**政务网站与政务新媒体运营项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：11000024210200105832-XM001**

**采 购 人：北京市文化和旅游局宣传中心（北京**

**市旅游运行监测中心）**

**采购代理机构：北京市京发招标有限公司**

**二〇二五年一月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc15123)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc422)

[投标人须知资料表 5](#_Toc32346)

[投标人须知 10](#_Toc3494)

[（一）说 明 10](#_Toc11134)

[（二）招标文件 13](#_Toc6893)

[（三）投标文件的编制 14](#_Toc11559)

[（四）投标文件的提交 18](#_Toc25235)

[（五）开 标 20](#_Toc5365)

[（六）资格审查和评标 21](#_Toc270)

[（七）确定中标 22](#_Toc370)

[（八）纪律和监督 25](#_Toc1774)

[第三章 拟定签订的合同文本 26](#_Toc9329)

[第四章 投标文件格式 88](#_Toc15407)

[附件1 投 标 函（实质性格式） 90](#_Toc30102)

[附件2 开标一览表（实质性格式） 92](#_Toc4915)

[附件3 投标分项报价表 93](#_Toc14803)

[附件4 采购需求偏离表（实质性格式） 94](#_Toc28858)

[附件5 合同条款偏离表（实质性格式） 95](#_Toc4131)

[附件6 证明文件 96](#_Toc22593)

[附件7 政府采购投标担保函 113](#_Toc55)

[附件8 履约保证金保函格式（本项目不适用） 115](#_Toc3605)

[附件9 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有） 117](#_Toc3656)

[附件10 业绩证明材料 118](#_Toc9142)

[附件11 拟投入本项目的项目组人员配备情况 119](#_Toc9995)

[附件12 服务方案 121](#_Toc287)

[附件13 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 122](#_Toc31193)

[附件14 招标文件要求提供的其他资料 123](#_Toc8502)

[附件15 投标人认为有必要提交的其他文件 124](#_Toc17198)

[第五章 资格审查 128](#_Toc1275)

[一、资格审查程序 128](#_Toc30751)

[二、资格审查要求 128](#_Toc9454)

[第六章 评标程序、评标方法和评标标准 130](#_Toc10299)

[（一）总则 130](#_Toc27605)

[（二）评标委员会的工作内容 130](#_Toc14458)

[（三）评标程序 130](#_Toc19556)

[（四）符合性评审 131](#_Toc8842)

[（五）投标文件有关事项的澄清或者说明 132](#_Toc11288)

[（六）投标文件的比较和评价 133](#_Toc26201)

[（七）报价部分的评标说明 134](#_Toc520)

[（八）确定中标候选人名单 134](#_Toc8725)

[（九）重新招标 135](#_Toc12624)

[（十）报告违法行为 135](#_Toc7020)

[符合性审查要求 136](#_Toc9182)

[评分细则（第一包） 137](#_Toc19366)

[评分细则（第二包） 139](#_Toc4265)

[评分细则（第三包） 141](#_Toc19837)

[评分细则（第四包） 143](#_Toc28826)

[第七章 采购需求 145](#_Toc17132)

[第一包：政务新媒体运营 145](#_Toc32679)

[第二包：项目监理 153](#_Toc14928)

[第三包：政务网站运维 156](#_Toc21498)

[第四包：政务网站与政务新媒体普查 159](#_Toc5502)

第一章 投标邀请

项目概况

政务网站与政务新媒体运营项目招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，并于2025年2月7日上午9点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：11000024210200105832-XM001

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目

预算金额：本项目预算为697.215万元。

最高限价：697.215万元。

项目简要需求：

主要是对北京市文化和旅游局网站进行内容运维；提升和运营“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、抖音号、快手号、视频号及“BeijingTourism”Facebook主页等平台账号；对账号进行线上推广；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推；制作北京文旅宣传片；委托专业监理公司对项目实施监理制；委托专业第三方测评公司对政务网站和政务新媒体运营进行监测。本项目共分为4包进行招标工作。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **分项名称** | **分项内容** | **采购包预算金额（万元）** | **备注** |
| 第一包 | 政务新媒体运营 | 提升和运营“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、抖音号、快手号、视频号等；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推。 | 647.5 | 专门面向中小企业采购 |
| 第二包 | 项目监理 | 对政务网站与政务新媒体项目（第一包：政务新媒体运营）项目进行监理。 | 21.215 | 不专门面向中小企业采购 |
| 第三包 | 政务网站运维 | 采用市级政务网站集约化平台的应用组件，加强北京市文化和旅游局网站运行监控和管理，加强网站个性化和智能化服务建设，提升用户体验，保障网站持续健康发展。 | 18.5 | 专门面向中小企业采购 |
| 第四包 | 政务网站与政务新媒体普查 | 通过自动监测和人工监测等手段，对北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号开展第三方监测工作。 | 10 | 专门面向中小企业采购 |

合同履行期限：该项目跨年执行，时间从2025年1月至2026年3月。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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：

1）本项目第一包、第三包、第四包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小、小微企业承接。

2）本项目第二包不专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

1）供应商不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）除单一来源采购项目外，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。

2）供应商不能被列入“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和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。否则其投标将被拒绝；

3）本项目是否接受分支机构参与投标：■是 □否；

4）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。

**三、获取招标文件：**

1.时间：2025年1月17日至2025年1月24日。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

投标截止时间、开标时间：2025年2月7日上午9点30分（北京时间）

地点：北京市京发招标有限公司315会议室。

**五、公告期限：**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜：**

1、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：第一包：信息传输业；第二包：软件和信息技术服务业；第三包：软件和信息技术服务业；第四包：软件和信息技术服务业。

2、本次招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》上发布。

3、本项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行[关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）](http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201904/t20190403_11849836.htm" \t "http://www.ccgp.gov.cn/jnhb/jnhbqd/_blank" \o "关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）)；

（2）执行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）；

（3）执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号；

（4）执行《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》（财库[2014]68号）；

（5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（6）执行《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）。

4、本项目采用电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801相关操作如下：

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

4.2注册

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

4.3驱动、客户端下载

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

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

4.4获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

地 址：北京市通州区留庄路1号院1号楼

联系方式：马老师 55525986

2.采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：张超、李丁、马若莎 67169727

3.项目联系方式

项目联系人：张超

电 话：67169727

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。

| 章节号 | 条款名称 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- |
| 第二章  2 | 现场考察 | ■不组织。  □组织，考察时间：/年/月/日/点/分。  考察地点：/。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开。  □召开，召开时间：/年/月/日/点/分。  召开地点：/。 |
| 第二章  4 | 资金来源 | 财政性资金。 |
| 本次招标预算金额为697.215万元。  采购包预算金额为：第一包：政务新媒体运营647.5万元；第二包：项目监理21.215万元；第三包：政务网站运维18.5万元；第四包：政务网站与政务新媒体普查10万元。  **超出最高限价或预算金额的为无效投标。** |
| 项目属性 | 项目属性：  ■服务。  □货物。 |
| 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是。  ■否。 |
| 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目/包为单一产品采购项目。  □本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。 |
| 第二章  34 | 招标文件的  询问或质疑 | 1．截止时间：收到招标文件之日起7个工作日。  2．方式：以书面、传真或邮件（扫描原件）的形式，电子邮箱：[710280222@qq.com](mailto:710280222@qq.com)  3、联系电话：67169727。  4、地址：北京市京发招标有限公司705房间。 |
| 第二章  12 | 投标保证金 | ■第一包：人民币60000元；第二包：人民币4000元；第三包：人民币3000元；第四包：人民币2000元。  投标保证金收受人信息：  开户名（全称）：北京市京发招标有限公司；  开户银行：招商银行北京分行崇文门支行；  账 号：1109 1881 6710 6010 0000 00007。  投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式提交。  □本项目不要求。 |
| 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；  2）中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按本须知第33条规定签订合同的；  3）中标人不按本须知第37.1条规定交纳中标服务费的；  4）中标人擅自放弃中标的。 |
| 第二章  11 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  ■无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 第二章  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。 |
| 第二章  14．1 | 投标文件的  份数 | 投标文件：正本壹份、副本肆份，电子版壹份（word版和正本盖章后彩色扫描pdf版），以u盘等形式现场提供。  开标一览表：单独密封递交纸质文件壹份。 |
| 第二章  15 | 投标文件的装订、密封和标记 | 见《投标人须知》。 |
| 第二章  18  18．1 | 投标文件的提交和截止时间 | 投标文件递交地点：北京市京发招标有限公司315会议室。  投标截止时间：2025年2月7日9时30分。 |
| 第二章  21．1 | 开标时间和开标地点 | 开标时间：2025年2月7日9时30分。  开标地点：北京市京发招标有限公司315会议室。 |
| 第二章  27 | 评标方法和  标准 | ■综合评分法。  □最低评标价法 |
| 第二章  29 | 中标候选人的推荐原则 | 评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人。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，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。 |
| 第二章  30 | 确定中标人 | 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，采购人是否委托评标委员会确定中标人：■否□是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  ■得分且投标报价均相同的，以价格部分得分高者为中标人。  □随机抽取 |
| 第二章  33 | 履约保证金 | ■项目竣工验收后且合同期满，乙方向甲方提交合同总价的5%的履约保函，履约保函时效不少于3个月。  □本项目不要求。 |
| 第二章  32.8 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许。  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：/；  （2）允许分包的金额或者比例：/；  （3）其他要求：/。 |
| 第一章 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 政务新媒体运营 | 信息传输业 | | 项目监理 | 软件和信息技术服务业 | | 政务网站运维 | | 政务网站与政务新媒体普查 | |
| 第二章  5.2.4 | 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：  1）本项目第一包、第三包、第四包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小、小微企业承接。  2）本项目第二包不专门面向中小企业采购。 |
| 第三章  18 | 样品 | 投标样品递交：  ■不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：/；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  （3）样品递交要求：/；  （4）未中标人样品退还：/；  （5）中标人样品保管、封存及退还：/；  （6）其他要求（如有）：/。 |
| 第二章  35 | 采购代理服务费 | 收费对象：  □采购人。  ■中标人  收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行。以最终中标金额为基数计算为准；  缴纳时间：中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付中标服务费。 |

**所谓实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。**

投标人须知

# （一）说 明

**1. 招标采购单位及合格的投标人**

1.1 招标采购单位：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 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：见第一章《投标邀请》。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。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。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

1.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.7.3 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；

1.7.4 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；

1.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；

1.7.6 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。

1.8 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.8.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

1.8.2 与采购人、其他投标人或者采购人(采购代理机构)恶意串通；

1.8.3 以低于成本的报价竞标；

1.8.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

1.8.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

**2. 现场考察、开标前答疑会**

2.1 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时间和地点参加。

2.2 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。

**3. 联合体（本项目不涉及）**

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。

**4．****资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品**

4.1 第一章《投标邀请》中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金），采购金额不得超过最高限价或预算金额。

4.2 **本次资金来源为**财政性资金**，超出最高限价或预算金额的报价为无效投标**

**报价。**

4.3 项目属性见《投标人须知资料表》。

4.4 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

4.5 核心产品见《投标人须知资料表》。

**5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）**

5.1中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.1.1 中小企业定义：详见附录1。

5.1.25.1.25555.2.2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。

5.1.3 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：

5.1.3. 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）；

5.1.3.2 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；

5.1.3.3 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；

5.1.3.4 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；

5.1.3.5 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）；

5.1.3.6 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。

5.1.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见《投标人须知资料表》。

5.1.5 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》。

5.1.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.2政府采购节能产品、环境标志产品

5.2.1 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。

5.2.2 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）。

5.2.3 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**。

5.2.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》（本项目不涉及）。

**6. 投标费用**

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. 招标文件的组成**

7.1 要求提供货物或服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟定签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 资格审查

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

第七章 采购需求

7.2 除7.1内容外，在递交投标文件截止时间15天前，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

7.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

7.4 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. 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。

8.4 潜在投标人在收到书面澄清文件后应于24小时内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.5 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

# （三）投标文件的编制

**9 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用**

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七章《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. 投标文件的组成**

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，并将全部内容胶装成册。投标文件应包括以下内容：

附件1——投标函（实质性格式）

附件2——开标一览表（实质性格式）

附件3——投标分项报价表

附件4——采购需求偏离表（实质性格式）

附件5——合同条款偏离表（实质性格式）

附件6——证明文件

**\***附件6-1 营业执照等证明文件（复印件并加盖投标人公章）

**\***附件6-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**\***附件6-3 落实政府采购政策需满足的资格要求

**\***附件6-4 法定代表人授权委托书（实质性格式）

附件6-5 招标文件要求的其他证明材料

注：以上附件6-1至附件6-3作为资格审查文件。

**注：证明文件中划“\*”文件是必须提供的资料，缺一项视为无效投标。**

附件7——政府采购投标担保函（实质性格式）

附件8——履约保证金保函格式（中标后开具）

附件9——节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

附件10——业绩证明材料

附件11——拟投入本项目的项目组人员配备情况

附件12——服务方案

附件13——具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

附件14——招标文件要求提供的其他资料

附件15——投标人认为有必要提交的其他文件

10.2 投标文件包括本须知第10条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式，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或扩展。

10.3 第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第七章《采购需求》，说明所提供货物或服务已对第七章《采购需求》做出了响应，或申明与第七章《采购需求》的偏差和例外。如第七章《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 因不可抗力或特殊原因，采购人可能会调整计划，投标人应在投标报价中考虑此类情况。

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。**

11.5 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

11.6 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。

**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。投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，不得以个人名义汇入。任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。

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，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 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或者转为中标人的履约保证金；

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；

12.6.3 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。

**12.9 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效**。

**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**。

13.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。**拒绝延长投标有效期的，其投标无效。**同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知第12条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

**14. 投标文件的份数和签署**

**14.1 投标人应递交投标文件正本壹份、副本肆份，电子版本u盘壹份（word版和正本扫描盖章后彩色扫描pdf版）。每份投标文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。**

14.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用A4号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

**14.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。**

14.4 电子文件规定存储载体为U盘形式（或约定的其他形式），并标注单位名称。

投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

①文本文件采用DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF格式；

②图像文件采用JPEG、TIFF格式；

③影像文件采用MPEG、AVI、MP4格式；

④声音文件采用WAV、MP3格式。

14.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

# （四）投标文件的提交

**15. 投标文件的装订、密封和标记**

15.1 投标文件的装订要求：投标文件须左侧胶装，装订须牢固不易拆散。

15.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

15.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

**15.4 在投标文件密封袋上均应：**

**15.4.1 清楚标明递交至第一章《投标邀请》中指明的地址；**

**15.4.2 注明第一章《投标邀请》中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。**

**15.4.3 在密封袋的封装处加盖投标人公章。**

**15.5 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人公章及其法定代表人或其委托代理人签字或盖章。**

15.6 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便本须知第19条规定情况发生时，采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

15.7 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

**16. 样品**

16.1 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》。

16.2样品的评审方法以及评审标准等内容见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

**17. 投标文件的提交**

投标人应按《投标人须知资料表》所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

**18. 投标文件提交的截止时间**

18.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见《投标人须知资料表》规定。

18.2 采购人可按本须知第8条规定以修改补充通知的方式，顺延提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间,均以延长后新的投标截止时间为准。

**19. 迟交的投标文件**

采购人在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将被拒绝并原封退回给投标人。

**20. 投标文件的补充、修改与撤回**

20.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第15条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

**20.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。**

# （五）开 标

**21. 开标**

21.1 招标采购单位应当按第一章《投标邀请》的规定，在投标截止时间的同一时间和第一章《投标邀请》预先确定的地点组织开标，见《投标人须知资料表》。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

21.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加的须指定其委托代理人参加。法定代表人或其委托代理人应携带法定代表人证明文件或法定代表人授权委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

**21.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予接受：**

**21.4.1 逾期送达的；**

**21.4.2 未按照招标文件要求密封的。**

21.5 开标程序：

21.5.1 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；

21.5.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

21.5.3 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

21.5.4 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；

21.5.5 采购代理机构对开标过程进行记录。开标记录表由记录人、唱标人、投标人法定代表人或其委托代理人和有关人员签字确认，并存档备查。

21.6 投标人不足3家的，不予开标。

# （六）资格审查和评标

**22. 资格审查**

22.1 开标结束后由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见第三章《资格审查》。

22.2 经资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。经资格审查合格投标人3家及以上的，将合格投标人的投标文件提交评标委员会进行评审。

**23. 组建评标委员会**

23.1 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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

23.2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。

**24. 评标程序、评标方法和评标标准**

见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

**25. 投标文件的评审、比较和否决**

26.1 评标委员会将按照本须知第24条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。经符合性评审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和评标标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

26.2 评标委员会依据本招标文件第六章《评标程序、评标方法和评标标准》，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并按综合排名依次推荐合格投标人为中标候选人。本项目中标候选人推荐数量见《投标人须知资料表》。

26.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。本项目确定中标人的方式见《投标人须知资料表》。

26.4 经评标委员会评审，有效投标不足三家的，采购人应当依法重新招标或者经主管部门批准采用其他方式采购。

**27. 评标方法和标准**

见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

**28. 评标过程的保密**

28.1 评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

**28.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人试图非法干预、影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。**

28.3 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。（依法应当告知的除外）。

# （七）确定中标

**29. 中标候选人的推荐原则及标准**

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐三名中标候选人。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，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。

**30. 确定中标人**

见《投标人须知资料表》规定。

**31. 中标公告与中标通知书**

31.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

31.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

31.3 发布中标公告的同时，以书面形式将招标结果通知所有未中标的投标人，告知投标人本人未通过资格审查的原因或其本人的评审总得分与排序。

31.4 投标人应同时关注招标公告中公布的网站发布的中标公告，未中标人于中标公告发布之日起5个工作日内，到采购代理机构领取招标结果通知书并办理投标保证金退还手续。

**32. 废标**

32.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

32.1.1 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；

32.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

32.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

32.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

32.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

**33.** **签订合同**

32.1 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。

32.2 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。

32.3 招标文件、招标文件的修改和澄清文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

32.4 政府采购合同不能转包。

32.5 投标人依据办法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。

32.6 政府采购合同签订后，中标人有义务告知采购代理机构并于5个工作日内至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

32.7 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。

32.8 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。

**33. 履约保证金（本项目不适用）**

中标人在合同签订后 / 日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交 / 的履约保证金。

**34. 询问、质疑与答复**

34.1 投标人对本次政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。

34.2 询问

34.2.1 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。

34.2.2 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。

34.3 质疑

34.3.1 投标人提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。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。逾期提出的质疑，采购单位及采购代理机构不予受理。

34.3.2 投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，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。

34.3.3 投标人提出质疑时，应以书面形式向招标采购单位提交质疑函（原件）。详见中华人民共和国财政部令第94号。

34.3.4 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》。

34.3.5 采购人或采购代理机构在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

**35. 采购代理服务费**

35.1 见《投标人须知资料表》规定。

35.2 采购代理服务费以支票、汇票、电汇或现金方式支付。

# （八）纪律和监督

**36. 对采购人、投标人、评委会成员及有关工作人员的纪律要求**

36.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

36.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

36.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第六章《评标程序、评标方法和评标标准》没有规定的评审因素和标准进行评标。

36.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第三章 拟定签订的合同文本

**（本合同为中小企业预留合同）**

合同编号：

政务网站与政务新媒体项目

第一包：政务新媒体运营合同

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目（第一包：政务新媒体运营）

甲方：

乙方：

鉴于政务网站与政务新媒体运营（第一包：政务新媒体运营）通过公开招标确定乙方为本项目中标人，甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》等法律法规，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

一、合同名词术语定义

1.“合同”：系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分，彼此相互解释，相互补充：

（1）本合同正文及附件；

（2）中标人中标文件及书面承诺；

（3）招标人招标文件及附件；

（4）在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照补充与修正文件、本合同正文及其附件、中标文件及书面承诺、招标文件及附件次序优先执行。

2.“合同价款”：系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

3.“服务”：系指任何由乙方按合同项下的要求进行的新媒体内容运营和宣传推广的必要服务。

4.“验收”是指经项目监理方审核，满足验收条件后，由甲方组织对项目进行的验收。

二、服务对象、目的和期限

1.乙方为甲方提供新媒体运营和宣传推广服务（以下简称新媒体运营）。

2.服务目的：乙方为甲方提供15个月运营服务，确保甲方新媒体矩阵账号有效运营并达到目标效果。

3.合同服务期限为：2025年1月1日至2026年3月31日。

三、合同金额及付款方式

1.合同金额

合同总金额为人民币（大写：）。

2.支付和结算方式

双方因本合同发生的一切费用均已包含在合同总金额中，并以人民币结算及支付。

乙方的账户名称、开户银行及账号以下面为准：

账户名称：

银行账号：

开户银行：

银行行号：

银行地址：

3.价款支付方式

3.1 合同签订后30个工作日，且预算资金到位后，甲方向乙方支付约60%的合同总金额作为首付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.2 项目中期检查合格后30个工作日，甲方向乙方支付约20%的合同总金额作为中期付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.3项目最终验收合格后30个工作日，甲方向乙方支付合同总金额20%余款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.4乙方承诺在政府资金未及时到位情况下保证不影响工作进度和服务质量，并不追究由此造成的甲方任何责任。

