部门网站选择使用。市级政府网站集约化平台应提供的共性应用组件包括：内容发布、统一互动（包括领导信箱、网上调查、民意征集、政务智能咨询）、用户中心、依申请公开、智能搜索、用户行为分析、日志分析、网站无障碍、视频点播管理、惠民便民地图、图片库等。

根据业务需要，共性应用组件应满足如下要求：1）与集约化平台实现单点登录对接；2）提供标准的功能或数据接口服务，并提供接口规范文档；3）提供基础的业务数据统计功能；4）保持产品架构稳定和产品版本定期更新，确保软件在性能、功能和安全方面保持最新状态。5）根据业务需求，对产品功能进行扩充、改造；6）具备高可靠性和稳定性，以保证服务的连续性和可用性。

投标人应为北京市政府门户网站、国际版门户网站（8种外语站点）、各市级部门网站（60个左右）提供以上共性应用组件的使用权和应用运维保障服务。

根据相关业务开展的需要提供短信发送服务。同时，投标人还应按照采购方的要求，基于有关共性应用组件产生的业务数据，提供可视化数据展示服务。

此外，还需要为市政府门户网站提供繁简转换服务。

2.1.1.1 内容发布组件服务及运维

为北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站提供主流的内容发布系统的组件服务。提供7*24小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和数据的正常发布，包括页面的发布情况、系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服

务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，为满足集约化内容发布管理需求，内容发布组件具备站点管理、栏目管理、资源管理、权限管理、网站内容发布等功能。

（1）多站点管理

站点是系统最主要的逻辑管理单元，负责组织和管理整个系统的栏目，各站点相互独立，拥有自己的模板、频道、用户等，成为相对独立的网站系统，但采用统一底层支撑技术，实现相对规范的管理流程。

系统支持站点群的管理，包括新建站点、修改站点、删除站点、站点属性配置等。每个站点管理自己的模板、栏目（频道）、用户、工作流等信息，支持多站点的管理，多个站点可分别设置自己的模板、栏目（频道）、用户等。多个父站点、子站点可以在同一个界面上进行管理。支持不同的站点向不同的目标服务器分发。支持站点群内不同站点之间共享数据。

（2）栏目管理

栏目负责组织和管理文档及其相关对象，一个栏目相当于一个文件夹或者一个分类。栏目是依附于站点存在的，任何一个栏目均不能脱离站点而存在。它是网站组织数据的逻辑单元。

栏目可以依据信息分类，如所属业务类型和所属部门来进行栏目划分，栏目采用多级树型结构进行分级管理，支持无限级栏目，支持逐级授权。栏目分为普通频道、头条新闻、图片新闻、链接频道等多种类型，不同类型的栏目应用特点不同。

（3）模板管理

支持站点、频道分级模板管理，便于维护；支持模板配置关系查看，可以查看模板被应用的情况；模板操作包括增删改、导入、导出、备份、恢复、预览、检索；支持模板校验和可视化编辑。支持多种风格的 HTML 模板和规范化的置标语言。

（4）稿件采编/管理

提供强大的可视化编辑器作为文档内容的编辑器，实现所见即所得的可视化文档内容编辑效果。用户可随意指定文档内容的字体、字号、字体颜色、背景颜色、段落对齐方式、项目符号、段落缩进等属性并且可以插入超级链接、分页符、表格、图片、Flash、音频、视频、模板、特殊字符等，其功能的使用方法和 Word 中大抵相同，符合编辑使用习惯，与 Word 等排版系统有较好的兼容性。

支持单篇文档的录入、浏览、修改、删除、导入、导出等；支持插入标注、嵌入内联文档等功能。支持在线表格编辑，支持各种合并单元格的表格发布。

支持文档的相关性，提供根据关键词自动相关、编审人员手动指定相关两种文档相关方式。

支持文档版本的管理，具有完善的版本控制功能，可以对多个文档版本进行管理，并在必要时恢复到任意一个版本内容，方便了用户对于文档的编辑和修改工作。

对于单篇文章，提供限时置顶或长期置顶设置。

支持对文档进行移动、复制和引用操作。

提供附件管理功能，可在信息正文中维护上传多个附件，附件类型包括图片附件、文件附件和链接附件，格式可自由定义，支持常用的 doc、pdf、xls、zip 等。

支持各种语种的信息采集和管理，包括支持蒙文、藏文、维语等少数民族语言；支持中文、英文、日文、法文、阿拉伯文等全球的各种语言，支持多语种文章的混合编辑。

通过 workflow 引擎，支持不同单位个性化的稿件内容审核业务流程。

(5) 内容发布

内容发布是将数据库维护的数据结合模板设定的格式生成 HTML 页面的过程，即发布的基本操作都是根据设置的发布类型，结合模板、系统和频道配置从数据库中提取记录，经过处理后生成 Web 文件，并且根据站点的发布配置将文件上传到 Web 服务器。

当今的网站发布技术已经比较成熟，一般来说，采用静态发布技术实现网站新闻内容的发布，这是主要的发布方式，这种发布方式有利于大规模访问，能够以比较低的设备支持更多的用户，而动态发布技术主要应用于互动服务类发布应用，如全文检索、评论等。

为了适应不同需求，提供多种的发布形式。站点（频道）有五种发布方式：

- 1) 完全发布：重新生成站点或频道下所有的概览页面以及细览页面。
- 2) 快速发布：仅发布尚未发布的内容同时更新相关概览页面。
- 3) 更新发布：仅重新发布当前频道的概览页面，并且更新发布引用到他的频道或者站点或者细览页面。
- 4) 独立发布：仅发布本频道的概览页面。
- 5) 撤销发布：撤回已发布目录或页面。

文档有三种发布方式：

- 1) 快速发布：更新首页、概览页面以及细览页面，并且更新文档状态。
- 2) 独立发布：仅发布文档自己本身，并不更新概览页面，状态更新。
- 3) 撤销发布：只删除细览页面，不更新概览页面也不改变文档状态。

为了便于查看发布任务情况，系统提供了发布监控页面，通过执行队列、待发队列、错

误队列和完成队列的分类导航，可以了解发布队列的状况，对站点、频道、文档以及计划发布任务进行查看，修改发布任务。

2.1.1.2 领导信箱组件服务及运维

提供以信件办理为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站的领导信箱服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性，根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和功能层面，系统支持网民在互联网在线写信、查看信件进度；后台支持流程配置，如答复内容的二级审核，信件转办以及信件的统计、导出等功能。

(1) 在线写信

用户注册登录基于北京通的用户认证体系实现，网民使用领导信箱需注册登录后方可在线提交。

用户使用领导信箱提交信件前，默认提示相关责任条款。责任条款可进行后台编辑发布。

信件编辑，内容包括：信件类型（如：咨询、建议、投诉、举报等，可灵活配置）、信件主题、内容描述、附件、是否允许公开、验证码；支持字数控制（不限制最少字数，限制最多字数为 2000 字）、自动提取信件撰写时间（时间用于在后台显示）。

信件提交后生成办件编码和查询码，系统支持在线保存办件编码和查询码，用于查询问题的反馈。

(2) 回复查询

提供回复查询功能，网民可通过输入查询码查询答复内容。信件查询可查看用户原始信件内容及信件答复内容、答复单位及答复时间。

(3) 公开信件浏览

后台审核通过并选择公开的信件，以列表形式展示在网站前台。公开的信件支持按关键字、时间区间检索。网民点击公开的信件标题，可查看公开信件的详情，包括信件的标题、内容、提问时间、答复内容、答复时间、答复单位等。

(4) 信件拟办

信件提交后，后台拟办答复人员可查阅问题件。拟办管理员登录系统后台对信件进行拟办，主要包括判断是否有效信件，针对有效信件填写答复意见，提交审核环节。对于不属于

职责范围的信件，可选择通过统一调度中心进行转办。

（5）流程管理

系统支持办件流程的灵活配置，包括新建业务流程、配置业务流程节点信息、停用业务流程、删除业务流程等功能。

管理员在流程管理模块中可对本单位信件的答复流程进行设置，如是否需要审核后才能公开；需要几级审核，支持多级审核；是否需要告知单；是否需要转办流程等。

（6）信件审核

经拟办答复人员处理后的问题，由答复审核人员进行信件审核。审核专员登录系统后台，对无效信件、有效信件的答复内容进行审核，主要包括信件审核、信件退回、信件公开。选择公开后，信件及答复内容会在前台信件回复列表中显示。对已公开的信件可选择撤销公开，撤销公开后不能进行二次公开。

（7）信件统计

支持通过后台对信件进行查询检索、导出，支持按关键字、按信件类型、按信件时间等进行统计分析。统计信件的办件数、信件用户数、回复率等，提供图表统计及定期数据报告生成。

（8）追加答复

系统支持对已办结的信件进行追加答复。如果网民对现有答复不满意或者答复单位有了最新的答复内容，信件答复人员可在办结信件中对该信件进行追加答复。追加的答复内容会直接在信件详情页显示。

（9）办理时限提醒

系统支持信件督办催办功能，以提示灯的形式，提醒工作人员信件是否要超期，绿灯代表该信件正常，黄灯代表信件即将超期，红灯代表信件已超期。工作人员可根据提示灯合理安排信件的答复。

（10）满意度评价

系统前台支持网民对信件答复内容的满意度评价。包括对原始答复内容的评价和追加答复内容的评价，评价的形式包括星级评价和文字评价。

在系统后台可统计信件的满意度，有追加答复的信件，满意度按两次满意度评价的平均值统计。

2.1.1.3 网上调查组件服务及运维

提供以网上调查为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站的网上调查服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，支持问卷的编辑、发布、收集、统计功能，后台人性化的可拖拽界面，更方便用户快速搭建问卷。系统生成的是无页面头尾的在线问卷，需嵌套在各单位网站。

