天津市数据发展中心2026年第二部分信息化运维服务项目（一）

招标文件

（项目编号：TGPC-2026-D-0971）

天津市政府采购中心

2026.9

目　录

第一部分　投标邀请函

第二部分　招标项目需求

第三部分　投标须知

第四部分　合同条款

第五部分　投标文件格式

第一部分　投标邀请函

受天津市数据发展中心委托，天津市政府采购中心对天津市数据发展中心2026年第二部分信息化运维服务项目（一）实施采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

本项目为远程招投标，一律不接受纸质投标文件，只接受加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加投标前须办理CA数字证书（USBKEY）和电子签章。投标人须按本文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。投标文件加盖1个有效电子签章即视同所有页均已盖章。

一、基本概况

(一) 项目名称：天津市数据发展中心2026年第二部分信息化运维服务项目（一）

(二) 项目编号：TGPC-2026-D-0971

(三) 采购方式：公开招标

(四) 项目属性：服务

(五) 本项目不接受联合体参与。不接受联合体参与的，若有供应商组成联合体参与，视为无效投标。

(六) 本文件售价：免费。

二、项目内容

包号	包名称	包预算	包最高限价	合同履行期限	所属行业
1	天津市一体化政务服务平台事项管理系统及其关联内容升级2026年度运维	130000元	130000元	一年	软件和信息技术服务业
2	天津市投资项目在线审批监管平台（工程	150000元	150000元	一年	软件和信息

	建设项目联合审批系统）（升级改造）2026年度运维				技术服务业
3	天津市政务服务地图系统2026年度运维	85000元	85000元	一年	软件和信息技术服务业
4	天津市委网信办政务信息化系统监测平台2026年度运维	130000元	130000元	一年	软件和信息技术服务业

三、供应商资格要求（实质性要求）

（一）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书电子件或自然人的身份证明电子件。

2. 提供《供应商资格声明函》（格式见附件2）

（二）本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

四、项目需要落实的政府采购政策

（一）本项目专门面向中小企业采购。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人提供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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（四）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、

国家邮政局办公室关于印发<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）要求执行。

（五）按照《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）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（六）按照《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）等文件要求，对**政府采购节能、环境标志品目清单内的产品实施**优先采购和强制采购的评标方法。

（七）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，当供应商报价出现以下情形之一时，评标委员会应当启动对该供应商的异常低价审查程序：

1. 供应商报价<全部通过符合性审查供应商报价平均值×50%；

2. 供应商报价<通过符合性审查的次低供应商报价×50%；

3. 供应商报价<最高限价×45%；

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

五、参与本项目的步骤、时间与方式

（一）参与本项目的时间要求

序号	步骤名称	开始时间	截止时间	备注
1	获取招标文件	2026年9月3日	2026年9月10日	每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。未按时获取招标文件的，不能参与本项目
2	网上应答（上传电子投标文件）	2026年9月3日 9:00	2026年9月24日 8:30	未按时完成网上应答或未按时上传电子投标文件的，视为无效投标。
3	开标解密	2026年9月24日 8:30	2026年9月24日 9:30	未按时完成开标解密的，视为无效投标。
4	网上开标公示	2026年9月24日 9:30	2026年9月24日 17:00	

（二）参与本项目的方式要求

1. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）首页点击“用户注册维护”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538167。

CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538059。

2. 获取招标文件的方式

采用网上获取电子招标文件的方式，供应商应于规定的时间内使用天津数字认证

有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”下载招标文件。

3. 网上应答（上传电子投标文件）方式

采用网上电子投标方式，投标人应于规定的时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口” 进行网上应答及提交，并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），否则视为无效投标。

网上应答帮助链接:

http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

4. 开标解密方式

采用网上开标解密方式，投标人应于规定的时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密，否则视为无效投标。

5. 网上开标公示方式

投标人可在规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”自行查看开标信息。

供应商应按以上步骤顺序、时间及方式要求参与本项目，否则视为不参与本项目。

六、现场考察、标前答疑会

本项目不组织现场考察，不组织标前答疑会。

七、采购代理机构信息

（一）采购代理机构名称：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：傅耀、冯强

（四）网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册咨询：022-24538167

2. CA证书和电子签章办理咨询：022-24538059

3. 采购文件咨询：022-24538307

4. 网上应答及解密操作咨询：022-24538309

八、采购人信息

（一）采购人名称：天津市数据发展中心

（二）采购人地址：天津市河西区梅江道20号

（三）采购人联系人：孙巍

（四）采购人联系电话：022-60619198

九、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购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七个工作日内，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人质疑受理：

1. 联系部门：天津市数据发展中心

2. 联系地址：天津市河西区梅江道20号

3. 联 系 人：孙巍

4. 联系方式：022-60619198

十、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

十一、招标代理服务费

本项目按以下比例向中标供应商收取招标代理服务费：

中标金额（万元）	费率
100 以下	1%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-100000	0.05%

服务费按差额定率累进法计算，向下取整，精确到元。例如中标金额为6805000元，服务费=1000000×1%+（5000000-1000000）×0.8%+（6805000-5000000）×0.45%=50122.5元，服务费缴纳50122元。其中中标金额以《中标通知书》为准。

中标供应商应于中标公告发布之日起5个工作日内缴纳招标代理服务费，缴费单位名称须与投标单位名称一致，缴费时请注明项目编号及中标包号。

名　　称：天津市公共资源交易中心

开户行及账号：中国建设银行股份有限公司天津明华支行

1205 0162 4900 0000 0675

银行联行号：105110039436

纳税人识别号：1212 0000 MB1E 44809C

地址：天津市河东区红星路79号

缴费及开票咨询电话：022-24532012

2026年9月3日

第二部分　招标项目需求

加注“★”号条款为不允许偏离的实质性要求，经评标委员会判定任意一条加注“★”号的条款出现偏离，视为无效投标。

一、项目背景

本项目为市数据发展中心2026年第二部分信息化运维服务项目，共分为4个包，涵盖、天津市一体化政务服务平台事项管理系统、天津市投资项目在线审批监管平台、天津市政务服务地图系统、天津市委网信办政务信息化系统监测平台等4个信息化系统的2026年度运维服务。

第一包:

从2022年12月15日至2023年3月29日，建设完成了天津市行政许可事项库系统的建设工作，系统的建设工作涵盖如下内容：行政许可事项清单管理、行政许可实施要素管理、行政许可办事指南管理、事项质量检测、统计分析、首页驾驶舱、基础配置、事项操作日志、系统对接。

截至当前，实现了各部门认领国家目录1850项，部门编制实施要素3590项，编制办事指南9529项；完成许可事项各维度数据统计分析24个统计页面；通过数据质检向国家报送数据基本要素18111项，实施要素13629项，办事指南3991项；完成了与国家数据汇聚、天津网上办事大厅、政务服务业务办理系统的对接。

天津市一体化政务服务平台事项管理系统作为提升政务服务质量和效率的关键系统，其稳定运行和持续优化对于提升公众满意度至关重要。详细分析运维工作的需求，确保系统能够高效、安全、可靠地运行，为政务服务提供坚实的支撑。

第二包:

天津市投资项目在线审批监管平台（工程建设项目联合审批系统）（升级改造）支撑对工程建设项目报建和行政审批部门的审批监管，系统自2023年11月开始建设，2024年11月上线使用。系统用户覆盖全市37000多家工程建设项目申报企业和7000多个行政

审批单位。

天津市投资项目在线审批监管平台（工程建设项目联合审批系统）（升级改造）提供全市工程建设项目报建与审批，并与各级相关管理平台实现动态对接，实时传输项目审批数据，实现项目审批信息共享，切实做到利企利民，全面优化营商环境，充分激发市场活力。系统主要由工程建设项目联审系统、联审网上办事大厅、中介网上服务大厅组成。

该系统的上线使用，提升了全市工程建设审批效率和服务质量，通过实现跨部门数据共享、并联审批和全流程监管，整合土地出让、规划审批、竣工验收、不动产登记等业务链条，推进工程建设项目水电气联合报装，实行“一站式”集中服务，提升供电服务水平，大幅缩短项目从立项到开工的时间，同时增强政府服务透明度和企业办事便利性。

第三包:

天津市政务服务地图系统，包括信息查询和服务应用、预约支撑系统、后台管理支撑系统、统计分析系统、第三方系统对接、地图数据采集和维护机制等6个子系统功能模块。自2025年2月开始建设，2025年7月31日通过初步验收并进入三个月试运行，2025年11月24日通过竣工验收后上线使用。系统用户覆盖在办理本市各级政务服务事项的全体市民和企业用户，为办事人员提供统一的地图端办事查询、路线规划、办事预约总入口。系统部署在天津市政务云（电信云），涉及11台虚拟服务器。上线以来，系统登录次数达到6万余次，产生数据量7万条，日增数据约500多条。本系统在天津市信息资源统一共享交换平台进行数据共享。

第四包:

天津市委网信办政务信息化系统监测平台项目2020年12月开始建设，于2023年5月完成竣工验收并正式运行。

项目包括数据采集子系统、数据分析子系统以及数据可视化子系统，通过对市级

政务信息化系统运行状态的监测，利用大数据分析手段，更加真实、清晰地了解掌握各个市级政务信息化系统的运行状况、应用成效、安全性能等数据，为项目评估、资源的高效利用及合理分配提供有效支撑；进一步通过数据共享，减少系统重复性建设，进而减少一些不必要信息系统建设财政经费。

二、技术要求

★（一）投标人须承诺所提供的服务、人员及设备符合相关强制性规定。验收时采购人有权要求投标人出具所提供的服务、人员及设备符合上述规定的证明文件。

★（二）若本项目涉及对采购人原有系统的修改或升级业务，或涉及与采购人原有其他系统的对接业务，由采购人负责协调原有系统的接口协议、源代码、数据结构等与修改、升级或对接相关资料的开放，且不产生开放费用。如需原系统开发商配合，采购人负责协调。投标人应严格遵守与采购人签订的保密协议，对上述开放资料严格保密，经采购人允许合规使用。

（三）具体需求详见项目需求书。

三、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人的报价应包括：人员费用、维保服务费用、管理费及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。

3. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求

1. 时间要求：合同规定的服务起始之日起一年的服务期（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：天津市河西区梅江道20号（特殊情况以合同为准）。