3.5乙方负责支付按照国家规定与合同执行有关的相关税费，直至合同执行完成。一切税费已由乙方计入合同总价之中。

四、服务内容和服务方式（详见招投标文件）

具体服务内容：

具体服务方式详见投标文件

五、双方责任

1.甲方责任

（1）在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并做好组织、配合与协调工作。

（2）乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

（3）在项目满足验收条件后10个工作日内，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

（4）严格按照合同规定的付款方式向乙方支付合同款项。

2.乙方责任

（1）严格按照运维服务规范及本合同约定，组织相关编辑、策划、设计、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的相关服务工作。

（2）按本项目招标文件中的要求及甲方的实际情况，提供新媒体运维手册、后台常见操作问题及分析解决方案、相关软件如第三方编辑器、数据分析等的使用培训。

（3）根据甲方的实际工作情况，根据新媒体运营需要，完成小程序的开发或接入、提供可行的技术解决方案和服务保障。

（4）甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。

（5）乙方应按合同规定时间提交相关的运营服务及支持文件，并积极配合甲方、第三方测评单位对服务结果评估验收。本合同验收由甲方、乙方和监理方三方共同进行或按相关规定进行。

（6）乙方应充分了解甲方的需求，并有责任向甲方阐述对业务需求的理解，以求达成理解一致。

（7）乙方应负责在相关服务完成时，将相关服务产生的全部有关（包括但不限于）服务文件、资料、培训教材等相关文档（包括电子文档）汇编成册交付甲方，乙方若不能完整交付服务需提交或约定应当提交的文件和文档，必须负责补齐，否则视为未按合同约定提供服务或验收不合格。

（8）乙方在运营的过程中，应保证原创文章真实可靠，转载文章均来自有新闻资质的网站，以及经平台认证的机构账号。非必要不得转载、使用个人来源内容。内容、页面、链接等发布准确，甲方、监理方和第三方测评单位如果发现的错误量达到文章年度运维数量的5%，那么将扣除对应项目合同款的0.5%，错误量以甲方、乙方和监理方三方确认的错误清单为准。

六、知识产权

任何一方应尊重并保护对方及相关第三方的知识产权。

乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用乙方提供的服务或相关货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼，合同到期后仍然有效，第三方授权使用的图片、视频等产品，乙方应保证甲方能使用三年以上，并在到期前一个月提醒甲方。

甲方应保证，乙方在中华人民共和国使用甲方提供的相关资料的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼

如果甲方在使用乙方提供的服务或相关货物的任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其他权利，甲方应立即通知乙方。乙方应负责处理这一指控并应以乙方的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由乙方承担。甲方将尽可能地对乙方抗辩给予协助，由此发生的费用由乙方承担。

在合同履行过程中，甲方或相关第三方向乙方提供的商标、图片、文字等资料，知识产权属于甲方或相关第三方，为合同目的，乙方及乙方合作第三方享有免费使用权。

在合同履行过程中，乙方提供的相关资料或乙方通过合法方式取得的相关资料的知识产权归乙方所有，为合同目的，甲方享有免费使用权。保护对方及相关第三方的知识产权。

项目服务期间，乙方向甲方提供的系统性能分析及优化评估报告，其所有权归属为甲方所有。自双方合同签订之日起，所产生的有关新媒体平台的所有知识产权归北京市文化和旅游局所有，乙方应充分配合甲方对新媒体账号运营的知识产权进行核验。

七、保密条款

1.甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透漏的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

2.乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

3.对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因新媒体运营的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

八、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保运营质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改运维服务内容中的某些部分的建议。为此，双方同意：

1.甲方应当将服务内容变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在5个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、服务周期、项目服务内容的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2.甲方在收到乙方的回复后，应在2个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则由乙方发起正式变更流程，由乙方向项目监理方提交书面变更申请；监理方对变更内容进行审核确认，形成变更审核意见，三方对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。

3.如乙方提出部分服务内容的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、运维系统的稳定性、可靠性的影响和变化以及对合同条款的影响等。乙方向项目监理方提交书面变更申请；监理方对变更内容进行审核确认，形成变更审核意见。

4.甲方在收到监理方提交的变更审核意见后，应当在5个工作日内以书面方式明确是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受变更建议，则三方对此变更以书面形式作出确认，并按照变更后的约定履行本合同。

5.如甲方不同意乙方提出的变更，乙方应修改变更建议直至甲方同意。如乙方始终无法提供甲方认可的变更方案，甲方将视之为乙方违约。同样，如乙方不同意甲方提出的变更，甲方应修改变更建议直至乙方同意。如甲方始终无法提供乙方认可的变更方案，乙方将视之为甲方违约。违约由合同第十五处理。

九、不可抗力

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

十、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间或规定的内容履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

十一、破产合同终止

如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿。或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十二、变更和修改

任何对合同条款的变更或修改均须甲乙双方签订书面补充协议。

十三、转让与分包

1.本合同不得转让。

2.经甲方同意，乙方可以将合同项下为达成宣传推广目标的部分工作分包给第三方完成。分包应符合国家相关法律法规的规定。乙方应对分包的结果承担全部责任。

十四、适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

十五、违约金及损失赔偿

1.违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国合同法》有关条款的规定承担违约责任。

2.除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务，甲方在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按迟交或未提供服务的服务费用的0.1%计收，不足1日者按1日计算直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权无需乙方同意终止合同。

3.财政资金到位后，如因甲方自身原因导致付款延误，自规定支付最后期限起，每延期1日，甲方应当向乙方支付应付金额0.1%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，乙方有权无需甲方同意终止合同或停止服务。

4.乙方怠于履约或经明示仍不纠正违法违约行为的，以及不能保证新媒体账号正常安全运维的，甲方有权单方采取其他必要的补救措施，所产生的费用由乙方承担。乙方未提供服务部分的预付费用应返还甲方，并向甲方支付合同总价的5%的违约金。

5.任何一方违反本合同所规定的保密义务，承担由此引起的责任。违约方应按本合同总价的5%支付违约金。此外，当一方的受损失金额超过违约金时，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

6.乙方因违反本合同所约定的知识产权约定，对甲方带来重大负面影响，应承担由此引起的赔偿责任，并按不超过本合同总价的5%支付违约金。

7.乙方在项目服务中出现重大失误，造成恶劣社会影响，甲方保留进一步追究乙方责任的权利。

8.如乙方未经甲方书面授权对“文旅北京”进行盈利性商业行为，甲方有权单方采取必要的措施，所产生费用由乙方承担。情节严重的，甲方有权解除合同。

十六、解决合同纠纷的方式

1.甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后30天还未解决，双方同意选择第1种方式解决纠纷：

（1）由甲方所在地有管辖权的人民法院判决。

（2）由北京仲裁委员会仲裁。

仲裁由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。除另有裁决外，仲裁费由败诉方负担。

2.诉讼、仲裁期间，除正在进行的诉讼、仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

十七、合同生效及其他

1.下列条件全部符合后，合同生效：

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

2.下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力；

（1）招标文件

（2）投标文件（如被甲方接受）

（3）中标/成交通知书

3.本合同一式8份，具有同等法律效力。甲方3份，乙方3份，采购代理机构1份，采购监督管理部门1份均具有同等法律效力。

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

5.合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

甲方： 乙方：

（加盖公章） （加盖公章）

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

（签字或签章） （签字或签章）

地址： 地址：

开户行： 开户行：

银行地址： 银行地址：

户名： 户名：

账号： 账号：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

年 月 日： 年 月 日：

附件一:合同补充约定

一、双方的权利与义务

1.甲方的权利与义务

(1)签订合同后，甲方应向乙方提供本项目的有关资料和文件。

(2)甲方为乙方项目实施提供必要的环境。

(3)在项目建设实施过程中，甲方应组织相关专家参与项目组织管理，并成为管理组成员参与项目建设的过程始末。

(4)负责协调乙方在本项目中涉及的与相关单位的沟通、协调工作。

(5)甲方委托监理方对乙方的工作进行监督。

2.乙方的权利与义务

(1)严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、项目人员等以及甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

(2)结合甲方的实际工作情况，严格按照双方约定完成新媒体的运维与推广工作，为甲方提供可行的解决方案，并组织相关项目人员进行实施。乙方保证本项目的运维和推广符合甲方需求。

(3)乙方按照合同附件的规定指标和工作量完成15个月的新媒体运营推广任务，如经监理方和第三方测评单位确认，未完成合同附件规定的指标和工作量，将按照未完成的比例扣除相应合同款项。

(4)在项目运营中，如因乙方原因出现违法或侵权内容，工方应及时纠正，并将对甲方的影响和报失降低到最小限度。甲方保留追究乙方责任的权利。

(5)乙方须严格按照规范的财务制度对项目执行过程中所发生费用进行逐项记录。形成完整详实的专项财务审计报告，提交甲方备案。

(6)乙方需对项目执行过程中产生的图片、视频、数据资料，管理制度规范等相关资料进行分类整理，形成完整的档案，提交甲方备案。

(7)乙方应确保项目所有数据真实有效，并接受甲方的监督和管理。

(8)乙方保证在没有得到甲方书面授权情况下。不得单方面以“文旅北京”名义以及不能利用“文旅北京”任何资源从事盈利性的商业行为。

(9)乙方应不断配合监理完善新媒体的各项管理制度，建立健全例会制度，拟定每周召开一次周例会，就有关新媒体的具体事项进行商讨和决策。周例会参与的人员包括甲方项目负责人，监理方和乙方项目执行负责人，

(10)若2025年新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方，乙方和新服务商沟通确定。

二、知识产权

1.权利归属

甲乙双方确认并同意，新媒体矩阵是甲方所有的财产，甲方拥有新媒体矩阵的各平台账号。新媒体矩阵的知识产权:甲方拥有新媒体矩阵在建设、运营，维护形成的所有内容的知识产权，包括但不限于文字、文档、视频、图片、数据的知识产权。

2.不得侵权:

甲乙双方不得在本协议的履行过程中侵犯另外协议一方享有的任何知识产权或侵犯第三方所享有的相关知识产权。

3.存续性:

本条规定自本协议生效之日起即应履行，并且不受本协议届满、提前终止或本协议中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

三、项目组织与实施

1.乙方成立专门的项目组,项目组由各专项组组长组成，人员应具有丰富的新媒体账号运营、内容编辑经验。项目组的人员在服务期间尽量保证稳定不变以保证项目的总体质量。

四、跟踪测评

甲方负责聘请第三方形评机构进行新媒体运营工作的监管，对项目的内容运维指标以及维护指标等进行评估，乙方配合第三方测评机构的跟踪评测，评测结果在以评测报告的方式提交。

五、项目监理制

1.为确保项目建设的质量，本项目实行监理制。监理方按监理合同的约定，做好项目质量、投资、工期等的控制工作，确保本项目目标实现。公正地维护各方的权益。

2.甲乙双方承认监理方的下述权利:

1)对项目完成质量的检验和确认权；

2)对项目进度检查和监督权；

3)对项目实际竣工日期提前或超过承包合同规定的竣工期限签认权；

4)对项目承包合同约定的工程价格范围内，对项目款支付的审榜和签认权；

5)对项目承包单位的不力人员，有权提出调换人员建议。

3.甲乙双方均同意配合监理工作，方便监理方履行监理责任。

六 、文档交付

1.项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2.交付形式:计算机光盘和纸介质形式。

3.交付内容:包括且不限于(1)新媒体运维方案及工作总结；(2)在线客服咨询记录；(3)非功能性需求满足方案及工作总结。

七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

合同编号：

政务网站与政务新媒体运营项目（第一包：政务新媒体运营）

监理合同书

签订日期： 年 月

委托人：

监理人：

合同名称：

合同编号：

依据国家有关法律、法规，北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）（以下简称委托人），委托 （以下简称监理人）提供政务网站与政务新媒体运营项目（第一包：政务新媒体运营）监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

1、工程名称：政务网站与政务新媒体运营（第一包：政务新媒体运营）

2、建设地点：北京市

3、工程总投资(人民币，下同)：约 万元，大写： 。

4、工期： 年 月 日至 年 月 日

**二、监理范围**

1、监理项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目（第二包：项目监理）

2、监理项目投资： 万元（大写： ）

**三、监理服务内容、期限**

1、监理服务内容：按专用合同条款约定具体服务内容和金额。

2、监理服务期限：自2025年1月1日至2026年3月31日，监理服务期限为15个月。

**四、监理服务酬金**

监理正常服务酬金为（大写） ，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

**五、监理合同的组成文件及解释顺序**

1、监理合同书；

2、专用合同条款；

3、通用合同条款；

4、监理方案；

5、双方确认需进入合同的其他文件。

**六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。**

**七、本合同书一式捌份，具有同等法律效力，委托人执肆份，监理人执肆份。**

委托人： 监理人：

法定代表人： 法定代表人：

或授权代表人： 或授权代表人：

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

电子信箱： 电子信箱：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

**第一部分通用合同条款**

词语涵义及适用语言

**第一条** 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“受托人”指与委托人签订了项目服务合同，承担项目服务的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施监理的项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

**第二条** 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

**第三条** 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的该项目设计文件及其相关文件；监理合同、项目服务合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

**第四条** 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

**第五条** 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在48小时内补做书面通知。

**第六条** 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

**第七条** 委托人享有如下权利：

1、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；

2、对工程建设、运维中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；

3、核定监理人签发的项目相关文件；

4、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

5、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

**第八条** 委托人赋予监理人如下权利：

1、审查受托人提交的项目整体运营方案、安全技术措施及专项运营方案等各类文件；

2、签发合同项目开工令，但应事先征得委托人同意；

3、审核和签发付款凭证；

4、核查受托人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求受托人撤换不称职的现场工作人员；

5、发现受托人使用的相关工具影响工程质量或进度时，有权要求受托人增加或更换相应设备；

6、不定期地对受托人项目执行状况、人员情况进行检查，并形成抽检记录；

7、定期收集及检查受托人的项目周报、项目月报、策划活动方案、巡检报告、现场服务单等各种服务过程中的单据、文档和资料；

8、检查受托人的工作单据，评价受托人对问题的解决情况，并进行跟踪、控制；

9、定期对受托人履行合同情况进行评价；

10、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

11、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

**第九条** 工程建设外部环境的协调工作。

**第十条** 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设的资料。

**第十一条** 与受托人签订的项目服务合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知受托人。

**第十二条** 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

**第十三条** 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

**第十四条** 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

**第十五条** 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

**第十六条** 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

**第十七条** 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

**第十八条** 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

**第十九条** 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

**第二十条** 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理方案、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知受托人；实施期间有变化的，应当及时通知受托人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

**第二十一条** 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

**第二十二条** 按照常态化工作表对受托方常态化运营工作进行抽查与进度跟踪，并作实时记录，及时向建设单位报告。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

**第二十三条** 监督、检查项目执行进度。

**第二十四条** 按照委托人签订的工程保险合同，做好项目服务现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

**第二十五条** 协调项目合同各方之间的关系。

**第二十六条** 按照项目服务作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

**第二十七条** 及时做好工程系统运维过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

**第二十八条** 编制《监理月报》，并向委托人提交监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

**第二十九条** 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

**第三十条** 妥善做好委托人所提供的项目文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

**第三十一条** 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

**第三十二条** 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

**第三十三条** 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后7天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十一条、第三十二条的约定支付。

合同变更与终止

**第三十四条** 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

**第三十五条** 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后28天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

**第三十六条** 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

**第三十七条** 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

**第三十八条** 委托人未履行合同条款第十条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十八条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

**第三十九条** 委托人未按合同条款第三十一条、第三十二条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

**第四十条** 监理人未履行合同条款第二十条、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第二十六条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

**第四十一条** 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

**第四十二条** 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其他

**第四十三条** 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

**第二部分 专用合同条款**

监理依据

**第一条** 本合同的监理标准和依据为：

（1）政府关于本项目的批复

（2）《信息化工程监理规范》GB/T 19668

（3）委托人与监理人签订的监理合同书

（4）项目运营服务方案

（5）委托人与受托人签订的项目服务合同

（6）《信息技术服务 运行维护 第6 部分：应用系统服务规范》

（7）《信息技术服务 运行维护 第1 部分：通用要求》GB/T 28827.1

（8）《信息技术服务 运行维护 第2 部分：交付规范》GB/T 28827.2

（9）《信息技术服务 运行维护 第3 部分：应急响应规范》GB/T 28827.3

（10）《信息技术服务 运行维护 第4 部分：数据中心服务规范》

（11）《信息技术服务 运行维护 第5 部分：桌面及外围设备服务规范》

（12）监理合同有效期内，政府主管部门颁布的涉及本工程的其它政策法规

委托人的权利

**第二条** 当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1、未经委托人同意，更换总监理工程师；

2、未按本合同约定或相关规程规范履行监理义务，致使不能实现合同目的；

3、以下无内容。

监理人的权利

**第三条** 当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

1、不能及时（政府财政资金到位进度因素除外）按合同约定支付监理酬金；

2、以下无内容。

委托人的义务

**第四条** 委托人向监理机构免费提供的资料为：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 提供时间 | 收回时间 | 保存和保密要求 |
| 1 | 主管部门批准的项目建设文件及附件 |  | 合同生效后 | 合同终止时 | 保密 |
| 2 | 双方确认的项目服务方案 |  | 合同生效后 | 合同终止时 | 不得流入非相关单位及个人 |
| 3 | 有关技术资料 |  | 合同生效后 | 合同终止时 | 不得流入非相关单位及个人 |
| 4 | 与有关受托人签订的合同 |  | 合同生效后 | 合同终止时 | 保密 |
| 5 | 监理方要求的其他有关资料 |  | 合同生效后 | 合同终止时 | 不得流入非相关单位及个人 |

**第五条** 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7 天；紧急事项、变更文件 2 天。

**第六条** 委托人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为：

必要的办公设施。

**第七条** 监理人自己投保人身意外伤害险和第三者责任险，费用已含投标报价中。

监理人的义务

**第八条** 监理服务内容：提供与项目服务相关的咨询和监理服务，实现对项目质量、进度和合同金额等的管理和控制；协助委托人聚焦核心业务，降低项目风险。

**第九条** 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构。

**第十条** 需旁站监理的工程重要部位是：无

需旁站监理的关键工序是：无

**第十一条** 委托人委托监理人主持的分部工程验收：双方另行约定。

**第十二条** 在本合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

**第十三条** 监理人应遵守监理人职责，以维护委托人利益为准，就本合同监理责任仅向委托人负责。

监理服务酬金

**第十四条** 监理正常服务酬金支付方法：

1、本项目监理服务酬金共计 元（大写：人民币 ）。

支付时间为：分期支付。

合同签订后，且预算资金到位后，甲方视预算资金拨付情况，于合同签订后30个工作日向乙方支付约60%的合同总金额作为首付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

项目中期检查工作后30个工作日，甲方向乙方支付约20%的合同总金额作为中期付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

项目最终验收合格后30个工作日，甲方向乙方支付合同总金额20%余款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

监理人承诺在政府投资资金未及时到位情况下保证不影响工程进度，并不追究由此造成的任何委托人责任。

2、支付方式为：银行支票。

违约责任

**第十五条** 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：不超过监理合同价的20% 。

**第十六条** 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：在原合同额基础上，按同期银行间拆借利率支付利息。

**第十七条** 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：违约金一般为监理合同总价的20%，如监理人违约（如因监理方未严格履行合同约定的相关服务内容而使甲方没有通过项目验收等）给委托人造成的损失超过违约金的，委托人有权向监理人继续追偿，追偿金额最多至监理合同总价的20%，并退还已收款项。

争议的解决

**第十八条** 争议仲裁机构：仲裁机构为：北京仲裁委员会。

**（本合同为中小企业预留合同）**

合同编号：

服务合同书

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目（第三包：政务网站运维）

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

鉴于北京市文化和旅游局网站（[http://whlyj.beijing.gov.cn）](http://whlyj.beijing.gov.cn）2021)运维服务需求，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等法律法规，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

**一、合同名词术语定义**

1.“合同”：系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分,彼此相互解释，相互补充：

(1)本合同正文及附件；

(2)在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照补充与修正文件、本合同正文及其附件、次序优先执行。