(1) 问卷编辑

问卷编辑包括问卷新建、修改、保存、预览、复制、删除、查询、问卷描述设置等。

问卷新建支持系统新建一个全新的问卷，输入问卷标题点击保存即可；

问卷修改支持修改草稿状态的问卷及已发布状态的问卷；

问卷保存支持问卷的暂时保存成草稿，下次继续编辑；

问卷预览支持问卷编辑完成后的在线预览；

问卷复制支持复制完整的已有问卷，简单修改后可作为一个新的问卷；

问卷删除支持删除已作废问卷；

问卷查询支持通过关键字、问卷状态、问卷类别、问卷模式来查询特定问卷；

问卷描述设置支持对问卷有一个整体的描述，介绍该问卷的用途。

(2) 问卷题目编辑

支持题目设置、题型设置、逻辑设置、引用设置、必答设置、答题时间设置、题目复制、问卷复制等功能。

灵活的拖拽式题目编辑；

题型设置支持单选题、多选题、填空题、评分题、排序题、多项填空、矩阵题等；

题目设置支持题目必答设置、选项排列设置、逻辑设置、引用设置、多选题答题数量设置等；

逻辑设置支持逻辑跳答、分页跳答等；

引用设置支持题目选项引用另外一道题的选项；

必答设置支持题目是否必答，必答题目必须填写答案后才可提交；

答题时间设置支持设定问卷的填写时间，一定时间内没有答完，问卷自动提交；

题目复制支持复制整个题目及选项，稍微修改后可作为下一个题目；

复制组件支持问卷的分页及分段设置。

（3）问卷模板设置

系统支持对问卷的样式模板进行调整设置，包括系统自带模板和自定义模板；问卷的样式设置包括背景颜色、标题文字颜色、选项文字颜色、是否显示序号、进度条等内容进行设置。

问卷模式设置支持普通问卷模式和考试模式。

（4）问卷发布

问卷编辑完成，可进行预览，预览后发布到前台。问卷发布后，可生成分享链接，嵌入网站代码。网民可通过网站前台进行问卷填写和提交。

（5）问卷回收

支持对每道题目每个选项进行数据统计。

支持多种形式对问卷数据进行统计，包括柱状图、饼图、条形图和折线图。

2.1.1.4 民意征集组件服务及运维

提供以民意征集为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站的民意征集服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，具备用户登录后参与在线征集；后台编辑、发布、收集征集，以及征集结果统计等服务功能。

（1）主题式征集

支持主题式意见的征集，由管理员发布一个征集主题，网民可在该主题下进行留言评论，主题可以是时下热点事件、重要文件、草案、规划等，网民的留言在后台经管理员查阅审核后发布在留言区显示。

主题式征集有征集时效，超过截止日期的征集，自动标注“归档状态”，提示网民该征集活动已结束。

（2）征集议题编辑与发布

提供征集议题设置的结构化模板，对征集议题进行编辑，包括议题名称、摘要、内容、

附件上传、征集起始时间和有效期等。可发布重要文件、草案、规划等议题的在线意见征求。

编辑完主题征集的内容后，点击提交后发布到前台。系统自动计算征集有效期，超过截止时间后，系统后台自动标注“已结束”，提示管理员及时取消征集。同时互联网前台在征集详情页也会标注“该征集已结束”，提示网民该征集已结束。

（3）网民征集留言

网民填写征集留言，内容可包括：留言人姓名、联系电话、手机验证码、留言内容、验证码。在用户提交时会判断用户是否是登录状态，非登录状态会提示用户登录后再进行提交，登录状态，会提示提交成功。

（4）建议查阅与统计

管理员可逐条查阅建议内容。系统支持建议的统计，包括指定日期内的建议数、参与用户数等维度进行统计。

（5）征集整体反馈

民意征集组件支持主题征集的整体反馈，管理员可在后台针对某个主题进行整体的反馈，发布后可在前台展示给网民。

2.1.1.5 政务智能咨询组件服务及运维

提供以政务智能咨询为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、英文版网站、各市级部门网站的政务智能咨询服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，政务智能咨询组件应具备以下功能：

（1）自然语言的智能咨询

能准确理解公众自然语言提问的语义，定位到相关的政策法规、办事事项或便民服务等业务知识点，自动同步答复知识库范围内的市民和企业等各类人群咨询的问题。

（2）富媒体形式展示

支持展示多媒体形式内容，若用户咨询的问题答案不仅涵盖文本和表单格式，还有图片、视频、音频等其他格式，系统采取自动富媒体答案展现的方式，给出用户想要的回复和最直观的用户体验。

（3）多渠道咨询

将网站内容与微信及语音技术结合，实现移动端的智能化咨询和查询。实现通过语音技术提问，回答问题可以进行语音阅读。

(4) 智能引导

根据用户输入的内容，动态匹配出知识库中涉及到的知识进行提示，帮助用户更快更好的完成提问。

支持用户通过在查询问题时自动推荐其他用户查询过的相似的问题以及答案，为用户提供问题参考，方便用户使用。推荐用户常见查询问题，供用户参考。

(5) 服务诉求分析

可查看或导出历史网民咨询记录。通过指定日期查询、查看网民咨询记录、查看咨询数据量情况，统计提问量、提问热点等。

2.1.1.6 依申请公开组件服务及运维

提供以依申请公开网页申请为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、各市级部门网站的依申请公开网页申请的相关服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

依申请公开网页申请组件应具备网页申请表填报、身份信息格式校验、网页申请后台接收及数据校验、申请办理状态查询等功能。

(1) 网页申请入口

系统自动生成不同单位的网页申请 URL，为各市级部门网站分别设置独立的网页申请入口，在网页申请首页网民提交申请，同时也可以查询申请的办理进度。同时，为各市级部门提供网页头尾文件维护和更新服务，并根据不同单位网页申请提供不同的网页主题色，以保证各市级部门申请页面的完整性。

(2) 网页申请须知

根据工作需要，为各市级部门提供自定义维护本单位的网页申请须知的功能服务，各单位可以根据实际的工作需要和相关依据，编制符合本单位的网页申请须知。

(3) 填写网页申请

为各部门提供面向公众一对一的网页申请表，各单位依申请公开网页申请表中的受理机关只显示该单位名称。申请人填写并确认申请内容后，可进行在线提交。申请表对身份证、

邮箱、手机号、邮政编码等填写项进行数据准确性的校对验证，不符合要求将无法成功提交并给出友好提示。提交申请表后，生成唯一的查询编号和查询密码，网民通过该编号和密码能够查询到申请信息的办理进展。

（4）查询办理进展和结果

网民根据查询编号和密码查询后，系统反馈办理状态，网民可以查询到的状态包括：提交中、办理中、征求第三方、已延期、已撤销、已办结。同时，网民可对该申请进行撤销操作。

（5）受理申请

通过与信息公开系统后台的数据对接，受理人员可通过系统后台进行查询。对已提交的信息，系统设置提示功能，以便登录系统的各单位业务人员快速发现需要受理的信息。

受理人员可通过系统后台对已经受理的申请进行答复，并通过依申请公开组件前台，告知申请人申请已办结。

2.1.1.7 全市统一用户中心组件服务及运维

提供以全市统一用户中心为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、各市级部门网站的用户中心相关服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加服务。

从技术和应用功能层面，全市统一用户中心组件应具备用户注册登录、统一身份认证、用户管理、个人空间、信息服务订阅、站内消息等功能。

（1）统一登录及实名认证

统一用户中心使用“北京通”实现个人用户的注册登录及个人认证，接入的业务系统需支持“北京通”的登录体系。

（2）互动历史及反馈信息聚合

提供用户在线参与的咨询、建议、投诉、举报信件的历史及反馈信息的聚合展现。

提供用户参与的问卷调查、民意征集等历史信息聚合展现。

（3）办事历史及反馈信息聚合

提供用户在北京市政务服务网在线办事的预约记录、状态提醒信息的聚合展现。

提供用户在北京市政务服务网在线办事的申报记录、办事状态提醒信息的聚合展现。

提供用户在线申报的办件物流状态信息的聚合展现。

（4）政务信息订阅及推送

提供全市各单位重要栏目、政务信息等订阅功能。根据用户订阅的分类，为用户推送最新的订阅栏目下的资讯。

（5）应用服务定制

开放应用定制模块，用户可对已接入统一用户中心的全部应用中，根据自己的兴趣和习惯，在用户中心首页定制快捷入口。

（6）积分体系与奖品兑换

用户参与首都之窗自有的互动服务，如网上调查可获得积分奖励。积分累计可在线参与奖品兑换活动。

（7）用户行为分析

可自动生成用户访问及参与互动的统计结果，可生成图表，可按时间周期进行趋势分析。

2.1.1.8 智能搜索组件服务及运维

提供以智能搜索为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站的智能搜索服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，智能搜索组件应具备全文检索、分类搜索、智能化模糊搜索、搜索统计分析等功能。

（1）分类搜索

支持按照栏目分类搜索功能，解决网站服务资源海量与用户需求个性化之间矛盾。通过指定搜索范围，用户可以根据自己需要进行分类搜索，提高搜索结果精准度。

（2）智能化搜索

提供搜索词下拉提示、拼音搜索、大众词汇（百姓体）搜索、智能纠错、敏感词、违禁词屏蔽、热搜词、关键词推荐、智能推荐等。

（3）搜索统计分析

可统计搜索流量（搜索次数、查看次数）、搜索词排名、搜索转化率等统计数据；所有统计数据都可以呈现为报表和图形化。并可以按照统计周报发送给管理员邮件。

2.1.1.9 用户行为分析组件服务及运维

用户行为分析组件，需要在网站页面中嵌入代码，可以分析用户访问网站的点击和浏览行为；系统展示用户的来源、用户引导、业务流程/场景转换、用户保持等丰富详尽的报表；依据丰富的报表，科学的决策，可以提示政府网站服务能力、提升网站设计体验、提升关键业务流程转化，让政务网站好看、好用，好管。

