

综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）

招标文件

（招标编号：ZTXY-2019-F22332）

采 购 人：北京市广播电影电视局信息中心（北京电视共用天线管理服务中心）

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年五月

目 录

第一章 投 标 邀 请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 投标人须知资料表	27
第四章 合同主要条款	34
第五章 投标文件格式	42
第六章 采购需求	83
第七章 评标标准	109

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京市广播电影电视局信息中心（北京电视共用天线管理服务中心）委托，对“综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F22332

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑，具体要求详见招标文件《第六章 采购需求》。

（二）预算金额：人民币伍佰柒拾玖万柒仟伍佰元整（人民币5797500元）。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版(不含技术参数)，每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年5月16日起至2019年5月23日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1103室。

五、投标时间：2019年6月6日上午8:30—9:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年6月6日上午9:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1113室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购

政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京市广播电影电视局信息中心（北京电视共用天线管理服务中心）

地 址：北京市东城区朝阳门内大街55号

联系人：田老师

电 话：010-64081820

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、王师安、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 投标人须知

一、说明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人（招标人、甲方）：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购内容：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
5. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
6. 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：
 - （1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
 - （2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
 - （3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
 - （4）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。
7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：
 - （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
 - （2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
 - （3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和

相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

（4）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或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 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要求和条件作出明确响应。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。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- （1）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （2）与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
- （3）以低于成本的报价竞标的；
- （4）向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- （6）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （7）提供虚假证明材料谋取中标的；
- （8）中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

(10) 将政府采购合同转包；

(11) 提供假冒伪劣产品；

(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书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（财政资金）。

(三) 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

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，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有

偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，编写投标分项报价说明表。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- （4）中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；
- （5）中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或

者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 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。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时 will 按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也

可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 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。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”

字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号：
	包号：__包
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称：_____（加盖公章）
	投标人地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由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。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

(二) 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

(三) 投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印

与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标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，例如关于投标保证金、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。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构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。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则

按开标后撤销投标处理。

2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 采购人如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

4. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2)“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

(八) 询问、质疑

1. 询问

(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

(1) 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

(2) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇

报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（九）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率 服务类型 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	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：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整

			体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	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要求和条件作出明确响应。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。
二	三	(二) 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，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 <u>无效投标处理</u> 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <u>无效投标处理</u> 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。
		(三) 4	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <u>投标无效</u> 。

		(三) 5	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写,并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供项目 预算金额的2% 作为投标保证金,并作为其投标的一部分。
		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一:支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户,如为电汇,需在电汇说明中写明项目名称或项目编号,将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司。 开户名(全称):中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司 开户银行:中国银行北京劲松东口支行 账号:346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效,投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本4份,《开标一览表》 1 份,电子版 1 份【U 盘或光盘,加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各1份】,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符,以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 无效投标处理 。
二	四	(一) 1	投标时,投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中,且在密封袋(箱)正面标

			明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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。
		(四) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。
		(五)	履约保证金及付款方式： (1) 合同签订后，乙方需向甲方以现金（含支票和汇款）方式向采购人提交合同金额的10%履约保证金； (2) 合同生效后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的60%； (3) 项目初验合格后15个工作日内，甲方应向乙方支付本合同总价款的30% (4) 项目最终验收合格后15个工作日内，甲方应向乙方支付本合同总价款的10%； (5) 在整个系统通过最终验收后的24个月内，未出现严重质量问题，甲方于本项目终验后24个月后的15个工作日内无息退还乙方合同总价款10%的履约保证金； (6) 上述款项由甲方按期支付，以支票直接支付或汇入乙方指定账户。乙方须在甲方付款前提前出具等额发票。

		(八) 1	询问 (1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。 (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		(八) 2 (1)	投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
		(九) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(九) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
二	五	(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的； (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； (3) 不具备招标文件中规定资格要求的； (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
		(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

			(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) 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； (5) 不同投标人的投标文件相互混装； (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。
		(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； ②出现影响采购公正的违法、违规行为的； ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； ④因重大变故，采购任务取消的。
		(五) 5	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为<u>无效投标处理</u>。
	其他		对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）

合 同 书

目录

第一章	定义	37
第二章	合同标的	37
第三章	服务期限	37
第四章	双方责任	37
第五章	工程施工	38
第六章	项目成果	38
第七章	验收	38
第八章	技术支持与售后服务	39
第九章	合同总额与付款方式	39
第十章	违约责任	39
第十一章	合同变更和终止	40
第十二章	不可抗力	40
第十三章	保密	40
第十四章	合同争议的解决	41

附件：

《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》

《附件二：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）报价明细》

《附件三：保密协议》

根据项目的实际需求，确定由_____承担项目建设。依据《中华人民共和国合同法》，双方经过友好协商签订本合同。

第一章 定义

1.1甲方：

1.2乙方：

1.3合同总额：指在合同项下由甲方付给乙方的履行合同的费用总额。

1.4项目：指_____为甲方建设的综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目。

1.5合同正本名称：

《综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目合同书》

1.6合同附件名称：

《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》

《附件二：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目报价明细》

《附件三：保密协议》

第二章 合同标的

本合同的目标为综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目。目标详见《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》。

第三章 服务期限

本合同约定的服务期限为____年____月____日—____年____月____日，此期间内乙方向甲方提供全面有偿的系统建设服务，服务费用见本合同“合同总额及付款方式”条款的约定执行。

第四章 双方责任

4.1甲方责任

(1)甲方人员应对“项目”的实施给乙方以协助，确保按计划提供完成项目实施需甲方履行

的义务。

(2) 负责“项目”中必要的协调工作。

(3) 按合同要求支付乙方合同款。

4.2 乙方责任

(1) 实施队伍的人员结构配备要合理、具有实施“项目”所需的相应资质，并能始终保持整个工作的人员投入稳定。

(2) 制定一套沟通计划，便于甲乙双方开展工作。

(3) 向甲方提供项目实施的详细计划进度安排。

(4) 在双方合同约定的交付时间，向甲方提供本合同要求完成的软件系统及文档。

(5) 配合甲方完成项目验收工作。

第五章 工程施工

5.1 项目进度计划见附件《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》。

5.2 “项目”的工程施工执行须按《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》规定之日程进行。乙方违反项目进度约定的，每迟延一日按合同总额的万分之二向甲方支付违约金，此项违约金总额不超过合同总额的千分之三。

第六章 项目成果

6.1 乙方应保证其依据本合同约定提供的软件系统、文档及服务等工作成果不会侵犯任何第三方知识产权及其他合法权益。因侵权问题产生的一切责任由乙方承担，因此给甲方造成的损失由乙方给予赔偿，但由于甲方没有按照需求购置的相关软件引起的不在此列。

6.2 工程结束后15日内乙方向甲方提供下列文档：

序号	技术文档内容
1	需求规格说明书
2	系统设计说明书
3	系统测试报告
3	系统验收报告

6.3 乙方履行本合同形成的工作成果（包括但不限于软件系统、文档、网站设计）的知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得用于本合同目的之外的其他用途。