（三）付款方式

签订合同且收到供应商发票后10工作日内，支付中标金额的70%；验收合格且收

到供应商发票后10个工作日内，支付中标金额的30%（特殊情况以合同为准）。

（四）投标保证金和履约保证金

本项目不收取投标保证金和履约保证金。

（五）验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

四、评分因素及评标标准

本项目兼投不兼中，评标委员会按包的顺序进行评审。若某投标人获得某包中标候选供应商第一名资格，则该投标人不入围后续其他包的评标阶段。

第一包:

第一部分 价格（10 分）			分值
1	价格	（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。	10
第二部分 客观分（24 分）			分值
1	投标人业绩	完全按照以下要求提供投标人曾实施的软件运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。 A. 合同原件电子件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为 2023 年 1 月 1 日或以后）。 B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件电子件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。 每个业绩 2 分，最多 8 分	8
2	投入人员评价	投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前四个月（含开标日当月）中连续两个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明电子件，否则不予认定加分。	6

		(1) 项目经理具备信息系统项目管理师证书，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 2 分； (2) 运维人员具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子信息-信息技术），提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 2 分； (3) 运维人员具备注册信息安全工程师（CISE）证书，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 2 分；	
3	投标人承诺评价	承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：10 分，其他 0 分。	10
第三部分 主观分（66 分）			分值
1	项目需求理解分析评价	根据供应商对采购需求的覆盖程度，至少包含系统现状、任务目标、实施要求等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
2	应用系统维护方案	至少包括系统程序缺陷解决与功能优化、应用系统账号与安全管理等维护服务内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
3	信息资源维护方案	至少包括数据维护和系统数据备份等维护服务内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
4	安全运维服务方案	至少包括日常巡检、安全巡检检查、漏洞处置、应急处置、重保服务、应急处理方案内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
5	项目管理	提供的项目管理措施，包括人员管理、人员稳定性保障措施、保密管理、项目进度管理、项目质量保证、安全管理等方面评分。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	9
6	培训方案	至少包括培训内容、培训安排、培训形式、培训对象等培训方案。 根据投标人提供的培训方案，综合评分 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	9
合计			100

第二包:

第一部分 价格（10 分）			分值
1	价格	（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。	10
第二部分 客观分（18 分）			分值
1	投标人业绩	完全按照以下要求提供投标人曾实施的信息化系统运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。 A. 合同原件电子件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为 2023 年 1 月 1 日或以后）。 B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件电子件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。 每个业绩 2 分，最多 4 分	4
2	投入人员评价	投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前四个月（含开标日当月）中连续两个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明电子件，否则不予认定加分。 （1）项目经理具备 CISAW 信息安全保障人员认证证书、工业和信息化部教育与考试中心颁发数据库管理工程师证书，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 4 分； （2）运维人员具备 CISAW 信息安全保障人员认证证书，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 2 分； (3) 运维人员具备工业和信息化部教育与考试中心颁发信息安全管理 (高级）证书，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 2 分；	8
3	投标人承诺评价	承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：6 分，其他 0 分。	6
第三部分 主观分（72 分）			分值
1	项目需求理解分析评价	至少包含对总体需求、项目申报指导需求、系统优化需求、信息资源维护需求、数据推送维护需求、服务器资源监控需求、系统软件和工具软件维护需求、系统运行需求、系统安全需求等方面内容的理解。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
2	应用系统维	至少包括系统程序缺陷解决与功能优化等维护服务内容。	12

	护方案	满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	
3	信息资源维护方案	至少包括数据维护和系统数据备份等维护服务内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
4	安全运维服务方案	至少包括日常巡检、漏洞处置、应急处置等处理方案内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
5	项目管理方案评价	提供的项目管理措施，包括人员管理、人员稳定性保障措施、保密管理等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
6	用户培训方案评价	至少包括培训内容、培训安排、培训形式、培训师资等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
合计			100

第三包：

第一部分 价格（10 分）			分值
1	价格	（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。	10
第二部分 客观分（30 分）			分值
1	投标人业绩	完全按照以下要求提供投标人曾实施的信息化系统运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。 A. 合同原件电子件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为 2023 年 1 月 1 日或以后）。 B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件电子件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。 每个业绩 2 分，最多 10 分	10
2	投入人员评价	投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前四个月（含开标日当月）中连续两个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明电子件，否则不予认定加分。	12

		(1) 项目经理具备工程技术系列高级或以上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子信息-信息技术）、注册信息安全管理人员(CISO)，提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 4 分； (2) 项目经理具备 5 年或以上信息化项目管理工作经验，提供加盖投标单位公章的以上人员工作简历电子件，每个满足以上要求的人员得 2 分，最多 2 分。 (3) 运维人员具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子信息-信息技术），提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 2 分，最多 4 分； (4) 运维人员具备 3 年或以上软件运行维护工作经验，提供加盖投标单位公章的以上人员工作简历电子件，每个满足以上要求的人员得 1 分，最多 2 分。	
3	投标人承诺评价	承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：8 分，其他 0 分。	8
第三部分 主观分 (60 分)			分值
1	项目需求理解分析评价	至少包含对项目背景、现状分析、运行环境部署安装、运维具体举措等方面的理解分析。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
2	定期预防性检查方案	至少包含预防性检查频率、检查内容、发现问题后的解决方案等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
3	故障管理处理方案	至少包含故障定义、故障处理、故障响应时间、故障处理方案等方面内容，处理方案中要详细阐述故障处置和数据恢复方案。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
4	突发事件管理方案	至少包含针对恶意攻击、应急处理、敏感时间节点应急保障等处理方案。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
5	人员保密管理方案	至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定人员上岗前、在岗、离岗后保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。 满足本文件要求，无瑕疵得满分；	12

		方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	
合计			100

第四包:

第一部分 价格（10 分）			分值
1	价格	（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。	10
第二部分 客观分（18 分）			分值
1	投标人业绩	完全按照以下要求提供投标人曾实施的软件运行维护业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。 A. 合同原件电子件。包括买卖双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期（应为 2023 年 1 月 1 日或以后）。 B. 上述合同履行良好的相关证明材料原件电子件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中所盖的甲方印章）。 每个业绩 2 分，最多 10 分	10
2	投入人员评价	投入的人员为投标单位正式员工，提供姓名、开标日前四个月（含开标日当月）中连续两个月的由投标单位为投入人员缴纳社会保险证明电子件，否则不予认定加分。 （1）项目经理具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息专业），提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 1 分，最多 1 分； （2）项目经理具备 5 年或以上软件系统运行维护工作经验，提供加盖投标单位公章的以上人员工作简历电子件，每个满足以上要求的人员得 1 分，最多 1 分； （3）运维人员具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息专业），提供以上证书电子件，每个合格的证书电子件得 0.5 分，最多 1.5 分； （4）项目经理具备 3 年或以上软件系统运行维护工作经验，提供加盖投标单位公章的以上人员工作简历电子件，每个满足以上要求的人员得 0.5 分，最多 1.5 分；	5
3	投标人承诺评价	承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：3 分，其他 0 分。	3
第三部分 主观分（72 分）			分值
1	项目需求理	至少包含对总体需求、系统优化需求、信息资源维护需求、服务器资源监	12

	解分析评价	控需求、系统软件和工具软件维护需求、系统运行需求、系统安全需求等方面内容的理解。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	
2	应用系统维护方案	至少包括系统程序缺陷解决与功能优化等维护服务内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
3	信息资源维护方案	至少包括数据维护和系统数据备份等维护服务内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
4	安全运维服务方案	至少包括日常巡检、漏洞处置、应急处置等处理方案内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
5	项目管理方案评价	提供的项目管理措施，包括人员管理、人员稳定性保障措施、保密管理等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
6	故障处理方案评价	结合项目需求提供故障处理方案，至少包含故障响应管理、人员调度方案、故障处理措施等方面内容。 满足本文件要求，无瑕疵得满分； 方案内容每出现 1 处瑕疵减 3 分，最低 0 分。	12
合计			100

主观分中所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

项目需求书

第一包：天津市一体化政务服务平台事项管理系统及其关联内容升级 2026 年度运维

一、业务需求

针对天津市行政许可事项库系统进行维护，保障系统的稳定、高效运行，提高应对突发事件的组织指挥和应急处置能力，最大限度地预防和减少突发信息安全事件及其造成的损害，确保系统安全畅通，为客户提供及时、有效、稳定的服务。具体需求如下:

1.1 应用系统维护需求。通过定期巡检、缺陷修复、功能优化、账号管理、安全加固及性能监控等手段，持续稳定运行，同时保护数据安全，提升用户体验，并符合法律法规要求，从而全面保障业务连续性和信息安全。针对系统数据大屏展示功能、统计分析功能、整改流程、撤销件功能以及第三方系统数据接口功能等方面进行优化升级。

1.2 信息资源维护需求。进行数据维护、系统及数据备份和数据接口维护。通过实施数据备份和恢复策略、数据质量监控体系以及接口监控和故障排查机制，确保数据的完整性、准确性和安全性，保障系统与其他系统之间的数据交换接口的稳定性和安全性。

1.3 服务器资源监控需求。实时监控服务器资源的使用情况，包括 CPU、内存、磁盘、网络等。通过部署资源监控工具、设置告警阈值以及建立资源优化和扩容策略，确保系统资源的高效利用，及时发现并处理资源瓶颈。

1.4 系统软件和工具软件维护需求。定期更新和维护系统软件和工具软件，确保系统的安全性和兼容性。通过建立软件更新和补丁管理机制、采用自动化部署工具以及定期进行系统安全扫描和漏洞修复，保障系统的稳定性和安全性。

1.5 系统运行需求。通过建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，

排除系统故障，开展技术支持及培训，确保系统的可靠性、可用性、运行性能。

1.6 系统安全需求。通过开展漏洞扫描和处置、重保服务、应急处置、系统及数据备份等服务，确保系统安全。

二、功能需求

软件系统的日常维护、升级改造、源代码管理、数据维护等。

2.1 应用系统维护

系统运维包含天津市一体化政务服务平台事项管理系统及其关联升级内容，系统运行维护要保证系统的安全性、可靠性、可用性，定期评估系统性能及可能存在的安全隐患。要求系统连续运行，无特殊情况不可中断。

2.1.1 系统程序缺陷解决与功能优化

故障恢复：保证系统稳定性，建立系统日志，排除系统故障，保障系统稳定运行，无特殊情况不可中断。提供 7×24 小时响应，因系统本身原因导致系统无法使用，需在 1 小时内恢复系统访问；其他一般性问题要求 2 小时内响应，4 小时内解决；重大问题要求 2 小时内响应，8 小时内解决。