利用采集的用户访问行为数据，对用户的基本属性、浏览历史、搜索关键词、平台使用率、使用效果等进行多维度科学分析，深入了解用户属性，挖掘用户真实需求，为“互联网+政务服务”平台的优化改进提供数据支撑。

提供以网站用户行为分析的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站用户行为分析服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，网站用户行为分析具体核心指标包括：

序号	指标分类	指标项	指标定义
1	访问概况	访问人数	系统具有访问人数的统计功能，展示独立访问者数量的统计结果。
		访问人次	系统具有访问人次的统计功能，展示被访问的情况。
		综合浏览量	系统具有访问页面数的统计功能，展示综合浏览量的统计结果。
		平均停留时长	系统具有平均访问时间的统计功能，展示访问者的平均访问时间。
		平均页面访问数	系统具有平均访问页数的统计功能，展示平均访问页数的统计结果。
2	访客属性	地域分布	展示访问者的来源国家、省份、城市分布。
		系统环境	展示访问者使用的操作系统的类别、浏览器、屏幕分辨率的分布，移动终端访问比例等。

序号	指标分类	指标项	指标定义
3	访问来源	来源渠道类型	展示用户通过何种渠道来到系统进行访问，包括直接来源、搜索引擎来源、推荐来源。
		渠道占比	展示选定时间段内来源渠道的占比情况。
		渠道流量对比	展示选定时间段内不同渠道间流量的对比情况。
4	访问路径	着陆页	展示用户浏览网站时看到的第一个页面的分布情况。
		退出页	展示用户离开网站时浏览的最后一个页面的分布情况。
		访问路径	展示访客访问网站全过程点击的页面顺序路径分布走向。
5	用户体验分析	用户点击热力图	展示用户在访问网站过程中，对于全部页面的鼠标点击分布。
		页面访问情况	页面被访问情况排名，按页面 URL 进行统计。
6	访客忠诚度	新老访客比	展示访问者中新老访问者的比例。
		回访间隔	展示访问者再一次访问页面的时间间隔情况。
		跳出比例	展示网站跳出率的统计结果。

2.1.1.10 日志分析组件服务及运维

提供以日志数据分析为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站、各市级部门网站的日志分析服务。7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和数据的正常发布，包括日志的下载情况、数据导入情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点统计分析数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，进行流量统计分析，提供独立的数据查看权限账号。

日志系统功能指标具体如下：

功能	详细指标	备注
访问流量分析	点击数	网站群/域名/二级域名/频道

功能	详细指标	备注
	页面浏览量	均可提供
	访问者数（唯一访问者数）	
	访问次数（访问人次）	
网站内容分析	新闻排行分析	
	网站栏目分析	树状结构，可分析子栏目
	网站专题分析	
网站来源分析	访问者国家分析	网站群/域名/二级域名/频道 均可提供
	访问者省份分析	
	访客 IP 分析	
	栏目访问者分析	含国家、省份，访问 IP
	专题访问者分析	
路径分析	网站进入页面	
	网站退出页面	
	关注页面链出分析	
	关注页面链入分析	
对比分析	横向对比	按站点对比
	纵向对比	按时间段对比
网站性能分析	网站负载量	
	无法找到文件	
	服务器端错误	
	客户端操作系统分析	
	客户端浏览器分析	
	访问方法分析	
网站深度分析	搜索引擎	
	搜索关键字	
	友情网站	
	友情链接	
	网站浏览时间	

功能	详细指标	备注
网站管理模块	通过管理权限对系统进行后台管理配置	
其它	B/S 结构数据发布	
	PDF、Excel、文本输出数据	
	支持 IIS、Apache 常见 Web 日志分析	

2.1.1.11 网站无障碍服务组件服务及运维

提供以网站无障碍为核心的功能组件，支持北京市政府门户网站、各市级部门网站的无障碍服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点服务功能的使用方法。

从技术和应用功能层面，网站无障碍服务组件应遵循 W3C《WCAG2.0》国际标准和《网站设计无障碍技术要求》及《Web 信息无障碍交流通用设计规范》国内标准进行设计，充分考虑无障碍版网站的感知性、理解性、操作性和兼容性，提供无障碍系统导航服务、无障碍系统帮助、无障碍系统快捷通道，实现为老年人服务、残疾人服务、读屏版服务等功能，提供页面色彩变化、大小设置、语音阅读等服务。

(1) 无障碍系统导航服务

- 1) 整理网站分类，并且完整支持辅助软件读取，维护语音和变色服务；
- 2) 维护导航内站点的链接指向，确认能完整打开，修复无法打开的页面；
- 3) 各版本服务的导航，区域、快捷键、文字提示、站点搜索的维护，确保读屏软件和其他辅助工具或盲人朋友直接使用键盘均可正常操作。

(2) 无障碍系统帮助

- 1) 系统平台和系统内各网站的首页上，添加完整的帮助文件；
- 2) 增加系统内各网页的静态帮助提示和动态帮助提示，为用户提供当前网页的信息引导和操作指南。

(3) 无障碍系统快捷通道

- 1) 在网站上提供登录方式，并增加语音引导服务；

2) 维护系统快捷记忆状态服务，再次登录网站，需提供与用户之前使用相同的无障碍服务，选择版本后关闭浏览器，下次再进入平台，系统默认为您上次选择的状态。

(4) 无障碍系统老人版服务

1) 维护老人版服务内十字光标、鼠标样式、文字放大、页面放大、鼠标样式、对比度等设置，保证用户正常切换；

2) 维护老人版服务内语音点读和连读服务，修复语音出错等问题，键盘的快捷关闭和切换的正常操作；

3) 老人版服务下，修复页面内板块内容、显示不全的信息的缺失，保证服务内网页的完整性；

4) 维护老人版服务键盘和功能快捷键的正常操作；

5) 修复老人版服务中，字幕帮助提示、注音提示等显示内容的正确和完整，避免老人或文化低下人群获取错误信息。

(5) 无障碍系统读屏版服务

1) 读屏版服务中，每个页面内盲道信息的添加和维护，盲人朋友能通过读屏软件等辅助工具正确听到页面内板块分类和详细的文字内容；

2) 维护读屏版服务中，帮助提示里的按键和快捷组合键的正常操作；

3) 读屏版服务中，添加同步的文字信息提示，以便盲人用户得到他人的帮助；

4) 读屏版服务下，修复页面内板块内容、显示不全的信息的缺失，保证服务内网页的完整性；

5) 修复读屏版服务对各种主流读屏软件的兼容问题，Tab 键的正常使用和替代的快捷键等；

6) PC 终端与操作系统、软件的临时兼容问题等。

2.1.1.12 图片库组件服务及运维

提供图片库组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站及各市级部门网站的管理相关服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护各站点数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点、服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，图片库组件应满足网站大量图片信息的管理需求，提供图片编

辑管理功能，对图片资源进行管理。具体包括：

(1) 图片采集

系统支持单个采集、批量采集、从现有网站批量导入等方式采集图片。

(2) 图片调用

图片库除了为网站门户提供专业的图库管理和发布应用外，还可以为文字库网页信息提供图片来源，文字库在网页编辑过程中，可以选择插入图库的特定尺寸的图片文件。

(3) 图片加工处理

1) 系统支持各种图片格式统一转换为 PNG 或 JPG，便于通过浏览器快速发布。

2) 图片添加到库中后，系统可以按照系统设置的各种尺寸自动缩放，不同尺寸的图片可以使用到不同的场景中。

3) 提供在线裁剪功能，能对大像素图片进行在线裁剪，圈定重点区域，生成符合网站发布需要的图片。

4) 图片添加到库中后，系统可以自动给设定的尺寸追加不同尺寸的水印，维护版权。

5) 系统支持在线对图片进行缩放、旋转、锐化、边框、浮雕等。

(4) 图片发布

图片库支持将图片发布到不同的服务器上，来缓解文字服务器的压力。

2.1.1.13 惠民便民地图组件服务及运维

提供惠民便民地图功能组件，支持北京市政府门户网站及市级部门网站政务地图图层使用相关服务。提供 7*24 小时的技术支持服务。动态调整各单位地图模板，对不少于 20000 条地图点进行敏感词筛查、数据格式调整、准确性检查、纠错数据筛查、增量地图点的批量导入或手动录入，进行用户培训、开通用户账号、配置并调整用户权限及访问 IP 等；开展系统日常巡检，监控系统运行情况，定期备份数据，及时处置并修复系统异常问题，确保系统稳定运行。

从技术和应用功能层面，惠民便民地图组件应具备以下功能：

(1) 地图管理平台

综合管理政务公开惠民便民地图内的地图图层与数据内容，通过平台可灵活搭建地图图层，设置图层模板，选择地图展现方式，并可通过不同的用户角色权限实现地图数据的录入、审核、发布、监控与统计等一系列的工作流程管理，实现地图建设的灵活配置、数据资源的平台化整合与监管，能够统一协调各部门之间的地图数据梳理、协同办公和消息交流，能够

为领导决策提供准确有效数据依据的服务机构数据处理平台。

(2) 网站地图门户

以地图形式，简洁、高效、灵活、直观地展现惠民便民信息，为广大公众提供精准的服务机构位置服务和惠民便民信息服务。

主要服务功能包括位置查询功能、智能搜索功能、路线查询功能、周边查询功能、多形式地图展现功能、实时路况查询功能、测距功能、视野内搜索功能、地图信息纠错功能、分享功能、意见建议征集和监督举报功能。