2.“合同价款”：系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

3.“服务”：系指任何由乙方按合同项下的要求进行的为网站正常稳定运行提供的必要服务。

4.“验收” 是指在本项目结束后，并具备验收条件后，甲方组织对项目进行的验收。

**二、服务对象、目的和期限**

1．乙方为甲方提供服务（以下简称运维服务）。

2．服务目的：乙方为甲方北京市文化和旅游局网站提供 15个月运维服务，确保甲方相关软件系统能够安全、平稳、正常、可靠运行。

3．合同服务期限为：2025年 1月 1 日至2026年 3 月 31 日。

**三、合同金额及付款方式**

1．合同金额

合同总金额为人民币： 元，大写： 整（费用明细见附件一）。

2．支付和结算方式

双方因本合同发生的一切费用均已包含在合同总金额中，并以人民币结算及支付。

双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3．价款支付方式

3.1 合同签订后30个工作日，且预算资金到位后，甲方向乙方支付约60%的合同总金额作为首付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.2项目中期检查后30个工作日，甲方向乙方支付约20%的合同总金额作为中期付款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.3项目最终验收合格后30个工作日，甲方向乙方支付合同总金额20%余款，即人民币（大写：），乙方向甲方出具等额发票。

3.4 乙方承诺在政府资金未及时到位情况下保证不影响工作进度和服务质量，并不追究由此造成的甲方任何责任。

3.5 乙方负责支付按照国家规定与合同执行有关的相关税费，直至合同执行完成。一切税费已由乙方计入合同总价之中。

**四、服务内容和服务方式**

具体服务内容：1. 网站图片设计；2.网站栏目调整；3.网站页面调整；4.专题页面制作；5.模板制作维护；6.协助内容维护；7.日常使用技术支持

具体服务方式：

（1）负责本次文化和旅游局网站运维所涉及的所有应用软件的现场技术服务，从运维合同签订生效起，提供全年网站系统相关功能模块的运维服务，保证系统发挥正常功能。

（2）在运维服务期内，提供专门的技术工程师负责技术支持，用户要求现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

（3）系统软件、硬件问题，由乙方协助用户方联系厂商尽快解决。维修时应当详细记录故障原因及排除方法，离开时移交用户方。现场技术服务队伍由项目骨干组成，保证技术服务队伍的相对稳定。

（4）为系统各类用户群体提供系统操作集中培训服务和个别指导服务,包括指导用户开发网站模版、网站基础数据采集和录入、信息发布等工作。

（5）将免费协助系统软件、中间件、数据库等商用软件的日常保障以及这些商用软件的故障排除。

（6）在运维服务期内，系统发生故障时，乙方运维服务提供商的相关技术人员将在30分钟内响应，在2小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起2小时内，若电话咨询服务形式不能解决问题，技术人员赶赴现场进行故障处理；遇到重大技术问题，要求乙方运维服务提供商及时组织有关技术专家进行会诊，并在4小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

（7）全天候24小时响应服务。提供7×24小时的全天候分级技术服务响应。在运维服务期内提供24小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及Email 和传真支持服务。

（8）交付成果承诺。保证在运维服务完成后提供详细准确的服务文档，文档为《运维月报》和《年度服务报告》。

**五、双方责任**

1.甲方责任

(1)在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并做好组织、配合与协调工作。

(2)乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

(3)在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

(4)严格按照合同规定的付款方式向乙方支付合同款项。

2.乙方责任

(1)严格按照运维服务规范及本合同约定，组织相关技术专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的运维服务工作。

(2)按本项目要求及甲方的实际情况，提供故障解决方案、网站优化及分析方案、相关系统使用培训等，并定时记录相关运维工作过程，作为文档在合同结束时交付甲方，作为验收依据。

(3)根据甲方的实际工作情况，完成相关应用软件的升级、提供服务确保甲方关键系统正常运行，并为甲方提供可行的技术解决方案。

(4)甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密， 乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。

(5)乙方应按合同规定时间提交相关的技术服务及支持文件，并积极配合甲方对服务结果评估验收。本合同验收由双方共同进行或按相关规定进行。

(6) 乙方应充分了解甲方的需求，并有责任向甲方阐述对业务需求的理解，以求达成理解一致。

(7)乙方应负责在运维服务完成时，将运维服务产生的全部有关（包括但不限于）技术及服务文件、资料、培训教材等相关文档（包括电子文档）汇编成册交付甲方，并提供相关支持软件的辅助使用技术文档。乙方若不能完整交付运维服务需提交或约定应当提交的文件和文档，必须负责补齐，否则视为未按合同约定提供服务或验收不合格。提供的项目文档包括但不限于如下内容：网站内容修改记录，网站专题建设列表，在运维服务完成后提供详细准确的服务文档、开发资料、维护手册、故障记录等必须提供的技术资料。

(8)乙方保证所提供升级版本软件和运维服务质量符合合同的约定、系统正常运行，在运维服务期内，系统发生故障时，运维服务提供商（乙方）的相关技术人员将在30分钟内响应，在2小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起2小时内，若电话咨询服务形式不能解决问题，运维服务提供商技术人员赶赴现场进行故障处理；遇到重大技术问题，要求运维服务提供商（乙方）及时组织有关技术专家进行会诊，并在4小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

**六、版权、保证与成果归属**

1.如果乙方收到甲方通知后在规定的时间内没有以合理的速度有效弥补产品或服务缺陷，甲方可自行采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

2.乙方提供升级的软件（不包括乙方提供用于升级系统的补丁）必须具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件。乙方保证其向甲方提供的服务不含任何违法或侵权内容，否则承担全部法律责任。

3.运维服务期间，乙方向甲方提供的系统性能分析及优化评估报告，其所有权归属为甲方所有。

**七、保密条款**

1.甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方的图纸和软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册、模型、说明书等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

2.乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

3.对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

**八、项目变更**

为了维护和兼顾各方的利益，确保系统的质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改运维服务内容中的某些部分的建议。为此，双方同意：

1、甲方应当将服务内容变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在5个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、服务周期日期、项目技术服务内容的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2、甲方在收到乙方的回复后，应在5个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。

3、如乙方提出部分服务内容的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、运维系统的稳定性、可靠性的影响和变化以及对合同条款的影响等。

4、甲方在收到乙方的上述变更建议后，应当在5个工作日内以书面方式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受回复，则双方对此变更以书面形式作出确认，双方按照变更后的约定履行本合同。

**九、不可抗力**

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、突发公共卫生事件等。

**十、违约合同终止**

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间或规定的内容履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

**十一、破产合同终止**

如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿。或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

**十二、合同修改**

任何对合同条款的变更或修改均须甲乙双方签订书面补充协议。

**十三、转让与分包**

本合同主体部分不得分包。甲方保留对技术上有特殊要求的部分合同内容采用指定分包的权利。除非甲方同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务。

**十四、适用法律**

本合同适用中华人民共和国法律。

**十五、违约金及损失赔偿**

1.违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2.由乙方的原因造成系统运维没有在甲方合理要求的时间内完成，每延误 1个工作日，乙方同意甲方扣除合同金额的 1 ‰违约金，不满 1 个工作日按1个工作日计算，违约金总额不超过合同总额的 20 ％。

3.乙方怠于履约或经明示仍不纠正违法违约行为的，以及不能保证系统正常安全运行的，甲方有权单方采取其他必要的补救措施，所产生费用由乙方承担；甲方解除合同后乙方未提供服务部分的预付费用应返还甲方，并向甲方支付合同金额 20 %的违约金，甲方有其他损失的，乙方仍应予以赔偿。

**十六、解决合同纠纷的方式**

1.甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 5 天还未解决，双方同意选择第 1 种方式解决纠纷：

（1）由甲方所在地有管辖权的人民法院判决。

（2）由北京仲裁委员会仲裁。

仲裁由北京仲裁委员会按其仲裁规则和程序在北京进行。除非双方另行同意，仲裁的官方语言应为中文。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。除另有裁决外，仲裁费由败诉方负担。

2.诉讼、仲裁期间，除正在进行的诉讼、仲裁部分外，合同其它部分继续执行。

**十七、合同生效及其他**

1. 下列条件全部符合后，合同生效：

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

2. 本合同一式 3 份，具有同等法律效力。甲方 2 份，乙方 1 份，均具有同等法律效力。

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

4.合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

5.合同附件列表：《报价表》

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| （加盖公章） | （加盖公章） |
| 法定代表人或委托代理人： | 法定代表人或委托代理人： |
| （签字或签章） | （签字或签章） |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 地址： | 地址： |
| 开户行： | 开户行： |
| 银行地址： | 银行地址： |
| 户名： | 户名： |
| 帐号：  纳税人识别号： | 帐号：  纳税人识别号： |
| 邮编： | 邮编： |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

**（本合同为中小企业预留合同）**

合同编号：

**政务网站与政务新媒体普查合同书**

签订日期： 年 月

**第一章 合同说明**

1.1 根据中华人民共和国有关法律、法规，经双方友好协商，在自愿、公平、合法的基础上签订本合同。

1.2 甲乙双方一致同意，除另有约定外，均使用本合同中双方指定的以下银行账号、联系人信息等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 甲 方 | | * 乙 方 | |
| * 汇款人名称 | 北京市文化和旅游局宣传中心(北京市旅游运行监测中心) | * 收款人名称 |  |
| * 开户银行 |  | * 开户银行 |  |
| * 银行账号 |  | * 银行账号 |  |
| * 纳税人识别号 |  | * 纳税人识别号 |  |
| * 联系人 |  | * 联系人 |  |
| * 联系电话 |  | * 联系电话 |  |
| * 邮寄地址 |  | * 邮寄地址 |  |

1.3 上述1.2条款中甲乙任一方的地址、汇款人、收款人、银行账号、纳税人识别号若有变更，变更一方应至少提前5天书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经该方授权代表签字确认方有效。

1.4 上述1.2条款中甲乙任一方的联系人若有变更，变更一方应在5天以内以加盖变更方公章的书面文件通知对方。

**第二章 合同标的物**

2.1 甲方向乙方购置的下列2.2条款所列服务用于用户的（项目名称）项目中。

2.2 本合同甲方向乙方购置的服务明细如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务起止日期 | 2025年 1月1日至2026年3月31日 | | |
| 监测服务网站单位账号：监测新媒体账号： | | | |
| 网站类型 | 站点数量（个） | | 人工诊断期次（次/15个月） |
| 门户网站 | 1 | | 5 |
| 服务要求：在服务期限内，共计5次报告，每季度出一次普查检测报告，具体时间可根据甲方要求变更。 | | | |
| 自动监测服务 | 1.提供内容监管云平台进行自动监测  2.网站平台重点栏目管理；  3.网站平台云日常栏目更新监测结果查询分析；  4.网站平台错敏信息、个人隐私泄露自动监测；  5.网站平台网站联通性监测；  6.网站平台基本信息维护； | | |
| 人工核查服务 | 1.提供服务期内5次全网监测，并对每个站点内容提供人工报告；  2.网站中应更新但长期未更新的栏目数量；  3.网站中的空白栏目（有栏目无内容）数量；  4.发布概况栏目信息准确性；  5.机构职能栏目信息准确性；  6.动态要闻栏目更新情况；  7.政策文件栏目开设更新情况；  8.政策解读栏目开设更新情况；  9.政策文件解读比列情况；  10.政策文件解读关联情况；  11.办事服务栏目信息，办事服务统计信息等内容进行人工监测  12.互动回应类栏目长期未回应的情况；  13.互动回应栏目办理答复情况；  14.互动栏目功能提交和数据统计情况；  15.网站功能设计情况。 | | |
| 内容安全服务 | 1.每个季度第一个月初扫描网站新增稿件中包含的敏感信息，其中时间和敏感信息由甲方提供；  2.一次网站历史稿件错别字全面扫描；  3.网站内容自定义敏感词筛查。 | | |
| 其他服务 | 1.7\*8小时电话咨询解答服务；  2.7\*24小时不达标网站微信通知服务；  3.适时调整监测指标，响应国办和北京市对于网站监测指标的要求。 | | |
| 新媒体监测 | | | |
| 新媒体类型 | 数量 | 服务内容 | |
| 微信 | 1 | 1.是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。  2.是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。  3.监测时间点前2周内是否更新。  4.是否提供有效互动功能。 | |
| 微博 | 1 | 1.是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。  2.是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。  3.监测时间点前2周内是否更新。 | |
| 其他（头条号，抖音，快手，视频号） | 4 | 1.是否存在严重表述错误，泄露国家秘密。  2.是否发布或链接反动、暴力、色情等内容。  3.监测时间点前2周内是否更新。 | |

**第三章 交付成果**

乙方在服务周期内完成指定次数的自动监测和（或）人工检测工作，并将所发现的问题信息上报甲方，乙方的交付成果为监测报告/数据。乙方需要将盖章后的纸质版（包含网站监测报告和新媒体监测报告）提供给甲方。

**第四章 知识产权及保密责任**

4.1甲乙双方确认：乙方是监测系统（平台）的著作权、商标权、专利权、商业秘密等知识产权的权利人。乙方利用该系统（平台）专为甲方提供的服务而产生的服务成果（如监测数据、监测报告等）的知识产权归甲方所有。

4.2甲乙双方对在签订和履行本合同过程中从对方获知的秘密负有保密责任。秘密是指双方就项目自首次接触始，一方得知另一方的任何技术信息、商业信息以及甲方明确不得外传的信息，包括但不限于：

* ① 以手写、打印、软件、胶片、维护数据或其它可接触的方式记载的信息；
* ② 以口头方式公开但在公开时说明需要保密的信息；
* ③ 以软件代码、文字图形、图纸、分析注释、备忘录、研究报告、编辑资料等各种方式出现的信息。但机密信息不包含下列范畴：
* ① 接收方以书面证明其在提供方揭露前，已合法取得者；
* ② 由于接收方未参考该机密信息之状况下，而独立研发所得者；
* ③ 接收方无须对揭露方负有保密义务之第三人合法取得者；
* ④ 公开时已属于公有领域的信息。
* 4.3无论在合同有效期内或合同终止后任何时间，甲乙双方均必须遵守如下承诺：
* ① 不得以任何方式向任何第三方包括但不限于泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享对方的商业秘密，或提供可接触对方秘密的手段。
* ② 如果因履行服务项目，一方需要向第三方提供对方的保密信息，应先获得对方的书面许可，并确保该第三方不向任何与项目无关的人泄露这些信息。
* ③ 合同终止后，双方应根据对方的具体要求返还全部或部分含有“秘密”的书面资料。
* 4.4 违反本章规定并给对方造成损失的，违约方应赔偿其损失并负相关的法律责任。

**第五章 不可抗力**

5.1不可抗力必须是指一方不可控制的并不可预见的事件，包括但不限于：

* ① 自然灾害、地震、洪水、雷击、火灾、磁电串入等；
* ② 战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱、罢工、行业纠纷等。

5.2合同生效后，由上述不可抗力因素导致本合同不能履行或不能继续履行而造成的损失，由甲、乙双方自行承担。

5.3在不可抗力事件结束后10天内，受不可抗力影响一方应以挂号或传真的方式将有关部门出具的证明送达至对方，否则对方可不予承认其遭受不可抗力影响，并需承担违约责任。

5.4如不可抗力事件的影响连续120天以上时，双方应通过友好协商解决本合同履行问题，并尽快达成协议。

**第六章 违约责任**

6.1乙方违约责任

1. 如因乙方责任，乙方未按甲方要求的服务日期为甲方完成监测工作并上报问题数据或其他服务时, 则甲方应从规定交付服务之日起,每天按逾期移交服务部分款项的10/00 计算违约金；若因乙方违约且不予纠正，导致甲方合同目的不能实现的，除乙方应返还甲方支付的所有费用，乙方还应承担甲方采取必要补救措施所产生的费用，必要补救措施费用难以计算的，乙方承担合同金额20%的违约金。
2. 如因乙方监测失误，使甲方网站被书面投诉或被北京市政府通报批评，乙方不予纠正或无法纠正已造成不良影响的，甲方有权解除合同，除乙方应返还甲方支付的所有费用，乙方还应承担甲方采取必要补救措施所产生的费用，必要补救措施费用难以计算的，乙方承担合同金额20%的违约金。

6.2甲方违约责任

1. 6.2.1如因甲方逾期支付服务款项，则乙方从应付款之日的30天后起,按每天逾期付款部分的10/00 计算违约金，此项违约金金额以逾期服务款部分的5%为限度。

6.3守约方按上述违约条款要求违约方支付违约金或赔偿时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金金额；违约方应在收到通知后的10天内将违约金支付给对方；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后5天内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。违约方应在双方就违约金或赔偿金金额达成协议后的10天内将违约金或赔偿金支付给对方。

6.4上述违约责任计算中，应扣除第五章中不可抗力因素所造成的延迟。

**第七章 争议和仲裁**

7.1甲乙双方应尽最大努力友好协商解决与合同执行有关所产生的任何争议。如果未能友好解决，双方可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。在诉讼进行过程中，除非另有协议，双方当事人应继续履行合同项中除争议事项以外各自的合同义务。

**第八章 合同组成文件**

8.1本合同组成文件如下：

8.1.1本合同正文；

8.1.2本合同附件：

《全国政府网站普查评分标准》。

8.1.3在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

**第九章付款及结算方式**

9.1本合同中双方发生的一切费用均以人民币为支付及结算货币。甲方向乙方支付服务款共计元，（大写：人民币），服务价格明细表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 服务项目 | * 站点或账号数量 | * 单价/年（元） | * 服务期限 | * 总计（元） |
| * 网站监测 |  |  | 15个月 |  |
| * 网站内容安全 |  |  | 15个月 |  |
| * 新媒体监测 |  |  | 15个月 |  |
| * 合计 | * 元 | | | |

9.2甲方按照如下所列示的付款进度和结算方式向乙方支付合同款项。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 付款期 | * 支付比例 | * 金额（元） | * 付款期限 | * 结算方式 |
| * 第一期 | * 60% |  | 合同签订且本项目政府投资到账后 | * 汇款 |
| * 第二期 | * 20% |  | 中期验收通过后 | * 汇款 |
| * 第三期 | * 20% |  | 最终验收通过后 | * 汇款 |

* 1. 乙方应按甲方实际付款金额向甲方开具合法、有效的增值税专用发票。
  2. 国家根据现行法律对双方征收的税费，由双方各自负担。
  3. 具体支付金额以市财政局项目实际批复金额为准。

1. **其它约定事项**

10.1本合同自甲乙双方法定代表人（或负责人）或授权代表签字并加盖公章或者合同章后生效。

10.2本合同正本一式四份，甲乙双方各执二份。

10.3对本合同条款的任何修改、变更或增减，须经双方授权代表签署书面文件，成为本合同的补充文件，具有同等法律效力。

10.4为保证云服务高质高效交付，经甲方书面同意乙方可在保证质量的前提下与第三方进行合作服务，但乙方仍就本项目向甲方承担责任。

10.5未尽事宜由双方另行协商决定，并以附件形式予以说明，本合同附件为合同不可分割的一部分，与合同具有相同的法律效力。

10.6合同附件：

|  |  |
| --- | --- |
| 签署页  甲方（合同章）: | 乙方（合同章）： |
| 授权代表签字： | 授权代表签字： |
| 签约日期： | 签约日期： |

附件、网站普查评分标准

政府网站检查指标

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站；第二部分为扣分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置7个一级指标：发布解读、办事服务、互动交流、功能应用、集约协同、网站设计和监督管理，共计100分；第三部分为加分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置2个一级指标：创新发展和示范保障，共计10分。

采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政府网站进行检查。如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标和加分指标进行评分（对创新发展指标，可自行报送监测期间加分指标相关材料），最后得分为第二、三部分得分之和。单项指标扣分或加分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过90分（含）的，评定为优秀；超过80分（含）低于90分的，评定为良好；超过60分（含）低于80分的，评定为合格；低于60分的，评定为不合格。

因没有相关职能或其他原因确实无法满足指标检查考核要求的，可申请不检查该项指标（申请后发现存在与申请原因不一致情况而应纳入检查范围的，按照指标进行检查）。该项指标分值不计入总分值，最终检查得分按照百分制换算。

一、单项否决指标

|  |  |
| --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 |
| 安全、泄密事故等严重问题 | 1.出现严重表述错误。  2.泄露国家秘密。  3.发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。  4.对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。  5.存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。  6.因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 |
| 站点无法访问 | 监测1周，每天间隔性访问20次以上，超过（含）15秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%。 |
| 首页不更新 | 监测2周，首页无信息更新；如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新。  （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。） |
| 栏目不更新 | 1.监测时间点前2周内未更新的动态要闻类栏目，以及监测时间点前6个月内未更新的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5个。  2.应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10个。  3.空白栏目数量超过（含）5个。  （注：动态要闻类栏目包括各级页面开设的动态要闻类栏目。已按要求归档的专题不检查更新情况，具有明显周期性特点的专题检查相应周期内的更新情况，下同。） |
| 互动回应差 | 1.未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。  2.监测时间点前1年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（不包括在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目）存在3个月内未回应有效留言的现象。 |
| 服务不实用 | 1.未提供办事服务。  2.办事指南重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失4类及以上的事项数量超过（含）5个。  3.事项总数不足5个的，每个事项办事指南重点要素类别均缺失4类及以上。  （注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查其网站该项指标。重点要素类别名称不一致的，检查办事指南相应内容要素类别，下同。） |