第七章 验收

7.1乙方向甲方提交完整的项目工作成果后，应当接受甲方对其工作成果进行质量评审。

7.2乙方提交的项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为项目工作成果验收合格的依据。

第八章 技术支持与售后服务

8.1乙方对本工程所建设系统提供二年的维护和技术支持服务。

8.2乙方应列出售后服务期结束后的维修服务、技术支持方法、内容和所需费用；

8.3在质保期内乙方必须为甲方提供24小时技术援助电话，用于用户报告故障。如电话支持无法解决，乙方应在接到通知后2小时内做出响应，并采取行动排除故障。

8.4在质保期内，乙方应在接到通知后2小时内做出响应并对发生故障的系统进行修复。

8.5免费提供7*24小时咨询电话技术支持服务，解答甲方在系统使用中遇到的问题，乙方应在接到通知后2小时内做出响应并提出解决问题的建议和操作方法。

8.6乙方对其提供的系统软件应提供长期技术支持。在质量保质期内，如软件有新的性能改进、功能增加或者为适应最新标准所形成的最新版本，均应及时提供给甲方使用。

第九章 合同总额与付款方式

9.1 合同总额

本合同总额为_____

9.2 支付方式：分期支付

(1) 合同签订后，乙方需向甲方以现金（含支票和汇款）方式向采购人提交合同金额的10%履约保证金；

(2) 合同生效后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的60%；

(3) 项目初验合格后15个工作日内，甲方应向乙方支付本合同总价款的30%

(4) 项目最终验收合格后15个工作日内，甲方应向乙方支付本合同总价款的10%；

(5) 在整个系统通过最终验收后的24个月内，未出现严重质量问题，甲方于本项目终验后24个月后的15个工作日内无息退还乙方合同总价款10%的履约保证金；

(6) 上述款项由甲方按期支付，以支票直接支付或汇入乙方指定账户。乙方须在甲方付款前提前出具等额发票。

第十章 违约责任

10.1 本合同项下的任何义务若不能履行或不能完全履行均视为违约，除不可抗力外，违约方将承担因此而引起的违约责任。

10.2 如果甲方不能按期支付乙方合同款，则应从逾期支付20个工作日起，每日按迟延支付金额的万分之二向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的千分之三。

10.3乙方未按合同规定的条款提供技术服务时，应按合同总额的千分之三向甲方支付违约金。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除乙方继续履行合同规定之内容。

10.4若有其他违约行为，按照《中华人民共和国合同法》和相关法律法规的有关规定执行。

第十一章合同变更和终止

11.1任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议，经双方协商签定补充条款。

第十二章不可抗力

12.1如任何一方因不可抗力，如战争、火灾、台风、洪水、地震或其它双方共同认为属于不可抗力的事件而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行顺延。但不能因为不可抗力的延迟而调整价格。

12.2受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后三日内将所发生的不可抗力事件的情况书面通知另一方确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方，并恢复合同的执行。

12.3如不可抗力事件的影响持续到六十天以上时，双方应通过友好协商解决本合同执行问题。

12.4如果不可抗力严重影响了工程进度，甲方有权终止合同，遗留问题由双方通过友好协商妥善解决。

第十三章保密

13.1双方一致同意在任何时候对其所持有的有关另一方的工程事务、事务操作方法、技术资料、商业材料及其他机密信息实行严格保密。除非确有必要并得到另一方书面授权，任何一方不得在任何时间向任何人透露另一方的任何保密信息。双方同意不对保密信息进行拷贝或抄写。

13.2未经双方同意任何一方不得向将与本合同项目无关的第三方透露有关合同内容。

13.3甲、乙双方对在合作过程中所获知的对方的企业、技术情报和资料均负有保密义务，任何一方不得将获知的对方技术、商业秘密泄漏给第三方。

13.4本章所述的保密条款对以下内容不适用：

- (1) 已属于常识且不受版权保护的内容；
- (2) 已通过出版物或其他原因（未经授权行为或疏忽除外）而成为不受版权保护的内容；
- (3) 由第三方未加限制提供的内容，且该第三方对这些内容无任何明确、暗含或暗示的保密义务；

(4) 按法律、行政法规规定需要向有关机关、机构或媒介公开的内容。

13.5任何一方对违反本章规定所造成对方的损失承担赔偿责任。

第十四章 合同争议的解决

14.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

14.2 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，提交北京仲裁委员会并按该委员会仲裁程序和规则仲裁。

14.3 在仲裁期间，除提交仲裁事项外，合同的其它义务仍应继续履行。

第十五章 其他

15.1 本合同自双方代表签字之日起生效。

本合同有效期截止至____年__月__日，如有索赔则完成理赔后止。

15.2 本合同下所有附件是本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商签订补充条款，补充条款与本合同具有同等法律效力。

15.3 本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

附件：

《附件一：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目服务方案》

《附件二：综合监管服务大数据平台（一期）（第1包：基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑）项目报价明细》

《附件三：保密协议》

（本页无正文）

甲方

乙方

地址：	地址：
授权代表：	授权代表：
签字：	签字：
帐号：	开户银行：
邮编：	户名：
电话：	帐号：
传真：	邮编：
签字日期： 年 月 日	电话：
	传真：
	签字日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。
5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金收据格式

附件15——小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-18，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

价格单位：人民币元

序号	服务内容	投标报价	备注
投标总价		大写： 小写：	

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

投标人自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

分包号：_____

序号	招标文件页码 及条款号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年_____月_____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿金额的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣

减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件7-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

(1) 投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(2) 投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；

④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(3) 其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

附件9 类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件和验收意见复印件，合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：按照招标文件第七章评分标准提供相关证明材料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：按照招标文件第七章评分标准提供相关证明材料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件12 招标文件要求的其他证明文件

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件14 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用		XX 年 X 月 X 日		No. 0133241
		今收到 中天信远国际招标公司(北京)有限公司		
		交 来 退休社会		
		人民币(大写) (退保证金金额)		
		¥		
收款单位 公章 加盖公章		收款人	交款人	

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: _____ (公章)

授权 代表: _____ (签字)

日 期: _____

附件15 小微企业声明函

(小微企业提供)

(一) 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定，本公司为_____ (请填写：小型、微型) 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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)规定的划分标准，本公司为_____ (请填写：小型、微型) 企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____ (请填写：小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料 (包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等)

企业名称 (盖章)：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

投标人：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

二〇一一年六月十八日

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。

附件16 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业,须提供声明函)

本公司为_____ (请填写:监狱、戒毒)企业。即,本公司同时满足以下条件:

1. 本公司为_____ (请填写:监狱、戒毒)企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他_____ (请填写:监狱、戒毒)企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

注:

(1)不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2)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。

(3)在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。

附件17 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布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

附件18 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管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。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

项目总体思路

1.1 项目概况

北京市广播电视局综合监管服务大数据平台（一期）项目是招标人2018年申报的市财政专项。北京市广播电视局综合监管服务大数据平台（一期）项目的总体建设任务是为了实现招标人的业务融合，在业务系统整合的基础上进行数据整合建成一个涵盖招标人广电全业务领域的综合性大数据汇聚、管理、分析、服务平台，建立完善的大数据指标体系，开展各业务领域主题分析和综合分析，开展更深层次、跨业务的大数据与北京市各单位开展深入数据共享，最终建立一套大数据平台。

1.2 本项目建设内容

(1)基础软件购置（应用开发平台软件、数据集成平台软件、数据基础平台代理端、智慧数据应用平台软件）；

(2)业务应用系统（通用类软件应用、业务类应用、数据决策分析应用）；

(3)数据中心管理系统（数据资源管理子系统、数据采集管理子系统、数据交换管理子系统、数据质量管理子系统、大数据分析子系统、数据资源监控管理子系统、数据库建设）；

(4)应用支撑系统（统一身份认证、单点登录、流程引擎、用户权限管理、运维维护管理）；

(5)软件测评；

(6)安全测评；

(7)云服务租赁（云服务、云安全防护）；

(8)监理。

1.3 整体分包情况

序号	包名	建设内容
1	第一包-基础软件、通用类软件、业务应用、数据采集及资源管理、应用支撑	(1) 基础软件购置（应用开发平台软件、数据集成平台软件、数据基础平台代理端、智慧数据应用平台软件）； (2) 业务应用系统（通用类软件应用、业务类应用）； (3) 数据中心管理系统（数据资源管理子系统、数据采集管理子系统、数据质量管理子系统、数据资源监控管理子系统）； (4) 应用支撑系统（统一身份认证、单点登录、流程引擎、用户权限管理、运维维护管理）。

2	第二包-数据决策分析应用、数据中心管理	(1) 业务应用系统（数据决策分析应用）； (2) 数据中心管理系统（大数据分析子系统、数据交换管理子系统、数据库建设）。
3	第三包-云服务租赁	(1) 云服务租赁（云服务、云安全防护）
4	第四包-软件测评安全测评	(1) 软件测评； (2) 安全测评。
5	第五包-监理	(1) 监理。