(3) 手机端地图门户

主要为社会公众和政府工作人员提供移动化服务通道，手机端地图门户服务充分结合手机、平板电脑等移动终端的功能和特性（如 GPS 定位、路线导航等），结合移动互联的技术发展应用基础，提供 GPS 定位、智能搜索、位置查询、搜索附近、实时路况查询、路线查询、路线导航、地图信息纠错、监督举报和多屏适配等服务功能，使公众享受到更为贴身的惠民便民地图信息服务。

(4) 惠民便民地图图层应用服务

支撑各部门建设惠民便民地图图层应用，包括建设图层、制作图层模板、数据资源处理、图层发布等。其中，建设图层是指根据各部门的业务需求，建设相应的地图图层；制作图层模板是指根据各部门的地图展现需求，制作网站门户和手机端门户的图层模板，实现地图服务定制化；数据资源处理是指根据各部门的数据资源情况，支撑开展数据批量导入、各商业地图点经纬度转换等数据处理工作；图层发布是指配合各部门进行地图图层的发布。

2.1.1.14 视频点播管理组件服务及运维

提供视频点播管理功能组件，支持北京市政府门户网站、国际版门户网站（8 种语言站点）、各市级部门网站的视频点播服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。维护数据的完整性、根据集约化业务要求随时为各单位增加站点及服务，提供独立站点操作权限的使用账号。

从技术和应用功能层面，视频点播管理组件应具备视频内容的后台管理，后台的多租户管理，支持多个视频站点的创建；提供多终端发布、视频管理、在线视频处理（含格式转换、视频压缩等）等功能。

(1) 视频管理

对视频进行科学的分类，支持各种格式内容的存储和要素编辑，提供视频发布等各种特色服务。支持视频文件的上传、预览、审核、编辑，转码、搜索、删除等常规操作功能。

视频库支持包括 MPEG1、MPEG2、MPEG4、AVI、ASF、WMV、RM、MP3、MP4、MOV、SWF、FLV、MKV、PMP、PDF、DOC 等常见的媒体格式，做到真正的全兼容性。

视频库能够支撑对多个站点的创建与统一管理，面向多种不同终端的统一管理与发布。

(2) 视频加工

视频文件上传后，并可根据系统加工配置多码流转码为 MP4、FLV、WMV、MPEG-TS 等多种格式，满足 PC(微软 Windows、苹果 OS X)、iPad、iPhone 等各种设备需要，每个码流可按需设置不同的视频比特率、最高分辨率、音频比特率、声道数等；转码支持 FLV、MP4 格式，画面大小、码率可调。

(3) 视频上传

可上传本地视频，视频的格式要求和文件大小在页面上有提示。可对视频进行预览。支持批量上传方式。能控制上传任务，支持单文件、批量文件上传，支持断点续传、断网重联、终止等人性化上传功能，并能提示进度信息。

2.1.1.15 繁简转换服务及运维

支持北京市政府门户网站的文字繁体和简体的实时转换服务。提供 7*24 小时的技术支持服务，监控系统的正常运行和业务的正常使用，包括系统操作情况、数据库状态、系统服务器工作负载，保障系统数据安全和软件故障处理。

2.1.1.16 短信服务

提供短信服务包，用于保证集约化平台后台 VPN 认证、集约化平台账号密码找回、依申请公开处理进度通知等业务场景的短信发送需求。

共性应用组件列表

政府网站集约化平台目前提供的共性应用组件见下表，投标人需购买著作权人（或研发单位）的原厂服务，或取得著作权人（或研发单位）的使用授权，如投标人有可以满足“共性应用组件服务及运维”需求中所要求服务的同类型软件，可提出替代方案、迁移方案，并在保障政府网站集约化平台按原标准提供服务的基础上，在一个月内完成迁移工作。

序号	组件名称	软件名称	著作权人（或研发单位）	备注
1	内容发布组件	TRS 海云集约化智能门户[简称：TRS HyCloud IIP]v8.0	拓尔思信息技术股份有限公司	

		汇联 easySite 内容管理系统 V7.0	北京中科汇联科技股份有限公司	
		大汉版通 JCMS 内容管理系统软件 V2.0	大汉软件股份有限公司	
		开普云 CMSPro 软件（企业版）V6.1.6	开普云信息科技股份有限公司	
2	领导信箱组件	中科软政民互动交流平台 V1.0	中科软科技股份有限公司	
3	在线调查组件	首信云调研软件 v1.0	首信云技术有限公司	
4	民意征集组件	首信云互动集约化管理平台 V1.0	首信云技术有限公司	
5	政务智能咨询组件服务	基于知识图谱的知识库与智能应答支撑系统 V1.0	北京彩智科技有限公司	
6	依申请公开组件	政府信息公开工作管理系统 V1.0	北京易捷智达科技有限公司	
7	全市统一用户中心组件	统一用户中心 V1.0	首信云技术有限公司	
8	智能搜索组件	顶尖时代政务网站群集约化场景化一网通查平台[简称：Top All In Search]V3.0	北京顶尖时代科技发展有限公司	
9	用户行为分析组件	用户行为分析系统 V1.0	积微数聚（北京）科技有限公司	
10	日志分析组件	天润网站流量分析决策系统[简称：天润流量分析系统 V2.0]	北京天润基业科技发展有限公司	
11	网站无障碍服务组件	WEB 智能引擎网站适老化软件[简称：WEB 智能引擎 V1.1]	安徽大家网络科技有限公司	
12	图片库组件	图片库系统 V1.0	首信云技术有限公司	
13	惠民便民地图组件	政务地图 V1.0	首信云技术有限公司	
14	视频点播管理组件	尚为视讯网络电视播控平台[简称 SV-MMS]V4.0	北京尚为视讯科技有限公司	
15	繁简转换服务	简繁互译通软件系统[简称：简繁互译通]V5.0	上海帝都信息技术有限公司	
16	短信服务	-	-	与运营商购买短信包

2.1.2 集约化管理平台产品运营服务

2.1.2.1 集约化平台服务开通、用户权限分配与维护

根据各单位提交的申请，基于集约化平台管理端进行统一服务开通，配置相应服务对象、

服务主要内容、服务细项；分配、创建或变更各单位网站运维人员用户账号、用户权限。监控账号的使用情况，每半年清理一次僵尸账号。

2.1.2.2 平台组件服务信息维护和日常信息发布

依托集约化平台管理门户，定期更新共性应用服务目录信息，根据每年服务情况动态更新有关信息。保证各单位可以随时根据最新服务目录，选择本单位网站需要的服务内容。定期发布政府网站建设运营相关的政策信息、通知公告、功能升级信息、网站日常监测信息、预警提示等内容。

2.1.2.3 集约化平台应用运行监控

集约化平台运行监控分析主要对集约化平台及各类应用组件的运行状态进行监控，包括：磁盘使用情况、内存使用情况、CPU 使用情况、应用组件可用性等，提供系统预警机制。运维人员可通过查看监控状态及时了解各应用运行情况。

2.1.2.4 集约化平台接口调用维护及监控

集约化平台接口调用配置维护和监控，接口接入的增加、删除、变更配置，接口调用状态实时监控，提供接口运行情况的查看、统计和预警。

2.1.2.5 全市政府网站运行数据可视化展示

汇聚平台上各政府网站网站运行情况数据，通过大数据分析大屏形式展示。包括以下几类，1)网站信息发布情况：网站栏目更新排名、热门信息排行；2)网民搜索情况：搜索量趋势、搜索热词、搜索热门页面；3)网民访问情况：访问量趋势、访问来源、访问量分布、热门访问页面；4)网民诉求情况：网民来信量、回复量、征集回应量、热门诉求领域、诉求热词等。

2.1.2.6 7*24 小时集约化平台应用值守保障

集约化平台值守保障运维工作需要一支固定的项目管理和运维服务团队，提供优质的运维管理服务。该服务应包括统一服务台管理、配置管理、变更管理、事件管理、问题管理、发布管理、服务级别管理、知识管理等各项服务内容。整个运维服务保障工作，注重运维人员、运维资源、运维技术和运维过程的配置协作。日常巡检流程高效、便捷，遇到突发事件应对从容有序。

在重点保障期间除日常保障手段外，还应增加专业运维人员加大平台保障力量，加强巡检各类系统和应用的力度，及时回应各用户单位诉求和技术故障处理请求。

2.2 政府网站集约化平台业务运维需求

2.2.1 一网通查业务运营及持续优化服务需求

2.2.1.1 场景化搜索运营

1) 一网通查搜索配置与维护。提供市区两级政府网站搜索配置与场景化服务支撑，包括：

①定制采集与配置维护。通过对全市政府网站的数据内容进行分析，开展定制采集配置与维护，根据业务版面调整，持续维护采集内容。周期性轮询全市各区各部门政府网站，及时发现变更内容，更新“一网通查”底层数据来源及内容，支撑一网通查相关页面配套实施服务。根据需要更新维护与资源库的服务接口、网上大厅接口，并将数据进行归类，加工后用于场景化搜索。

②市区两级政府网站分类搜索及场景化搜索配置与更新维护。持续更新分类搜索、场景化搜索实施配置，维护更新置顶及专题内容，提升搜索易用性优化实施。确保分类信息数据源的准确，办事、政策、互动这样的分类根据数据变化和展示要求进行优化调整，数据来源路径、分类规则、接入规则等发生变更时重新测试并修改配置。负责机构和领导场景的内容持续更新维护，确保机构名称、职能、领导信息、排位等信息准确无误，更新及时。根据业务需要，对现有 200 多个主题场景的内容进行持续更新维护，根据新增热点相关词汇、政策、问答等内容，更新场景信息内容和触发条件，及时删除时效性已过的政策、办事入口等内容，根据搜索行为分析，优化调整置顶内容或场景展示布局。收集持续新增的业务需要，建设补充新的主题场景，平均每月新增 2 个，总共不少于 24 个。系统性梳理与主题相关的搜索结果，提炼关键问答内容、政策信息、办事指南信息、机构信息、地图点位信息、业务系统入口等，设置相应的搜索触发关键词或语法，并结合重要信息制定、智能推荐、历史查询结果等功能，形成一个完整且全面的场景化搜索方案。