程序修改：根据业务实际需求，在现有系统的基础上，完成代码量<10%的功能完善和 BUG 修复。针对系统数据大屏展示功能、统计分析功能、整改流程、撤销件功能以及第三方系统数据接口功能等方面进行优化升级。

此外，针对系统应用功能的升级，需开展相关提升优化工作。

2.1.2 应用系统账号与安全管理

应用系统账号与安全管理涉及统一账号管理（包括新增、清理、修改等），严格保密用户名和密码，必要时支援后即时改密并通知；同时强化系统访问权限和数据安全设计，确保登录操作安全无漏洞，用户隐私数据脱敏展示，重要数据传输加密，关键数据加密存储并定时备份，以防数据丢失。

2.2.信息资源（数据）维护

对各部门认领国家目录1850项，部门编制实施要素3590项，编制办事指南9529项；许可事项各维度数据统计分析24个统计页面；向国家报送数据基本要素18111项，实施要素13629项，办事指南3991项等信息资源进行实时更新，保障与国家数据汇聚平台、天津网上办事大厅、政务服务业务办理系统的对接。

三、性能需求

3.1 系统及数据备份

包括：数据库备份、文件数据备份、系统程序备份、日志备份等。

数据库备份：根据安全管理要求，结合使用部门实际情况，须对数据库进行多重方式备份，每日进行全量备份，备份数据至少保留30天；定期进行恢复测试，检验备份数据的可用性。

文件数据备份：每日对文件数据做增量备份；每月做1次全量备份。

系统程序备份：每月对本政务系统程序做完全备份；当系统程序发生变更、升级等涉及程序更新操作时，运维商须做好新、旧系统程序整体按需备份工作，并保证备份数据在系统恢复时可访问。

日志备份：根据安全管理要求，留存系统相关的防火墙、主机等设备的运行日志，以及应用系统的访问日志、数据库的操作日志，留存时间不少于1年，并定期对日志进行备份，确保日志的完整性、可用性。

3.2 系统软件、工具软件维护（操作系统、中间件、数据库、安全管理软件等）

对平台部署的系统软件和工具软件（包括操作系统、中间件、数据库等）及时进行维护，每日巡检，进行配置管理、补丁升级、故障检测及排除等，确保平台平稳运行。

3.2.1 基础设施运维服务

本项目涉及的系统部署在天津市电子政务云上。

3.2.2 系统软件、工具软件维护

对平台部署的系统软件和工具软件（包括操作系统、中间件、数据库等）及时进行维护，每日巡检，进行配置管理、补丁升级、故障检测及排除等，确保平台平稳运行。

系统部署于天津市政务云政务外网区，共服务器 10 台，包括 3 台应用服务器、3 台数据库服务器、2 台中间件服务器、1 台存储服务器、1 台备份服务器。

（1）虚拟服务器资源

序号	**部署区域**	**操作系统**	**数量（台）**
1	政务外网区	openEule-20.03	10

（2）基础软件

序号	基础软件	数量	版本
1	服务器操作系统	10	openEule-20.03
2	数据库	3 套	Mysql 5.7.44-log
3	Nginx	2 套	1.10.3
4	RabbitMQ	2 套	3.5.6
5	Redis	2 套	3.0.6

四、安全需求

4.1 日常巡检

建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，并做好巡检日志记录，确保系统的可靠性、可用性、运行性能和安全。巡检内容包括：系统日志、网络状况、平台空间状况、系统性能、数据库各种文件的状态与配置、运行效率等。每月、季度、年度提供运维报告。

在日巡检过程中，发现问题应第一时间上报并及时解决，事后提交详细的《应急响应服务报告》。

4.2 安全巡检检查

运维期间进行不少于 4 次的定期安全检查工作。主要内容包括：对系统进行安全自检，排除系统故障，优化系统结构，保障系统稳定运行；对系统相关资产运行状态

进行定期巡检；对操作系统漏洞、补丁等进行定期检查；配合相关部门进行安全性检查，并对安全检查内容进行及时处理和整改，并出具整改方案报告。

4.3 漏洞处置

对各个渠道开展的漏洞扫描、代码审计、渗透测试等服务检查出的安全漏洞进行排查并排除安全隐患。

4.4 重保服务

在重要时期为关键信息系统提供：重保组织架构设计、积极防御、实时检测、响应处置、攻击预测等安全服务，以提高组织的网络安全保障能力，保障重大活动的顺利进行。

在重大活动或迎检等特殊时期，以“事前准备、事中保障（值守、监控、应急、处置）、事后总结（复盘、提升）”的思路来保障用户信息系统的安全。进行7×24小时值守。

重点日期包括：国家法定节假日、国内外各种会议举办期间、国内外赛事、其他特殊日期等。

特殊时期	具体日期
国家法定节假日	元旦（三天）、春节（七天）、清明节（三天）、劳动节（三天）、端午节（三天）、中秋节（三天）、国庆节（七天）
国内外各种会议	全国人民代表大会、中国人民政治协商会议、国际APEC峰会、达沃斯论坛、上合组织峰会等会议举办期间
国内外大型赛事	奥运会、亚运会、全运会、大运会等赛事期间
其他	国家重要政治活动期间、相关活动期间

4.5 应急处置

4.5.1 制定信息系统安全、个人信息保护、网络和数据安全以及密码安全等相关应急预案。

4.5.2 建立应急响应小组，制定并实施有效的《应急预案》，对于系统突发安全事件提供应急响应服务。配合开展应急演练，完成应急演练实施报告，提升应急处置能力。

如发生突发事件后立即按照《应急预案》进行快速处置，并第一时间通知中心联系人，安全事件包括但不限于：由于网络攻击行为或者内部安全事故造成系统遭到破坏、更改、泄露、应用服务中断、系统异常宕机等不良后果，对系统正常运行产生影响的事件，包括但不限于：SQL 注入、跨站扫描、网页篡改、网站挂马、非法链接、域名劫持、DDOS 攻击、黑客入侵、病毒爆发等。及时解决安全故障，修复系统，使网络和信息系统恢复正常运行，尽可能挽回或减少损失。同时，需提交《应急响应服务报告》，内容包括在应急响应服务中的所遇到的安全问题、安全事故处理过程、处理结果等，事故处理完毕后根据应急时发现的问题完善应急预案。

五、数据共享开放要求

系统数据共享开放须符合《天津市政务信息资源共享管理暂行办法》。

六、安全审查和保密要求

6.1 安全审查

本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检测评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

6.2 保密要求

与运维方签署《保密协议》《数据安全保密承诺书》，对项目技术文件以及由用户提供的和测试过程中接触的所有内部资料、技术文档和信息予以严格保密，不得以任何形式向第三方透露；要建立完善的保密措施，确保接触项目人员不得私自将项目有关的技术资料带离指定场所，不得泄露测试信息。

七、运行维护要求（运维项目）

7.1 保证政务云服务商提供的防火墙、堡垒机、云杀毒等安全服务正常开启及配置使用。

7.2 定期申请政务云对系统进行漏洞扫描，至少每季度对系统做 1 次漏洞扫描，形

成漏扫报告，根据报告内容及时排除风险并形成整改报告。

7.3 按照《中华人民共和国网络安全法》等相关管理规定，定期对各类密码进行更换、保管等安全管理，并进行登记管理。

7.4 系统应当设置访问控制策略，对接入的 IP 地址段或设备实施访问限制，确需境外访问的，按照白名单方式开通特定时段、特定设备或账号的访问权限。

7.5 配合第三方网络安全服务机构对互联网政务应用网络和数据安全进行安全检测评估。配合开展日志审计、数据库审计、渗透测试等工作，对发现的问题按要求及时进行整改，形成整改报告。

7.6 本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检查评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

7.7 运维人员要求

序号	岗位	人数	要求	岗位职责	是否驻场
1	项目经理	1	项目负责人具备信息系统项目管理师证书	组织制订可行的项目管理计划；组织项目实施，对项目的人员、资金、设备、进度和质量等进行管理，并据实际情况及时做出调整，系统地监督项目实施过程的绩效，保证项目在一定的约束条件下达到项目目标；分析和评估项目管理计划和成果；能在项目进展的早期发现问题，并有预防问题的措施；协调信息系统项目所涉及的相关人员。	不驻场
2	运维人员	2	项目人员具备工程技术系列中级或以	从事信息系统日常运维、系统安全加固和安全运维	不驻场

			上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子信息-信息技术）、注册信息安全工程师（CISE）证书。	工作。	

团队所有成员均需为中标单位正式员工或者与中标单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年。

八、验收标准

按照采购合同的约定、招标文件、投标文件和现行国家标准、行业标准、企业标准或采购人拟定的信息化项目验收相关规定对本项目履约情况进行考核与验收。验收结束后，应当出具验收报告，列明考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收工作所需相关费用由供应商承担。

8.1 确保运维对象正常运行，并按照合同约定提供服务。

8.2 提供相应的运维档案材料，包括但不限于以下内容:

序号	文档名称	描述
1	每日巡检记录	每日对网络、基础环境、中间件、数据库等运行状态进行巡检，了解系统运行状态情况，监控服务器资源，做好日巡检记录和分析。
2	定期报告	①月报、季报、年报等周期性运维报告。②每季度安全巡检报告、整改方案报告。 ③每季度系统漏扫报告、整改报告。
3	其他运维材料	①详细运维方案。 ②重要时期保障方案、应急预案和应急响应服务报告、运维手册等运维材料。 ③系统安全漏洞、故障、安全事件的处置记录和相关报告。 ④运维期间软件程序开发相关源代码。

第二包：天津市投资项目在线审批监管平台（工程建设项目联合审批系统）（升级改造）2026 年度运维

一、业务需求

本项目是软件类维护项目，保障天津市投资项目在线审批监管平台（工程建设项目联合审批系统）（升级改造）在运维期间稳定运行，保证系统的安全性、可靠性、可用性，提供专业规范的日常运维工作、有效的日常运维应急机制、高效的故障处理和快速反应能力，并根据业务需求对系统功能进行必要的升级优化。

1.1 应用系统维护需求。通过定期巡检、缺陷修复、功能优化、账号管理、安全加固及性能监控等手段，确保系统持续稳定运行。同时，不断优化系统功能，提升用户体验，从而为我市工程建设项目报建工作的开展提供有力保障。