二、扣分指标（100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评分细则 | 分 值 |
| 发布解读  （25分） | 概况信息 | 1.未开设概况信息类栏目的，扣1分。  2.概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：开设栏目但空白的视为未开设，下同。对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 机构职能 | 1.未开设机构职能类栏目的，扣1分。  2.机构职能信息不完整或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：部门机构职能信息应包括部门名称、办公地址、工作时间、联系方式，以及内设机构、所属单位及其职能信息。） | 1 |
| 发布解读  （25分） | 领导信息 | 1.未开设领导信息类栏目的，扣1分。  2.领导姓名、职务等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 动态要闻 | 1.未开设动态要闻类栏目的，扣2分。  2.监测期间2周内未更新的，每发现一次，扣1分。  （注：监测期间是指一个检查周期内，即从上一次监测结束到此次监测结束期间，下同。） | 2 |
| 政策文件 | 1.未开设政策文件类栏目的，扣3分。  2.监测时间点前6个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣1分。  3.一级栏目政策文件汇聚不全，或者没有按照主题或文件类型等合理分类的，扣1分；政策文件类栏目汇聚不准确，或者非一级栏目汇聚不全的，每发现一处，扣0.5分。  4.政策文件名称、制定机关、效力、发布时间、正文内容等缺失或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  5.一级栏目政策文件超过20个（不含），未提供关键词（名称、全文）、主题、效力、制定机关、文号、发布年份等搜索功能的，每缺少一项，扣0.5分。  6.一级栏目政策文件超过20个（不含），未编制发布政策文件目录或索引的，扣1分。  7.多入口（如不同栏目等）展示同一政策文件未实现同源发布的，每发现一处，扣0.5分。  （注：仅开设一个政策文件类栏目的，该栏目即为一级栏目；开设两个以上政策文件类栏目的，网站首页的或主要的政策文件类栏目为一级栏目，下同。政策文件汇聚不全是指存在应汇聚未汇聚的政策文件，或者没有覆盖其下级政策文件类栏目中的政策文件。汇聚不准确是指存在不应属于该栏目的政策文件或其他信息。） | 3 |
| 发布解读  （25分） | 政策解读 | 1.未开设政策解读类栏目的，扣2分。  2.监测时间点前6个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣1分。  3.政策解读类一级栏目未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣0.5分。  4.政策解读类栏目汇聚解读材料不全的，每发现一处，扣0.5分。  （注：解读材料仅分散发布在其他相关栏目的，不属于开设政策解读类栏目。对没有以本部门或本部门办公室名义发布应解读的政策文件的部门，不检查其网站该项指标。） | 2 |
| 解读比例 | 全面检查监测期间以本地区本部门或本地区本部门办公室名义发布的涉及面广、社会关注度高的政策文件，应解读未解读的文件数量每少一个，扣0.5分。 | 1 |
| 解读关联 | 1.解读材料未关联被解读的政策文件的，每发现一处，扣0.5分。  2.政策文件未关联其解读材料的，每发现一处，扣0.5分；关联其解读材料不全的，每少关联一个，扣0.5分。 | 1 |
| 会议公开 | 1.未开设会议公开类栏目的，扣1分。  2.会议公开类栏目1个月内未发布政府常务会议讨论决定的事项或审议的政策文件等会议内容（依法需保密或不公开的除外）的，每发现一次，扣0.5分。  （注：对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 数据发布 | 1.未开设数据发布类栏目的，扣1分。  2.未编制发布数据目录的，扣0.5分。  3.数据发布类栏目3个月内未更新或未实现多个时间维度发布数据的，扣0.5分。  4.未通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的，扣0.5分。  5.未提供数据查询功能，或者查询功能不可用的，扣0.5分。 | 1 |
| 发布解读  （25分） | 重点工作 | 对照机构职能或政府重点工作，网站缺少重点工作内容信息或专题专栏的，每发现一处，扣0.5分。  （注：因涉密等原因不公开的不扣分。） | 1 |
| 转载发布 | 未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等稿件信息的，每发现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 政务回应 | 对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 信息保护 | 违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，每出现一次（处），扣1分。 | 2 |
| 信息内容 | 1.链接或发布非政务信息或公共服务信息，影响政府公信力的，每发现一处，扣1分。  2.存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣0.1分。 | 1 |
| 内容更新 | 1.栏目空白的，每发现一个，扣1分。  2.栏目应更新未更新的，每发现一个，扣0.5分。  3.信息内容不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：按照上级机关要求开设的栏目项下没有相关内容，已经提示说明的，不认定为空白栏目。栏目内仅存不相关的无效信息的，视为空白栏目。因空白、应更新未更新、内容不准确等已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。） | 3 |
| 内容展示 | 1.存在无入口页面或栏目的，每发现一处，扣0.5分。  2.栏目设置不合理、内容交叉混乱、用户体验差，或栏目内发布稿件排序混乱、不便查看的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 办事服务  （20分） | 事项公开 | 1.未对办事服务事项集中分类展示的，扣1分；分类不合理、内容混乱的，每发现一处，扣0.5分。  2.办事服务事项展示不全的，每缺少一项，扣1分。  3.未提供事项查询或搜索服务的，扣0.5分。  〔注：办事服务事项少于20项（含）的部门网站不检查分类展示和查询搜索服务。〕 | 3 |
| 办事指南 | 1.事项无办事指南的，每发现一个，扣1分。  2.提供办事指南，但重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣0.5分。  3.办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。  4.存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。  5.办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。 | 2 |
| 内容准确 | 1.办事指南内容（如咨询电话、投诉电话、办理材料等）存在错误、前后矛盾或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣1分。  2.本地区本部门网站发布的办事指南与上级或本级政府门户网站发布的同一事项办事指南具体内容不一致，或者上级或本级政府门户网站发布的涉及本地区本部门办事指南内容不准确的，每发现一个存在该问题的事项，扣1分。  （注：本地区本部门对涉及本地区本部门办事指南负责信息内容提供、日常核查，办事指南内容不准确完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。） | 3 |
| 办事服务  （20分） | 表格样表 | 办事指南要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格或样例获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣1分。  （注：支持在线填写并提交或下载打印的，不扣分。表格或样例无法下载或不准确的，视为未提供。） | 2 |
| 服务关联 | 1.办事服务事项涉及到的政策文件依据未与本网站政策文件（库）准确关联的，每发现一处，扣1分。  2.上级或本级政府门户网站发布的本地区本部门办事服务事项涉及到的政策文件依据未与政策文件准确关联的，每发现一处，扣1分。完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。 | 2 |
| 在线申请 | 1.未提供在线注册登录功能或提供注册登录功能但用户（含异地用户）无法注册登录的，扣2分。  2.注册用户无法在线办事的，扣2分。  3.未提供在线办事状态查询的，扣1分。 | 2 |
| 办事系统 | 1.办事系统未实现统一注册登录的（非本地区本部门办事系统或使用非统一身份认证平台认证信息注册登录的办事系统除外），每发现一个，扣1分。  2.办事系统无法打开、功能异常、闪退等无法正常使用且未在入口页面或其他显著位置提示的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 服务评价 | 1.未提供服务评价功能的，扣1分。  2.未公布服务评价结果的，扣1分。 | 1 |
| 办事统计 | 1.未公开办事统计数据的，扣2分。  2.监测时间点前1个月内未更新的，扣1分；3个月内未更新的，扣2分。 | 2 |
| 服务集成 | 1.未针对重点办事服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题、场景或集成服务并设置明显入口的，扣1分。  2.服务信息内容存在错误或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 互动交流  （20分） | 信息提交 | 存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能在线提交信息问题的，扣2分。 | 2 |
| 互动渠道 | 1.重复开设两个以上相同定位的互动渠道的，扣1分。  2.未提供互动渠道说明（接收留言范围、办理依据、办理时限等）的，每发现一处，扣1分。  （注：两个以上渠道无差别接收、办理某一类网民留言的，视为重复开设。） | 2 |
| 统一登录 | 1.网站各个互动渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣2分。  2.网站互动渠道提供注册登录功能，互动交流类专栏内咨询类渠道不支持注册登录的，扣1分。  （注：仅提供一个互动渠道的，不检查注册登录功能。在提供注册登录功能的互动渠道之外，同时提供需要验证身份证、手机、第三方账号等身份认证信息的互动渠道的，视为未实现统一注册登录。） | 2 |
| 办理答复 | 1.对简单咨询，未在1个工作日内网上答复的，每发现一次，扣1分。  2.答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 答复评价 | 1.未提供满意度评价功能的，扣2分。  2.未公布满意度评价结果的，扣2分。 | 2 |
| 留言公开 | 1.未公开咨询建言类网民留言的，扣2分。  2.公开的网民留言未公开留言时间、留言内容、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣1分。  3.监测期间1个月内未更新网民留言的（确未收到留言或留言不适宜公开的除外），扣1分。 | 2 |
| 互动交流  （20分） | 留言统计 | 1.未公开留言办理反馈情况统计数据的，扣2分；未按照月度或月度以内的时间周期统计数据的，扣1分；无法查看历史统计数据和总体情况数据的，扣1分。  2.对咨询留言，统计数据未包括统计时段内收到留言数、已答复留言数、正在办理留言数和满意度评价结果的，每发现缺一项，扣1分。 | 2 |
| “我为政府网站找错” | 1.未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣1分。  2.未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣0.2分。 | 1 |
| 1.3个工作日内未答复留言的，每发现一条，扣2分。  2.存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣1分。 | 2 |
| 调查征集 | 1.未开设调查征集类栏目或未提供在线调查征集渠道（不包括电子邮件形式）的，扣2分。  2.1年内政府门户网站开展征集调查不超过6次（不含）的，扣1分；1年内部门网站开展征集调查不超过3次（不含）的，扣1分。  3.监测期间内，调查征集结束后1个月内未发布调查结果或征集情况、采纳情况等的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 功能应用  （15分） | 站内搜索 | 1.未提供本网站站内搜索功能或功能不可用的，扣1分。  2.对本网站已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。  3.未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣0.5分。 | 1 |
| 功能应用  （15分） | 智能搜索 | 1.未提供模糊搜索、关键字推荐、拼音转化、通俗语言搜索、自动纠错等功能的，每缺少一项，扣0.5分。  2.随机进行搜索功能测试检查，未提供图片、频道、栏目、专题、应用搜索的，每缺少一项，扣0.5分。  3.在政府门户网站对本级政府部门、所属地区网站上已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。 | 2 |
| 智能问答 | 提供智能问答服务：  1.答复内容错误或不准确的，每发现一次，扣0.5分。  2.未提供常见问题推荐、满意度评价功能的，每缺少一项，扣0.5分。 | 2 |
| 便民服务 | 提供机构名录等常用查询或其他便民利企热点应用：  1.功能不可用的，扣1分。  2.数据不全或内容不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 一号登录 | 注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣1分。 | 1 |
| 用户空间 | 1.注册用户无法在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务、留言评论、历史浏览等信息的，每缺少一项，扣0.5分。  2.未提供信息推送、订阅以及常见查询、办事服务接入等个性化服务功能的，每缺少一项，扣0.5分。 | 2 |
| 分享推荐 | 1.内容页面未提供微博、微信等渠道以及二维码分享推荐功能的，每发现一处，扣0.5分。  2.政策文件、常见问答等热点栏目未提供栏目订阅或个性化订阅功能的，每发现一个，扣0.5分。 | 1 |
| 适老化和  无障碍建设 | 未按照要求完成适老化和无障碍改造的，扣1分。 | 1 |
| 功能应用  （15分） | 兼容访问 | 1.未按照要求完成IPv6改造的，扣1分。  2.网页在移动终端显示不正常的，每发现一处，扣0.1分。  3.使用主流浏览器访问网站，无法正常显示页面内容的，每发现一类，扣0.5分。 | 2 |
| 保存利用 | 政策文件、通知公告、办事指南等文字类信息发布内容或关键内容不支持复制、粘贴，或者未提供其他可复制、粘贴格式，不便于保存利用的，每发现一处，扣0.1分。 | 1 |
| 可用性 | 链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣0.2分。 | 1 |
| 集约协同  （10分） | 内容发布 | 1.在集约化平台信息发布系统之外单建内容发布系统的，每发现一个，扣1分。  2.单建内容发布系统未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。  （注：专题、专栏原则上不得单建内容发布系统，因业务系统等其他功能应用建设需要具备内容发布功能的除外。） | 2 |
| 数据规范 | 未落实市级政府网站集约化平台信息数据标准规范，网站信息数据要素不准确、数据格式不规范的，每发现一处，扣0.25分。 | 2 |
| 数据汇聚 | 1.政府门户网站数据与统一信息资源库入库数据差异率大于0.5%的，扣1分；大于1%的，扣2分。  2.除办事系统外，单独建设的储存数据的应用（或系统）未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。  3.本地区本部门与集约化平台数据对接存在数据不完整、调用不便捷、对接时延长问题的，每发现一次，扣1分。  （注：因应用或系统未对接已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。） | 2 |
| 集约协同  （10分） | 问答知识库 | 1.未建设本地区本部门问答知识库的，扣2分。  2.问答知识库未覆盖政策文件类、办事服务类、互动咨询类、机构信息类、网站使用类知识的，每缺少一类，扣1分；或提供政策、服务、互动等常见问答未实现数据同源的，扣1分。  3.本地区本部门问答知识库未实现与全市问答知识库对接并支持调用的，扣1分。  4.基于本地区本部门问答知识库调用的知识内容失效、不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查办事服务类知识。政策、服务、互动等常见问答内容相矛盾的，视为未实现数据同源。） | 2 |
| 协同保障 | 本地区本部门在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共同建设的或承担更新职责的专题、专栏或服务应用，存在信息不准确的，每发现一处，扣1分。 | 2 |
| 网站设计  （5分） | 网站名称 | 1.网站未以本地区本部门名称命名的，扣1分。  2.网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 网站标识 | 1.未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣0.5分。  2.列明信息不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 链接提示 | 链接非政府网站，打开无提示信息的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 页面标签 | 1.内容页面无站点标签或内容标签的，每发现一个，扣0.2分。  2.栏目页面无站点标签或栏目标签的，每发现一个，扣0.2分。 | 1 |
| 页面设计 | 未按照全市政府网站页面设计规范要求统一风格的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 监督管理  （5分） | 运行管理 | 1.网站已报关停却未关停，或关停后内容未迁移至上级网站的，每发现一个，扣1分。  2.网站因临时下线、业务系统维护等原因导致无法访问或提供服务，未在显著位置提示的，每发现一次，扣0.5分。  3.网站因网络安全、数据安全等问题被相关主管部门通报或媒体曝光的，每出现一次，扣1分。  4.因网站建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣1分。 | 1 |
| 全面监管 | 本地区本部门开设或管理的政府网站未纳入监管范围的，每发现一个，扣1分。 | 1 |
| 域名管理 | 1.域名不符合规范的，每发现一处，扣0.5分。  2.存在出借“gov”域名、超申请范围使用“gov”域名等问题的，每发现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 报表报告 | 1.网站工作年度报表未于1月31日前发布，或者未在本网站首页聚类发布展示的，扣1分。  2.未按要求在本地区本部门网站发布季度自查报告的，每出现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 通报整改 | 对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，扣1分。 | 1 |

三、加分指标（10分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评分细则 | 分值 |
| 创新发展  （7分） | 新技术应用 | 积极运用云计算、大数据、5G、人工智能、VR等信息技术，推动技术融合、技术赋能，提升网站建设和服务能力效果明显的，加1-2分。 | 7 |
| 创新发展  （7分） | 数字政府建设 | 1.依托政府网站推进行政权力运行过程网络化、数字化，加强网上管理服务场景创新和应用，推动政府治理智能高效、规范协同，助力数字政府建设，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。  2.围绕民生热点、民意诉求、政策落地等，基于数据资源分析挖掘，推动优化网站内容建设、及时回应关切、辅助科学决策，提升数字治理能力，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 | 7 |
| 数据开放利用 | 围绕社会民生、政府治理等数据，推动数据社会化利用，提供数据集下载功能或可用数据接口，定期更新数据集（监测期间有更新），支持查看数据集浏览量、下载量统计，并发布数据利用案例的，加1-2分。 |
| 政策精准服务 | 加强技术手段运用，推进信息精准识别、用户精准画像、需求和供给精准匹配，深化政策条款级、要点级拆解应用，推出政策小工具等服务应用，实现分对象、分行业、分主题、分环节等政策精准查询、推送，精准服务效果明显的，加1-3分。 |
| 集成关联服务 | 1.加强用户行为分析，智能感知用户需求，推动搜问服一体，通过集成关联、智能响应提升搜索匹配度、精准度和一次搜索解决率，或聚合相关信息和服务资源实现“搜索即服务”，效果明显的，加1-2分。  2.围绕常见办事，提供政策、问答、办事、查询等集成服务、主题服务，成效明显的，加1-2分。  3.积极探索各类公开信息、数据资源汇聚融通、创新应用和场景服务，推出覆盖全面、简明实用的问答百科等服务或灵活轻便、各具特色的应用，提升内容建设和服务供给能力，机制完善、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 |
| 便民友好服务 | 创新网站信息、服务展示和提供方式，优化网站功能布局、栏目结构和信息、服务导航，推进网站扁平化建设，增强及时简便的多场景交互能力，提升信息和服务的易得性、易用性，用户体验友好度高的，加1-2分。 |
| 创新发展  （7分） | 渠道融合发展 | 1.推动政府网站与政务新媒体发布、服务、互动和管理集约融合发展，创新监管方式，创新社会治理，提升多渠道服务供给能力，亮点突出、成效明显的，加1-2分。  2.推动政府网站与公共服务资源、主流媒体平台融合发展，探索创新联动协同机制，提升网站综合服务力、传播力和用户使用率，成效明显的，加1-2分。 | 7 |
| 示范保障  （3分） | 内容保障 | 1.监测期间内报送市政府门户网站稿件数量达20篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达50篇（含）以上且采用率超过60%（含）的，加2分。  2.监测期间内报送市政府国际版门户网站稿件数量达10篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达30篇（含）以上且采用率超过80%（含）的，加2分。 | 3 |
| 专题共建 | 在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共建重点专题（专栏），并持续提供内容更新保障的（监测期间有更新），每一个专题（专栏）加1-2分。 |

政务新媒体检查指标

指标说明：

本指标分为两部分，第一部分为单项否决指标，适用于全部政务新媒体；第二部分为扣分指标，检查评估对象为各相关单位，共计100分。采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政务新媒体进行检查。对政务新媒体检查时，如出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格政务新媒体。在扣分评分时，单项指标扣分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过90分（含）的，评定为优秀；超过80分（含）低于90分的，评定为良好；超过60分（含）低于80分的，评定为合格；低于60分的，评定为不合格。

一、单项否决指标

|  |  |
| --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 |
| 安全、泄密事故等严重问题 | 1.出现严重表述错误。  2.泄露国家秘密。  3.发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。  4.因发布内容不当引发严重负面舆情。 |
| 内容不更新、功能不可用 | 1.微博、微信等发布类账号、移动客户端（APP）监测期间2周内无更新；视频发布类账号监测期间1个月内无更新。  2.服务（功能）类账号、移动客户端（APP）服务内容应更新未更新，发生“僵尸”、“睡眠”情况。  3.移动客户端（APP）无法下载或主要功能无法使用。  〔注：发布类账号是指以发布信息为功能定位的账号，服务（功能）类账号是指以提供办事、查询、调查、申报等服务或功能为定位的账号。一个账号可以同时属于发布类账号和服务（功能）类账号。非因第三方平台功能限制，未注明发布时间的视为不更新，下同。〕 |
| 互动回应差 | 1.未提供评论或咨询等有效互动功能（无需关注、订阅的功能单一的互联网微应用除外）。  2.存在购买“粉丝”、强制要求点赞等弄虚作假行为。  （注：对有效政务咨询未在5个工作日内答复的视为未提供有效互动功能。提供智能问答服务，回复内容准确的视为提供有效互动功能。） |