③提供热门搜索置顶、热词配置、敏感词筛查屏蔽等更新维护。由于全市各区各部门政府网站会不定期进行网站改版、调整栏目结构或新增专题专栏内容，因此需要“一网通查”服务运营过程中，负责配合全市各区各部门，对应提供一网通查相关页面的配套调整实施服务，包括搜索分类导航的调整更新、搜索热词的更新维护、敏感词的筛查屏蔽等。并针对本项目涉及的政务词库、办事词库进行收集、分析、整理提炼出为搜索引擎分词、场景定义、网民搜索的项目词库。

④提供一网通查信息库与政务服务网办事事项库及其他外部系统接口服务支撑。如：

提供办事依据政策智能关联接口和技术支撑，实现办事事项与相关政策关联。关联到国家政策的部分，需要增加采集国家、部委的政策进行关联。

2) 分类主题政务信息应用支撑。提供基于一网通查信息库的各类主题信息数据应用支撑服务，包括“我要找政策”、政府公报、城市活动、各类措施项目、政策文件搜索、便民查询服务等，全年提供不少于 10 个主题应用定制化功能开发及维护。

3) 用户搜索意图精准识别优化运维服务。根据网民搜索关键词、网民搜索点击情况等搜索行为分析网民搜索意图，针对网民搜索意图运营优化搜索服务。开展用户搜索用词收集、分析、整理，优化完善词库，提升用户搜索意图精准识别能力。

4) 用户搜索反馈分析及优化。定期整理分析全市各站点网民搜索结果满意度数据情况，针对用户的不满意搜索反馈情况进行分析、分类，针对性不断优化提升搜索服务。每日查看全市各站点网民搜索服务留言，优化改进搜索功能。

5) 全市一网通查数据统计及分析报告，提供月报、季报、半年报、年报 1 份。

2.2.1.2 企业专版服务运营支撑

提供基于一网通查信息库的全市各类涉企服务资源梳理，整理形成企业服务基础信息库，持续补充各类涉企服务信息及资源。完善涉企服务资源标准，通过统一的标准，规范化提供的服务内容，实现涉企服务资源的统一分类、统一数据格式、统一管理。将分散在各单位网站中涉企服务资源进行梳理，包括涉企的政策资源、资讯资源、项目资源、资金资源、人才资源、技术资源、场地、中介等资源进行系统梳理。

对各类涉企分类主题信息开展拆解、多维度标签管理。根据服务资源类型、主题类型等构建涉企服务资源标签体系，不断进行标签体系建设、维护、更新，对企业进行详细描述、精细化画像。做好各类涉及措施、项目内容数据的应用支撑，包括“我要找政策”、“投资招商惠企政策包”、展会活动、措施项目等，全年提供不少于 10 个涉企主题应用定制化功能开发及维护。

2.2.2 用户中心服务运营需求

持续优化全市统一接入用户中心后的定制化服务能力，为全市政府网站提供统一用户中心支持。包括对用户标签及画像进行分析和管理的、用户个性化服务推送及订阅、用户专属服务及互动内容定制运营等。

2.2.2.1 用户标签及画像管理

为全市政府部门提供用户标签及画像管理，发掘网上服务对象的需求与习惯，提供靶向

度更高的个性化精准服务，分析梳理用户中心用户数据，持续优化用户标签分类体系；不断扩展丰富用户标签值，在系统自动打标签画像的基础上，人工进行标签确认、校准、调优；分析用户行为数据，持续构建完善用户画像模型，提升用户满意度及用户粘度。

2.2.2.2 用户个性化服务推送及订阅

依托用户中心后台，全市各区各部门在平台创建订阅栏目、订阅信息、常见查询、办事服务等个性化服务需求，各单位可以将用户中心生成的“订阅”插件，在各单位订阅栏目前端页面嵌入插件代码。依托北京通个人统一身份认证系统，为个人用户提供个性化的专属服务定制，为各政府网站定制用户中心的个性化服务，提供信息推送、订阅以及常见查询、办事服务接入，既可以根据网民前端订阅需求推送订阅信息、订阅服务，也可以通过用户行为分析进行活动定向推送、智能推送等服务。

2.2.2.3 用户专属服务内容定制运营

利用已建立的用户群体标签和画像，通过参与时间、参与深度、响应速度、参与质量等指标及用户个人意愿，开展用户中心服务和业务策划；优化用户中心服务展现模式、服务接入选择；策划动态热点主题服务模块及内容，构建个性化重点新服务推广模式，向用户定向推送热点服务。

2.2.3 一网通答业务运营需求

做好一网通答业务运营，包括：咨询建议投诉信件流转的人工运营、智能问答与知识库服务运营、民意征集业务运营、网上调查业务运营、互动交流数据分析运营等。

2.2.3.1 咨询建议投诉信件流转人工运营

支撑全市各区各部门网站领导信箱来信查询和统一分转调度，根据信件内容提交协办、联办申请到对应的处理单位，实现网民诉求有效处置，对已转办的信件监督各单位在有效时限内进行回复处理。落实《政府网站和政务新媒体检查指标》要求，定期对各单位信件公开与回应情况进行监督和检查。

(1) 信件统一调度和交办。支撑全市各区各部门网站领导信箱来信查询和统一分转调度，根据信件内容提交协办、联办申请到对应的处理单位，实现网民诉求有效处置，对已转办的信件监督各单位在有效时限内进行回复处理。按照留言类型，根据各单位职责，将留言转交承办单位，提出办理时限、办理要求以及待办事项提示等。

(2) 舆情目录维护与分类标注。建立网民信件舆情分类目录体系，转办过程中完成信

件问题领域、政府专项工作或重点任务、社会问题热点等信息标注；根据业务需求完成舆情分类目录的修改完善。

(3) 疑难信件处理。对因责任主体认定不清、缺少主责单位、界限模糊、客观处理难度大处理单位不予接收的信件定期进行分类汇总上报，分析原因，协调相关单位处理。

(4) 信件考核。根据我市对于统一互动交流业务的督办与考核要求，配合完成首都之窗一体化互动交流平台及各单位领导信箱接收的全部网民诉求的督办和考核工作。同时落实国办《政府网站与政务新媒体检查指标》和《政府网站与政务新媒体监管工作年度考核指标》中的要求，定期对各单位留言公开与回应情况进行监督和检查。

2.2.3.2 智能问答与知识库服务运营

协同全市各单位开展全市统一的政务知识库构建工作，基于全市各单位提供的政务服务问答信息，持续实现对政务知识库中知识的纠错、补充、更新。

(1) 政务知识点更新

协调组织全市各单位持续补充更新与维护政务知识，确保知识内容的准确性、及时性和有效性。政务知识的来源主要包括：政策文件类、办事服务类、互动咨询类、机构信息类、网站使用类知识等。探索将社会网站上网民经常咨询的政务问题纳入政务知识范围。

互动咨询类：互动交流的内容，根据企业和公众切实关心的政务知识及信息产生。

办事服务类：办事指南主要来源于各区各部门对外服务事项的办事指南内容。

政策文件类：政策法规知识内容主要来源于各区各部门对外公开的政策法规文件及政策解读。

机构信息类：知识内容主要来源于各区各部门对外公开的机构职权信息。

网站使用类：知识内容主要来源于各区各部门整理的关于本部门网站导航及功能特点信息介绍。

(2) 知识库入库审核服务

负责对各单位持续新上报入库的知识建立核对再确认机制（入库前与网站前台发布、历史知识冲突核验），核对各单位上报入库知识的质量，保障知识可用性。针对重复知识、冲突知识、过期知识等将问题知识梳理汇总，协调各单位进行知识校准和调优。

(3) 知识库构建与更新服务

持续更新维护 5 万个政务服务知识点（问答对），梳理 200 个多轮对话场景；每年完成维护知识库 5 万知识点与多轮对话的监测检查与数据源更新工作；替换更新过期知识（不

少于当前知识库总量中 20%)；基于传统问答对（不超过 1000 个）材料，手工完成知识点定制与对应知识图谱定制。

（4）用户咨询问题运营

对智能咨询组件生成的问答台账进行分析，对答案缺失、有答案未匹配、匹配错误、匹配模糊等问答结果进行标注。梳理形成缺失问题清单，将缺失知识项下发至各单位补充，派发分转至各区各部门进行答案补充，并跟踪各单位知识补充完成情况。

（5）运营服务日常成果报告。开展全市智能问答业务数据分析，针对政务服务社会公众的“智能问答”的使用情况及运营情况，提供周报、月报、年报以及专项运营服务报告。梳理网民咨询问题，分析自政务知识提问热点，对问题内容进行深加工和编排，提升答复准确率、主动推送，形成知识专题服务知识图谱知识热点。

2.2.3.3 民意征集业务运营

支撑全市各区各部门开展民意征集的策划制作发布，结合全市重点工作制定全市民意征集重点主题和业务方向，支撑全市各单位网上民意征集业务的策划与服务制作支撑服务，配合各单位网上民意征集页面制作和服务生成；支撑各单位针对征集留言结果开展征集公开及征集专题展示服务；统计建议收集情况，及全市征集收集结果情况。

根据我市对于统一互动交流业务的督办与考核要求，配合完成首都之窗一体化互动交流平台及各单位征集发布和公开考核工作。同时落实国办《政府网站和政务新媒体检查指标》和《政府网站与政务新媒体监管工作年度考核指标》中的要求，定期对各单位征集公开与结果反馈情况进行监督和检查。