1.4 本包招标内容

根据《北京市广播电视局综合监管服务大数据平台（一期）》项目的整体情况并结合招标人实际业务需求情况，本包建设内容如下：

(1) 基础软件购置（应用开发平台软件、数据集成平台软件、数据基础平台代理端、智慧数据应用平台软件）；

(2) 业务应用系统（通用类软件应用、业务类应用）；

(3) 数据中心管理系统（数据资源管理子系统、数据采集管理子系统、数据质量管理子系统、数据资源监控管理子系统）；

(4) 应用支撑系统（统一身份认证、单点登录、流程引擎、用户权限管理、运维维护管理）。

1.5 现有场地情况

本项目所需的开发场地由招标人提供。该项目的实施必须严格按照招标人整体规划要求完成。

1.6 项目达到效果

达到北京市广播电视局综合监管服务大数据平台（一期）项目设计要求。

1.7 驻场要求

本项目实施阶段要求本项目的项目经理、产品经理、技术经理、核心开发人员等（项目团队成员不少于5人）驻场实施和开发。

试运行期间要求至少2人驻场服务。

本项目质保期内，要求不少于2人的驻场服务人员。

1.8 协调要求

本项目的本包中标人必须按照招标人的要求，配合好本项目的第2包、第3包、第4包和第5包的工作，要求多方密切配合，共同完成好本项目并最终验收。

1.9 项目实施

本项目的初步验收、试运行、竣工验收等环节必须按照北京市经济和信息化局的统一要求执行。

本项目的实施，不能影响招标人现有信息系统和日常工作的正常运行。

2 技术要求

本包需求清单如下表所示：

注：各分项报价不得超过表中各分项预算；

分类	系统名称	二级明细	三级明细	数量	分项预算 (万元)
基础软件购置	应用开发平台软件			1 套	172.5
	数据集成平台软件			1 套	
	数据基础平台代理端			3 套	
	智慧数据应用平台软件			1 套	
业务应用系统	通用类软件应用	协同办公平台升级改造	综合业务办公门户系统	1 套	407.25
			协同办公系统	1 套	
		其它通用软件升级改造	人事档案系统改造	1 套	
	业务类应用	行政审批系统升级改造		1 套	
		信息网络视听节目管理系统改造		1 套	
数据中心管理系统	数据资源管理子系统	元数据管理子系统		1 套	407.25
		资源目录管理子系统		1 套	
		数据库基本流程管理子系统		1 套	
	数据采集管理子系统	平台管理		1 套	
		运行监控		1 套	
		数据抽取		1 套	
		数据装载		1 套	
		运行审计		1 套	
		我的工作台		1 套	
	数据质量管理子系统	数据质量监控		1 套	
		数据质量问题处理		1 套	
		数据质量知识库		1 套	

		数据质量评估		1 套	
	数据资源监控管理子系统	数据资源监测		1 套	
		数据集成系统监控		1 套	
		数据服务体系监控		1 套	
		管理运行监控		1 套	
应用支撑系统	统一身份认证			1 套	
	单点登录			1 套	
	流程引擎			1 套	
	用户权限管理			1 套	
	运行维护管理			1 套	

2.1 基础软件购置

2.1.1 需求清单

序号	名称	数量	产地
1	应用开发平台软件	1套	国产
2	数据集成平台软件	1套	国产
3	数据集成平台代理端软件软件	3套	国产
4	智慧数据应用平台软件	1套	国产

2.1.2 应用开发平台软件

本项目拟采购应用开发平台 1 套，技术要求如下。

指标名称	主要技术参数
资质要求	1、原厂商资质要求，需提供国家版权局计算机软件著作权复印件并加盖厂家公章。
开发环境要求	2、提供基于 SOA 的集成开发平台，实现对 SOA 应用从开发、调试、部署、到发布和管理的一体化支持；可分为技术平台、业务平台，支持开发人员、运维人员的设计、开发以及业务化调整。
	3、支持面向服务体系架构（SOA），全面支持面向 SOA 框架内 SCA，SDO 工业标准。
	4、提供完整的集成的可视化开发环境，通过拖、拉、拽方式将与业务无关的通用构件进行图形化的组装。
	5、提供强大的向导开发功能，支持协同开发。
	6、图形化的构件组装，实现免代码开发，图形化的构件组装只需要从构件库中拖拉构件，并对构件进行连线，配置相应的参数即可
	7、提供对数据构件、页面构件、业务构件等软件开发常用构件和模块的快速可视化开发、调试、发布和管理，支持构件和模块的组合和复用。
	8、提供基于 JQuery 的 UI 组件，实现高性能、跨浏览器、美观、中国式的表格（列

	锁定、行合并)。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	9、提供导出项目的开发文档，以构件为单元生成详细设计文档。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	10、提供导出项目的项目质量管控统计报告，支持项目经理进行代码走查，检查是否按照项目制定的开发规范。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	11、提供丰富的基础构件，如：基础运算构件库、基础业务构件库、资源访问构件。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
运行环境要求	12、提供完整 Portal 产品功能，包括 SS0、Portal 服务器以及可配置的门户界面框架。
	13、支持构件动态加载与远程加载。
	14、支持实现了在线表单、在线流程设计、开放的组织架构（基于 Party 设计模式）、精细化权限控制模型（支持表单、流程、按钮、数据行、列）。
	15、支持负载均衡。
	16、支持集群处理。
	17、支持缓存优化。
	18、支持安全管理。
	19、支持目前通用的 J2EE 应用服务器，包括 IBM WebSpere，Oracle WebLogic Server、JBoss、Tomcat 等。
系统管理要求	20、提供开源的组织机构与权限管理功能。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	21、支持系统日志，支持日志监控、审计。
	22、支持系统设置和系统配置，配置系统运行时的参数：数据库、应用服务器、日志配置等。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	23、具备系统性能与监控管理功能，实时监控系统运行性能状况，进行运行情况统计。提供业务构件的调用频次、时间、访问量统计。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	24、提供多维度、多级别日志体系，支持以服务为粒度的日志配置
	25、在线管理监控，可以实时对数据库链接与访问情况进行监控，对服务的调用情况进行监控，对页面的访问情况进行监控，对后台业务逻辑的运行情况进行监控。(提供本功能截图并加盖厂家公章)
	26、离线管理监控，可以根据系统日志记录分析出系统在某时间段处理的逻辑数量、最大并发数、最大用户数、空闲内容、最慢的逻辑排名等信息，并能够自动生成相关图表显示某时间段内系统的健康状况。(提供本功能截图并加盖厂家公章)