二、扣分指标（100分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 | 分值 |
| 不合格账号 | 政务新媒体〔含移动客户端（APP），下同〕不合格的，按照不合格率乘以30计算本项指标扣分。  （注：不合格率=不合格账号数量/本地区本部门新媒体账号数量。） | 30 |
| 发布解读 | 1.主账号未及时发布以本地区本部门名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件（或其重点内容）及其解读材料的，每发现一次，扣1分。  2.未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣1分。  （注：各地区各部门分别确定一个或多个代表本地区本部门的账号作为主账号。） | 5 |
| 政务回应 | 对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未通过主账号及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 转载发布 | 主账号未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等信息内容的，每发现一次，扣1分。 | 4 |
| 信息内容 | 1.违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，扣4分。  2.链接或发布非政务信息或公共服务信息，或者存在过度娱乐化、庸俗化等现象，影响政府公信力的，每发现一处（次），扣1分。  3.存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣1分。 | 4 |
| 功能服务 | 1.栏目打不开、功能不可用的，每发现一处，扣1分。  2.移动客户端（APP）存在运行不稳定、闪退问题的，每发现一次，扣1分。 | 5 |
| 咨询交流 | 提供专门咨询渠道，对简单咨询未在1个工作日内答复的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 适老化和无障碍建设 | 移动客户端（APP）未按照要求完成适老化和无障碍改造的，每发现一个，扣1分。 | 3 |
| IPv6改造 | 移动客户端（APP）未按照要求完成IPv6改造的，每发现一个，扣1分。 | 3 |
| 负面舆情 | 因政务新媒体建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣5分。 | 5 |
| 开设报备 | 开设政务新媒体前未按要求向本级主管单位报备的，每发现一次，扣3分。 | 6 |
| 认证信息 | 政务新媒体认证信息不规范（比如认证主体名称不规范、开设主体变更后未及时更正认证主体、认证主体和开设主体不一致等）的，每发现一次，扣1分。 | 4 |
| 账号更新 | 政务新媒体开设、变更、注销后，5个工作日内未在“全国政务新媒体信息报送系统”报备信息或报备信息不规范、不准确的，每发现一次，扣1分。 | 6 |
| 注销审核 | 本地区政务新媒体审核注销后仍可访问的，每发现一个，扣1分。 | 4 |
| 全面监管 | 存在未纳入监管政务新媒体的，每发现一个，扣1分。 | 5 |
| 通报整改 | 1.报备注销但长期未注销的，每发现一个，扣2分。  2.因功能单一、不符合规范建设要求或移动客户端（APP）重复建设，被通报或要求清理整合，未及时整改的，每发现一个，扣2分。  3.对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，每发现一次，扣5分。 | 10 |

**廉 洁 合 同**

**（注：本廉洁合同须投标人加盖好本单位公章并由授权代表签字后于开标当日随投标文件一并提交，无需密封，一式三份）**

项目名称：政务网站与政务新媒体运营项目

招标（合同）编号：

甲方（项目采购方）：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

乙方（投标方）：

丙方（招标代理机构）：北京市京发招标有限公司

为了规范北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）的招、投标工作，防止违法违纪行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

**一、甲方的权利和义务**

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监督人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关的材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的纪检组监察处或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

**二、乙方的权利和义务**

（一）乙方的纪检监督人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

（二）乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

（三）乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

（四）乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关的材料、设备供应或该项目分包等经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

（五）乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在在48小时内署名报告甲方、丙方的纪检监督人员或有关领导。

**三、丙方的权利和义务**

（一）丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监督人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

（二）丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关的材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

（五）丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

**四、违约责任**

（一）甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

（二）乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的已方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的0.5%——10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方的合作。

（三）丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出监察建议。

**五、合同的生效**

（一）本合同在三方签字盖章后即生效。

（二）本合同一式三份，三方各执一份。

（三）本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

乙方：

法定代表人（或授权代表）签字：

盖章：

签字日期：

丙方（招标代理机构）：北京市京发招标有限公司

法定代表人（或授权代表签字）：

盖章：

签字日期：

第四章 投标文件格式

**投标文件封面参考格式：**

**项目招标**

**投标文件**

**招标编号：**

**第 包**

**投标人名称： （盖公章）**

**投标人地址：**

**法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）**

**日 期： 年 月 日**

# 附件1 投 标 函（实质性格式）

致：北京市京发招标有限公司

根据贵方为(*项目名称*)第 包项目招标采购的投标邀请(*招标编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交投标文件正本份、副本份及电子文档份

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）我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的，承诺未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

（2）我方已详细审查全部招标文件，包括第/号（招标编号、补充通知）（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

（3）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证在最近三年内的经营活动中没有因违法受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方不是为本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。我单位如与其他本项目投标人的单位负责人存在直接控股和管理关系，我方愿无条件自动放弃投标。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与贵方签订合同，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。

（5）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（6）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。（7）我方接受招标文件中关于招标代理服务费的约定。

（8）我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标。

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

电子邮件

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人银行行号

投标人公章

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章

日期：

# 附件2 开标一览表（实质性格式）

项目名称：

招标编号：

第 包

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标人 | 投标报价（万元）  （小写） | 是否属于中小微企业（中型/小型/微型/监狱/残疾人福利性） |
|  |  |  |
|

投标报价人民币大写金额：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

**注:1.此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交；**

**2.此表中，投标报价应和附件3中的总价相一致。**

# 附件3 投标分项报价表

项目名称：

招标编号：

第 包

单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 单价 | 总价 | 备注/说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | | |  |  |

说明：

1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

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（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

# 附件4 采购需求偏离表（实质性格式）

项目名称：

招标编号：

第 包

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，评分时下降一个档次。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

# 附件5 合同条款偏离表（实质性格式）

项目名称：

招标编号：

第 包

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 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，均视作投标人已对之理解和响应。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

# 附件6 证明文件

**\***附件6-1 营业执照等证明文件（复印件并加盖投标人公章）

**\***附件6-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**\***附件6-3 落实政府采购政策需满足的资格要求

**\***附件6-4 法定代表人授权委托书（实质性格式）

附件6-5 招标文件要求的其他证明材料

注：以上附件6-1至附件6-3作为资格审查文件。

**注：证明文件中划“\*”文件是必须提供的资料，缺一项以上（含一项）视为无效投标。**

## **附件6-1 营业执照等证明文件**

**（复印件并加盖投标人公章）**

## **附件6-2 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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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。

## **附件6-3 落实政府采购政策需满足的资格要求**

## **附件6-3-1 中小企业声明函（本项目第一包、第三包、第四包专门面向中小企业采购）**

**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（单位名称）的（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. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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，要求投标人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投标人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。投标人应当在声明函“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。

## **附件6-3-2 监狱企业证明（原件）**

说明：应当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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

## **附件6-3-3 残疾人福利性单位声明函（如有）**

**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。**

单位名称（盖章）：

日 期：

**附件6-3-4拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）**

**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 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □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”而进行的分包请按照《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，并后附资质证书复印件加盖投标人公章，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（本项目不适用）**

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**。

## **附件6-3-5 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）**

无。

## **附件6-4****法人代表授权委托书（实质性格式）**

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）（签字或盖章）：

委托代理人（签字或签章）：

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.若投标人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.投标人为自然人的情形，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）（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## **附件6-5 招标文件要求的其他证明材料**

## **6-5-1 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）**

**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 |  | □小微企业  □其他类型 |  |  |  |  |
| 2 |  | □小微企业  □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，并后附资质证书复印件加盖投标人公章，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## **6-5-2 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）**

**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：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. \_\_\_\_\_\_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。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 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。

## **6-5-3 其他特定资格要求（如有）**

无。

## **6-5-4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不涉及）**

# 附件7 政府采购投标担保函

**政府采购投标担保函（项目用）**

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为

的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

# 附件8 履约保证金保函格式（本项目不适用）

**政府采购履约担保函（项目用）**

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

　　2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限提供货物/服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的服务/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供货物/服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的工程\服务\货物全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行服务义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

# 附件9 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，本项目优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单范围内规定必须强制采购的为：/

依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，需响应人提供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（加盖投标人公章）。

发布认证机构和获证产品信息，依据市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。同时中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)建立与认证结果信息发布平台的链接。（17家认证机构可参与实施不同品目的政府采购节能产品认证，4家认证机构可参与实施政府采购环境标志产品认证，**具体详见附录4**。）

对所投产品为节能产品、环保标志产品的优惠幅度，以及评审标准和方法详见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

注：

1.在本处提供的证明材料如与响应人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2.如提供虚假材料，响应人须承担相应法律责任。

3.节能产品、环境标志产品品目清单登陆中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询[关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）](http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201904/t20190403_11849836.htm" \t "http://www.ccgp.gov.cn/jnhb/jnhbqd/_blank" \o "关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19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）。

# 附件10 业绩证明材料

项目名称：

招标编号：

第 包

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 项目名称 | 项目内容 | 合同价  （金额） | 项目年份 | 用户、联系电话、联系人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、指2021年12月起至今类似服务项目业绩（以合同签约日期为准）。

2、应提供其证明材料（签订的合同首页、签字盖章页及相关内容页复印件并加盖投标人公章）。

3、为证明业绩列表中的内容真实和有效，采购人保留审核原件的权利。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

# 附件11 拟投入本项目的项目组人员配备情况

**（1）拟投入本项目的项目组人员配备情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 岗位 | 工作年限 | 其他需明示资料 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附：可根据行业规定附项目组人员的相关证件如：身份证、上岗证、资格证、培训证等复印件。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

**（2）项目负责人简历表**

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | | 年龄 |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | | | 学历 |  |
| 参加工作时间 | | |  | | | 担任项目负责人年限 | |  |
| 正在进行和已完成项目情况 | | | | | | | | |
| 用户单位 | | 项目名称 | 项目规模 | | 服务期 | | 正在进行或已完成 | 验收  质量 |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |

附：可根据行业规定附项目负责人的相关证件如：身份证、健康证、上岗证、资格证、培训证等复印件。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：

# 附件12 服务方案

按照《招标文件》第七章“采购需求”中的要求提出项目具体方案（自行编制）。

# 附件13 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

# 附件14 招标文件要求提供的其他资料

# 附件15 投标人认为有必要提交的其他文件

## **附件15-1 中小企业声明函（本项目第二包不专门面向中小企业采购）**

**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（单位名称）的（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. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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，要求投标人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投标人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。投标人应当在声明函“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。

## **附件15-2 监狱企业证明（原件）**

说明：应当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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

## **附件15-3 残疾人福利性单位声明函（如有）**

**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。**

单位名称（盖章）：

日 期：

第五章 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。

| **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加盖投标人公章 |
| 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》。 | 格式见附件6-2 |
| 1-3 | 投标人信用  记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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》 |  |
| 3 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**二、资格审查要求**

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

# （一）总则

1.1 本办法为仅适用于本项目的评标。

1.2 本办法是招标文件的组成部分。

1.3 评标工作由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由采购人的代表以及受聘的经济、技术专家组成，评标委员会成员总人数为5人（含）以上单数，其中专家人数不少于评委总数的2/3。专家聘请遵从《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》等相关法律法规的有关规定。评标委员会推荐一名经济、技术专家为评标组长，将遵守公正、公平、科学、择优的原则，根据招标文件规定的评审方法和评分标准进行。

1.4 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。

1.5 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

1.6 评标期间，评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄露与评标有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评标的任何活动。

1.7 投标人不得采取任何方式干扰评标工作。

# （二）评标委员会的工作内容

2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

2.3 对投标文件进行比较和评价；

2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

# （三）评标程序

3.1 符合性审查。

3.2 澄清。

3.3 商务、报价、技术部分评审。

3.4 编写评标报告。

3.5 定标。

# （四）符合性评审

4.1 评标委员会将对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

4.2 投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会符合性评审后按无效投标处理：

**4.2.1 投标文件的签署不符合本须知第14条规定的；**

**4.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；**

**4.2.3 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；**

**4.2.4 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；**

**4.2.5 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；**

**4.2.6 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；**

**4.2.7 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：**

**4.2.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**4.2.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**4.2.7.3 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；**

**4.2.7.4 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；**

**4.2.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；**

**4.2.7.6 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；**

**4.2.8 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，评标委员会有权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；**

**4.2.9 投标报价超过本项目预算金额或最高限价的；**

**4.2.10 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；**

**4.2.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；**

**4.2.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

# （五）投标文件有关事项的澄清或者说明

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 采购人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清。

5.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.5.1 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5.5.2-5.5.7项规定修正。

5.5.2 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；

5.5.3 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；

5.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.5.5 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；

5.5.6 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。

5.5.7 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**。

5.6 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。

5.6.1 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。

5.6.2 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2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.6.3 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。

5.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

5.6.5 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。

5.6.6 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。

5.6.7 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。

5.6.8 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。

# （六）投标文件的比较和评价

6.1 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。

6.2 评标方法和评标标准

6.2.1 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。

6.2.2 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：/

6.3 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）见《评标标准》。

6.4 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）见《评标标准》。（本项目不适用）

# （七）报价部分的评标说明

7.1 投标人的投标符合招标文件的规定，无实质性不响应招标文件的要求，除非评标委员会按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 凡按本招标文件和本评标办法规定，由采购人或评标委员会予以拒绝的投标报价，不得参与后续项目的评分。

7.3 报价部分的评审说明

此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第六章《评标过程、评标方法和评标标准》5.5及5.6。

# （八）确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/

8.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

8.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章5.5.2-5.5.7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。

8.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

8.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

# （九）重新招标

9.1 中标或者成交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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动.

9.2 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

# （十）报告违法行为

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。

### **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 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 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； |
| 11 | 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； |
| 12 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 13 | 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。 |

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

### **评分细则（第一包）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分**  **因素** | **评价指标和分值** | |
| 1 | 商务  （14分） | 企业业绩  （10分） | 2022年1月起至今，投标人完成的新媒体管理与运营业绩，每个业绩得1分，该项最多得5分**（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）**。 |
| 2022年1月起至今，投标人完成的互联网宣传推广业绩，每个业绩得1分，该项最多得5分**（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）**。 |
| 专业技术能力  （4分） | 具有互联网 ICP 经营许可证证书，得2分**（须提供相关证明材料，并加盖投标人公章）**。 |
| 具有互联网新闻信息服务许可证证书，得2分**（须提供相关证明材料，并加盖投标人公章）**。 |
| 2 | 服务  （76分） | 需求分析（8分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②项目实施技术及组织难点及解决思路。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得3分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| “文旅北京”政务新媒体运营方案（44分） | **综合考虑投标人提供的“文旅北京”政务新媒体运营方案，方案应对以下内容逐项进行论述：①“文旅北京”微信公众号运营、②“文旅北京”今日头条号运营、③“文旅北京”微博号运营、④“文旅北京”抖音号运营、⑤“文旅北京”快手号运营、⑥“文旅北京”视频号运营、⑦“Beijing Tourism”Facebook账号运营、⑧北京号运营、⑨活动策划、⑩客服咨询、⑪北京文旅宣传片拍摄，每项论述评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得3分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 宣传推广方案（5分） | **综合考虑投标人提供的宣传推广方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得5分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得3分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 非功能性需求方案（8分） | **综合考虑投标人提供的非功能性需求方案，方案应对以下内容逐项进行论述：①新媒体矩阵版权管理及内容管理、②运营工作计划、③质量控制方案、④风险管理方案，每项论述评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得1分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷或未提供，得0分。 |
| 项目团队  （11分） | 提供的项目团队人员数量不少于31人，是：2分，否：0分。 |
| 人员配备专业、合理，满足采购需求。团队成员**同时满足**其中至少1人具有主任编辑职称，至少3人具备英语语种专业8级，是：3分，否：0分**（提供相关证明或说明材料，并加盖投标人公章）**。 |
| **综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案：①组织架构；②工作流程；③管理措施。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得1分；  （3）未提供，得0分。 |
| 3 | 价格  （10分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分。  此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第六章《评标方法和评标标准》。 | |
| 合计：100分 | | | |

### **评分细则（第二包）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分**  **因素** | **评价指标和分值** | |
| 1 | 商务  （8分） | 企业业绩  （5分） | 2022年1月起至今，投标人完成的类似项目的监理业绩，每个业绩得1分，该项最多得5分**（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）**。 |
| 专业技术能力  （3分） | 具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书，且认证范围覆盖信息工程监理的，每提供一个得得1分**（须提供有效的证书复印件，并加盖投标人公章）。** |
| 2 | 服务  服务  （82分） | 需求分析（12分） | **综合考虑投标人围绕以下四项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②对本项目涉及的有关政策及工作标准进行分析梳理；③项目实施技术及组织难点及解决思路；④项目实施技术及组织风险点及解决思路。每项内容的评分标准如下。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得3分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得2分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 质量控制方案（8分） | **质量控制方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得8分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得5分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得3分；  （4）未提供，得0分。 |
| 进度控制方案（8分） | **进度控制方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得8分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得5分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得3分；  （4）未提供，得0分。 |
| 投资控制方案（6分） | **投资控制方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分；  （4）未提供，得0分。 |
| 变更控制方案（6分） | **变更控制方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分；  （4）未提供，得0分。 |
| 合同管理方案（6分） | **合同管理方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分；  （4）未提供，得0分。 |
| 信息管理方案（6分） | **信息管理方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分；  （4）未提供，得0分。 |
| 组织协调方案（6分） | **组织协调方案：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得6分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得4分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得2分；  （4）未提供，得0分。 |
| 项目团队（24分） | **总监理工程师**具有**信息系统监理师（中级）证书**，否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得9分**（须提供证书复印件，并加盖投标人公章）：**  （1）咨询工程师（投资）证书；  （2）系统分析师（高级）证书；  （3）信息系统项目管理师（高级）证书；  （4）数据库系统工程师（中级）证书；  （5）软件设计师（中级）；  （6）软件工程造价师证书；  （7）注册信息安全专业人员证书（CISP）证书；  （8）一级造价工程师证书；  （9）系统规划与管理师（高级）证书。 |
| **总监理工程师代表**具有**信息系统监理师（中级）证书**，否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得5分**（须提供证书复印件，并加盖投标人公章）：**  （1）咨询工程师（投资）证书  （2）信息系统项目管理师（高级）证书；  （3）有关部门或有关部门授权评定的高级工程师职称证书；  （4）注册信息安全专业人员证书（CISP）证书；  （5）软件工程造价师证书。 |
| **项目团队成员**每具备以下资质证书中的1项得1分，该项最多得10分**（须提供证书复印件，并加盖投标人公章）：**  （1）系统规划与管理师（高级）证书；  （2）信息系统项目管理师（高级）证书；  （3）系统集成项目管理工程师（中级）证书；  （4）软件评测师（中级）证书；  （5）信息系统监理师（中级）证书；  （6）软件工程造价师证书；  （7）注册信息安全专业人员（CISP）证书；  （8）网络工程师（中级）证书；  （9）数据库系统工程师（中级）证书；  （10）信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级）。 |
| 3 | 价格  （10分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分。  此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第六章《评标方法和评标标准》。 | |
| 合计：100分 | | | |

### **评分细则（第三包）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分**  **因素** | **评价指标和分值** | |
| 1 | 商务  （25分） | 企业业绩  （5分） | 2022年1月起至今，投标人完成的类似项目业绩，每个业绩得1分，该项最多得5分**（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）**。 |
| 知识产权(10分） | 投标人须具备自主研发能力和自主知识产权，提供与本项投标内容相关的计算机软件著作权相关证书（复印件加盖公章）。包括：①内容管理系统、②一键建站、③智能图片管理、④防SQL注入、⑤网站群运维监控系统、⑥网站群敏感信息检测平台、⑦网页防篡改、⑧融媒体大数据平台、⑨应用防护攻击平台、⑩网络监控报警系统等，每提供一项得1分，最多得10分，不提供不得分。 |
| 投标人  资质及行业认证  （10分） | **投标人每具有以下资质证书中的一项，得1分，该项最多得5分（须提供有效的证书复印件，并加盖投标人公章）：**  （1）IS027001信息安全管理体系认证证书；  （2）IS020000信息技术服务管理体系认证证书。  （3）IS09001 质量管理体系认证证书。  （4）“专精特新”中小企业认证  （5）“创新型”中小企业认证 |
| 安全及行业认证：投标人具备自主安全产品和技术研发能力，内容管理系统需满足国家信息安全等级保护（三级）标准，提供有效的测评报告；网页防篡改系统提供公安部出具的检验报告。（报告复印件加盖公章，原件投标现场查验）。  全部提供以上材料得5分，不满足不得分。 |
| 2 | 服务  （65分） | 需求分析（5分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②项目实施技术及组织难点及解决思路。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得2分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 运维服务方案（35分） | **综合考虑投标人提供的运维服务方案，方案应对以下内容逐项进行论述：①网站图片设计；②网站栏目调整；③网站页面调整；④专题页面制作；⑤模板制作维护；⑥协助内容维护；⑦日常使用技术支持，每项论述评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得5分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得3分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 进度保障组织方案（5分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的进度保障组织方案：①进度计划；②应急预案。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 保密措施解决方案（5分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的保密措施组织方案：①保密制度；②保密措施。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 质量保障解决方案（5分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的质量保障组织方案：①质量保障措施；②成果质量控制。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2.5分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 项目团队  （10分） | 提供的项目团队人员数量不少于3人，是：1分，否：0分**（须提供相关证明或说明材料）**。 |
| 人员配备专业、合理，满足采购需求。项目团队成员至少一人具有信息系统项目管理师（高级）证书否则此项整体不得分。在此基础上，每具备以下资质证书中的1项得1.5分，该项最多得6分（须提供证书复印件，并加盖投标人公章）：  （1）PMP项目管理师证书；  （2）高级程序员证书；  （3）PHP工程师证书；  （4）高级WEB前端开发工程师； |
| **综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案：①组织架构；②工作流程；③管理措施。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得1分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得0.5分；  （3）未提供，得0分。 |
| 3 | 价格  （10分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分。  此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第六章《评标方法和评标标准》。 | |
| 合计：100分 | | | |