2.2.3.4 网上调查业务运营

支撑全市各区各部门网上调查策划制作发布，结合全市重点工作制定全市网上调查重点主题和业务方向，支撑全市各单位网上调查服务的问卷主题的收集及服务生成；支撑全市各单位网上调查服务结果数据收集和结果统计分析展示。

根据我市对于统一互动交流业务的督办与考核要求，配合完成首都之窗一体化互动交流平台及各单位调查发布和公开考核工作。同时落实国办《政府网站和政务新媒体检查指标》和《政府网站与政务新媒体监管工作年度考核指标》的要求，定期对各单位调查问卷公开与结果反馈情况进行监督和检查。

2.2.3.5 互动交流数据分析运营

对全市政府网站互动交流数据进行汇总统计分析，分析全市各区各部门来信满意度、

办结情况、网民热点诉求领域、问答意图热点、征集情况及结果数据分析、网上调查业务及结果数据分析。不定期对互动业务的关键数据进行了深入的挖掘和分析，发现一些重要的规律和趋势，为决策提供有力的支持。

(1) 数据分析与信息挖掘。利用人工智能、大数据分析等技术，针对全市各区各部门互动交流数据进行汇总统计分析、对比分析、趋势分析等，深入挖掘用户高频互动投诉内容、分析网络舆情热点，有针对性地改进网上政府互动交流业务，持续提升政府网上履职和服务水平。

(2) 数据分类应用及报告撰写。撰写诸如拟办实事、定向主题、专项活动等用户活动报告，有序引导用户参与；按需完成面向市级各主管部门的业务需求报告，汇报工作情况及请示需协调解决问题，进一步促进政民互动业务顺畅运行。

(3) 互动业务研究及标准制定。关注互动业务的各种特性、发展趋势以及梳理日常工作可能遇到的问题，通过对互动业务的深入研究，更好地理解其内在机制，为后续不断完善工作标准、优化工作流程提供依据。

2.2.4 政府网站统一信息资源库运维服务

政府网站统一信息资源库作为全市政府网站的底层数据支撑，持续汇聚共享全市政府网站每天新产生的各类信息内容，重点是非结构化、新数据的处理，如音频、视频、各种类型数据。由于各区各部门网站内容编辑人员的业务水平和信息化工作水平参差不齐，信息及格式准确性、内容的完整性等都需要通过持续的加工完善，进行数据纠错、补录和规范化，从而达到可再利用的数据质量。

秉承着政府网站数据“先入库、后利用”管理思想，在全市政府网站初步完成集约化建设，信息资源初步实现入库和共享的基础上，应结合全市各区各部门对政府网站信息的各类利用需求，对网站统一信息资源库中的信息内容，进行纠错和补录。通过政策服务管理、消息管理等功能模块，持续更新政策文件、领导信息、机构信息、权力清单、人事规财、政策名词、办事资源、政民互动、消息等类型的信息，并根据主题进行标注、归类，形成专题内容。并对全市各区各部门网站信息入库情况进行统计和管理、对各区各部门使用其他单位网站信息的情况进行监督和统计分析、对共享过程的运转情况进行监控及统计分析。

2.2.4.1 数据规范性核查校对

对政府网站信息入库情况进行统计和管理，每日针对全市政府网站入库数据开展数据

入库规范性核查、校对，协调指导数据规范发布。

(1)数据核查校对。对已经从内容发布平台、统一互动平台等系统中汇聚入库的数据，按照《北京市政府网站统一信息资源库数据规范》的设计要求，对各政府网站入库的信息进行完整性、一致性核查，发现未入库成功数据排查问题确保数据入库完整；处理入库数据的无效值和缺失值，纠正错误数据。

(2)清理冗余数据。在网站信息重复发布后，未按规范操作有效删除的情况下，平台中会产生较多的冗余数据，严重影响到整体数据的质量。负责每天核对网站统一信息资源库中的汇聚数据和内容发布平台等组件中原始数据的差异，逐个栏目分层级统计，并清理删除冗余重复数据。

(3)错链错敏字扫描监测。定期监测扫描因不规范删除、撤稿造成资源库数据不一致或文章死链断链，针对存在问题的数据进行处理。每日开展全市各区各部门网站最新发布信息的错敏词扫描监测，对于发现的问题，通知相关单位修改后重新发布并入库。

(4)协调各区各部门规范发布。未按照标准规范录入的信息要求相关单位纠正。如：信息来源字段要按照来源单位标准名称进行规范填写，不允许采用不规范简称或非官方来源信息。对于经常出现信息录入错误、不规范、遗漏或冗余重复等问题的单位，进行专项沟通和培训。按照“谁发布谁负责”的原则，明确责任，齐抓共管。协调各部门做好信息源端数据质量的初检。对于涉及到内容本身的问题，通知相关单位自行修改后重新入库。

2.2.4.2 信息资源更新绩效监测

对各部门网站信息资源更新情况进行绩效监测。基于统一信息资源库汇聚的政府网站数据，根据《政府网站和政务新媒体检查指标》，配置各单位网站栏目类型，实现实时监测网站首页更新情况、空白栏目情况、栏目按期更新情况、互动回应情况等实时监测。每日跟踪各单位网站栏目变更情况，及时调整栏目配置。针对监测结果进行验证核实，并定期输出日常监测报告、季度监测报告。

2.2.4.3 信息资源共享应用监控分析

支持全市各区各部门对于政府网站统一信息资源库信息的调取应用需求，针对不同单位不同网络情况和应用场景，制定具体对接服务方案、提供业务支持。

(1)配合完成数据对接与应用过程，监控和更新维护数据对接通路和接口；对全市政府网站统一信息资源库中，各区各部门网站信息入库的情况进行统计和管理，汇总分析已入库信息总量、每日更新量等，便于各区各部门政府网站管理考核中使用。

(2) 支持全市各区各部门依托统一信息资源库进行信息报送和共享，针对北京市政府门户网站、国际版门户网站、京通小程序等单位面向全市各单位信息报送需求，创建信息报送服务目录，配置信息报送及审批流程，定期统计梳理各类信息报送服务统计数据，各单位报送量、采纳量等。

(3) 支持全市各区各部门依托统一信息资源库进行信息推荐转发，进行推荐转发任务执行情况的实时监控，排查推荐任务执行情况，确保信息推荐及时、准确，定期统计梳理各类信息推荐服务统计数据。

2.3 云服务（扩展服务）政务云统一部署需求

市级政府网站集约化平台应统一基于市级政务云进行集中部署，考虑到市级政府网站集约化平台需要承担北京市政府门户网站、国际版门户网站及各市级部门网站运行服务压力，结合目前双数据中心及密云灾备中心的整体云架构，需要通过集群化、双活部署方式实现高可用冗余，并通过密云灾备中心实现异地数据备份，进一步提高平台的并发承载能力和平台可用性。

市级政府网站集约化平台部署架构由静态发布服务器集群、防篡改服务器集群、应用/数据库服务器集群组成。

2.3.1 静态发布服务器集群

结合全市各部门网站信息发布的特点，构建多个静态发布服务器集群，实现各站点静态页面的统一发布。通过集群化的部署方式，避免单点故障风险，同时要实现跨数据中心双活部署。

2.3.2. 防篡改服务器集群

构建统一防篡改服务器集群，实现全市各部门网站的统一网页防篡改服务。实现跨数据中心双活部署，同源发布、统一防篡改。

2.3.3. 应用/数据库服务器集群

本项目需提供市级政府网站集约化平台相关系统及组件部署所需的全部政务云资源，平台部署的应用功能包括：

(1) “一网通查”一体化政府信息发布及搜索平台、“一网通答”一体化互动平台、智慧化网站人工智能评估系统等一体化服务平台。

(2) 市级政府网站集约化平台相关共性应用功能组件、集约化平台管理端及统一信息资源库系统。其中，包括：内容发布组件、领导信箱组件、民意征集组件、网上调查组件、智能咨询组件、统一用户中心组件、智能搜索组件、依申请公开组件、用户行为分析组件、访问日志分析组件、网站无障碍服务组件、视频点播管理服务组件、惠民便民地图组件、图片库服务组件、繁简体转换服务等，面向市级各部门实现集约化应用。

集约化平台所需云资源，包括 vCPU、内存、存储、互联网链路带宽、主机负载均衡、云主机的 7*24 小时值守等纳入集中采购目录的品目，已另行采购。本项目需基于以上资源提供云服务（扩展服务），其中基础软件支撑服务包括统一提供开源操作系统安装和维护服务，开源中间件安装维护服务、10 套开源数据库服务。

具体服务配置如下：

序号	服务类别	服务子类	数量	单位
1	基础软件支撑服务	开源操作系统套餐	431	1 个云主机
2		开源应用中间件套餐	76	1 套
3		开源数据库套餐	10	1 套

2.4 云服务（扩展服务）安全防护需求

2.4.1 市级政府网站集约化平台及北京市政府门户网站整体应按照《中华人民共和国网络安全法》、《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）第三级（安全标记保护级）要求建设。

2.4.2 应制定完善可靠的系统备份和恢复机制。

2.4.3 市级政府网站集约化平台应部署独立的远程接入设备（VPN 设备）和堡垒机设备。

2.4.4 应具备固定运维监控中心和稳定运维团队，实施 7×24 小时应急值守和监控机制，应急响应时间不超过 5 分钟。

2.4.5 应为北京市政府门户网站、国际版门户网站和各市级部门网站提供统一的接入层互联网云端安全防护，包括：安全 CDN 防护服务、抗 DDoS 攻击服务、抗 CC 攻击服务、云 WAF 服务以及高防 DNS 服务解析等。