1.2 信息资源维护需求。进行数据维护、系统及数据备份和数据接口维护。

1.3 服务器资源监控需求。实时监控服务器资源的使用情况，包括 CPU、内存、磁盘、网络等。通过资源监控工具，确保系统资源的高效利用，及时发现并处理资源瓶颈。

1.4 系统软件和工具软件维护需求。定期更新和维护系统软件和工具软件，确保系统的安全性和兼容性。通过建立软件更新和补丁管理机制、采用自动化部署工具以及定期进行系统安全扫描和漏洞修复，保障系统的稳定性和安全性。

1.5 系统运行需求。通过建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，排除系统故障，开展技术支持及培训，确保系统的可靠性、可用性、运行性能。

1.6 系统安全需求。通过对漏洞进行修复处置、重保服务、应急处置、系统及数据备份等服务，确保系统安全。

二、功能需求

软件系统的日常维护、升级改造、源代码管理、数据维护等。

2.1 应用系统维护

系统运维包含工程建设项目联审系统、联审网上办事大厅、中介网上服务大厅组成，共30个功能模块。其中：工程建设项目联审系统包括13个功能模块、联审网上办事大厅包括12个功能模块，中介网上服务大厅包括6个功能模块，另包括与11个系统对接的功能模块。维护要保证系统的安全性、可靠性、可用性，定期评估系统性能及可能存在的安全隐患。要求系统连续运行，无特殊情况不可中断。

序号	子系统	功能模块
1	工程建设项目联审系统	共13个。包括：窗口首页模块、统一受理模块、并联申报模块、并联审批模块、项目生命周期图模块、材料共享模块、自定义项目赋码模块、数据质检模块、统计分析模块、主题管理模块、事项库管理模块、流程设计模块、智能电子表单模块等。
2	联审网上办事大厅	共12个。包括：首页模块、办事指南模块、业务申报操作指引模块、政策指引模块、一张表单模块、公示信息模块、我要申报模块、我的项目模块、我的空间模块、视频引导模块、智能辅导模块等。
3	中介网上服务大厅	共6个。包括：中介机构名录模块、服务事项清单模块、信用公示模块、示范合同模块、政策法规模块、中介业务管理窗口首页模块等。

2.1.1 系统程序缺陷解决与功能优化

故障恢复：保证系统稳定性，建立系统日志，排除系统故障，保障系统稳定运行，无特殊情况不可中断。提供7×24小时响应，因系统本身原因导致系统无法使用，需在1小时内恢复系统访问；其他一般性问题要求2小时内响应，4小时内解决；复杂问题要求2小时内响应，8小时内解决。

程序修改：根据业务实际需求，在现有系统的基础上，完成代码量<10%的功能完善和BUG修复。

针对系统应用功能的升级，需开展相关提升优化工作。

2.1.2 应用系统账号与安全管理

应用系统账号与安全管理涉及统一账号管理（包括新增、清理、修改等），严格保

密用户名和密码，必要时支援后即时改密并通知；同时强化系统访问权限和数据安全设计，确保登录操作安全无漏洞，用户隐私数据脱敏展示，重要数据传输加密，关键数据加密存储并定时备份，以防数据泄露。

2.1.3 系统配置：根据实际需求，对系统账号、人员信息、主题信息、事项信息、流程信息、办事指南等信息进行管理和维护。

2.2 信息资源（数据）维护

根据住建部、国家发改委要求，定时向国家部委报送项目审批数据信息，主要包括地方项目申报基本信息、地方项目审批事项信息、审批事项批复文件信息；国家工程建设项目监管系统推送数据，包括项目基本信息、项目审批事项办理信息、项目审批事项办理详细信息、项目申请材料及其它附件信息、项目审批事项批复文件信息、建筑工程施工许可信息、建设工程消防验收信息、建设工程消防验收备案信息、建设工程竣工验收备案信息、责任主体信息、项目单体信息等 14 类信息。系统和建委、规划、一件事等业务系统对接，定时推送审批数据信息。根据申报企业或审批单位要求，对不予投资的项目及办件进行删除操作工作。

三、性能需求

3.1 系统及数据备份

包括：数据库备份、文件数据备份、系统程序备份、日志备份等。

数据库备份：根据安全管理要求，结合使用部门实际情况，须对数据库进行多重方式备份，每日进行全量备份，备份数据至少保留 30 天；定期进行恢复测试，检验备份数据的可用性。

文件数据备份：每日对文件数据做增量备份；每月做 1 次全量备份。

系统程序备份：每月对本政务系统程序做完全备份；当系统程序发生变更、升级等涉及程序更新操作时，运维商须做好新、旧系统程序整体按需备份工作，并保证备份数据在系统恢复时可访问。

日志备份：根据安全管理要求，留存系统相关的防火墙、主机等设备的运行日志，以及应用系统的访问日志、数据库的操作日志，留存时间不少于 1 年，并定期对日志进行备份，确保日志的完整性、可用性。

3.2 系统软件、工具软件维护（操作系统、中间件、数据库、安全管理软件等）

对平台部署的系统软件和工具软件（包括操作系统、中间件、数据库等）及时进行维护，每日巡检，进行配置管理、补丁升级、故障检测及排除等，确保平台平稳运行。

3.2.1 基础设施运维服务

本项目涉及的系统部署在天津市电子政务云上。

3.2.2 系统软件、工具软件维护

对平台部署的系统软件和工具软件（包括操作系统、中间件、数据库等）及时进行维护，每日巡检，进行配置管理、补丁升级、故障检测及排除等，确保平台平稳运行。

（1）虚拟服务器资源

序号	**部署区域**	**操作系统**	**数量（台）**
1	政务外网区	openEuler 20.03 (LTS)	9
2	政务互联网区	openEuler 20.03 (LTS)	3

（2）基础软件

序号	基础软件	数量	版本
1	Nginx	2	1.16.1
2	MySQL	3	8.0
3	Redis	6	7.0.2
4	minIO	5	RELEASE.2024-01-13T07-53-03Z

3.3 服务器资源监控

服务器检查：检查服务器状态，检查各服务器磁盘空间、CPU、内存使用率，数据库服务器运行状态。

备份检查：按周期备份配置文件；检查程序重要配置文件、所有程序、数据库定时备份是否正常。

服务器资源维护要保证系统更新，检查备份，优化数据库，监控服务器资源运行状况，根据实际情况及时对服务器资源进行规划及调整。

四、安全需求

4.1 日常巡检

建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，并做好巡检日志记录，确保系统的可靠性、可用性、运行性能和安全。巡检内容包括：系统日志、网络状况、平台空间状况、系统性能、数据库各种文件的状态与配置、运行效率等。每月、季度、年度提供运维报告。

在日巡检过程中，发现问题应第一时间上报并及时解决，事后提交详细的《应急响应服务报告》。

4.2 安全巡检检查

运维期间进行不少于 4 次的定期安全检查工作。主要内容包括：对系统进行安全自检，排除系统故障，优化系统结构，保障系统稳定运行；对系统相关资产运行状态进行定期巡检；对操作系统漏洞、补丁等进行定期检查；配合相关部门进行安全性检查，并对安全检查内容进行及时处理和整改，并出具整改方案报告。

4.3 漏洞处置

对各个渠道开展的漏洞扫描、代码审计、渗透测试等服务检查出的安全漏洞进行排查并排除安全隐患。

4.4 重保服务

在重要时期为关键信息系统提供：重保组织架构设计、积极防御、实时检测、响应处置、攻击预测等安全服务，以提高组织的网络安全保障能力，保障重大活动的顺利进行。

在重大活动或迎检等特殊时期，以“事前准备、事中保障（值守、监控、应急、处置）、事后总结（复盘、提升）”的思路来保障用户信息系统的安全。进行 7×24 小时值守。

重点日期包括：国家法定节假日、国内外各种会议举办期间、国内外赛事、其他特殊日期等。

特殊时期	具体日期
国家法定节假日	元旦（三天）、春节（七天）、清明节（三天）、劳动节（三天）、端午节（三天）、中秋节（三天）、国庆节（七天）
国内外各种会议	全国人民代表大会、中国人民政治协商会议、国际APEC峰会、达沃斯论坛、上合组织峰会等会议举办期间
国内外大型赛事	奥运会、亚运会、全运会、大运会等赛事期间
其他	国家重要政治活动期间、相关活动期间

4.5 应急处置

4.5.1 制定信息系统安全、个人信息保护、网络和数据安全以及密码安全等相关应急预案。

4.5.2 建立应急响应小组，制定并实施有效的《应急预案》，对于系统突发安全事件提供应急响应服务。配合开展应急演练，完成应急演练实施报告，提升应急处置能力。如发生突发事件后立即按照《应急预案》进行快速处置，并第一时间通知中心联系人，安全事件包括但不限于：由于网络攻击行为或者内部安全事故造成系统遭到破坏、更改、泄露、应用服务中断、系统异常宕机等不良后果，对系统正常运行产生影响的事

件，包括但不限于：SQL 注入、跨站扫描、网页篡改、网站挂马、非法链接、域名劫持、DDOS 攻击、黑客入侵、病毒爆发等。及时解决安全故障，修复系统，使网络和信息系统恢复正常运行，尽可能挽回或减少损失。同时，需提交《应急响应服务报告》，内容包括在应急响应服务中的所遇到的安全问题、安全事故处理过程、处理结果等，事故处理完毕后根据应急时发现的问题完善应急预案。

五、数据共享开放要求

系统数据共享开放须符合《天津市政务信息资源共享管理暂行办法》。

六、安全审查和保密要求

6.1 安全审查

本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检测评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

6.2 保密要求

与运维方签署《保密协议》《数据安全保密承诺书》，对项目技术文件以及由用户提供的和测试过程中接触的所有内部资料、技术文档和信息予以严格保密，不得以任何形式向第三方透露；要建立完善的保密措施，确保接触项目人员不得私自将项目有关的技术资料带离指定场所，不得泄露测试信息。