### **评分细则（第四包）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分**  **因素** | **评价指标和分值** | |
| 1 | 商务  （12分） | 企业业绩  （12分） | 2022年1月起至今，投标人完成的类似项目业绩，每个业绩得2分，该项最多得12分**（业绩证明材料须包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章）**。 |
| 2 | 服务  （78分） | 需求分析（12分） | **综合考虑投标人围绕以下四项内容提供的采购需求分析：①结合工作技能及经验对项目背景及项目现状的分析；②对本项目涉及的有关政策及工作标准进行分析梳理；③项目实施技术及组织难点及解决思路；④项目实施技术及组织风险点及解决思路。每项内容的评分标准如下。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得3分；  （2）论述完整，不存在内容缺失，但存在技术支撑缺陷，得2分；  （3）论述存在缺失及技术支撑缺陷，得1分；  （4）未提供，得0分。 |
| 网站监测系统功能（18分） | **根据投标人提供的网站监测系统功能完整性进行评分，投标人需提供系统功能介绍及系统截图，以下功能每满足一项得3分，该项最多得18分：**  （1）首页更新监测：能够展示出监测范围内的网站的首页更新情况列表，包括网站名称、网站标识码、未更新天数、监测结果、最后更新时间，填报单位名称、填报单位编码、监测时间等信息。  （2）栏目更新监测：能够对栏目更新情况进行监测，能够展示出监测范围内的栏目名称、栏目分类、更新期限、监测状态、连续不更新天数、监测结果、最后更新时间、网站名称，网站标识码和监测时间。  （3）错敏信息监测：能够对网站错敏信息进行监测，能够按照问题级别、审核结果、层级、审核时间、日期等内容进行监测信息筛选，支持和列表内容导出操作。  （4）隐私泄露监测：能够对个人隐私泄露情况进行监测，能够对隐私泄露详情的所在文章、内容类型、身份证号码、银行卡号码、手机号、社保号码、医保号码、整改状态等信息以列表的方式进行展示。  （5）首页连通性监测：能够对网站连通情况进行监测，能够对网站名称、网站标识码、连通总数、成功连通、确定不连通、疑似不连通、确定不连通占比、疑似不连通占比、填报单位名称、填报单位编码、监测时间等内容已列表的形式进行展示。链接可用性监测：能够对网站链接可用情况进行监测，能够对网站名称、网站标识码、不可用链接标题、不可用链接、问题描述、不可用天数、链接位置、资源类型、快照等信息以列表的形式进行展示。  （6）移动端信息展示：能够通过微信小程序对网站首页更新、栏目更新、错敏信息、隐私泄露、外链暗链监测结果进行查询。 |
| 新媒体监测系统功能 （12分） | **根据投标人提供的新媒体监测系统功能完整性进行评分，投标人需提供系统功能介绍及系统截图，以下功能每满足一项得3分，该项最多得12分：**  （1）能够对政务新媒体账号更新情况进行监测，能够查看在列表中某条信息的详细信息，包括账号状态是否正常、监测结果是否逾期、最近未更新天数。  （2）能够对政务新媒体错敏信息进行监测。能够展示出所监测范围内容的新媒账号错敏词内容、推荐修改词内容、所在上下文、账号信息、所在文章、快照、问题类型、问题级别、整改状态、最新复查时间等信息。  （3）能够对政务新媒体隐私泄露进行监测。能够展示出隐私泄露账号的所在文章、身份证号、银行卡号、手机号、社保号、医保号、整改状态、账号名称等信息。  （4）能够通过微信小程序查询政务新媒体账号更新、错敏信息、隐私泄露等信息。 |
| 进度保障组织方案（8分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的进度保障组织方案：①进度计划；②应急预案。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 保密措施解决方案（8分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的保密措施组织方案：①保密制度；②保密措施。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 质量保障解决方案（8分） | **综合考虑投标人围绕以下两项内容提供的质量保障组织方案：①质量保障措施；②成果质量控制。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得4分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得2分；  （3）未提供，得0分。 |
| 项目团队  （12分） | **项目经理**具有5年（含）以上政府网站监测工作经验，是：3分，否：0分**（须提供相关证明或说明材料）**。 |
| **团队成员**具有1年（含）以上政府网站监测工作经验且具备数据分析师证书，每有1人具备上述条件得1分，该项最多得3分**（须提供相关证明或说明材料）**。 |
| **综合考虑投标人围绕以下三项内容提供的团队管理方案：①组织架构；②工作流程；③管理措施。每项内容的评分标准如下：**  （1）论述完整，不存在内容缺失，技术支撑充分，得2分；  （2）论述存在缺失或技术支撑存在缺陷，得1分；  （3）未提供，得0分。 |
| 3 | 价格  （10分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分。  此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第六章《评标方法和评标标准》。 | |
| 合计：100分 | | | |

第七章 采购需求

### **第一包：政务新媒体运营**

**一、概况**

“文旅北京”新媒体矩阵包括“文旅北京”新媒体矩阵包括微信公众号、今日头条号、微博号、抖音号、快手号、视频号，名称统一为“文旅北京”，以及“Beijing Tourism”Facebook账号。根据国务院办公厅《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》（国办发〔2018〕123号）和北京市的有关文件要求，“文旅北京”新媒体矩阵是北京市文化和旅游局加强政务公开、提供办事服务、咨询回复、新闻宣传等的重要渠道。“Beijing Tourism”Facebook账号是北京旅游网官方Facebook账号，是受北京市文化和旅游局监管的境外公共服务账号。“文旅北京”政务新媒体矩阵和“Beijing Tourism”Facebook账号由北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）负责日常运营。

“文旅北京”作为北京市文化和旅游局官方政务新媒体矩阵，是宣传北京市文化和旅游局工作动态、解读政策、回应热点，引导新闻舆论，把握舆论导向，传播正能量的重要平台；是推介北京优质文旅资源、树立北京文旅品牌形象的重要平台。通过有效运营与宣传推介“文旅北京”政务新媒体矩阵，旨在将其打造成具有权威性的、传播正能量的、公众喜闻乐见的综合性宣传平台。

“Beijing Tourism”Facebook账号作为北京市文化和旅游局监管的境外公共服务账号，面向境外游客宣传推介北京文旅资源，展示北京城市魅力，传播中国优秀文化，吸引更多境外游客关注北京，到北京旅游。及时了解北京文旅动态，为境外游客提供及时、准确、优质的北京文旅资讯服务。

“文旅北京”新媒体宣传工作情况多次被市委办公厅《北京信息》和市委宣传部《宣传系统快报》刊发，全年微信、微博账号在全国省级文化和旅游政务新媒体传播力指数榜单中月均排名前三，快手获2024年度影响力政务账号，抖音获评2024年优质账号，北京号荣获2024年度委办局最具影响力奖。微博荣获微博政务“2024年半年度创新应用与传播优秀案例”奖项。在市政府办公厅发布的新媒体运营报告中，“文旅北京”新媒体矩阵影响力排名前列，暑期旅游宣传工作成为亮点案例，“文旅北京”政务新媒体平台在“北京政务新媒体发布厅”121家成员中排名前列，市文旅局获评北京市委宣传部北京政务新媒体工作优秀单位。2024年，北京市文化和旅游局网站持续完善政府网站功能，做好内容建设检查，在市政务服务局组织的全年4个季度网站普查中均取得满分100分及以上的优秀成绩。

**二、项目建设内容**

项目内容主要是运营提升“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、抖音号、快手号、视频号及“BeijingTourism”Facebook主页；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推；策划30期新媒体线上活动并执行；拍摄制作北京文旅宣传片。服务内容包括但不限于如下内容：

内容编辑服务：原创文章，编辑编译文章、采拍图片及视频、图片处理及视频剪辑、文章图文排版等；

平面设计服务：图解图说，按需设计海报、长图、主题图等；

内容发布服务：全年不间断发文；

平台推广服务：活动组织、奖品发放、活动数据汇总；

数据分析服务：平台相关数据整理与汇总；

拍摄宣传片：拍摄制作北京文旅宣传片一个；

应急保障服务：7\*24小时编辑服务、技术保障服务；

驻场服务：要求指派1人驻场服务，办公地点另行通知；

其他服务；

1. **项目运营总体目标**

利用北京市文化和旅游局网站、“文旅北京”微信公众号、今日头条号、微博号、抖音号、快手号、视频号及“BeijingTourism”Facebook主页等新媒体构建北京市文旅权威信息发布平台，及时全面发布国家关于文化旅游工作的重要方针政策、北京市文化和旅游局重要政务信息、重大文旅行业新闻、文旅政策解读、文旅活动通知、文旅知识和景点介绍、安全旅游常识和预警公告、突发事件信息及应急提示等，并且采用多种方式呈现。持续借助多种渠道和资源对市/局重点工作、重大活动、重要展会进行宣推，利用新媒体/短视频/直播平台进行线上直播，扩大活动传播力度。

微信公众号、今日头条号、微博号日均更新总量≥21条，短视频平台日均更新总量≥8条，Facebook粉丝量不低于370万，重点宣传活动内容发布情况良好，北京市文化和旅游局网站普查及政务新媒体测评季报5份，北京市文化和旅游局网站运维月报15份，验收合格率≥95%，有效提升北京市文化和旅游局的政府服务形象，立足北京市旅游资源，有效促进资源共享与传播，网民的满意度≥85%。（部分指标将根据工作实际需要进行微调，各平台稿件可以共用，但要根据平台特点进行必要的编辑。）

**四、“文旅北京”政务新媒体运营**

（一）“文旅北京”微信公众号运营

运营指标：

1）微信公众号运营期间不停更，每日微信发布2-3次，每次不少于1篇，每日发文数量不少于3篇，周末及节假日发布不少于1次，发文数量不少于3篇，全年总发文量不少于1959篇；

2）活动策划：服务期内策划线上宣传活动不少于10期；

3）围绕局重点宣传活动不少于25个。

请投标人根据“文旅北京”微信公众号的定位和特点，提供切实可行的微信内容建设与运营方案，以确保微信的权威性。

内容上，需要满足北京市文化和旅游局政务信息发布需求，确保内容准确，同时要兼顾用户出行需求，捕捉文旅热点，提供公共文化服务信息和丰富的旅游产品，提升微信的互动性，增强微信的服务功能，提高原创文章的阅读数。请投标人提供实际运营经验的图文说明。

在流程上，请投标人提供如何与宣传推广活动进行总体配合，发挥整体优势的解决方案。

在互动上，请投标人给出包括微信征文在内的至少四种以上的活动方式。

1. “文旅北京”今日头条号运营

运营指标：

1）头条号运营期间不停更，每工作日发布文章不少于3条，周末及节假日不少于2条；

2）文章形式，不少于3种，包括图文、长图、视频、海报等多种形式；

3）服务期内围绕局重点宣传活动不少于25个。

请投标人根据今日头条的运维规则和用户特点，在充分理解运营需求的基础上，提出“文旅北京”政务头条号的运营方案，包括但不限于内容采编方案、人员配备方案、宣传推广方案、互动提升方案，与北京旅游网中文网站、3G网站和其他新媒体的衔接和融合方案等。

（三）“文旅北京”微博号运营

运营指标：

1）微博运营期间不停更，每工作日更新微博不少于15篇，每周末和节假日更新微博不少于8篇，全年发布文章数量不少于7500条；

2）微博帖文形式，每日不少于3种，包括图文、长图、海报、长文、视频等多种形式；

3）服务期内创建并运营微博原创话题不少于50个；

4）活动策划：全年策划线上宣传活动不少于10期；

5）服务期内围绕局重点宣传活动不少于50个。

投标人需根据微博用户特点，了解运营需求的基础上，提出微博提升方案，内容建设与运营方案，包括但不限于微博全年选题计划、内容发布计划、内容采编方案、人员配备方案、宣传推广方案；要求投标人根据微博平台及用户特点，精准营销，丰富微博的内容发布形式，包括但不限于直播、短视频、图文、思维导图、长文章、互动H5等方式，提升文章阅读量；策划微博话题，请投标人在原有基础上，策划文旅结合的微博话题；与用户加强互动，增强用户粘性；加强与市政府委办局、各区文化和旅游部门官方微博互联互动；借助平台特点，配合宣传活动推广传播，提升“文旅北京”品牌影响力。

（四）“文旅北京”抖音号运营

运营指标：

1）“文旅北京”抖音号运维，运营期间不停更；

2）服务期内发布视频总量不少于1250条，其中原创剪辑短视频不少于875条；

3）活动策划：服务期内策划线上宣传活动不少于10期；

4）围绕局内重点宣传活动进行抖音直播等；

5）服务期内围绕局重点宣传活动不少于38个。

投标人应全面了解抖音平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供抖音号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（五）“文旅北京”快手号运营

运营指标：

1）“文旅北京”快手号运维，运营期间不停更。

2）服务期内发布视频总量不少于750条，保证账号更新频次，保证账号活跃度；

3）服务期内围绕局内重点宣传活动进行快手直播等

4）服务期内围绕局重点宣传活动不少于38个。

投标人应全面了解快手平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供快手号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（六）“文旅北京”视频号运营

运营指标：

1）“文旅北京”视频号运维，工作日不停更；

2）服务期内发布视频总量不少于1250条，保证平均每天不少于2条，保证账号更新频次（发布数量和频次最终以要求为准）；

3）服务期内围绕局内重点宣传活动进行视频号直播等；

4）服务期内围绕局重点宣传活动不少于38个。

投标人应全面了解视频号平台运营推广规则，以及用户特点，在充分理解平台规则及用户需求基础上，提供视频号运营推广方案，包括但不限于人员配备方案、素材来源计划、内容采编计划、选题计划、宣传渠道及推广计划等。运营内容需满足北京市文化和旅游局的功能定位和工作需要，全面推介北京旅游资源、展现北京文化元素。

（七）“Beijing Tourism”Facebook账号运营

运营指标：

1）Facebook运营期间不停更，每工作日完成帖文翻译不少于10条，每周末及节假日完成帖文翻译不少于8条，全年发布贴文不少于4278篇；

2）Facebook帖文形式，每日不少于3种，包括图文、长图、视频、海报等多种形式；

3）根据境外社交媒体平台文旅热点话题，撰写“BeijingTourism”账号帖文；

4）积极配合进行境外宣传活动，编译新闻宣传文章并发布；

5）服务期内围绕完成不少于20期的直播活动；

6）Facebook主页运营优化，背景主视觉图根据四季、节假日、24节气等完成原创设计，全年不少于15次背景图更换；

7）到2026年3月底，Facebook粉丝量不低于370万，其中欧美地区粉丝比例不少于15%；

8）提交工作日报、周报、数据表单、相关文档，围绕全市国际性重大活动宣传活动，采用合适的形式在Facebook平台宣传。

请投标人根据Facebook平台的运维规则和用户特点，充分理解运营需求的基础上，提出Facebook的运营方案，包括但不限于内容建设方案、直播内容选题计划、内容采编方案、人员配备方案、宣传推广方案、互动提升方案、与北京旅游网英文PC网站、英文3G网站的衔接和融合方案、提升粉丝质量的提升方案等。

1. 北京号运营

北京号运营，可同步“文旅北京”头条号或微信公众号内容，不停更（北京号平台问题导致的停更等除外）。

（九）活动策划

1）积极配合市局新媒体宣传活动，根据需求参与活动前期策划与活动执行，编写新媒体宣传稿件并发布，编写新闻通稿等必要的宣传内容；

2）围绕市文化和旅游局及其直属事业单位等进行直播活动；

3）服务期内策划微信、微博、抖音账号线上活动不少于30期，新媒体微信线上活动不少于10期，微博线上活动不少于10期，抖音线上活动不少于10期并执行（同4.1“文旅北京”微信公众号运营、4.3“文旅北京”微博号运营、4.4“文旅北京”抖音号运营中“活动策划”要求，请在新媒体运营方案和活动策划方案中均有体现）；

4）积极参与北京市文化和旅游局媒体群活动，全国文化和旅游系统政府新媒体宣传群线上或线下活动，服务期内不少于20次；

（十）在线咨询

新媒体保证有效接收和处理网民留言，包含网民公开评论、直播间评论、后台私信、邮件等渠道内容，非市局要求，不得关闭评论。舆情信息及时汇报，简单留言当日回复，非新媒体文章内容相关留言内容及时报甲方获取回复口径。请提供相关响应方案和报送模板。

1. 活动礼品

根据线上活动策划内容准备活动礼品，保障新媒体活动的执行。

1. 北京文旅宣传片制作

制作北京文化和旅游宣传片一个，推介北京优质文旅资源、树立北京文旅品牌形象。

**五、宣传推广**

请投标人充分了解“文旅北京”政务新媒体矩阵运营需求，借助新技术手段，突出创新，给出“文旅北京”15个月的宣传推广方案，方案要求根据受众用户特点精准策划、带动网友积极性，推广效果持续显著；紧贴最新时代背景，面向受众、面向国内外展现北京形象；多角度展示北京文化和旅游资源；突出京津冀旅游协同发展需要，促进北京及周边地区文化和旅游行业发展。

**六、非功能性需求**

（一）总体人员安排

投标人结合运营方案，给出详细的人员安排，包括岗位、人数、人员来源、人员工作经历，总体人数不得少于31人。团队成员至少1人具有主任编辑职称，且其中具备英语语种专业8级的人员不少于3人。

（二）版权管理及内容管理

投标人应说明新媒体信息资源，特别是图片资源的来源渠道。说明新媒体版权管理和内容审核、团队管理等方案，确保新媒体信息资源真实有效，不侵犯第三方版权，不发生泄密等违法或损害甲方利益的事件。图片版权如果不能永久授权，应保证展示三年以上。版权管理系统应能对版权使用状况有效追踪。在图片版权和图片管理方面，投标人需要提供图片获取及版权管理方案。

（三）运营工作计划

给出投标人若中标后的运营工作计划，包括但不限于人员到岗时间、跟原运营商过度时间及重要里程碑时间节点。

（四）质量控制方案

投标人给出整体运营的质量控制方案，包括但不限于质量标准（含英文稿件质量标准）、质量计划、质量保证、运行质量管理体系等。

（五）风险管理方案

分析项目实施过程中可能面临的风险和挑战，给出项目运营风险分析及应对策略。

**注：**

1、中标人须严格按照规范的财务制度对项目执行过程中所发生的费用进行逐项记录，并按季度如实上报项目资金使用情况，提交采购人处备案；

2、中标人须将在项目执行过程中产生的相关资料、图片、视频、数据，管理制度规范等相关资料进行分类整理，形成完整的档案，提交采购人处备案；

3、项目交接

3.1由于该新媒体矩阵自2025年1月1日起至签订政府采购合同之日止。该新媒体矩阵的相关工作仍需由前运营商运营和维护，故中标人应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用；费用估算方式为=中标金额x上一个运营商实际运营天数÷455天

3.2项目交接履约保函:项目竣工验收后且合同期满，中标人向采购人提交合同总价的5%即人民币 元(大写: )的履约保函，履约保函时效不少于3个月；乙方与2026年新的项目服务供应商完成工作交接并通过监理方和采购人共同确认后，采购人将于30日内退还交接履约保函。履约保函的用途在于保证中标人与2026年新的项目服务供应商顺利完成工作交接并通过监理方和采购人共同确认。

4、项目实施过程中，须积极配合采购人指定的监理单位和全过程审计单位的项目监管工作；

5、未经采购人授权，中标人不得利用该新媒体矩阵进行任何商业运营；

6、中标人在执行本项目期间，产生的知识产权归采购人所有。

### **第二包：项目监理**

**一、服务目标**

根据合同和采购人单位需求，采用适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目实施过程中基础运维服务、互联网专业服务、网站群管理服务、应用系统技术运维服务、技术开发与管理工作、安全运维服务以及部分技术运维等各个环节进行全方位的管理、控制和协调，对业主单位整体规划设计、制度编制、项目建设需求确认等工作给出专业监理意见，对项目的质量、进度、投资和变更等进行全面控制, 对项目的合同和信息文档资料进行管理。