本项目统一安全防护服务配置如下所示：

序号	项目	工作说明	单位	数量
1	云端抗 DDOS 服务	提供北京市政府门户网站、国际版门户网站（8 种外语站点）及 60 个市级部门网站的云端抗 DDOS 服务	1 站点	69
2	云端 APT 防护服务	云安全态势感知及云端 APT 防护服务	1 套	25
3	主机杀毒服务	云主机病毒查杀	1 台	431
4	主机防护	针对市级政府网站集约化平台后台 84 台重点主机进行主机防护	1 台	116
5	主机安全加固	云主机安全加固，每台每季度 1 次	1 台·次	1724
6	网页防篡改服务	针对静态服务器集群进行网页防篡改监控	1 监控点	156
7	主机漏洞扫描	云主机漏洞扫描，每台每季度 1 次	1 台·次	1724
8	主机日志分析	云主机日志分析，每台每半年 1 次	1 台·次	431
9	数据库审计服务	数据库审计服务	1 套	10
10	CDN 加速	提供北京市政府门户网站（提供 7.8TB/月流量）、国际版门户网站（8 种外语站点）（提供 8TB/月流量）及 60 个市级部门网站（提供 2.1TB/月流量）的 CDN 加速服务	1GB（流 量）	213800

2.5 安全运维需求

针对北京市政府门户网站、国际版门户网站及各市级部门网站定期开展安全检查，包括应用扫描、渗透测试，安全合规基线检测，风险发现、入侵检测，网站监控安全监测等。

提供驻场安全咨询及特殊时期现场值守，包含驻场服务、安全通告、安全培训、安全风险评估等。

提供应急保障、应急响应处置服务，配合制定集约化平台总体应急预案，定期组织开展应急演练等。

协助开展日常网络安全检查，配合完成并通过集约化平台等保三级测评工作。

本项目安全运维服务配置如下所示：

序号	项目	工作说明	单位	数量
1	定期应用安全监测服务（应用扫描）	集约化平台管理端、统一认证、资源库、内容发布、统一互动平台、统一用户中心、智能搜索、用户行为分析、日志分析、无障碍、视频库、政务地图、繁简转换、图片库等应用扫描，每季度一次 针对北京市政府网站集约化平台主机以工具与人工方式进行虚机管理、风险发现、入侵检测、合规基线检测等服务，项目期内实时监控，每月出具监测报告； 针对首都之窗网站群以工具与人工方式进行 7*24 小时网站监控服务，每月出具监测报告	站 点· 年	69
2	渗透测试	完成北京市政府门户网站(主站、互动平台、用户中心、政务地图、视频库)、国际版门户网站（8 种外语站点）及 60 个市级部门网站的渗透测试工作	站 点· 年	69
3	驻场安全咨询及应急处置	提供项目期内 5*8 小时驻场服务，驻场服务 1 人，每月提供安全通告服务，服务期内提供 2 次安全培训，服务期内按需提供应急响应处置及服务期内特殊重保时期现场 7*24 小时安全值守等服务	人月	26

2.6 政府网站安全接入服务需求

本项目需提供北京市政府网站集约化平台上相关站点的安全接入服务，包括：

2.6.1 提供北京市政府门户网站、国际版门户网站及各市级部门网站的 IPv6 地址翻译及网络安全接入服务。

北京市政府门户网站、国际版门户网站及各市级部门网站应满足政府网站 IPv6 合规性检查要求。在对目前已有 IPv4 网站和应用无任何改动的情况下，支持 IPv6 DNS 解析服务，提供 IPV6-IPV4 双向转换服务。将访客的 IPv6 请求转化为 IPv4 请求转发给源站，支持将源站返回的 IPv4 页面转化为 IPv6 页面，实现用户 IPv6 接入访问。同时，对于 IPv6 请求进行防护，防护 SQL 注入、命令注入、跨站脚本、文件包含、信息探测等常见攻击，防止网站因为 IPv6 请求导致被篡改，被拖库，被入侵。

2.6.2 提供 “.beijing.gov.cn” 域名的网站及互联网系统的安全 DNS 解析服务，提高 DNS 的安全性是构建安全互联网的关键环节。域名安全解析，针对 DNS 技术特点和域名行业的发展趋势，以 DNS 安全为主要目标，从 DNS 解析、DNS 抗攻击、DNS 云服务、DNS 服务保障等多个层面构建体系完备的解决方案。

本项目安全接入服务配置如下：

序号	项目	工作说明	单位	数量
1	IPV6 服务	完成北京市政府门户网站、国际版门户网站及市级部门网站的 IPV6 翻译及接入服务	套	1
2	高防 DNS 解析	提供北京市政府门户网站、市级部门网站对外服务域名的 DNS 解析服务	套	1

三、服务要求

1. 项目管理及团队要求

投标人应制定规范的项目管理方案，其中包括项目组织结构、人员安排、进度控制、质量控制、风险控制、变更控制、沟通管理等项目管理的具体措施和方法。

投标人须制定详细的项目组织机构，包括项目小组职责和分工。应附相关类似项目经历说明和个人简历。

项目经理需具有 5 年以上政府网站建设运维经验，具有大型项目团队的优秀管理能力，善于协调各方资源，保证项目服务期的现场保障要求。并同时具备信息系统项目管理师资质（高级）、信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级）、CCSC 证书、ITIL 证书。

技术负责人需具有 5 年以上工作经验，同时具备信息安全保障人员认证证书（安全集成专业级、安全运维专业级、应急服务专业级）、ITIL 证书。

项目团队成员（除项目经理和技术负责人之外）至少包括以下 4 类证书人员：具有云计算高级架构师资质证书，具有系统架构设计师资质证书（高级），具有系统规划与管理师资质证书（高级），具有系统分析师资质证书（高级）。

投标人应根据项目总体时间进度要求，制定科学合理的项目进度计划、人员投入计划等。投标人应建立健全项目人员轮换机制，并定期向采购人报告轮换结果。

2. 运维方式要求

2.1 驻场服务

中标单位应提供符合技术要求的人员，提供驻场服务。驻场人员至少有 1 人具有国家认可的系统规划与管理师资质证书、或 CISP 相关的资质证书，并要求能在发现问题或故障后 1 小时内将其排除或解决，如不能解决及时联系后方支持人员。

驻场工作人员每周工作日必须在岗。重大时政活动报道或紧急重大任务时，中标单位应根据采购人的要求增派与原驻场人员资质相当的人员进行阶段性驻场服务。

投标人需要在投标书中明确常驻人员的姓名、相关资质、相关工作经验及所负责的项目等采购人需要了解的内容。为保证该项目规范性和稳定性，未经采购人同意，中标单位不得在服务过程中更换本项目的任何人员，若由于无法控制的原因，必须变更人员时，中标单位需要先将相关人员的简历送交采购人进行筛选，经采购人认可后方可变更且到岗后先期试用，采购人根据其试用期的表现，合格者留任，未合格者采购人有权退回中标单位，另派人员。

因人员变更或其它因中标单位管理原因造成的系统故障、数据丢失、泄密等一切事故，中标单位应承担一切责任和损失。造成严重后果的中标单位应承担相应法律责任。

因中标单位提供驻场服务产生的场地租金、物业费等由中标单位承担。

2.2 远程支撑服务

中标单位除日常提供驻场服务外，根据采购人工作需要，适时提供远程支撑服务：

- (1) 驻场工作任务超饱和时应提供后方远程支撑服务。
- (2) 遇突发应急事件前方驻场人员无法解决的情况下，应提供紧急现场支援或后方远程支撑服务。

3. 培训要求

投标人应制定一套科学合理的培训方案。培训的人员类型主要为网站相关业务管理人员、编辑人员、技术运维人员。培训方式以面授和上机实践相结合的方式，应根据不同类型的培训人员，编制相应的培训教材。

4. 绩效管理

绩效管理是指根据国家、北京市相关文件精神，按照严格的绩效管理程序，运用定性和定量分析方法，对一定期间运维外包服务过程表现（实现预期运行维护目标的过程）及效果绩效（满足预期运行维护目标的结果）进行客观、公正、准确的综合评判。

本项目的投标人和分包方每年都必须接受第三方绩效管理机构的绩效评价，投标人和分包方续签下一年合同的必要条件是来自第三方的绩效评价结果达到了采购人的要求。

5. 规划编制

投标人需具备顶层设计能力、咨询规划能力，配合采购人制定各项业务发展规划。

6. 产权归属要求

本项目所有开发的项目中按采购人需求定制开发、建设的部分，知识产权归采购人所有，其他的有关知识产权归属，按照国家及北京市有关知识产权规定要求执行。

投标人须确保提供给采购人使用的所有服务资源不存在知识产权问题，否则，由此引起的任何责任均由投标人承担。

7. 服务承诺要求

投标人应该承诺按照如下《服务承诺》提供服务。

（1）应承诺成立固定运维监控中心和稳定运维团队，实施7×24小时应急值守和监控机制，应急响应时间不超过5分钟。

（2）应承诺成立专门的服务小组，提供驻场业务及技术支持工作。驻场服务小组，必须遵守采购人办公时间，提供5×8小时技术服务，节假日应于上班前一天对平台及应用组件系统进行检查，对于不间断运行的信息系统需要提供7×24小时的技术服务。

（3）驻场服务项目经理及团队成员中途不得更换，如遇特殊情况（如离职等）需更换的，需提前1个月报采购人批准后执行。服务小组必须服从采购人本项目主管部门的管理。

（4）确保平滑稳定迁移

合同执行结束后，投标人应确保服务工作平滑稳定地迁移到下一个服务团队，投标人

须承诺在合同结束至新的投标人到位期间，继续提供原合同规定的服务内容和水平。

投标人应制定详细的交接工作计划，包括概况、目标、实施内容（包括但不限于系统建设方面、信息资源保存方面等）、质量保证措施、进度安排、应急预案等内容，并报采购人进行备份，同时作为采购人检查的依据。