七、运行维护要求（运维项目）

7.1 保证政务云服务商提供的防火墙、堡垒机、云杀毒等安全服务正常开启及配置使用。

7.2 定期申请政务云对系统进行漏洞扫描，至少每季度对系统做 1 次漏洞扫描，形成漏扫报告，根据报告内容及时排除风险并形成整改报告。

7.3 按照《中华人民共和国网络安全法》等相关管理规定，定期对各类密码进行更换、保管等安全管理，并进行登记管理。

7.4 系统应当设置访问控制策略，对接入的 IP 地址段或设备实施访问限制，确需境外访问的，按照白名单方式开通特定时段、特定设备或账号的访问权限。

7.5 配合第三方网络安全服务机构对互联网政务应用网络和数据安全进行安全检测评估。配合开展日志审计、数据库审计、渗透测试等工作，对发现的问题按要求及时进行整改，形成整改报告。

7.6 本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检查评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

7.7 运维人员要求

序号	岗位	人数	要求	岗位职责	是否驻场
1	项目经理	1	大本或以上学历，具备 CISAW 信息安全保障人员认证证书、工业和信息化部教育与考试中心颁发数据库管理工程师证书。	从事信息系统安全运维服务及相关工作的运维工作；数据库系统设计、建立、运行、维护工作	不驻场
2	运维人员	2	大专或以上学历，具备 CISAW 信息安全保障人员认证证书、工业和信息化部教育与考试中心颁发信息安全管理（高级）证书。	从事信息系统安全运维服务及相关工作的运维工作；组织制订可行的项目管理计划；组织项目实施，对项目的人员、资金、设备、进度和质量等进行管理，并据实际情况及时做出调整。	不驻场

团队所有成员均需为中标单位正式员工或者与中标单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年。

八、验收标准

按照采购合同的约定、招标文件、投标文件和现行国家标准、行业标准、企业标准或采购人拟定的信息化项目验收相关规定对本项目履约情况进行考核与验收。验收

结束后，应当出具验收报告，列明考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收工作所需相关费用由供应商承担。

8.1 确保运维对象正常运行，并按照合同约定提供服务。

8.2 提供相应的运维档案材料，包括但不限于以下内容:

序号	文档名称	描述
1	每日巡检记录	每日对网络、基础环境、中间件、数据库等运行状态进行巡检，了解系统运行状态情况，监控服务器资源，做好日巡检记录和分析。
2	定期报告	①月报、季报、年报等周期性运维报告。②每季度安全巡检报告、整改方案报告。 ③每季度系统漏扫报告、整改报告。
3	其他运维材料	①详细运维方案。 ②重要时期保障方案、应急预案和应急响应服务报告、运维手册等运维材料。 ③系统安全漏洞、故障、安全事件的处置记录和相关报告。 ④运维期间软件程序开发相关源代码。

第三包：天津市政务服务地图系统 2026 年度运维

一、业务需求

总体需求：本项目是软件类维护项目，保障天津市政务服务地图系统在运维期间稳定运行，保证系统的安全性、可靠性、可用性，提供专业规范的日常运维工作、有效的日常运维应急机制、高效的故障处理和快速反应能力，并根据业务需求对系统功能进行必要的升级优化。具体需求分析内容如下：

1.1 应用系统维护需求。通过定期巡检、缺陷修复、功能优化、账号管理、安全加固及性能监控等手段，确保系统持续稳定运行。同时，不断优化系统功能，提升用户体验，从而全面支撑市政务服务办对政务地图系统的实际业务需求。

1.2 信息资源维护需求。进行数据维护、系统及数据备份和数据接口维护。

1.3 服务器资源监控需求。实时监控服务器资源的使用情况，包括 CPU、内存、磁盘、网络等。通过资源监控工具，确保系统资源的高效利用，及时发现并处理资源瓶颈。

1.4 系统软件和工具软件维护需求。定期更新和维护系统软件和工具软件，确保系统的安全性和兼容性。通过建立软件更新和补丁管理机制、采用自动化部署工具以及定期进行系统安全扫描和漏洞修复，保障系统的稳定性和安全性。

1.5 系统运行需求。通过建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，排除系统故障，开展技术支持及培训，确保系统的可靠性、可用性、运行性能。

1.6 系统安全需求。通过对系统漏洞进行修复、重保服务、应急处置、系统及数据备份等服务，确保系统安全。

二、运维内容

2.1 基础设施运维服务

系统部署在天津市政务云（电信云），本项目不涉及基础设施维护。

2.2 系统软件运维服务

2.2.1 应用系统维护

天津市政务服务地图系统包括6项内容，分别为：信息查询和服务应用、预约支撑系统、后台管理支撑系统、统计分析系统、地图数据采集和维护机制、系统对接。系统运行维护要保证系统的安全性、可靠性、可用性，定期评估系统性能及可能存在的安全隐患。要求系统连续运行，无特殊情况不可中断。

序号	子系统	功能模块
1	信息查询和服务应用	包括大厅信息查询、自助机信息查询、事项信息查询、搜索结果过滤、搜索结果排序、信息智能推荐、办理渠道推荐、搜索智能辅助、路线规划服务、智能导航服务、在线评价服务等。
2	预约支撑系统	包括在线预约服务、窗口指引服务、排队查看服务等。
3	后台管理支撑系统	包括大厅管理、事项管理、可预约信息管理、日历标签管理、黑名单管理等功能。
4	统计分析系统	包括按区域统计、按大厅统计、运行趋势分析、服务热点分析等。
5	地图数据采集和维护机制	包括位置信息采集、大厅实景采集、简介信息采集、服务时间采集、咨询电话采集、可办事项采集等。
6	系统对接	1.多终端适配维护。包括移动端适配（“津心办”微信小程序、“津心办”支付宝小程序和“津心办”移动端APP）、PC端适配（天津市网上办事大厅嵌套应用）适配和维护工作。 2.应用对接维护。政务服务网对接、统一排队系统、统一预约系统、好差评系统、市信息资源统一共享交换平台等。 3.地图对接维护。对接地图服务提供的API，实现地点标识、应用跳转、路线规划等功能。 4.大厅接入排队预约取号。维护市政务服务大厅、滨海新区审批局服务大厅接入。其他大厅具备智能化接入条件下进行接入。

①系统程序缺陷解决与功能优化

故障恢复：保证系统稳定性，建立系统日志，排除系统故障，保障系统稳定运行，无特殊情况不可中断。提供7×24小时响应，因系统本身原因导致系统无法使用，需在1小时内恢复系统访问；其他一般性问题要求2小时内响应，4小时内解决；复杂

问题要求 2 小时内响应，8 小时内解决。

程序修改：根据业务实际需求，在现有系统的基础上，完成代码量<10%的功能完善和 BUG 修复。

针对系统应用功能的升级，需开展相关提升优化工作。

②应用系统账号与安全管理

应用系统账号与安全管理涉及统一账号管理（包括新增、清理、修改等），严格保密用户名和密码，必要时支援后即时改密并通知；同时强化系统访问权限和数据安全设计，确保登录操作安全无漏洞，用户隐私数据脱敏展示，重要数据传输加密，关键数据加密存储并定时备份，以防数据泄露。

2.2.2 系统软件、工具软件维护

确保平台部署的系统软件和工具软件（包括操作系统、数据库、中间件等）能正常使用，及时进行维护，每日巡检，进行配置管理、补丁升级、故障检测及排除等，保障系统平稳运行。

（1）虚拟服务器资源

序号	**部署区域**	**操作系统**	**数量（台）**
1	政务外网区	麒麟 V10	9
2	政务互联网区	麒麟 V10	2

（2）基础软件

序号	基础软件	数量	版本
1	服务器操作系统	11	麒麟 V10
2	瀚高数据库	3 套	瀚高安全版数据库系统 V4.5、瀚高读写分离集群 V4.0
3	宝兰德应用服务器中间件	5 套	宝兰德 V9.5
4	宝兰德消息对列中间件	1 套	宝兰德 V3.2
5	宝兰德缓存中间件	2 套	宝兰德 V2.0

2.3 数据资源运维服务

1.数据维护

系统产生业务数据主要为大厅基本信息、预约数据、基本事项数据，总体数据量14万余条。同时，持续规范政务服务地图数据采集维护机制，实现对全市各级政务服务大厅、便民服务中心、自助服务中心的简介信息、地址信息、服务信息的统一规范采集和维护，保障地图端展示信息的全面性和规范性。

2.系统及数据备份

包括：数据库备份、文件数据备份、系统程序备份、日志备份等。

数据库备份。根据安全管理要求，结合使用部门实际情况，须对数据库进行多重方式备份，每日进行增量备份，每周进行全量备份，备份数据至少保留30天；定期进行恢复测试，检验备份数据的可用性。

文件数据备份：每日对文件数据做增量备份；每月做1次全量备份。

系统程序备份：每月对系统程序做完全备份；当系统程序发生变更、升级等涉及程序更新操作时，须做好新、旧系统程序整体按需备份工作，并保证备份数据在系统恢复时可访问。

日志备份：根据安全管理要求，留存系统相关应用的运行日志，以及应用系统的访问日志、数据库的操作日志，留存时间不少于1年，并定期对日志进行备份，确保日志的完整性、可用性。

2.4 安全运维服务

1.日常巡检

建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，并做好巡检日志记录，确保系统的可靠性、可用性、运行性能和安全。巡检内容包括：系统日志、网络状况、平台空间状况、系统性能、数据库各种文件的状态与配置、运行效率等。每月、年度提供运维报告。

在日巡检过程中，发现问题应第一时间上报并及时解决，事后提交详细的《应急

响应服务报告》。

2.安全检查

运维期间进行不少于 4 次的定期安全检查工作。主要内容包括：对系统进行安全自检，排除系统故障，优化系统结构，保障系统稳定运行；对系统相关资产运行状态进行定期巡检；对操作系统漏洞、补丁等进行定期检查；配合相关部门进行安全性检查，并对安全检查内容进行及时处理和整改，并出具整改方案报告。

3.漏洞处置

对各个渠道开展的漏洞扫描、代码审计、渗透测试等服务检查出的安全漏洞进行排查并排除安全隐患。

4.重保服务

在重要时期为关键信息系统提供：重保组织架构设计、积极防御、实时检测、响应处置、攻击预测等安全服务，以提高组织的网络安全保障能力，保障重大活动的顺利进行。

在重大活动或迎检等特殊时期，以“事前准备、事中保障（值守、监控、应急、处置）、事后总结（复盘、提升）”的思路来保障用户信息系统的安全。进行 7×24 小时值守。

重点日期包括：国家法定节假日、国内外各种会议举办期间、国内外赛事、其他特殊日期等。

特殊时期	具体日期
国家法定节假日	元旦（三天）、春节（七天）、清明节（三天）、劳动节（三天）、端午节（三天）、中秋节（三天）、国庆节（七天）
国内外各种会议	全国人民代表大会、中国人民政治协商会议、国际APEC峰会等会议举办期间、上合组织峰会等会议举办期间
国内外大型赛事	奥运会、亚运会、全运会、大运会等赛事期间
其他	国家重要政治活动期间、相关活动期间