流程要求	27、支持面向技术人员的技术化建模。应能提供 IDE 工具，进行图形化、可视化的流程设计，通过拖放等方式快速绘制和修改流程。包括定义业务流程的各个环节和流转规则；进行流程定义所有属性的编辑，而无须手工编辑模型文件；支持业务流程模板创建及使用等。（提供本功能截图并加盖厂家公章）
	28、支持面向业务分析人员的业务化建模。应能提供基于 WEB 浏览器的线上图形化业务建模工具，方便业务人员进行业务分析和流程定制调整；建模工具明显是面向业务分析人员，无须理解技术概念。（提供本功能截图并加盖厂家公章）
	29、提供全面的业务流程控制和业务活动控制功能。支持完整的业务流程节点类型，包括但不限于可使用外部参数/数据、流程/活动/角色区分、分支和循环等、流程分支并行及并行路径的融合、子流程/嵌套流程、两个业务流程间的同步或异步交互操作等；应支持业务角色人工触发、时间规则、基于事件规则、基于异常、管理员对流程运行实例进行挂起/恢复/终止等人工干预等方式实现业务流程实例触发与跳转；应可以设置业务流程每个环节的处理时限、提供业务流程的超时处理；支持流程、活动的启动规则或条件，支持基于各种策略的流程回退模式，支持流程提交后收回，支持自由流。
	30、支持外部数据同步获取工作日历；提供业务日历，可以针对流程、活动来设定特定的工作日历，比如工作日、节假日、以及各种自定义的工作与非工作时间设定，同时也能将它与工作绩效及任务有效关联起来；应提供基于企业组织模型中各成员（部门、角色、岗位、人员）个性化配置工作日历的能力，工作日历应与流程中的超时和预警策略能够无缝结合并相互作用。
	31、支持流程的版本管理；支持流程的版本升级，支持国内流程管理特色（例如：一刀切、分水岭、特事特办等）。（提供本功能截图并加盖厂家公章）
	32、支持流程补偿和容错等机制，例如：支持无需文件系统日志文件来保存补偿处理信息，完全通过实现机制的良好设计和无状态的中间层架构保证补偿记录的安全；要求详细说明流程补偿和容错的实现方案。
	33、提供基于 Web 的流程追踪和监控工具；能统计流程状态实时查询（各流程正在运行、已完成、已终止的实例数量）；活动状态实时查询（各活动等待处理、已完成、已终止的实例数量）；流程平均历时统计、活动平均历时统计；统计某个业务流程模型下业务流程实例每个节点的所有工作负载等。
	34、提供图形化的规则定义工具；业务规则引擎支持与流程无缝集成，流程建模中提供业务规则的活动节点；流程在运行过程中，业务规则可以在线修改，即时生效，不需要流程重启和系统停机。（提供本功能截图并加盖厂家公章）
	35、支持内嵌流程执行路径的图形化展示功能（流程地图），用户可以直接查看所有流程的图形化执行路径。（提供本功能截图并加盖厂家公章）

	36、提供多租户模型的支持。
	37、支持流程分域管理：即分布式流程管理，支持集团统一流程定义和维护，以及分省个性流程定义和维护；集团、省分维护界面清晰。
	38、支持完全内嵌的审计记录功能，无需其他工具和额外开发即可实现审计信息保存到数据库，所有类型的流程、流程信息都可以保存到数据库中。
	39、支持与主流数据库的集成，例如 Oracle, DB2, MySQL 等；支持与第三方 LDAP 的集成（例如组织信息等）；平台自身可被第三方 SOA 平台集成的能力（例如流程服务化能力、流程状态图可嵌入能力等）。（提供本功能截图并加盖厂家公章）
	40、流程引擎应该包含丰富的 API，提供包含的 API 列表，应包含但不限于： a、流程管理 API：流程实例化、流程实例查询、流程流转监控-图形化等； b、人工任务管理 API：任务管理、待办查询等。 （提供本功能截图并加盖厂家公章）
授权与售后要求	41、能提供本地化的现场技术支持服务，解决项目实施中存在的技术问题。
	42、提供两年原厂技术支持与售后服务，提供原厂商售后服务承诺函；要求提供原厂商针对本项目的产品授权。
原厂案例要求	43、能够提供国内大型应用案例（提供厂家合同关键页复印件并加盖厂家公章）。

2.1.3 数据集成平台软件

本项目拟采购数据集成平台工具软件1套，技术要求如下。

指标名称		主要技术参数
平台环境	操作系统	支持 Windows、Unix、Linux、Solaris、AIX 等
		国产操作系统。
	数据库	支持 Oracle、SQLServer、MySQL、DB2、Informix、Sybase、国产数据库
	应用服务器	支持 Tomcat、Jboss、WebLogic、WebSphere 等
产品要求	原厂商资质	原厂商资质要求，需提供国家版权局计算机软件著作权复印件并加盖厂家公章。
	测试报告	提供第三方的性能测试报告（提供证明材料并加盖厂家公章）
数据抽取转换与装载	主流数据库支持	支持各类数据库的连接和输入、输出，应包括对：Oracle、Sybase、DB2、MySQL、MS SQL Server、Informix 等
	文件支持	支持 XML、Excel、CSV、TXT、Cube 等数据源；
	大数据	适应目前大数据的需求，支持 Cassandra、Hadoop、HBase 等非关系型数据库的输入、输出操作
	其它数据源	支持空间数据库、SAP、LDAP、OLAP、LDIF、JSON、RSS、SAS 等

	数据清洗	对数据进行基元元数据的架构处理，如：数据过滤、数据映射、数据转换、数据拆分、数据排序、数据合并、数据分组等（提供功能截图并加盖厂家公章）
	文件传输	持基于 FTP、FTPS、SFTP、SSH 等文件传输方式，并支持通过 WebService 或者 HTTP 获取数据
	SQL 脚本执行	提供 SQL 脚本执行组件，支持对所提及主流数据库的脚本操作
	验证转化	支持 DTD 验证、XSD 验证、XML 验证、XSLT 转换等功能；
	JAVA 调用	支持通过调用 JAVA 代码进行处理
	JAVAScript 调用	支持通过调用 JAVAScript 脚本代码进行处理
	数据抽取策略	支持基于日志文件、时间戳、全文比对、CDC 的增量数据抽取；
	实时数据抽取	通过事件、文件到达、手工触发方式实现数据实时抽取
调度监控	管理界面	所有数据处理任务、调度任务进行分级、分类别进行管理，并提供基于浏览器的管理界面（提供功能截图并加盖厂家公章）
	外部调用	支持对于 DataStage、PowerCenter、Perl、Shell、Bat、Exe、JMX、JAVA 程序、Oracle 存储过程、DB2 存储过程、MSSQL 存储过程、PostgreSQL 存储过程等外部的调用
	作业编排	支持作业管理，支持提供可视化界面对作业进行编排。（提供功能截图并加盖厂家公章）
	调度计划	支持全面性作业调度，提供日历方案+频度方案+作业+消息配置等按需的任务调度。支持灵活的、多角度的作业调度，包括事件、文件到达和计划调度以及手工触发。（提供功能截图并加盖厂家公章）
	作业优先级	支持作业优先级分配及 VIP 通道。（提供功能截图并加盖厂家公章）
	作业断点续跑	支持作业断点续跑。
	作业运行监控	支持作业运行监控服务，提供灵活的作业状态日志查询，支持作业批次的详细日志的查询，查看作业文件日志或执行脚本。（提供功能截图并加盖厂家公章）
	服务器状态监控	支持可视化服务器状态监控，及时了解服务器的运行状况（启动/异常等），支持资源预警，提供图形化方式实时跟踪服务器 CPU、内存、磁盘空间等状态变化，设置服务器资源阈值，实时告警通知。
	作业自动化	支持作业自动化，自动生成存储过程、ETL 作业等。
	分布式三层架构	调度系统采用三层架构，管理平台、调度服务器、代理服务器松耦合，代理服务器可根据客户的负载集中部署，也可以分来部署。
设计工	可视化设计	提供可视化的 C/S 设计界面，灵活的进行作业设计。（提供功能截图并加

具		盖厂家公章)
	调试功能	提供对运行作业调试的功能。
	监控	提供对每个作业运行组件的抽取数据量的监控功能及性能分析。
	集群	提供对作业远程执行及通过集群方式执行功能。
二次发 支持	二次扩展能力	具备二次开发能力，提供组件、图元开发接口；支持自定义开发组件（提供功能截图并加盖厂家公章）
	接口 API	提供产品的 API 接口，每个接口对应详细的说明
高可用	高性能	支持每秒20000条数据的处理能力；
		支持同时调度上百个任务模型的能力
	集群支持	管理平台支持通过应用服务器的负载均衡来达到更高的并发数；
		支持多个调度服务器的分布式调度，以分担负载；
		代理服务器 HA 和负载均衡支持；系统可以检测代理是否活动，当机的代理不再执行作业，系统通过资源检测，自动寻找资源最优的代理进行作业的执行。另外，代理提供作业并行度，用于控制最大同时运行作业数量，防止资源耗尽；
		支持对作业服务器的集群。
授权与售后要求		提供两年原厂技术支持与售后服务，提供原厂商售后服务承诺函；要求提供原厂商针对本项目的产品授权。
原厂案例要求		能够提供国内大型应用案例（提供厂家合同关键页复印件并加盖厂家公章）。