四、项目服务期

本项目服务期为中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 12 个月（2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日）。

五、项目验收

项目验收工作由采购人组织相关人员，依据招标文件、投标文件、合同条款等内容进行。

第六章 合同文本

合同编号：

首都之窗运行管理中心 服务采购合同

合同名称：_____

委托人（甲方）：首都之窗运行管理中心

受托人（乙方）：_____

委托人（甲方）：首都之窗运行管理中心

法定代表人：刘莎

住所：北京市丰台区六里桥西南方向北京市政务服务中心办公区 9 层

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所：

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方北京市政府网站集约化平台服务及运维项目（应用系统运维、业务运维、安全接入及运维、政务云扩展服务租用）项目提供服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

1. 甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
2. 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
3. 甲方授权颁发的“成交结果通知书”。
4. 甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

一、服务事项及内容

本合同期限内，乙方为甲方所委托的北京市政府网站集约化平台服务及运维项目（应用系统运维、业务运维、安全接入及运维、政务云扩展服务租用）提供如下服务：

1. 共性应用组件服务及运维。为北京市政府门户网站、国际版门户网站（8种外语站点）、市级部门网站（60个左右）提供共性应用组件的使用和应用运维保障服务。共性应用组件包括：内容发布组件、领导信箱组件、在线调查组件、民意征集组件、政务知识库与智能咨询组件、全市统一用户中心组件、依申请公开组件、智能搜索组件、用户行为分析组件、日志分析组件、网站无障碍服务组件、图片库组件、惠民便民地图组件、视频点播管理组件、繁简转换服务。

2. 集约化平台管理端运营服务；
3. 一网通查业务运营及持续优化服务；
4. 用户中心服务运营服务；
5. “一网通答”业务运营服务；
6. 政府网站统一信息资源库运维服务；
7. 云服务（扩展服务）政务云统一部署运维服务；
8. 云服务（扩展服务）安全防护运维服务；
9. 安全运维服务；
10. 政府网站安全接入服务；

11. 培训服务；编制针对网站相关业务管理人员、编辑人员、技术运维人员相应的培训教材，且

按需求提供相应的培训服务。

二、服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、乙方接受甲方委托所提供的北京市政府网站集约化平台服务及运维服务应遵循权威、准确、及时等原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及本合同约定的运维质量要求。

1) 统一标准规范。依托市级政府网站集约化平台实现北京市政府门户网站以及全部市级政府部门网站的统一标准体系，编制完善集约化平台的各类标准规范，完善工作机制，持续优化基于集约化平台的政府网站管理。

2) 统一信息资源库。持续建设和应用分类科学、集中规范、共享共用的全市政府网站统一信息资源库，推动跨网站、跨系统、跨层级的资源相互调用和信息共享互认。

3) 统一技术平台。依托市级政府网站集约化平台的服务保障及运维，统筹市政府门户网站及市政府各部门网站的应用技术支撑和基础设施环境。各部门不再单独建设和采买网站技术支撑平台，更加关注网站内容建设、业务运营和服务创新。

4) 统一运维监管和安全防护。持续完善市级政府网站集约化平台的统一安全防护体系，实现政府网站集约化平台安全运维可靠性 99.9%的运维目标。要求保障系统数据安全、平台不易被侵入、静态页面不能被篡改、域名不能被劫持。

5) 持续深化创新一体化服务。通过业务运营和技术迭代，围绕企业和个人用户，基于大数据分析和应用，优化拓展“一网通查”场景化搜索服务、企业专版服务，保障“一网通答”互动流转业务通畅、回应及时，互动形式丰富多样，提供用户专属服务及定制内容运营。

3、乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。甲方应在收到乙方通知后 30 日内进行验收并出具验收意见。验收合格的，甲方在验收合格单上盖章；验收不合格的，乙方应当在 10 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。如甲方无正当理由不签署验收合格单或未书面反馈验收意见的，自乙方通知甲方验收之日起满 15 个工作日的，视为本项目验收合格，乙方通知甲方验收之日为验收合格日期。

三、项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的运维服务工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单详见附件 2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

四、服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

五、服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币_____元，大写：_____。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下第 (2) 种方式向乙方支付服务费：

(1) 一次性支付：甲方于本合同签署之日起 ___/___ 个工作日内，向乙方付清服务费。

(2) 分期支付：

甲方自本合同签署之日，且项目财政资金拨付到位起 15 个工作日内，向乙方支付服务费的 _70_ %；2024 年 _7_ 月，阶段性验收合格之日起 15 个工作日内向乙方支付服务费的 _20_ %；2024 年 _10_ 月，阶段性验收合格之日起 15 个工作日内向乙方支付服务费的 _4_ %；项目终验后 15 个工作日内，向乙方支付服务费的 6%。（本项目使用资金保障证明采购，如财政到位资金金额低于本合同约定的服务费总额的，则乙方同意实际结算金额以财政资金到位金额为准，且承诺不向甲方另行主张其他任何费用。）

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

4、乙方指定收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

如乙方变更收款账户信息的，应于变更之日起【】日内通知甲方，逾期未通知的，乙方应自行承担相应责任和损失。

六、甲方的权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方进行整改，逾期未整改或未满足甲方要求的，仍视为乙方违约。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

七、乙方的权利义务

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2、如确有需要，乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务，外协服务的事项及外协服务的第三方需经甲方书面予以确认。

3、乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的

情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

8、乙方不得将本项目进行转包。

八、保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后1年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、知识产权归属

1、乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、违约责任及合同的解除

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额_____%的违约金；迟延____日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额_____%的违约金。

3、乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额_____%的违约金。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

6、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项1%的违约金。财政拨付原因导致甲方延期付款时，甲方不承担任何违约责任。

7、如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金等，甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分由乙方另行补足。

8、由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费，保险费、保全费、公告费等。

十一、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

十二、廉政承诺

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准

宴请及娱乐活动。

十三、其他

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。
2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
3. 本合同一式____份，甲执1份，乙方执____份，具有同等法律效力。
4. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

甲方（盖章）：首都之窗运行管理中心

法定代表人或授权代表：

签订日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

签订日期：

开户行：

开户名称：

帐号：

附件1：项目主要人员名单和简历

项目主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作
项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）							
<p>简历 1:</p> <p>简历 2:</p> <p>简历 3:</p> <p style="text-align: center;">.....</p>							

附件2：项目实施计划

附件3：项目服务报价

附件4：意识形态安全责任书

我了解有关意识形态安全法规制度，知悉应当承担的意识形态安全义务、法律责任。本人郑重承诺：

一、认真遵守意识形态安全管理的各项法规和首都之窗运行管理中心意识形态安全管理的各项制度；

二、积极参加首都之窗运行管理中心组织的意识形态安全培训教育；

三、自觉接受首都之窗运行管理中心意识形态安全日常检查和监督管理；

四、严格遵守系统上线、内容发布审批流程，未经允许不对信息系统功能、数据进行调整，未经允许不在网站、公众号等渠道发布信息；

五、严格落实网络意识形态安全相关要求，不利用微信群、微博等网络媒体发布或转发否定中国共产党领导、攻击中国特色社会主义制度、抹黑党和国家、煽动民族仇恨、宣扬恐怖主义、违反国家宗教政策、捏造或歪曲事实等信息；

六、严禁工作场所传播宗教，严禁工作场所设立宗教活动场所、建立宗教团体和组织、举行宗教活动、散发宗教类出版物及宣传片等宗教传播活动；

七、签订意识形态安全责任书。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人电话：

承诺人身份证号：

承诺人签名：

年 月 日

附件5：保密和安全承诺书

我了解有关保密和安全法规制度，知悉应当承担的保密和安全义务、法律责任。本人庄重承诺：

- 一、认真遵守国家保密和安全的法律、法规、规章制度，履行保密和安全义务；
 - 二、自觉遵守首都之窗运行管理中心、北京市政府机关事务管理办保密和安全相关规定；
 - 三、积极参加首都之窗运行管理中心组织的保密和安全教育，认真落实市政务服务局“安全第一、预防为主”工作要求；
 - 四、自觉接受首都之窗运行管理中心和市机关事务管理局日常安全检查和监督管理；
 - 五、发生紧急情况时，自愿服从市政务服务局的统一指挥，及时开展应急工作；
 - 六、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 七、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 八、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 九、未经首都之窗运行管理中心审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 十、离岗时，自愿接受脱密期管理；
 - 十一、签订保密和安全承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人电话：

承诺人身份证号：

承诺人签名：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1. 投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照证明文件

复印件加盖投标人单位公章

1-2投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业声明函

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》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： _____

日期： _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为__%。

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

说明：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**。

2-3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）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2其他特定资格要求（如有）

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件

5. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在签订服务合同的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京国际工程咨询有限公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

开户银行：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

日期：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）： _____

日期： ____年____月____日

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	投标人名称	投标报价 (人民币 元)		投标保证金 (人民币 元)	服务期	服务地点
		大写				
		小写				

注：

1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本项目若有分包，必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	费用金额（万元）	备注/说明
一	政府网站集约化平台云服务（扩展服务）		
二	政府网站集约化平台安全接入及安全运维		
1	政府网站集约化平台安全运维		
2	政府网站安全接入服务		
三	政府网站集约化平台技术运维		
1	共性应用组件服务及运维		
2	集约化管理平台产品运营服务		
四	政府网站集约化平台业务运维		
1	一网通查业务运营及持续优化服务		
2	用户中心服务运营		
3	一网通答业务运营		
4	政府网站统一信息资源库运维服务		
...			
总价（万元）			

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。

2. “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

7. 中小企业声明函

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

说明：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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

8. 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
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**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料