5.应急处置

(1) 制定信息系统安全、个人信息保护、网络和数据安全以及密码安全等相关应急预案。

(2) 建立应急响应小组，制定并实施有效的《应急预案》，对于系统突发安全事件提供应急响应服务。配合开展应急演练，完成应急演练实施报告，提升应急处置能力。如发生突发事件后立即按照《应急预案》进行快速处置，并第一时间通知中心联系人，安全事件包括但不限于：由于网络攻击行为或者内部安全事故造成系统遭到破坏、更改、泄露、应用服务中断、系统异常宕机等不良后果，对系统正常运行产生影响的事件，包括但不限于：SQL 注入、跨站扫描、网页篡改、网站挂马、非法链接、域名劫持、DDOS 攻击、黑客入侵、病毒爆发等。及时解决安全故障，修复系统，使网络和信息系统恢复正常运行，尽可能挽回或减少损失。同时，需提交《应急响应服务报告》，内容包括在应急响应服务中的所遇到的安全问题、安全事故处理过程、处理结果等，事故处理完毕后根据应急时发现的问题完善应急预案。

6.保密要求

与运维方签署《保密协议》《安全保密承诺书》，对项目技术文件以及由用户提供的和测试过程中接触的所有内部资料、技术文档和信息予以严格保密，不得以任何形式向第三方透露；要建立完善的保密措施，确保接触项目人员不得私自将项目有关的技术资料带离指定场所,不得泄露测试信息。

7.其他安全服务

(1) 保证政务云服务商提供的防火墙、堡垒机、云杀毒等安全服务正常开启及配置使用。

(2) 定期申请政务云对系统进行漏洞扫描，至少每季度对系统做 1 次漏洞扫描，形成漏扫报告，根据报告内容及时排除风险并形成整改报告。

(3) 按照《中华人民共和国网络安全法》等相关管理规定，定期对各类密码进行

更换、保管等安全管理，并进行登记管理。

(4) 系统应当设置访问控制策略，对接入的 IP 地址段或设备实施访问限制，确需境外访问的，按照白名单方式开通特定时段、特定设备或账号的访问权限。

(5) 配合第三方网络安全服务机构对互联网政务应用网络和数据安全进行安全检测评估。配合开展日志审计、数据库审计、渗透测试等工作，对发现的问题按要求及时进行整改，形成整改报告。

(6) 本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合市数据发展中心开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检查评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

2.5 其他运维服务

开展技术支持及用户指导，包括:

(1) 电话支持服务

用户可以从客服专线得到及时有效的 7×24 小时电话支持。客户服务人员做好客户服务需求的记录，并向用户明确服务需求的解决方式、进程和最终的解决办法。

(2) 网络支持服务

用户可通过现有的网络方式，如邮箱、微信平台提出疑问后，技术人员及时给予解答。

(3) 用户指导服务

为用户提供业务系统使用指导服务；根据工作需要，可向用户提供现场技术指导。

(4) 系统用户培训服务

根据业务需要为用户提供技术培训 (现场/远程方式) 、业务培训 (现场/远程方式) 、系统培训服务，满足用户的业务需求。

三、安全审查和保密要求

3.1 安全审查

本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检测评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

3.2 保密要求

供应商必须对项目技术文件以及由用户提供的和测试过程中接触的所有内部资料、技术文档和信息予以严格保密。供应商必须遵守与用户签订的保密协议，未经用户书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。在项目全过程中，供应商须建立完善的保密措施，确保接触项目人员不得私自将项目有关的技术资料带离指定场所,不得泄露测试信息。供应商凡因违反保密要求，引起的一切后果，必须承担全部责任。

四、运行维护要求

序号	岗位	人数	要求	岗位职责	是否驻场
1	项目经理	1	大本（或以上）学历，具备工程技术系列高级或以上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子信息-信息技术）、注册信息安全管理人员（CISO）证书。具备5年或以上信息化项目管理工作经验。	组织制订可行的项目管理计划；组织项目实施，对项目的人员、资金、进度和质量等进行管理，并据实际情况及时做出调整，系统地监督项目实施过程的绩效，保证项目在一定的约束条件下达到项目目标；能在项目进展的早期发现问题，并有预防问题的措施。组织信息安全风险评估、信息安全总体规划编制、信息安全策略制度制定和监督落实等工作。	不驻场
2	运维人员	2	大专（或以上）学历。具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息-电子计算机，或者计算机，或者电子	开展信息系统的运行维护工作，进行日常巡检、安全巡检、漏洞修复、安全策略配置、服务资源管理、系统功能优化、应急值守等工作。	不驻场

			信息-信息技术)。具备 3 年或以上软件运行维护工作经验		

团队所有成员均需为中标单位正式员工或者与中标单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年。

五、验收标准

按照采购合同的约定、招标文件、投标文件和现行国家标准、行业标准、企业标准或采购人拟定的信息化项目验收相关规定对本项目履约情况进行考核与验收。验收结束后，应当出具验收报告，列明考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收工作所需相关费用由供应商承担。

5.1 确保运维对象正常运行，并按照合同约定提供服务。

5.2 提供相应的运维档案材料，包括但不限于以下内容:

序号	文档名称	描述
1	每日巡检记录	每日对网络、基础环境、中间件、数据库等运行状态进行巡检，了解系统运行状态情况，监控服务器资源,做好日巡检记录和分析。
2	定期报告	①月报、季报、年报等周期性运维报告。②每季度安全巡检报告、整改方案报告。
3	其他运维材料	①详细运维方案。 ②重要时期保障方案、应急预案和应急响应服务报告、运维手册等运维材料。 ③系统安全漏洞、故障、安全事件的处置记录和相关报告。 ④运维期间软件程序开发相关源代码。

第四包：天津市委网信办政务信息化系统监测平台 2026 年度运维

一、业务需求

总体需求：对系统进行维护，保障系统的稳定、高效运行，提高应对突发事件的组织指挥和应急处置能力，最大限度地预防和减少突发信息安全事件及其造成的损害，确保系统安全畅通，为客户提供及时、有效、稳定的服务。具体需求如下：

1.1 应用系统维护需求。通过定期巡检、缺陷修复、功能优化、账号管理、安全加固及性能监控等手段，持续稳定运行，同时保护数据安全，提升用户体验，并符合法律法规要求，从而全面支撑对市级政务信息化系统监测的实际业务需求。

1.2 信息资源维护需求。实时监控服务器资源的使用情况，包括 CPU、内存、磁盘、网络等。通过部署资源监控工具、设置告警阈值以及建立资源优化和扩容策略，确保系统资源的高效利用，及时发现并处理资源瓶颈。

1.3 服务器资源监控需求。实时监控服务器资源的使用情况，包括 CPU、内存、磁盘、网络等。通过资源监控工具，确保系统资源的高效利用，及时发现并处理资源瓶颈。

1.4 系统软件和工具软件维护需求。定期更新和维护系统软件和工具软件，确保系统的安全性和兼容性。通过建立软件更新和补丁管理机制、采用自动化部署工具以及定期进行系统安全扫描和漏洞修复，保障系统的稳定性和安全性。

1.5 系统运行需求。通过建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，排除系统故障，开展技术支持及培训，确保系统的可靠性、可用性、运行性能。

1.6 系统安全需求。针对系统漏洞和安全风险提供漏洞修复、应急处置、系统及数据备份等服务，确保系统安全。

二、运维内容

2.1 应用系统维护

系统运维包含数据采集子系统、数据分析子系统和数据可视化子系统。其中：数

据采集子系统 2 个功能模块、数据分析子系统 1 个功能模块，数据可视化子系统 10 个功能模块。系统运行维护要保证系统的安全性、可靠性、可用性，定期评估系统性能及可能存在的安全隐患。要求系统连续运行，无特殊情况不可中断。

故障恢复：保证系统稳定性，建立系统日志，排除系统故障，保障系统稳定运行，无特殊情况不可中断。提供 7×24 小时响应，因系统本身原因导致系统无法使用，需在 1 小时内恢复系统访问；其他一般性问题要求 2 小时内响应，4 小时内解决；复杂问题要求 2 小时内响应，8 小时内解决。

程序修改：根据业务实际需求，在现有系统的基础上，完成代码量<10%的功能完善和 BUG 修复。针对系统数据大屏展示功能、统计分析功能、整改流程、撤销件功能以及第三方系统数据接口功能等方面进行优化升级。

序号	子系统	功能模块
1	数据采集子系统	共2个。包括：供被监测对象嵌入使用的SDK和对应的数据接收接口。
2	数据分析子系统	共1个。包括：数据处理（数据解压缩、数据清洗、数据结构化处理、数据入库等）。
3	数据可视化子系统	共10个。包括：数据看板、站点概况、访客动态、访问时间、受访页面、设备情况、数据报告、检测站点管理、用户管理、操作日志等

2.2 系统软件、工具软件维护

（1）服务器

序号	部署区域	操作系统	数量（台）
1	互联网区	Centos7、Anolisos7.9	6
2	政务互联网区	Centos7	4

（2）基础软件

序号	基础软件	数量	版本
1	Nginx	6	1.24
2	MySQL	4	5.7.44
3	Redis	3	5.0

4	JDK	2	8
5	PHP	6	7.2
6	Docker-ce	10	17.03

2.3 数据资源维护

完善被监测的 77 个政务信息化系统的汇总。定期更新被监测系统浏览情况信息库，对数据进行冷备和压缩处理，保证数据的质量和完整性。完善平台进行数据规范化整理并统计分析等相关数据维护工作。

数据库备份：根据安全管理要求，结合使用部门实际情况，须对数据库进行多重方式备份，每日进行全量备份，备份数据至少保留 30 天；定期进行恢复测试，检验备份数据的可用性。

系统程序备份：每月对本政务系统程序做完全备份；当系统程序发生变更、升级等涉及程序更新操作时，运维商须做好新、旧系统程序整体按需备份工作，并保证备份数据在系统恢复时可访问。