2.1.4 数据集成平台代理端软件

本项目拟采购数据集成平台代理端软件 3 套，技术要求如下。

编号	分类	指标项
1	功能特性	产品应支持各类数据库的连接和输入、输出，应包括对：Oracle、Sybase、DB2、MySQL、MS SQL Server、Informix 等
2		产品应能够对数据进行基元元数据的架构处理，如：数据过滤、数据映射、数据转换、数据拆分、数据排序、数据合并、数据分组等
3		产品的调度功能应能够支持到秒级、同时需要支持任务执行完后的消息提醒，错误警报，支持邮件发送提醒
4		支持对于空间数据库的抽取
5		支持对于 SAP 数据的抽取
6		产品对数据应支持 XSD 验证

7		支持对于大数据的抽取与装载，包括 Hadoop、HBase 、MapReduce 等
8		数据抽取支持达梦、金仓、神通等国产数据库
9		支持基于 FTP、FTPS、SFTP、SSH 等文件传输方式，并支持通过 WebService 或者 HTTP 获取数据
10		支持大文件传输，断点续传
11	授权与售后要求	提供两年原厂技术支持与售后服务，提供原厂商售后服务承诺函；要求提供原厂商针对本项目的产品授权。

2.1.5 智慧数据应用平台软件

本项目拟采购智慧数据应用平台软件 1 套，技术要求如下。

主要技术参数	
资质要求	原厂商资质要求，需提供国家版权局计算机软件著作权复印件并加盖厂家公章。
综合能力	1、基于 J2EE 架构，服务器支持主流操作系统：UNIX、Linux、Windows、Aix、Solaris，支持 32 位和 64 位平台部署
	2、支持国产中间件服务器：金蝶中间件、山东中创中间件、东方通中间件；支持国外中间件服务
	3、资源权限管理，能对数据行权限、字段权限、报表权限、目录权限、维度权限等不同粒度进行管理。对目录、报表资源支持读、写、管理、再授权的权限管理机制。用户权限管理支持权限下放，通过分级管理员管理分支机构的权限。支持用户的启用和禁用
	4、对系统中各种业务应用支持元数据搜索、全文搜索；对查询结果还能进行依赖性分析，包括影响性分析和血统分析
	5、计划任务支持：定时导出为系统内静态报表或外部文件，支持邮件发送或导出到指定目录下，支持批量下载。支持 Java 代码进行扩展性、复杂的自定义任务
即席查询	1、支持国外主流数据库，支持国产数据库。支持 JDBC 方式连接数据库。
	2、支持语义层定义功能，将物理数据模型转换成业务用户可理解的业务模型，便于用户自助式的定制各种即席查询报表，有效降低查询创建难度。
	3、支持向导式查询、可视化查询，满足业务人员自助式的、零编程的、快速的定制查询。查询嵌套：支持嵌套查询的功能，即可以基于已有的查询，构建新的查询。支持用户直接用 SQL 语句、存储过程等方式创建查询和报表，产品功能的易用性和灵活性两者都要兼顾。
	4、支持预估 SQL 查询时间，方便对查询语句进行调优，有效解决查询的性能瓶颈问题。
	5、查询过滤条件下拉列表内容能够根据用户权限动态变化，用户只能选择有权限的条件进行筛选。
	6、支持动态列查询，通过参数选择需要查询的字段，根据用户需要动态展示数据列。

	7、支持灵活的设置关联跳转分析；支持从多维数据到关系数据库查询的任意跳转；关联跳转分析设置通过配置界面完成，无需编码；
报表	1、数据源支持：可以访问所有关系数据库，支持同一张报表来源不同关系数据库
	2、报表定制：支持使用 Excel 模板的报表定制。支持各种类型的复杂报表，包括不规则报表、不平衡报表、不对称报表、汇总报表、清单报表等各种格式。所开发的复杂报表，要求可以支持多重表头、交叉表头、表头斜线，可以非常容易地实现小计、分组小计、合计等计算。
	3、函数支持：提供丰富自备函数。例如：基本的数学函数、字符串函数、日期函数、针对单元格的函数等
	灵活格式定义：无须编码即支持报表中同类单元格的格式转换、支持小计和合计、分组、排序、数据过滤，特别是对0或者空值的处理机制等。
	4、报表派生：支持报表复制、派生，以快速增加或调整报表
	5、运算能力：支持表内、表间的取数和运算；支持报表数据二次计算、支持 Excel 公式。与最终用户的互动功能（例如用户点评、二次分析）
	6、数据填报：支持对汇总数据、明细数据的补录。
	7、预警报警：提供根据数据规则不同的（如颜色、背景色）预警和告警功能。
	8、支持分析：能够针对行、列、单元格数据进行关联跳转，以形成分析流。
	9、报表发布和分发：提供统一的报表发布、分发功能。要求用户开发的报表，可以直接发布到 WEB 端浏览界面上，在此过程中支持热部署，不需要停止报表服务器的运行。
	10、报表搜索功能：提供搜索表，字段，业务属性，报表，参数等任何系统元数据信息。支持关键字搜索、全文搜索、模糊搜索、组合搜索等搜索方式
	11、多种输出格式：支持 TEXT，HTML，PDF，WORD，PPT 等格式导出。
多维分析	1、支持业界主流 OLAP 服务器：Microsoft SQL Server Analysis Services 2000/2005/2008、Oracle Essbase、Pentaho Analysis Services (Mondrian) 符合 XMLA 规范的多维数据源。
	2、支持自定义指标，可以基于多维模型灵活的定义各种衍生指标。指标定义可以使用 MDX 函数、参数或系统变量。
	3、支持自定义命名集，支持通过 MDX 定义一个成员集合，可用于实现动态表头等。
	4、支持维度过滤器。支持多种过滤方式：按指标值过滤、按成员属性过滤等。
	5、强大分析功能：上/下钻，层转，切片，旋转，过滤，排序，TopN，8020，时间智能分析等。
仪表盘	1、通过向导方式定制仪表盘页面，通过拖拽方式快速定制页面内容，无需开发代码。
	2、支持多种页面布局，如1列、2列、2列3_7开、2行4_6开等布局方式，并允许用户进行自定义复杂的布局。

	3、支持战略地图分析，内置各省行政区域、中国地图。用户可根据实际需要自行开发地图。在地图上可以通过颜色，图标等多种方式表现指标。
	4、支持多种图形来表现 KPI 数据。能够根据用户的需要，添加新的图形类型。 用户浏览图形数据时，可以随时切换图形类型，还可以直接查看数据并导出
移动应用	1、支持 iOS、安卓、windows 操作系统的移动终端，以本地应用的方式访问系统。
	2、丰富多样的展现形式：提供支持饼图、柱图、线图、面积图、条形图、圆环图、联合图、双 Y 轴图、油量图、散点图、泡泡图、雷达图、瀑布图、股票图、子弹图、红绿灯、地图等多种丰富的展示形式，并支持图形在同一仪表盘的集中展现和联动。所有图形展现遵循 HTML5技术规范。
	3、提供统一的权限管理机制，并针对移动设备做特殊的访问控制，确保系统应用安全。
	4、具备联动分析、关联跳转。支持 EVA 分析、杜邦分析、客户满意度分析、地图、动态热点分析、跑马灯等动态效果，支持影响分析。
	5、支持离线分析，可以在没有网络的情况下进行数据分析、钻取、联动等操作，获得与在线使用相同的用户体验
二次开发与集成	1、支持超链接（URL）、软件开发工具包（SDK）、应用编程接口（API）以及 Web Service 等方式，对第三方系统实现多个层次的集成
	2、所有资源均可被第三方集成，支持多种集成粒度：一级二级功能模块、某个功能点、整个目录资源树、具体某个报表资源均可被集成
	3、易于与其它平台或应用系统进行单点登录集成，支持 MD5 认证、Active Directory、LDAP 或其他第三方系统认证方式；易于与第三方系统直接进行用户、角色、机构等信息的双向同步
授权与售后要求	提供两年原厂技术支持与售后服务，提供原厂商售后服务承诺函；要求提供原厂商针对本项目的产品授权。
原厂案例要求	能够提供国内大型应用案例（提供厂家合同关键页复印件并加盖厂家公章）。