（一）产出指标

监理在项目控制、管理、协调过程中产出的各类文档。

（二）效果指标

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目运维目标。

1. **监理服务内容**

（1）项目服务内容

政务网站与政务新媒体（第一包：政务新媒体运营）项目主要是对北京市文化和旅游局网站进行技术运维；提升和运营“文旅北京”微信、微博、今日头条号、抖音号、快手号、视频号以及“Beijing Tourism”Facebook账号；持续借助多种渠道和资源对重点工作、重大活动、重要展会进行宣推。

（2）监理服务范围

监理工作的范围为日常运维工作监理。

（3）监理工作内容

在政务网站与政务新媒体（第一包：政务新媒体运营）项目年度运营周期内，开展全过程监理，包括对项目质量、进度、投资以及变更控制，合同管理、信息管理和组织协调工作。

**三、监理服务要求**

（1）本着“守法、诚信、公正、科学”的执业准则，按监理合同条款约定的监理服务内容为建设单位提供优质服务。

（2）在监理合同约定的时间内组建监理机构。及时将监理规划、监理组织机构主要人员名单提交建设单位。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得建设单位同意。

（3）按照建设单位对项目全过程管理的要求和约定，做好监理文档和指导监督承建单位做好文档工作，发现承建单位实施内容不符合有关规定或合同约定时，应向建设单位报告。

（4）监督、检查项目进度，形成监理检查报告。

（5）及时做好项目建设过程中各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。

（6）向建设单位提交监理月报，并根据项目实际运营情况，向建设单位提交监理专题报告、阶段工作报告和监理工作总结报告等。

（7）按有关规定组织或参加项目验收，做好相关配合工作。

**四、监理人员能力要求**

（1）咨询能力。根据IT技术发展态势和信息化运维服务体系标准化的需要，总工程师需要适时提出具有战略性、前瞻性的业务咨询报告和运维评估报告，协助采购人不断提高信息化运维工作的效率和质量。

（2）协调能力。在信息系统运维项目中，各运维外包单位在项目实施过程中难免存在争议和冲突。运维监理工程师应该站在公平、公正、客观的第三方立场，积极发挥沟通协调作用，解决争议和问题冲突，积极促进单位间的良好合作。

（3）专业能力。信息工程运维监理工程师必须具有IT监理专业化能力，能够对信息化运维工作提出评估报告和改进建议；能够切实为采购人把好运维项目的质量关；能够向采购人提供信息化运维工作后的评估报告。

（4）管理能力。运维监理工程师应该加强对运维项目的质量管理；应该及时向采购人通报运维执行和产品质量情况；应该协调和管理信息化运维方和承建方做好项目文档的规范化管理工作，有序、高效、优质的完成好各项工作任务。积极协助采购人工作，为采购人提供优质高效的各类信息技术服务。

### **第三包：政务网站运维**

**一、运维目标**

采用市级政务网站集约化平台的应用组件，加强北京市文化和旅游局网站运行监控和管理，加强网站个性化和智能化服务建设，提升用户体验，保障网站持续健康发展。

**二、运维内容**

本项目运维内容具体包括：1. 网站图片设计；2.网站栏目调整；3.网站页面调整；4.专题页面制作；5.模板制作维护；6.协助内容维护；7.日常使用技术支持。

**三、运维要求**

要求运维服务提供商为北京市文化和旅游局网站运维提供最为全面的系统支持，保证系统稳定安全运行、快速修复，保障北京市文化和旅游局网站稳定、可靠、安全、不间断运行，同时提供个性化的建设需求，更好的满足北京市文化和旅游局网站在服务方面的需求。

**技术要求：**

1、负责对网站内容发布、日常使用中出现的各种技术问题的解决；

2、提供页面代码制作及测试维护。根据网站页面设计原尺寸效果图，进行div+css架构布局，JS动效效果编写，提供IE9以上、火狐、谷歌、腾讯QQ、360、搜狗等浏览器兼容性调试。

3、页面模板制作维护。将已经做好的网页框架，使用网页编辑软件输入自己需要的内容再发布到自己的网站。包括首页、专题和各级频道页面、文章页模板的制作维护。

4、网站页面栏目维护。对网站也各栏目进行运维管理，跟据实际需要对栏目进行相应的调整。

5、及时对等级保护及检测部门查出的漏洞进行整改；

6、对日志文件及时做好备份；

7、负责网站专题建设、模板制作、数据备份、页面优化、系统维护、系统优化、故障响应、应急响应、负责对子网站的页面设计制作，负责与第三方系统的整合、集成及优化。

**服务要求：**

1、负责本次北京市文化和旅游局网站运维所涉及的所有应用软件的现场技术服务，从运维合同签订生效起，提供全年网站系统相关功能模块的运维服务。

2、提供完善的运维服务方案，满足国家、行业标准，提供稳定的运维服务团队，团队成员应充分了解用户现状和建设需求，并具备丰富的类似项目实施经验（须提供主要项目人员的姓名、相关资历与业绩等资料）。项目人员具有信息系统项目高级管理师证书，运维团队人数不少于3人，在运维服务期内，提供专门的技术支持工程师，技术支持工程师对用户的问题的响应时间不能超过30分钟，用户要求现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

3、系统软件、硬件问题，由运维服务提供商协助用户方联系厂商尽快解决。维修时应当详细记录故障原因及排除方法，离开时移交用户方。现场技术服务队伍由项目骨干组成，保证技术服务队伍的相对稳定。

4、为系统各类用户群体提供系统操作集中培训服务和个别指导服务,包括指导用户开发网站模版、网站基础数据采集和录入、信息发布等工作。

5、定期对整个系统进行检测，对系统存在的潜在安全或故障隐患进行分析并提出相应的解决方案来加以排除。

6、在运维服务期内，系统发生故障时，运维服务提供商的相关技术人员将在30分钟内响应，在2小时内提出解决方案。自收到客户方的服务请求起2小时内，若电话咨询服务形式不能解决问题，运维服务提供商技术人员赶赴现场进行故障处理；遇到重大技术问题，要求运维服务提供商及时组织有关技术专家进行会诊，并在4小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。用户需要现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间赶赴用户现场。

7、全天候24小时响应服务。提供7×24小时的全天候分级技术服务响应。在运维服务期内提供24小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及Email 和传真支持服务。

8、交付成果承诺。保证在运维服务完成后提供详细准确的服务文档、开发资料、维护手册、故障记录等必须提供的技术资料。

**工作标准：**

投标人要严格遵守国家的法律法规，维护北京市文化和旅游局政务网站的形象，保证网页的正常访问和内容与形式的正确性。如发生各种错误，将作为责任事故按等级记录在案，并与维护费用挂钩。如果发生违法违纪行为，北京市文化和旅游局将终止与该公司的合作。

投标人应注意知识产权的保护，不得因工作人员的不法、不当行为给北京市文化和旅游局及政务网站带来消极影响。

**运维服务实施：**

投标人必须提供明确的项目运维实施方案，包括但不限于以下内容：

1、运维服务方案

投标人必须提供满足本项目运维需求及内容的详细运维服务方案。

2、项目实施管理

投标人需要明确项目执行所依据的项目管理体系，描述项目管理体系中的主要管理思想。

3、项目进度计划

投标人提供详细的项目进度计划，项目进度计划书中需要包括各项运维工作任务、开始时间、持续时间、服务频率等。

4、项目人员结构

投标人需在投标方案中详细描述项目人员组织情况。

5、服务质量保障措施

投标人需在投标方案中详细描述项目的质量管理体系和项目风险管理体系。

**四、运维实施计划**

**项目运维期**

本次项目运维服务的期限是：2025年1日1日至2026年3月31日。

**运维实施计划**

2025年1月-2026年3月：项目运维服务及过程监督检查。

2026年2月：项目主体运维完毕。

2026年3月：项目运维总结。

**五、项目交接**

1、由于该项目自2025年1月1日起至签订政府采购合同之日止。该项目的相关工作仍需由前运营商负责，故乙方应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用;费用估算方式为=2025年中标金额x上一个运营商实际工作天数÷455天

2、若2026年至2027年度新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方、乙方和新服务商沟通确定。

### **第四包：政务网站与政务新媒体普查**

**（一）概述**

根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）等文件以及北京市政务服务局对网站和政务新媒体的要求，通过自动监测和人工监测等手段，对北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号开展第三方监测工作，确保网站和政务新媒体安全稳定运行。

**（二）工作目标**

根据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）等文件要求，对政府网站中存在的“信息更新不及时、信息发布不准确、交流互动不回应、服务信息不实用”等突出问题进行自动监测和人工核查，通过检查，及时发现政府网站存在的问题，指导督促对存在问题进行整改，加强日常运行维护，消除影响政府形象的问题，提升政府公信力和互联网影响力。

**（三）工作内容**

**1、监测范围**

监测范围为北京市文化和旅游局政府网站及政务新媒体账号（微信，微博，头条号，抖音，快手，视频号）。

**2、监测时间和报告频次**

监测时间：2025.1.1--2026.3.31；人工监测报告为5次,共10份（5份网站监测报告和5份新媒体监测报告）。

**3、监测指标**

以2019年4月，国务院办公厅秘书局印发国务院办公厅秘书局关于印发《政府网站与政务新媒体检查指标》的具体要求，全面监测指标覆盖。

（1）以《政府网站与政务新媒体检查指标》的要求，对政府网站建设管理情况进行实时监测，一旦监测发现严重错误，如网站首页不连通率严重超标、网站内容存在严重不准确描述、网站页面出现严重安全隐患等情况，实时报警（方式不限于短信、微信、邮件等）；

（2）对照国办新指标，通过基于云服务平台扫描的方式，对北京市文化和旅游局政府网站首页更新、栏目更新、错敏信息、个人隐私泄露、网站链接可用性等指标开展自动监测；

（3）组织开展日常检查，对自动监测结果进行人工复核，并对自动监测未能覆盖的发布解读、办事服务、互动交流、功能设计等指标进行人工检测，按照季度生成人工检测报告；

（4）对政务新媒体账号更新情况、错别字情况、个人隐私泄露情况进行检查，出具季度检查报告，并提供复核报告。

（5）全国政府网站普查评分标准（以北京市最新的网站监测标准为准）

**（四）项目团队**

1、项目经理具有5年（含）以上政府网站监测工作经验；

2、团队成员具有1年（含）以上政府网站监测工作经验，且具备数据分析师证书。

**附件、网站普查评分标准**

1、政府网站检查指标

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站；第二部分为扣分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置7个一级指标：发布解读、办事服务、互动交流、功能应用、集约协同、网站设计和监督管理，共计100分；第三部分为加分指标，适用于政府门户网站、部门网站，设置2个一级指标：创新发展和示范保障，共计10分。

采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政府网站进行检查。如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标和加分指标进行评分（对创新发展指标，可自行报送监测期间加分指标相关材料），最后得分为第二、三部分得分之和。单项指标扣分或加分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过90分（含）的，评定为优秀；超过80分（含）低于90分的，评定为良好；超过60分（含）低于80分的，评定为合格；低于60分的，评定为不合格。

因没有相关职能或其他原因确实无法满足指标检查考核要求的，可申请不检查该项指标（申请后发现存在与申请原因不一致情况而应纳入检查范围的，按照指标进行检查）。该项指标分值不计入总分值，最终检查得分按照百分制换算。

**（1）单项否决指标**

|  |  |
| --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 |
| 安全、泄密事故等严重问题 | 1.出现严重表述错误。  2.泄露国家秘密。  3.发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。  4.对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。  5.存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。  6.因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 |
| 站点无法访问 | 监测1周，每天间隔性访问20次以上，超过（含）15秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%。 |
| 首页不更新 | 监测2周，首页无信息更新；如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新。  （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。） |
| 栏目不更新 | 1.监测时间点前2周内未更新的动态要闻类栏目，以及监测时间点前6个月内未更新的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5个。  2.应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10个。  3.空白栏目数量超过（含）5个。  （注：动态要闻类栏目包括各级页面开设的动态要闻类栏目。已按要求归档的专题不检查更新情况，具有明显周期性特点的专题检查相应周期内的更新情况，下同。） |
| 互动回应差 | 1.未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。  2.监测时间点前1年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（不包括在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目）存在3个月内未回应有效留言的现象。 |
| 服务不实用 | 1.未提供办事服务。  2.办事指南重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失4类及以上的事项数量超过（含）5个。  3.事项总数不足5个的，每个事项办事指南重点要素类别均缺失4类及以上。  （注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查其网站该项指标。重点要素类别名称不一致的，检查办事指南相应内容要素类别，下同。） |

（2）扣分指标（100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评分细则 | 分 值 |
| 发布解读  （25分） | 概况信息 | 1.未开设概况信息类栏目的，扣1分。  2.概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：开设栏目但空白的视为未开设，下同。对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 机构职能 | 1.未开设机构职能类栏目的，扣1分。  2.机构职能信息不完整或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：部门机构职能信息应包括部门名称、办公地址、工作时间、联系方式，以及内设机构、所属单位及其职能信息。） | 1 |
| 发布解读  （25分） | 领导信息 | 1.未开设领导信息类栏目的，扣1分。  2.领导姓名、职务等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 动态要闻 | 1.未开设动态要闻类栏目的，扣2分。  2.监测期间2周内未更新的，每发现一次，扣1分。  （注：监测期间是指一个检查周期内，即从上一次监测结束到此次监测结束期间，下同。） | 2 |
| 政策文件 | 1.未开设政策文件类栏目的，扣3分。  2.监测时间点前6个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣1分。  3.一级栏目政策文件汇聚不全，或者没有按照主题或文件类型等合理分类的，扣1分；政策文件类栏目汇聚不准确，或者非一级栏目汇聚不全的，每发现一处，扣0.5分。  4.政策文件名称、制定机关、效力、发布时间、正文内容等缺失或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  5.一级栏目政策文件超过20个（不含），未提供关键词（名称、全文）、主题、效力、制定机关、文号、发布年份等搜索功能的，每缺少一项，扣0.5分。  6.一级栏目政策文件超过20个（不含），未编制发布政策文件目录或索引的，扣1分。  7.多入口（如不同栏目等）展示同一政策文件未实现同源发布的，每发现一处，扣0.5分。  （注：仅开设一个政策文件类栏目的，该栏目即为一级栏目；开设两个以上政策文件类栏目的，网站首页的或主要的政策文件类栏目为一级栏目，下同。政策文件汇聚不全是指存在应汇聚未汇聚的政策文件，或者没有覆盖其下级政策文件类栏目中的政策文件。汇聚不准确是指存在不应属于该栏目的政策文件或其他信息。） | 3 |
| 发布解读  （25分） | 政策解读 | 1.未开设政策解读类栏目的，扣2分。  2.监测时间点前6个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣1分。  3.政策解读类一级栏目未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣0.5分。  4.政策解读类栏目汇聚解读材料不全的，每发现一处，扣0.5分。  （注：解读材料仅分散发布在其他相关栏目的，不属于开设政策解读类栏目。对没有以本部门或本部门办公室名义发布应解读的政策文件的部门，不检查其网站该项指标。） | 2 |
| 解读比例 | 全面检查监测期间以本地区本部门或本地区本部门办公室名义发布的涉及面广、社会关注度高的政策文件，应解读未解读的文件数量每少一个，扣0.5分。 | 1 |
| 解读关联 | 1.解读材料未关联被解读的政策文件的，每发现一处，扣0.5分。  2.政策文件未关联其解读材料的，每发现一处，扣0.5分；关联其解读材料不全的，每少关联一个，扣0.5分。 | 1 |
| 会议公开 | 1.未开设会议公开类栏目的，扣1分。  2.会议公开类栏目1个月内未发布政府常务会议讨论决定的事项或审议的政策文件等会议内容（依法需保密或不公开的除外）的，每发现一次，扣0.5分。  （注：对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 数据发布 | 1.未开设数据发布类栏目的，扣1分。  2.未编制发布数据目录的，扣0.5分。  3.数据发布类栏目3个月内未更新或未实现多个时间维度发布数据的，扣0.5分。  4.未通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的，扣0.5分。  5.未提供数据查询功能，或者查询功能不可用的，扣0.5分。 | 1 |
| 发布解读  （25分） | 重点工作 | 对照机构职能或政府重点工作，网站缺少重点工作内容信息或专题专栏的，每发现一处，扣0.5分。  （注：因涉密等原因不公开的不扣分。） | 1 |
| 转载发布 | 未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等稿件信息的，每发现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 政务回应 | 对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 信息保护 | 违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，每出现一次（处），扣1分。 | 2 |
| 信息内容 | 1.链接或发布非政务信息或公共服务信息，影响政府公信力的，每发现一处，扣1分。  2.存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣0.1分。 | 1 |
| 内容更新 | 1.栏目空白的，每发现一个，扣1分。  2.栏目应更新未更新的，每发现一个，扣0.5分。  3.信息内容不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：按照上级机关要求开设的栏目项下没有相关内容，已经提示说明的，不认定为空白栏目。栏目内仅存不相关的无效信息的，视为空白栏目。因空白、应更新未更新、内容不准确等已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。） | 3 |
| 内容展示 | 1.存在无入口页面或栏目的，每发现一处，扣0.5分。  2.栏目设置不合理、内容交叉混乱、用户体验差，或栏目内发布稿件排序混乱、不便查看的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 办事服务  （20分） | 事项公开 | 1.未对办事服务事项集中分类展示的，扣1分；分类不合理、内容混乱的，每发现一处，扣0.5分。  2.办事服务事项展示不全的，每缺少一项，扣1分。  3.未提供事项查询或搜索服务的，扣0.5分。  〔注：办事服务事项少于20项（含）的部门网站不检查分类展示和查询搜索服务。〕 | 3 |
| 办事指南 | 1.事项无办事指南的，每发现一个，扣1分。  2.提供办事指南，但重点要素类别（如依申请办理事项指南应包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣0.5分。  3.办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。  4.存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。  5.办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣0.5分。 | 2 |
| 内容准确 | 1.办事指南内容（如咨询电话、投诉电话、办理材料等）存在错误、前后矛盾或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣1分。  2.本地区本部门网站发布的办事指南与上级或本级政府门户网站发布的同一事项办事指南具体内容不一致，或者上级或本级政府门户网站发布的涉及本地区本部门办事指南内容不准确的，每发现一个存在该问题的事项，扣1分。  （注：本地区本部门对涉及本地区本部门办事指南负责信息内容提供、日常核查，办事指南内容不准确完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。） | 3 |
| 办事服务  （20分） | 表格样表 | 办事指南要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格或样例获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣1分。  （注：支持在线填写并提交或下载打印的，不扣分。表格或样例无法下载或不准确的，视为未提供。） | 2 |
| 服务关联 | 1.办事服务事项涉及到的政策文件依据未与本网站政策文件（库）准确关联的，每发现一处，扣1分。  2.上级或本级政府门户网站发布的本地区本部门办事服务事项涉及到的政策文件依据未与政策文件准确关联的，每发现一处，扣1分。完全与本地区本部门更新维护职责无关的，不扣分。 | 2 |
| 在线申请 | 1.未提供在线注册登录功能或提供注册登录功能但用户（含异地用户）无法注册登录的，扣2分。  2.注册用户无法在线办事的，扣2分。  3.未提供在线办事状态查询的，扣1分。 | 2 |
| 办事系统 | 1.办事系统未实现统一注册登录的（非本地区本部门办事系统或使用非统一身份认证平台认证信息注册登录的办事系统除外），每发现一个，扣1分。  2.办事系统无法打开、功能异常、闪退等无法正常使用且未在入口页面或其他显著位置提示的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 服务评价 | 1.未提供服务评价功能的，扣1分。  2.未公布服务评价结果的，扣1分。 | 1 |
| 办事统计 | 1.未公开办事统计数据的，扣2分。  2.监测时间点前1个月内未更新的，扣1分；3个月内未更新的，扣2分。 | 2 |
| 服务集成 | 1.未针对重点办事服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题、场景或集成服务并设置明显入口的，扣1分。  2.服务信息内容存在错误或不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：对部门网站不检查该项指标。） | 1 |
| 互动交流  （20分） | 信息提交 | 存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能在线提交信息问题的，扣2分。 | 2 |
| 互动渠道 | 1.重复开设两个以上相同定位的互动渠道的，扣1分。  2.未提供互动渠道说明（接收留言范围、办理依据、办理时限等）的，每发现一处，扣1分。  （注：两个以上渠道无差别接收、办理某一类网民留言的，视为重复开设。） | 2 |
| 统一登录 | 1.网站各个互动渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣2分。  2.网站互动渠道提供注册登录功能，互动交流类专栏内咨询类渠道不支持注册登录的，扣1分。  （注：仅提供一个互动渠道的，不检查注册登录功能。在提供注册登录功能的互动渠道之外，同时提供需要验证身份证、手机、第三方账号等身份认证信息的互动渠道的，视为未实现统一注册登录。） | 2 |
| 办理答复 | 1.对简单咨询，未在1个工作日内网上答复的，每发现一次，扣1分。  2.答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 答复评价 | 1.未提供满意度评价功能的，扣2分。  2.未公布满意度评价结果的，扣2分。 | 2 |
| 留言公开 | 1.未公开咨询建言类网民留言的，扣2分。  2.公开的网民留言未公开留言时间、留言内容、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣1分。  3.监测期间1个月内未更新网民留言的（确未收到留言或留言不适宜公开的除外），扣1分。 | 2 |
| 互动交流  （20分） | 留言统计 | 1.未公开留言办理反馈情况统计数据的，扣2分；未按照月度或月度以内的时间周期统计数据的，扣1分；无法查看历史统计数据和总体情况数据的，扣1分。  2.对咨询留言，统计数据未包括统计时段内收到留言数、已答复留言数、正在办理留言数和满意度评价结果的，每发现缺一项，扣1分。 | 2 |
| “我为政府网站找错” | 1.未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣1分。  2.未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣0.2分。 | 1 |
| 1.3个工作日内未答复留言的，每发现一条，扣2分。  2.存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣1分。 | 2 |
| 调查征集 | 1.未开设调查征集类栏目或未提供在线调查征集渠道（不包括电子邮件形式）的，扣2分。  2.1年内政府门户网站开展征集调查不超过6次（不含）的，扣1分；1年内部门网站开展征集调查不超过3次（不含）的，扣1分。  3.监测期间内，调查征集结束后1个月内未发布调查结果或征集情况、采纳情况等的，每发现一次，扣1分。 | 2 |
| 功能应用  （15分） | 站内搜索 | 1.未提供本网站站内搜索功能或功能不可用的，扣1分。  2.对本网站已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。  3.未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣0.5分。 | 1 |
| 功能应用  （15分） | 智能搜索 | 1.未提供模糊搜索、关键字推荐、拼音转化、通俗语言搜索、自动纠错等功能的，每缺少一项，扣0.5分。  2.随机进行搜索功能测试检查，未提供图片、频道、栏目、专题、应用搜索的，每缺少一项，扣0.5分。  3.在政府门户网站对本级政府部门、所属地区网站上已发布的信息或服务按标题进行搜索，在搜索结果第一页无法找到该内容或无法打开的，每条扣0.5分。 | 2 |
| 智能问答 | 提供智能问答服务：  1.答复内容错误或不准确的，每发现一次，扣0.5分。  2.未提供常见问题推荐、满意度评价功能的，每缺少一项，扣0.5分。 | 2 |
| 便民服务 | 提供机构名录等常用查询或其他便民利企热点应用：  1.功能不可用的，扣1分。  2.数据不全或内容不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 一号登录 | 注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣1分。 | 1 |
| 用户空间 | 1.注册用户无法在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务、留言评论、历史浏览等信息的，每缺少一项，扣0.5分。  2.未提供信息推送、订阅以及常见查询、办事服务接入等个性化服务功能的，每缺少一项，扣0.5分。 | 2 |
| 分享推荐 | 1.内容页面未提供微博、微信等渠道以及二维码分享推荐功能的，每发现一处，扣0.5分。  2.政策文件、常见问答等热点栏目未提供栏目订阅或个性化订阅功能的，每发现一个，扣0.5分。 | 1 |
| 适老化和  无障碍建设 | 未按照要求完成适老化和无障碍改造的，扣1分。 | 1 |
| 功能应用  （15分） | 兼容访问 | 1.未按照要求完成IPv6改造的，扣1分。  2.网页在移动终端显示不正常的，每发现一处，扣0.1分。  3.使用主流浏览器访问网站，无法正常显示页面内容的，每发现一类，扣0.5分。 | 2 |
| 保存利用 | 政策文件、通知公告、办事指南等文字类信息发布内容或关键内容不支持复制、粘贴，或者未提供其他可复制、粘贴格式，不便于保存利用的，每发现一处，扣0.1分。 | 1 |
| 可用性 | 链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣0.2分。 | 1 |
| 集约协同  （10分） | 内容发布 | 1.在集约化平台信息发布系统之外单建内容发布系统的，每发现一个，扣1分。  2.单建内容发布系统未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。  （注：专题、专栏原则上不得单建内容发布系统，因业务系统等其他功能应用建设需要具备内容发布功能的除外。） | 2 |
| 数据规范 | 未落实市级政府网站集约化平台信息数据标准规范，网站信息数据要素不准确、数据格式不规范的，每发现一处，扣0.25分。 | 2 |
| 数据汇聚 | 1.政府门户网站数据与统一信息资源库入库数据差异率大于0.5%的，扣1分；大于1%的，扣2分。  2.除办事系统外，单独建设的储存数据的应用（或系统）未实现与集约化平台数据对接的，每发现一个，扣1分。  3.本地区本部门与集约化平台数据对接存在数据不完整、调用不便捷、对接时延长问题的，每发现一次，扣1分。  （注：因应用或系统未对接已按其他指标扣分的，本指标不重复扣分。） | 2 |
| 集约协同  （10分） | 问答知识库 | 1.未建设本地区本部门问答知识库的，扣2分。  2.问答知识库未覆盖政策文件类、办事服务类、互动咨询类、机构信息类、网站使用类知识的，每缺少一类，扣1分；或提供政策、服务、互动等常见问答未实现数据同源的，扣1分。  3.本地区本部门问答知识库未实现与全市问答知识库对接并支持调用的，扣1分。  4.基于本地区本部门问答知识库调用的知识内容失效、不准确的，每发现一处，扣0.5分。  （注：对没有对外办事服务职能的部门，不检查办事服务类知识。政策、服务、互动等常见问答内容相矛盾的，视为未实现数据同源。） | 2 |
| 协同保障 | 本地区本部门在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共同建设的或承担更新职责的专题、专栏或服务应用，存在信息不准确的，每发现一处，扣1分。 | 2 |
| 网站设计  （5分） | 网站名称 | 1.网站未以本地区本部门名称命名的，扣1分。  2.网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 网站标识 | 1.未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣0.5分。  2.列明信息不准确的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 链接提示 | 链接非政府网站，打开无提示信息的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 页面标签 | 1.内容页面无站点标签或内容标签的，每发现一个，扣0.2分。  2.栏目页面无站点标签或栏目标签的，每发现一个，扣0.2分。 | 1 |
| 页面设计 | 未按照全市政府网站页面设计规范要求统一风格的，每发现一处，扣0.5分。 | 1 |
| 监督管理  （5分） | 运行管理 | 1.网站已报关停却未关停，或关停后内容未迁移至上级网站的，每发现一个，扣1分。  2.网站因临时下线、业务系统维护等原因导致无法访问或提供服务，未在显著位置提示的，每发现一次，扣0.5分。  3.网站因网络安全、数据安全等问题被相关主管部门通报或媒体曝光的，每出现一次，扣1分。  4.因网站建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣1分。 | 1 |
| 全面监管 | 本地区本部门开设或管理的政府网站未纳入监管范围的，每发现一个，扣1分。 | 1 |
| 域名管理 | 1.域名不符合规范的，每发现一处，扣0.5分。  2.存在出借“gov”域名、超申请范围使用“gov”域名等问题的，每发现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 报表报告 | 1.网站工作年度报表未于1月31日前发布，或者未在本网站首页聚类发布展示的，扣1分。  2.未按要求在本地区本部门网站发布季度自查报告的，每出现一次，扣0.5分。 | 1 |
| 通报整改 | 对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，扣1分。 | 1 |