日志备份：根据安全管理要求，留存系统相关的防火墙、主机等设备的运行日志，以及应用系统的访问日志、数据库的操作日志，留存时间不少于 1 年，并定期对日志进行备份，确保日志的完整性、可用性。

2.4 安全运维服务

（1）日常巡检

建立按日巡检机制，对系统运行情况、系统安全每日巡检，并做好巡检日志记录，确保系统的可靠性、可用性、运行性能和安全。巡检内容包括：系统日志、网络状况、平台空间状况、系统性能、数据库各种文件的状态与配置、运行效率等。每月、年度提供运维报告。

在日巡检过程中，发现问题应第一时间上报并及时解决，事后提交详细的《应急响应服务报告》。

（2）安全检查

运维期间进行不少于 4 次的定期安全检查工作。主要内容包括：对系统进行安全自检，排除系统故障，优化系统结构，保障系统稳定运行；对系统相关资产运行状态进行定期巡检；对操作系统漏洞、补丁等进行定期检查；配合相关部门进行安全性检查，并对安全检查内容进行及时处理和整改，并出具整改方案报告。

(3) 漏洞处置

对各个渠道开展的漏洞扫描、代码审计、渗透测试等服务检查出的安全漏洞进行排查并排除安全隐患。

(4) 重保服务

在重要时期为关键信息系统提供：重保组织架构设计、积极防御、实时检测、响应处置、攻击预测等安全服务，以提高组织的网络安全保障能力，保障重大活动的顺利进行。

在重大活动或迎检等特殊时期，以“事前准备、事中保障（值守、监控、应急、处置）、事后总结（复盘、提升）”的思路来保障用户信息系统的安全。进行 7×24 小时值守。

重点日期包括：国家法定节假日、国内外各种会议举办期间、国内外赛事、其他特殊日期等。

特殊时期	具体日期
国家法定节假日	元旦（三天）、春节（七天）、清明节（三天）、劳动节（三天）、端午节（三天）、中秋节（三天）、国庆节（七天）
国内外各种会议	全国人民代表大会、中国人民政治协商会议、国际APEC峰会等会议举办期间、上合组织峰会等会议举办期间
国内外大型赛事	奥运会、亚运会、全运会、大运会等赛事期间
其他	国家重要政治活动期间、相关活动期间

(5) 应急处置

制定信息系统安全、个人信息保护、网络和数据安全以及密码安全等相关应急预

案。

建立应急响应小组，制定并实施有效的《应急预案》，对于系统突发安全事件提供应急响应服务。配合开展应急演练，完成应急演练实施报告，提升应急处置能力。如发生突发事件后立即按照《应急预案》进行快速处置，并第一时间通知中心联系人，安全事件包括但不限于：由于网络攻击行为或者内部安全事故造成系统遭到破坏、更改、泄露、应用服务中断、系统异常宕机等不良后果，对系统正常运行产生影响的事件，包括但不限于：SQL 注入、跨站扫描、网页篡改、网站挂马、非法链接、域名劫持、DDOS 攻击、黑客入侵、病毒爆发等。及时解决安全故障，修复系统，使网络和信息系统恢复正常运行，尽可能挽回或减少损失。同时，需提交《应急响应服务报告》，内容包括在应急响应服务中的所遇到的安全问题、安全事故处理过程、处理结果等，事故处理完毕后根据应急时发现的问题完善应急预案。

三、保密要求

与运维方签署《保密协议》《安全保密承诺书》，对项目技术文件以及由用户提供的和测试过程中接触的所有内部资料、技术文档和信息予以严格保密，不得以任何形式向第三方透露；要建立完善的保密措施，确保接触项目人员不得私自将项目有关的技术资料带离指定场所,不得泄露测试信息。

四、其他安全服务

保证中心机房提供的防火墙、堡垒机、云杀毒等安全服务正常开启及配置使用。

按照《中华人民共和国网络安全法》等相关管理规定，定期对各类密码进行更换、保管等安全管理，并进行登记管理。

系统应当设置访问控制策略，对接入的 IP 地址段或设备实施访问限制，确需境外访问的，按照白名单方式开通特定时段、特定设备或账号的访问权限。

配合第三方网络安全服务机构对互联网政务应用网络和数据安全进行安全检测评估。配合开展日志审计、数据库审计、渗透测试等工作，对发现的问题按要求及时进

行整改，形成整改报告。

本项目安全性须参照《信息系统安全等级保护基本要求(GBT22239-2019)》三级标准。在项目运维期间须积极配合用户开展的与该项目相关的网络安全监测与风险评估、数据安全检查评估或密码应用安全性评估等安全审查工作。

五、其他运维服务

开展技术支持及用户指导，包括:

(1) 电话支持服务。用户可以从客服专线得到及时有效的 7×24 小时电话支持。客户服务人员做好客户服务需求的记录，并向用户明确服务需求的解决方式、进程和最终的解决办法。

(3) 网络支持服务。用户可通过现有的网络方式，如邮箱、微信平台提出疑问后，技术人员及时给予解答。

(3) 用户指导服务。为用户提供业务系统使用指导服务；根据工作需要，可向用户提供现场技术指导。

(4) 系统用户培训服务。根据业务需要为用户提供技术培训（现场/远程方式）、业务培训（现场/远程方式）、系统培训服务，满足用户的业务需求。

六、运维人员要求

序号	岗位	人数	要求	工作职责	是否驻场
1	项目经理	1	具备 5 年或以上软件系统运行维护工作经验，且具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息专业）	负责项目整体管理工作。组织制订项目管理计划；组织项目实施，对项目的人员、资金、设备、进度和质量等进行管理，并根据实际情况及时做出调整，系统地监督项目实施过程的绩效，保证项目在一定的约束条件下达到项目目标，协调信息系统项	不驻场

				目所涉及的相关人员。同时负责系统安全集成、安全技术测试、安全加固和安全运维工作的管理。	
2	运维人员	≥3	具备 3 年或以上软件系统运行维护工作经验，具备工程技术系列中级或以上职称证书（电子信息专业）	负责项目日常运维和文档管理工作；负责系统安全集成、安全技术测试、安全加固和安全运维具体工作的实施和执行。	不驻场

团队所有成员均需为中标单位正式员工或者与中标单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年。

七、验收标准

按照采购合同的约定、招标文件、投标文件和现行国家标准、行业标准、企业标准或采购人拟定的信息化项目验收相关规定对本项目履约情况进行考核与验收。验收结束后，应当出具验收报告，列明考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收工作所需相关费用由供应商承担。

7.1 确保运维对象正常运行，并按照合同约定提供服务。

7.2 提供相应的运维档案材料，包括但不限于以下内容：

序号	文档名称	描述
1	每日巡检记录	每日对网络、政务云服务器、应用系统、数据库等运行状态进行巡检，了解系统运行状态情况，监控服务器资源，做好日巡检记录和分析。
2	定期报告	①月报等周期性运维报告。②定期配合采购单位开展安全巡检并依据报告编写整改方案报告。 ③每月度系统漏扫报告、整改报告。
3	其他运维材料	①详细运维方案。 ②重要时期保障方案、应急预案和应急响应服务报告、运维手册等运维材料。

		③系统安全漏洞、故障、安全事件的处置记录和相关报告。 ④运维期间软件程序开发相关源代码。

第三部分　投标须知

A　说明

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”和“招标人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次招标活动的机构，即“天津市政府采购中心”。

2.2 “投标人”和“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

3. 解释权

3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供采购标的的供

应商。

4.2 **符合《投标邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。**

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请函》接受联合体投标的:

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(2) 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一合同项下投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项下的投标。

(4) 下载招标文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

(5) 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

(6) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(7) 联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.4 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于分公司投标

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本电子件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4.6 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.7 关于中小微企业参与投标

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与投标应提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业投标时，提供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，不再提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5. 合格的货物和相关服务

5.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权,没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

5.2 投标人提供的货物服务应符合招标文件要求,质量应当完全符合现行的国家标准、行业标准或地方标准。除《招标项目需求》有特殊规定外，投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的。

5.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则交货时有义务提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5.4 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件,涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

6. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）”和“天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见>的通知》（津

财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市政府采购中心提出。

8.2 询问

⑴ 询问可以采取电话、当面或书面等形式。

⑵ 采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

⑴ 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

⑵ 供应商认为采购文件、采购过程和采购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七个工作日内，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

⑶ 质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

⑷ 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或天津市政府采购中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的,其修改内容应当以政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《投标须知》的条款如与《投标邀请函》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请函》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

B 招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1招标文件由下述部分组成:

(1) 投标邀请函

(2) 招标项目需求

(3) 投标须知

(4) **合同条款**

(5) 投标文件格式

(6) **本项目招标文件的更正公告内容（如有）**

10.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 加注“★”号条款为不允许偏离的实质性要求，经评标委员会判定任意一条加注“★”号的条款出现偏离，视为无效投标。

10.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

10.5 除招标文件另有规定外,招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标,每一项产品的采购数量不允许变更。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 更正公告一经在“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已获取招标文件供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. **答疑会和现场考察**

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《投标邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或现场考察中口头介绍的情况，除经“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

C 投标文件的编制

13. 要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

14. 投标语言及计量单位

14.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

14.2 除招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

15.2 投标人可对招标文件全部采购包进行投标，也可只对其中一包或几包进行投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，原则上按照整包确定中标供应商。

15.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。

15.4 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

15.5 投标文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3…顺序编制页码。

16. 投标报价

16.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 投标报价是**为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。**

16.3 除《招标项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

17. 投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

(1) 《投标邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件;

(2) 若国家及行业对投标项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件;

(3) 涉及本须知中“4. 合格的投标人”相关要求的，按其要求执行。

18. 技术响应文件

18.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述技术响应文件可以是文字资料、图纸或数据，**其内容应包括但不限于**:

(1) 人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

(2) 货物主要技术性能的详细描述;

(3) 保证货物从采购人开始使用至招标文件规定的保修期内正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料;

(4) 逐条对招标文件要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术要求偏离应答表》，说明自己所投标的与招标文件要求的偏离情况。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目需求》要求执行。

19.2 符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》相关规定。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件应按《招标项目需求》和《投标文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行承担由此产生的风险。

21.2 投标人按照《投标邀请函》的要求提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

21.3 若上传加盖投标人电子签章的电子投标文件有修改，须于规定时间内重新提交电子投标文件。电子投标文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由投标人自负。