2.2 业务应用系统

本次业务应用系统建设主要包括：业务应用系统（通用类软件应用、业务类应用）。

2.2.1 通用类软件应用

（1）协同办公平台升级改造需求

协同办公平台升级改造主要包括：内网综合业务办公门户升级改造、协同办公系统升级改造，同时要求支持内网综合办公门户及协同办公系统的移动化建设等内容。

①综合业务办公门户系统升级改造

综合业务办公门户应满足日常办公的各类工作的基本需要，至少应包括以下几点，并支持根据招标方的实际需求做响应调整：

- a) 依托内容管理系统实现内网综合办公门户页面设计、内容设计及配套模板建设。
- b) 依托基础应用支持业务系统，实现业务系统的单点登录及统一认证，成为工作系统的入口。
- c) 为不同类型用户提供个性化办公门户支持，形成符合不同用户需求和习惯的综合业务办公门户。

②移动办公门户系统建设

支持移动版综合业务办公门户功能建设，建设基于 Android 与 IOS 等主流客户端的移动版，建设完善的信息安全保障体系，采取有效的防护手段和安全验证手段，为招标人未来实现移动办公奠定基础。

③协同办公系统升级改造

至少应包括以下内容

- a) 公文收发网上全流程办理。实现收文纸质文件扫描，公文审批流转，支持办理时限设定和提醒，可支持短信提醒。
- b) 实现单位内部信息公开发布，支持浏览记录统计和附件下载记录统计，至少应支持会议类通知和征求意见类通知在线报名和反馈，支持个人收藏和关注设置。根据不同的通知类型，可灵活设置和变更审核流程。
- c) 内部信息公开支持与招标人网站、官方微信公众号的同步审核和自动推送，可根据信息的属性有选择性的进行同步推送。
- d) 支持呈批件管理，支持模板修改，支持角色权限调整，可实现与呈批事项关联的相关通知、文件、总结等类型信息的关联备注。
- e) 实现电子档案归档，查询，调阅等功能，并实现相关操作的记录。
- f) 实现用户的个人存储空间使用，可收藏、存储、在线编辑等功能。支持个人工作日志记录和管理，支持工作提醒，支持桌面集成和显示。
- g) 实现固定资产的管理，支持固定资产登记、划转、报废，可支持实物图片对应存储，支持放置位置、使用人等信息的跟踪，并实现相关审核流程的在线办理。视市财政局相关规定和系统情况，提供与市财政局系统的接口，或者数据的导入导出，统一相关模板。
- h) 支持单位内部图书、视频等资料的资源共享，支持资料新增、借阅、归还等记录。
- i) 支持办公用品在线申请、审核、领取，以及其他管理。
- j) 支持招标人公章使用申请，并实现文件扫描存储归档，实现公章使用的全流程管理和监督。

k) 实现会议室管理，支持普通会议室和视频会议室使用申请和审核，支持短信或微信通知提醒。

l) 实现值班管理，按照招标人的工作需要，进行值班安排、自动提醒，支持值班记录等文书的自动生成、导出和归档。

m) 实现内部交流沟通功能，支持文字、图片、视频等资料传输。实现单位内部通讯录管理。

④移动协同办公系统建设

利用本包的统一应用开发平台构建移动协同办公系统基础技术框架，完成 Web 端审批及办公系统移动模块迁移，构建与 Web 端数据接口。建设完善的信息安全保障体系，采取有效的防护手段和安全验证手段，为招标人未来实现移动办公奠定基础。

(2) 其它通用软件升级改造需求

集成协同办公系统中的人事档案管理子系统，整合人事档案管理子系统的相关功能，使用户可以从门户直接进行相关人事管理的查询及办理工作。

2.2.2 业务类应用

(1) 行政审批系统升级改造需求

依托统一应用开发平台，根据行政审批业务的实际工作需要，针对招标人现有行政审批业务系统进行业务流程再造，其中适应涉及 25 项行政审批事项（可登录北京市广播电视局政府网站查看），如下所示：

1	国产电视剧（含电视动画片）内容审查
2	引进用于广播电台、电视台播放的境外电影、电视剧及其他广播电视节目审核
3	电视剧制作许可证（乙种）核发及变更延续
4	设立广播电视节目制作经营单位许可
5	广播电台、电视台的设立、合并和相关事项变更初审
6	接收卫星传送的电视节目许可
7	卫星地面接收设施安装服务许可
8	单位设立有线电视站、广播电视站审批
9	广播电视视频点播业务许可
10	本市行政区域内经营广播电视节目传送业务审批
11	广播电视专用频段频率使用许可证（乙类）核发
12	北京地区广播电视播音员、主持人资格认定（注册）
13	本市制作机构拍摄制作电视剧（含电视动画片）备案公示初审

14	港澳台从业人员等参与广播电视节目制作初审
15	境外人员参与电视剧拍摄初审
16	省级以下（含省级）部门聘请外国人参与广播电视节目制作审批
17	中外联合制作电视剧（含电视动画片）初审
18	除中央机构外其他机构开办付费频道初审
19	地（市）级以上广播电台、电视台从事互联网视听节目转播类服务备案
20	信息网络传播视听节目许可初审
21	引进用于信息网络传播的境外电影、电视剧审批
22	广播电视专用频段频率使用许可证（甲类）初审
23	广播电台、电视台开办群众参与的广播电视直播节目审批
24	举办区域性广播电视节目交流、交易活动审批
25	跨省经营广播电视节目传送业务初审

行政审批系统是解决处室行政审批业务实现在线办理，提高社会单位办理行政审批业务的效率；系统面向政务大厅受理人员和相关处室审批人员。

本次项目建设内容是将行政审批系统中的各项审批事项管理等功能进行升级改造重新开发，并实现各个事项之间的业务关联和数据共享，将行政审批事项集成统一数据形成一个大数据中心，实现业务数据共享，并提供审批数据的分析功能。

行政审批业务系统功能要求如下所示：

①基本信息管理

基本信息管理包含：企业基本信息采集、企业基本信息查询（如：企业基本信息查询查询包括：法人代表名称、地点、联系人、工商登记号、时间、代办人等基本信息）、企业基本信息统计（如：企业属地统计、企业行政事项申报次数统计、企业行政事项申报结果统计等）、企业基本信息管理。

②申报材料管理

申报材料管理包含：申报材料扫描件管理（包含：对申报材料扫描件进行分类、归档、更新操作）、申报材料统计、申报材料查询（按照时间段、企业、企业法人、行政审批事项，对申报材料进行查询）、申报材料打印输出。

③行政许可证照管理

行政许可证照管理包含行政许可证照套打、行政许可证照维护、行政许可证照类别配置、行政许可证照查询统计、许可证预到期提醒

④行政审批事项管理

行政审批事项管理包含待受理审批事项管理、受理审批事项管理、待办审批事项管理、审批事项办结管理、补齐补正管理、部门审批管理、监察审批管理、审批事项提醒管理、审批事项查询统计（包含：对许可证号以属地、时间段、法人、工商注册号等条件进行查询统计）、审批数据导入导出管理。