（3）加分指标（10分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评分细则 | 分值 |
| 创新发展  （7分） | 新技术应用 | 积极运用云计算、大数据、5G、人工智能、VR等信息技术，推动技术融合、技术赋能，提升网站建设和服务能力效果明显的，加1-2分。 | 7 |
| 创新发展  （7分） | 数字政府建设 | 1.依托政府网站推进行政权力运行过程网络化、数字化，加强网上管理服务场景创新和应用，推动政府治理智能高效、规范协同，助力数字政府建设，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。  2.围绕民生热点、民意诉求、政策落地等，基于数据资源分析挖掘，推动优化网站内容建设、及时回应关切、辅助科学决策，提升数字治理能力，做法新颖、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 | 7 |
| 数据开放利用 | 围绕社会民生、政府治理等数据，推动数据社会化利用，提供数据集下载功能或可用数据接口，定期更新数据集（监测期间有更新），支持查看数据集浏览量、下载量统计，并发布数据利用案例的，加1-2分。 |
| 政策精准服务 | 加强技术手段运用，推进信息精准识别、用户精准画像、需求和供给精准匹配，深化政策条款级、要点级拆解应用，推出政策小工具等服务应用，实现分对象、分行业、分主题、分环节等政策精准查询、推送，精准服务效果明显的，加1-3分。 |
| 集成关联服务 | 1.加强用户行为分析，智能感知用户需求，推动搜问服一体，通过集成关联、智能响应提升搜索匹配度、精准度和一次搜索解决率，或聚合相关信息和服务资源实现“搜索即服务”，效果明显的，加1-2分。  2.围绕常见办事，提供政策、问答、办事、查询等集成服务、主题服务，成效明显的，加1-2分。  3.积极探索各类公开信息、数据资源汇聚融通、创新应用和场景服务，推出覆盖全面、简明实用的问答百科等服务或灵活轻便、各具特色的应用，提升内容建设和服务供给能力，机制完善、亮点突出、成效明显的，加1-2分。 |
| 便民友好服务 | 创新网站信息、服务展示和提供方式，优化网站功能布局、栏目结构和信息、服务导航，推进网站扁平化建设，增强及时简便的多场景交互能力，提升信息和服务的易得性、易用性，用户体验友好度高的，加1-2分。 |
| 创新发展  （7分） | 渠道融合发展 | 1.推动政府网站与政务新媒体发布、服务、互动和管理集约融合发展，创新监管方式，创新社会治理，提升多渠道服务供给能力，亮点突出、成效明显的，加1-2分。  2.推动政府网站与公共服务资源、主流媒体平台融合发展，探索创新联动协同机制，提升网站综合服务力、传播力和用户使用率，成效明显的，加1-2分。 | 7 |
| 示范保障  （3分） | 内容保障 | 1.监测期间内报送市政府门户网站稿件数量达20篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达50篇（含）以上且采用率超过60%（含）的，加2分。  2.监测期间内报送市政府国际版门户网站稿件数量达10篇（含）以上的，加1分；报送稿件数量达30篇（含）以上且采用率超过80%（含）的，加2分。 | 3 |
| 专题共建 | 在市政府门户网站、市政府国际版门户网站共建重点专题（专栏），并持续提供内容更新保障的（监测期间有更新），每一个专题（专栏）加1-2分。 |

2、政务新媒体检查指标

指标说明：

本指标分为两部分，第一部分为单项否决指标，适用于全部政务新媒体；第二部分为扣分指标，检查评估对象为各相关单位，共计100分。采用日常检查和定期检查、技术自动提取和人工检查复核相结合的方式，每季度对全市政务新媒体进行检查。对政务新媒体检查时，如出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格政务新媒体。在扣分评分时，单项指标扣分之和不超过该项指标总分值。最后得分超过90分（含）的，评定为优秀；超过80分（含）低于90分的，评定为良好；超过60分（含）低于80分的，评定为合格；低于60分的，评定为不合格。

（1）单项否决指标

|  |  |
| --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 |
| 安全、泄密事故等严重问题 | 1.出现严重表述错误。  2.泄露国家秘密。  3.发布或链接反动、暴力、色情、赌博等内容。  4.因发布内容不当引发严重负面舆情。 |
| 内容不更新、功能不可用 | 1.微博、微信等发布类账号、移动客户端（APP）监测期间2周内无更新；视频发布类账号监测期间1个月内无更新。  2.服务（功能）类账号、移动客户端（APP）服务内容应更新未更新，发生“僵尸”、“睡眠”情况。  3.移动客户端（APP）无法下载或主要功能无法使用。  〔注：发布类账号是指以发布信息为功能定位的账号，服务（功能）类账号是指以提供办事、查询、调查、申报等服务或功能为定位的账号。一个账号可以同时属于发布类账号和服务（功能）类账号。非因第三方平台功能限制，未注明发布时间的视为不更新，下同。〕 |
| 互动回应差 | 1.未提供评论或咨询等有效互动功能（无需关注、订阅的功能单一的互联网微应用除外）。  2.存在购买“粉丝”、强制要求点赞等弄虚作假行为。  （注：对有效政务咨询未在5个工作日内答复的视为未提供有效互动功能。提供智能问答服务，回复内容准确的视为提供有效互动功能。） |

（2）扣分指标（100分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指　标 | 评分细则 | 分值 |
| 不合格账号 | 政务新媒体〔含移动客户端（APP），下同〕不合格的，按照不合格率乘以30计算本项指标扣分。  （注：不合格率=不合格账号数量/本地区本部门新媒体账号数量。） | 30 |
| 发布解读 | 1.主账号未及时发布以本地区本部门名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件（或其重点内容）及其解读材料的，每发现一次，扣1分。  2.未通过图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每缺少一类，扣1分。  （注：各地区各部门分别确定一个或多个代表本地区本部门的账号作为主账号。） | 5 |
| 政务回应 | 对涉及本地区本部门的热点事件、网络谣言等，未通过主账号及时发布处置进展情况或回应、澄清的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 转载发布 | 主账号未按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等信息内容的，每发现一次，扣1分。 | 4 |
| 信息内容 | 1.违反法律法规规定泄露商业秘密、个人信息的，扣4分。  2.链接或发布非政务信息或公共服务信息，或者存在过度娱乐化、庸俗化等现象，影响政府公信力的，每发现一处（次），扣1分。  3.存在错别字、敏感词或其他不当信息（包括不规范使用国徽、地图等）的，每发现一处，扣1分。 | 4 |
| 功能服务 | 1.栏目打不开、功能不可用的，每发现一处，扣1分。  2.移动客户端（APP）存在运行不稳定、闪退问题的，每发现一次，扣1分。 | 5 |
| 咨询交流 | 提供专门咨询渠道，对简单咨询未在1个工作日内答复的，每发现一次，扣1分。 | 3 |
| 适老化和无障碍建设 | 移动客户端（APP）未按照要求完成适老化和无障碍改造的，每发现一个，扣1分。 | 3 |
| IPv6改造 | 移动客户端（APP）未按照要求完成IPv6改造的，每发现一个，扣1分。 | 3 |
| 负面舆情 | 因政务新媒体建设管理工作不当引发负面舆情或被媒体曝光的，每出现一次，扣5分。 | 5 |
| 开设报备 | 开设政务新媒体前未按要求向本级主管单位报备的，每发现一次，扣3分。 | 6 |
| 认证信息 | 政务新媒体认证信息不规范（比如认证主体名称不规范、开设主体变更后未及时更正认证主体、认证主体和开设主体不一致等）的，每发现一次，扣1分。 | 4 |
| 账号更新 | 政务新媒体开设、变更、注销后，5个工作日内未在“全国政务新媒体信息报送系统”报备信息或报备信息不规范、不准确的，每发现一次，扣1分。 | 6 |
| 注销审核 | 本地区政务新媒体审核注销后仍可访问的，每发现一个，扣1分。 | 4 |
| 全面监管 | 存在未纳入监管政务新媒体的，每发现一个，扣1分。 | 5 |
| 通报整改 | 1.报备注销但长期未注销的，每发现一个，扣2分。  2.因功能单一、不符合规范建设要求或移动客户端（APP）重复建设，被通报或要求清理整合，未及时整改的，每发现一个，扣2分。  3.对被通报的或检查中发现的问题，无正当理由1周内仍未整改或整改不到位的，每发现一次，扣5分。 | 10 |

**（五）工作成果**

（1）北京市文化和旅游局网站监测频率为日常监测通过监测工具实时监测，人工监测报告为每季度1次；

（2）北京市文化和旅游局政务新媒体监测按照季度提供5期监测数据报告。

（3）预警信息：一旦监测发现严重错误，如网站首页不连通，网站内容存在严重错别字等，实时发送短信、邮件、微信告警等。

**（六）项目交接**

（1）由于该项目自2025年1月1日起至签订政府采购合同之日止。该项目的相关工作仍需由前运营商负责，故乙方应支付给前运营商在上述期间实施相关工作所产生的费用;费用估算方式为=2025年中标金额x上一个运营商实际工作天数÷455天

（2）若2026年至2027年度新的服务商中标，乙方应按照甲方要求免费提供项目交接服务。具体交接工作由甲方、乙方和新服务商沟通确定。

**附录1：政府采购促进中小企业发展管理办法**

政府采购促进中小企业发展管理办法

财库[2020]46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）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；

（三）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。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。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库﹝2011﹞181 号）同时废止。

**附录2：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　 国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二○一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**附录3：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

　　为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

　　一、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：

　　（一）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）；

　　（二）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；

　　（三）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；

　　（四）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；

　　（五）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）。

　　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者服务协议的雇员人数。

　　二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

　　中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

　　供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

　　三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

　　四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

　　五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

　　六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

　　七、本通知自2017年10月1日起执行。

　　财政部 民政部 中国残疾人联合会

　　2017年8月22日

**附录4：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**

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

　　根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《市场监管总局办公厅关于扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围的通知》（市监认证函〔2019〕513号）要求，经商财政部、发展改革委、生态环境部，市场监管总局已组织完成扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围试点优选工作，现将《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》予以公布。

　　自本公告发布后，新增认证机构应尽快完成政府采购认证信息系统对接，对接完成后方可开展相关认证工作。

市场监管总局

2019年4月3日

（此件公开发布）

参与实施政府采购节能产品认证机构名录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一级目录 | | 二级目录 | | 认证机构名录 |
| 产品代码 | 产品名称 | 产品代码 | 产品名称 |
| 1 | A020101 | 计算机设备 | A02010104 | 台式计算机 | 中国质量认证中心  北京赛西认证有限责任公司  中国网络安全审查技术与认证中心  广州赛宝认证中心服务有限公司 |
| A02010105 | 便携式计算机 |
| A02010107 | 平板式微型计算机 |
| 2 | A020106 | 输入输出设备 | A02010601 | 打印设备 |
| A02010604 | 显示设备 |
| A02010609 | 图形图像输入设备 |
| 3 | A020202 | 投影仪 |  |  |
| 4 | A020204 | 多功能一体机 |  |  |
| 5 | A020519 | 泵 | A02051901 | 离心泵 | 中国质量认证中心  电能（北京）认证中心有限公司  方圆标志认证集团有限公司 |
| 6 | A020523 | 制冷空调设备 | A02052301 | 制冷压缩机 | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  合肥通用机械产品认证有限公司  北京中冷通质量认证中心有限公司 |
| A02052305 | 空调机组 |
| A02052309 | 专用制冷、空调设备 |
| A02052399 | 其他制冷空调设备 |
| 7 | A020601 | 电机 |  |  | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  电能（北京）认证中心有限公司  中国船级社质量认证公司 |
| 8 | A020602 | 变压器 |  |  | 中国质量认证中心  电能（北京）认证中心有限公司  方圆标志认证集团有限公司 |
| 9 | A020609 | 镇流器 |  |  | 中国质量认证中心  深圳市计量质量检测研究院  中标合信（北京）认证有限公司 |
| 10 | A020618 | 生活用电器 | A0206180101 | 电冰箱 | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  中家院（北京）检测认证有限公司 |
| A0206180203 | 空调机 | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  中家院（北京）检测认证有限公司  合肥通用机械产品认证有限公司 |
| A0206180301 | 洗衣机 | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  中家院（北京）检测认证有限公司 |
| A02061808 | 热水器 | 中国质量认证中心  威凯认证检测有限公司  中家院（北京）检测认证有限公司  合肥通用机械产品认证有限公司(范围仅限于“热泵热水器”) |
| 11 | A020619 | 照明设备 |  |  | 中国质量认证中心  深圳市计量质量检测研究院  中标合信（北京）认证有限公司 |
| 12 | A020910 | 电视设备 | A02091001 | 普通电视设备（电视机） | 中国质量认证中心  北京泰瑞特认证有限责任公司  广州赛宝认证中心服务有限公司 |
| 13 | A020911 | 视频设备 | A02091107 | 视频监控设备 |
| 14 | A031210 | 饮食炊事机械 |  |  | 中国质量认证中心  北京鉴衡认证中心  中国市政工程华北设计研究总院有限公司 |
| 15 | A060805 | 便器 |  |  | 中国质量认证中心  北京新华节水产品认证有限公司  方圆标志认证集团有限公司 |
| 16 | A060806 | 水嘴 |  |  |
| 17 | A060807 | 便器冲洗阀 |  |  |
| 18 | A060810 | 淋浴器 |  |  |

参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 目录 | 认证机构名录 |
| 1 | 环境标志产品 | 中环联合（北京）认证中心有限公司  中标合信（北京）认证有限公司  中环协（北京）认证有限公司  天津华诚认证有限公司 |