21.4文件中的电子件指扫描件、电子证照、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。

D　投标文件的网上应答和提交

22. 投标人须按《投标邀请函》规定提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，投标人可于工作时间且在招标文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

23. 制作和上传电子投标文件要求

23.1 投标人须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》。

23.2 投标人须按照招标文件的规定制作电子投标文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子投标文件，按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》规定的要求制作加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于投标截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于投标人网络接入速率不可控等网络传输风险，建议投标人在网上应答上传加盖电子签章的电子投标文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保投标文件上传准确、有效。

（2）投标人应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章

客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致投标无效。

23.3 投标人须保证电子投标文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担相应责任。

24. 投标人须承诺接受电子投标的方式，并自行承担由此带来的废标、无效投标的风险。

25. 未按招标文件的规定提交网上应答和上传加盖投标人电子签章的电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的投标将被拒绝。

E 开标和评标

26. 开标解密和资格审查

26.1 投标人须于《投标邀请函》中规定的时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

26.2 由于投标人原因，没有在规定时间内进行网上开标解密，视为无效投标。

26.3 开标解密后，对开标结果进行网上公示，投标人报价为空、为零的将被视为无效投标。

26.4 开标解密后，投标代表人应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受评委的网上询标。

26.5 投标人须于规定时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”对评委的网上询标予以解答。如投标代表人被要求到评审现场答疑时，须携带身份证等有效证件原件，以备查验。

26.6 投标截止时间后，投标人不足3家的，不得开标。

26.7 开标解密后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

27.3 出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

27.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

28. 对投标文件的审查和响应性的确定

28.1 符合性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的内容是否完整、有无计算错误、要求的保证金是否已提供、文件签署是否正确、实质性要求等进行审查，确定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

28.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，其投标将被拒绝或中标无效：

(1) 投标文件未按招标文件的要求加盖电子签章的；

(2) 投标有效期短于招标文件要求的；

(3) 投标文件中提供虚假材料的;

(4) 不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款经评委会认定出现偏离的或经评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或投标内容不符合相关强制性规定的;

(5) 未按时进行网上解密或电子投标文件损坏、无效的;

(6) 投标报价超出采购预算或最高限价;

(7) 存在串通情形的;

(8) 单位负责人或法定代表人为同一人, 或者存在控股、管理关系的不同供应商, 参加同一合同项下投标的, 相关投标均无效;

(9) 其他法定投标无效的情形。

28.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核, 投标文件报价出现前后不一致的, 修改错误的原则如下:

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 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;

(4) 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。

(5) 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确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

28.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价, 投标人同意后, 调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价, 其投标将被拒绝。

29. 投标文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对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、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

29.2 投标人澄清、说明、答复或者补充的电子文件，加盖电子签章后上传至天津市政府采购中心招投标系统。

29.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

29.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

30. 投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

31. 评标原则和评标方法

31.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) **评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。**

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(5) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，评标委员会启动异常低价投标审查程序，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

31.2 评标方法

(1) 采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《招标项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 按照《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）文件要求，对**政府采购节能、环境标志品目清单内的产品实施**优先采购和强制采购的评标方法。

(4) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业

特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(5) 中标候选供应商产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选供应商；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选供应商；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选供应商，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选供应商顺序确定中标供应商。

(6) 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

32.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

32.4 （本条仅适用于货物类项目）不同投标人所投全部产品均为同一品牌或不同投标人所投任一核心产品为同一品牌时（加注“▲”号的产品为核心产品如未明确核心产品，则视为全部产品均为核心产品），按以下原则处理:

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人自行选取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。

F　授予合同

33. 中标供应商的产生

33.1 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.2 采购人也可以按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商。

34. 中标通知

34.1 中标公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向中标供应商发出《中标通知书》（请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

35. 投标人可使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未中标人本人的评审得分与排序。

36. 签订合同

36.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市

政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

36.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

37. 履约保证金

37.1 若《招标项目需求》规定须提交履约保证金的，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金。

37.2 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

38. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 合同分包

39.1 未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

39.2 政府采购合同分包履行的，中标供应商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。

第四部分　合同条款

合同一般条款

需方:

供方:

供、需双方根据　项目（项目编号：TGPC-201 - ）的政府采购结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，达成　合同:

☐ 本合同为中小企业预留合同

☐ 本合同非中小企业预留合同

鉴于政府采购使用的合同文本的特殊性，本合同一般条款仅作为确立法律关系框架作用，具体合同的权利义务等内容以双方签订的专业合同为准，该合同作为本政府采购合同附件，与本合同具有同等法律效力，如附件合同没有而合同一般条款有的且涉及政府采购性质的内容，以合同一般条款内容为准。

一、采购内容:　　(详见附件)

合同总价款：人民币　元

大写：人民币　元整

二、质量要求及对质量负责条件和期限：见附件。

三、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。

四、服务时间、地点、方式：见附件。

五、供方应随服务向需方交付的相关资料。如果所提交文件是外文的，供方有义务为需方提供中文或译成中文文件。

六、验收工作由需方负责对合同进行验收。

七、货款支付方式：见附件。

供方开户银行（汉字全称）：_____，

行号（数字代码）：_____，

账　　号：_____。

八、有关涉及本合同供方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对供方具有约束力。

九、本合同一式　　份，需方留存　　份，供方留存　　份，均具同等效力，签字盖章后生效。

供方（公章）：	需方（公章）：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：

时间：20　年　月　日

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由供方和需方根据项目的具体情况协商拟订。

第五部分　投标文件格式

投标文件封面格式



投 标 文 件

(加盖电子签章)

项目编号:

项目名称:

所投包号:

投标单位名称:

投标代表人姓名:

投标日期:　　年　　月　　日

投标文件总目录

(投标人自行编制)

评分因素及评标标准页码检索

(需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码)

附件 1

投标书

致：天津市政府采购中心

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（姓名/职务）经正式授权并代表我公司（投标单位名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：

第　包，_____元（人民币），大写_____。

……

2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我公司的投标有效期为开标之日起 60 天。

5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招投标的要求和规定，我公司完全响应本次招投标通过网上应答进行的方式，我方承诺投标数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 我公司开票信息如下，**此信息与我公司在税务局注册的信息一致**：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

开具发票类型：□增值税专用发票　　□增值税普通发票

13. 我公司选择招标代理服务费发票领取方式（请自行选择以下任一方式并在相应□里划“√”）：

□上门自取

□到付邮寄

邮寄地址、邮编：

邮寄联系人、手机号码:

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 2

供应商资格声明函

天津市政府采购中心:

我单位自愿参与本项目的政府采购活动，郑重承诺如下:

(一) 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(二) 我单位依法缴纳税收和社会保障资金;

(三) 我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四) 参加政府采购活动前 3 年我单位在经营活动中没有重大违法记录;

(五) 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。

(六) 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”的其他单位信息如下:

序号	单位名称	相互关系类型
1		
2		
3		

上表未填写的，视为不存在第（六）条所列情形

上述声明真实有效，否则我单位承担全部责任和不利后果。

投标人名称:

日期:

附件 2-1：招标文件第一部分供应商资格要求的证件

附件3

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

单位：元

包号	服务名称	数量	投标总价	备注

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 4

开标分项一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包　　号: _____

单位：元

项号	服务名称	总价	数量	备注
1			1 项	
其中				
分项名称		**价格**	**数量**	**备注**

注：1. 本表第一行填写本项目投标总价，须与附件 3 中投标总价保持一致。

2. 下面应填写分项价格及分项名称（分项名称可根据实际情况增减、修改），分项价格汇总应等于总价。

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 5

商务要求点对点应答表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 时间、地点要求				
(三) 付款方式				
(四) 投标保证金和履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注:

1. 此表应按招标文件商务要求中的全部内容逐项进行应答，未应答的，视为不满足招标文件要求。

2. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

3. “招标要求”指招标文件中规定的具体要求，“投标应答”指投标文件的具体内容。“偏离说明”指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 6

技术要求偏离应答表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

我单位郑重承诺: 所提供的服务、人员及设备符合相关强制性规定。验收时采购人有权要求我单位出具所提供的服务、人员及设备符合上述规定的证明文件。若本项目涉及对采购人原有系统的修改或升级业务，或涉及与采购人原有其他系统的对接业务，由采购人负责协调原有系统的接口协议、源代码、数据结构等与修改、升级或对接相关资料的开放，且不产生开放费用。如需原系统开发商配合，采购人负责协调。我单位严格遵守与采购人签订的保密协议，对上述开放资料严格保密，经采购人允许合规使用。除下表列出的偏离外，与招标文件技术要求完全一致，并承担相应的法律责任。

序号	招标文件要求	投标应答	偏离说明	备注
	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分，无偏离的部分，无需填写。	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分，无偏离的部分，无需填写。	此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分，无偏离的部分，无需填写。	

注:

1. 此表仅体现与招标文件技术要求存在偏离的部分，无偏离的部分，无需填写。

2. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

3. “招标文件要求”指招标文件中规定的具体要求，“投标应答”指投标文件的具体内容。“偏离说明”指招标文件中规定的具体要求与投标文件的具体内容的不同之处。

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 7

主要相关项目业绩一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	用户单位名称	项目内容	用户联系人及联系方式	项目起止时间

备注: 若招标文件第二部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称:

日期: _____年____月____日

附件 8

投标代表人授权书

致：天津市政府采购中心

我单位授权委托本月/上月（本月尚未缴纳社保的，则填写上月）由我单位缴纳社会保险的在职职工_____（姓名）（身份证号码：_____、联系电话：_____）作为投标代表人以我方的名义参加贵中心组织的_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

年　月　日

投标代表人身份证正面	投标代表人身份证背面

附件9-1

中小企业声明函（服务）

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**(请填写项目名称)**采购活动，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._____(**请填写标的名称**)，属于 软件和信息技术服务业 **(请填写本项目采购文件中明确的所属行业)** 行业；承接企业为_____(**请填写承接该标的企业名称**)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____(**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**)；

2._____(**请填写标的名称**)，属于_____ **(请填写本项目采购文件中明确的所属行业)** 行业；承接企业为_____(**请填写承接该标的企业名称**)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____(**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**)；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

投标人名称:

日期:

注:

1.标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写。

2.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。

3.中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公

告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件9-2

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函

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，本单位为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。

投标人名称:

日　期:

注:

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函。

附件 10：招标文件评分因素及评标标准中要求的证明材料电子件、方案等

附件 11：投标人认为需要提供的其他资料