支持事项办理的全流程监督，办理时限设置和提醒，实现通过短信或者微信向申请联系人发送事项办理进度通知，实现与网站和微信公众号的功能对接，支持实现办理进度查询。

实现年度检验类业务的企业群体通知，实现各类表格模板的导入和导出。

⑤信息查询

审批结果数据综合分析包括关键字查询及组合查询。

⑥审批配置管理

审批配置管理含有：审批事项配置、统计模板管理、审批流程配置、审批表单配置、审批数据备份与恢复、常用语管理、审批日志管理和数据接口配置管理。

（2）信息网络视听节目管理系统改造（仅做数据整合）

利用本包的统一应用开发平台定义的数据接口标准，针对招标人“信息网络视听节目管理系统”进行数据共享集成开发，建立互联互通的数据渠道。

信息网络视听节目管理系统集成数据至少包含：网络视听节目统计数据；北京市互联网视听节目许可证的网站数据；网络视听违规节目数据等。

投标人应提交完善的数据整合方案、数据安全方案等，并在本包项目实施期间听从招标人的要求，协调好各方关系，共同保障本项目整体顺利完成。

2.3 数据中心管理系统

本包数据中心管理系统建设内容应包括数据资源管理子系统、数据采集管理子系统、数据质量管理子系统、数据资源监控管理子系统四个子系统建设。

2.3.1 数据资源管理子系统

数据资源管理子系统主要实现对数据中心元数据、资源目录及数据库基本流程的综合管理。

元数据管理：实现元数据定义、元数据查询、元数据交换整合、元数据分发、元数据维护等基础元数据管理功能。

资源目录管理：实现将数据资源按照要素、主题、部门和资源类型等多种纬度进行编目和分类，以便管理和查看，并提供数据的数据资源列表、数据资源注册、数据资源审核、数据源

管理、字典数据管理、机构代码管理等功能。

数据库基本流程管理：实现数据获取、数据存储、数据加工处理等功能。

2.3.2 数据资源采集管理子系统

通过搭建一个功能完善的数据抽取、转换和装载（ETL）技术平台，对数据中心建设提供有力支撑。数据来源为行政审批系统、人事档案系统、信息网络视听节目管理系统、协同办公系统、组织机构数据、相关政府部门、互联网数据资源等，数据采集平台负责将数据的清洗、转换、集成。主要功能至少应包括：我的工作台、数据抽取及装载、运行审计、运行监控、平台管理等。

（1）我的工作台：我的工作台是操作人的个人工作平台界面，以可视化方式集中展示个人权限之内的告警信息和监控情况报表。

（2）数据抽取及装载：实现从数据源中抽取数据、加工处理数据、加载数据等功能。

- 源系统数据抽取：全量抽取方式；增量抽取方式；准实时数据抽取；数据导入（支持 Excel、TXT 或者 XML 文件的导入方式）。

- 数据加载：能够根据主题格式自动对同步数据进行加载入库。加载时支持在入库前、入库后对目的数据库表进行相应的处理。

（3）运行审计：从事后分析审查的角度对平台运行的状况、数据采集的情况进行分析。帮助管理人员制定和完善运维策略，保障平台的持续改进和健康运行。

（4）运行监控：实现数据采集平台全过程的、实时的监控。

（5）平台管理：实现数据采集日志信息管理及日志分析报告模板管理。

2.3.3 数据资源质量管理子系统

（1）实现对源系统采集源数据的协同管理，管理数据采集过程中数据、接口属性。功能：数据类型管理、采集方式定义等、数据接方式管理、定义数据分类编码标准等。

（2）建立有效的数据质量监控机制，实现对采集过来的源数据进行质量问题的监控和处理从而保证数据的一致性。

（3）提供数据质量评估的有效手段，通过数据中心的建设形成对数据质量日常管理中阶段性累积的各种信息进行汇总、梳理、统计和分析，并输出评估报告。

（4）形成常态的数据质量报告机制，对数据资源、采集数据资源、清洗的数据资源、主题数据库等，以可视化方式集中展示告警信息和监控情况报表。

2.3.4 数据资源监控管理子系统

数据资源监测通过对数据中心相关资源的运行状态、数据更新情况、数据使用情况、数据

资源整合情况以及一些特定的数据库事件进行持续监控，通过图表、表格等多种方式进行展现，主要功能至少应包括：数据资源监测、数据集成系统监控、数据服务体系监控、管理运行监控等。

数据资源监测：对数据资源库的利用率、空间占有率及数据使用情况进行监测。

数据集成系统监控：对数据集成工具的运行情况进行监控，包括运行异常日志管理、数据抽取量监控，以及异常状况通知等功能。

数据服务体系监控：对数据服务接口的调用情况、服务在线状态及服务压力检测等进行监控。

管理运行监控：对系统运行状态进行监控。包括：任务运行管理、任务执行监控管理、异常数据管理。

2.4 应用支撑系统

（1）统一身份认证

招标人已建设 CA 系统，需要建设统一身份认证系统，与已建设的 CA 系统集成，实现多个应用系统的单点登录。需要基于协同办公平台与多个已建设的应用系统对接集成，接管应用系统的身份认证和授权管理。

（2）单点登录

需要实现单点登录功能，统一身份认证系统通过单点登录模块与应用系统 web 应用的集成和 web 服务的集成。

（3）可视化流程设计

提供可视化的流程设计工具，通过图形、图表等方式进行流程编辑，实现非编程语言的编辑方式。为普通工作人员提供便利的工作流程设计工具，支持一些小范围、个性化、临时性的业务工作需要。

（4）用户权限管理

需要实现用户管理、组织机构管理、角色管理、权限管理等功能。

（5）运行维护管理

需要对基础软件进行维护和应用软件进行维护。实现信息系统的日常运行和维护管理，实施监控系统运行状态，保证系统各类运行指标符合相关规定。

2.5 非功能性需求

本系统用户规模预计为 200-300 人，数据规模预计为 2TB。

2.5.1 性能需求

系统平台性能：要求采用通用性好的计算机系统、安全可靠的操作系统以及大型数据库系统，吞吐能力强，保证系统良好的性能。

应用支撑平台性能：要求应用支撑平台为业务应用系统的开发和运行提供技术支撑，具备有异构系统和数据平台的信息交换能力，并具有灵活的可扩充性和高度的可配置管理性。

应用系统性能：应用系统应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成灵活美观，检索、查询简单快捷。

数据性能：系统数据应完整、准确和及时。汇总统计、制表制图、分析计算、模型测算等功能比较齐全，保证计算结果准确。

系统维护性能：提供规划信息系统正常运行所必须的管理和维护功能，包括：数据备份与恢复、应用系统管理、信息内容管理、用户权限管理、代码维护等。

(一)运行效率

一般操作平均响应时间不高于2秒；

峰值不超过4秒；

结构化数据查询，根据查询的复杂程度和查询数据量大小，100万级数据量简单查询平均响应时间不高于5秒；

1000万级数据量及组合查询，平均响应时间不高于10秒；

操作并发用户数为在线用户数的10%-20%，并发响应时间不超过10。

(二)用户并发性

应支持多用户并发访问。在并发用户100个的情况下100万级数据量反应时间不大于1.5秒；在并发用户500个的情况下，100万级数据量反映时间不大于2秒；在并发用户1000个的情况下，100万级数据量反应时间不大于3秒。

(三)运行稳定性

应保证系统7×24小时稳定运转；系统必须有足够的健壮性，在软、硬件发生意外故障等情况下，能够很好地处理并尽快恢复。

2.5.2 系统可维护性和可扩充性、升级性要求

系统的构成应易于维护和维修。

系统应具有良好的可扩充性，可随着采购人业务发展的需要而进行扩充。

系统的构成应具有可升级性，可随着技术的发展和业务的增长方便地进行升级。

2.5.3 数据的完整性与一致性要求

本项目的系统必须具有下述（不限于）数据完整性和一致性措施：

- 做到事务的完整性处理或交付。
- 对于远程的数据更新，当线路或其它故障时，系统必须具有断点恢复和数据的完整性检验。
- 系统运行故障（例如断电或死机）所导致的数据不一致性的恢复措施。
- 必须保证数据备份和恢复的完全一致性。
- 保证数据在不同业务系统或者模块之间调用的过程中，数据的完整性，并确保数据从采集、筛选、分类、存储、应用、分析全过程的完整。

2.6 安全性需求

系统应采用多层架构建设，实现数据与程序的完全分离，前台与后台的分离，界面与程序的分离，以保证数据的安全性；

能保证数据的完整性、一致性和有效性；

备份：能够定时进行自动数据备份和手动备份。

需具有完善的安全预防，无注入类及跨站类攻击，包括但不限于 SQL 注入、XPath 注入、LDAP 注入、命令/代码注入、CRLF 注入、跨站脚本攻击、恶意文件执行（本地/远程文件包含）等

需具备完善的权限管理机制，能按照业务规则，能对用户群进行角色划分时，必须进行基于角色的授权和访问控制，用户应无法访问业务规则不允许其访问的内容，包括数据权限和功能权限控制

服务器用户口令必须单向加密存储，应用系统和数据库口令必须加密存储。用户登录的密码规则满足用户的安全策略。

详细的日志记录，支持事件追溯和审计；严格控制日志的访问权限，日志内容不允许修改，只能追加。

3 总体设计要求

3.1 系统架构设计

开放性原则

充分考虑业务规模和结构的发展变化，系统规模的扩大和保护投资。系统构架和应用开发均应具备开放性，保障系统兼容、定制和扩展性。项目建设中所选用的软硬件系统可以方便地

实现代码检测及管理，使应用系统降低系统维护的难度和要求，也方便用户日后的应用和管理。

安全性原则

对系统来说，安全性有着无可替代的重要性。安全问题是系统设计的重要原则，甚至超过系统的功能。所以，应建设与工作机制相适应的安全机制，提供编制、层次、岗位的权限服务。

易用性原则

包括功能易用、操作简便、维护容易三个方面。人机界面友好的原则通过各种方式确保系统的人机界面友好，使用户在较短的时间内学会使用本系统，掌握全部功能。系统设计必须考虑到使用者水平和以后的维护的方便容易。所以，在系统的设计中要求系统架构易于理解，系统界面简单实用，系统功能强大，系统管理方便简洁，系统维护容易。

可靠性原则

做到统筹兼顾、重点突出、分步实施。宏观性与微观性原则力争做到建设过程中，边建设、边应用、边调试、不断完善的原则，从建设过程中，促进资源整合与共享的管理工作，在应用中完善功能建设，使应用系统更具可靠性。

3.2 系统设计任务

投标人必须在充分理解采购人需求的基础上提供完整的系统设计方案。

总体技术架构设计要求：基于成熟的信息技术和管理技术，合理利用现有的网络资源和应用系统资源，能够充分体现核心业务的信息化，依托完成应用开发，技术方案可行，风险可控。

系统设计方案需要对招标内容进行实质性响应说明。

根据设计任务要求，需交付的文档包括且不限于：用户需求规格说明书、系统设计说明书、测试用例与测试方案、系统测试报告、系统集成部署方案、系统培训方案及手册、用户使用手册、系统管理员手册、系统试运行报告、系统验收结果报告、程序源代码。

4 项目实施与管理要求

4.1 项目实施周期要求

实施周期：2019 年 9 月底前上线试运行，三个月后进行最终验收。

4.2 工期与进度计划响应

投标人必须按招标方提出的建设工期做出实质性响应，要求提供项目实施与客户化定制开发的工作内容、所采用的技术方法和工具、时间安排计划，并应详细描述开发系统的里程碑事

件及应用系统成果提交形式。

4.3 项目组织

为保障项目按质、按量、按时及有序实施，投标人应承诺对本项目须建立一个完善和稳定的项目团队、管理机构及执行流程。

其中，设立项目经理1名，对项目负总责，负责各建设阶段（需求调研与规划设计、系统建设、运营运维与部署实施等）统筹工作，由具备丰富的相关项目管理经验的人员担任。

投标人在项目实施阶段须提供至少5人驻场，投标时应提供相关服务承诺函（加盖投标人单位公章）、提供参与人员的社保证明（加盖投标人单位公章）并且提供团队稳定承诺书。

4.4 一般性要求

对于定制软件和应用系统，投标人必须完成下述开发过程：

1. 完成总体需求调研工作，制定总体需求分析报告；
2. 制定完善的系统设计方案、详细设计方案；
3. 完成招标文件要求的开发、调试、测试；
4. 系统的整体建设和部署，制定完善的项目实施方案，完成原有相关数据；迁移工作；
5. 配合完成整体测试与验收；
6. 交付及合同期内的维护。

4.5 测试要求

系统正式上线前，需要对系统进行第三方软件测评和安全测评，中标方需要组织并配合第三方专业公司完成系统相关测评工作。

4.6 培训要求

根据本项目涉及的软硬件系统，投标人应根据维护和使用的需要对管理人员、业务人员和技术人员提供技术培训、操作培训和现场指导，制定详细的培训方案，培训方案应说明培训内容、时间、地点、培训资料、负责培训人员等情况。

投标人必须派出具有相应专业的实际工作和教学经验的教师和相应的辅导人员进行培训，培训所使用的语言和教材必须是中文，否则投标人必须提供相应的翻译。

其中，培训方式应包括技术讲课、操作示范、参观学习和其它必须的业务指导和技术咨询，确保培训人员对系统基本理论、技术特性、操作规范、运行规程、管理维护等方面获得全面了解和掌握。

4.7 产品交付与验收

4.7.1 到货要求

1. 到货时间要求

合同签订之日起30天内到货。

2. 到货目的地要求

本次招标的产品到货目的地：用户指定地点。

4.7.2 现场环境准备

投标人要向招标人提供现场环境要求及具体实施方案，由招标人批准后实施。投标人应根据方案部署应用系统，并进行测试、在线调试与验收。否则由于现场环境造成的任何设备损坏，由投标人负责。

4.7.3 产品验收要求

系统验收工作将由招标人组织验收专家组，与投标人、用户单位三方共同组成项目验收小组对项目进行验收。投标人必须书面通知验收小组所完成的工作和准备进行验收的项目种类和时间。验收小组将对所验收的项目进行检查、确认。

1. 本项目全部软硬件设备（应用系统、软硬件一体化设备）根据招标说明书要求，在招标说明书规定的地点和环境下，实现正常运行，并达到招标说明书要求的性能和产品技术规格中的性能。

2. 验收时应按投标书技术部分要求对其产品的性能和配置进行测试检查，并做出测试方案和测试报告。

3. 中标方设备产品测试中出现指标或功能不符合投标书和合同要求时，招标人有拒收的权利。

4.8 项目验收

1、中标方应制定项目实施计划，项目执行期内需完成所有项目建设内容，并达到招标文件规定的指标后，验收前需完成所有建设内容平台进行验收测试（初验）。验收规范（包括项目、指标、方式、测试工具软件等）应由中标方提前15天提交给业主单位，招标方可根据合同及技术规范书和业主单位的有关规定进行修改和补充，经双方确认后形成验收文件作为验收依据。验收测试合格后，双方签署初验文件。

2、试运行

项目初验通过后，投入试运行，试运行时间至少三个月，试运行期间：

（1）中标人必须按照项目招标技术要求和采购人监管业务工作实际需要，对系统功能进

行修改完善，性能进行优化，并及时解决试运行中出现的问题。

(2) 操作使用驻场支持：质保期内，中标人必须安排 2 名以上人员驻场服务，负责使用系统并按照采购人监管业务工作要求按时提交监测监管报表、报告等。

(3) 中标人必须配合本项目第 4 包中标人，完成对项目的软件测评和安全测评工作，并按照测评整改意见，完成整改、完善等工作。

3、初验后3个月需要关注用户体验、系统稳定性、反应时间、解决试运行期间发生的故障问题，达到技术规范的要求时，可进行最终验收。中标方应有专业技术人员进行现场技术支持，试运行中系统出现的任何技术问题，应由中标方及时处理解决。在全部达到要求时，双方签署最终验收文件。

5 技术支持与售后服务

5.1 售后服务体系需求

为保证系统在工程结束后的正常运行，投标人在投标方案应明确承诺向招标人提供全方位的、有效的、及时的维修服务和技术支持。具体要求如下：

1. 本项目整体质保期为两年，本项目质量保证期自双方代表在项目投入使用验收单上签字之日起开始计算。

2. 投标人在质保期内须提供至少 2 人驻场服务，投标时应提供相关服务承诺函（加盖投标人单位公章）。在质保期内，根据招标方的工作需要，在临时需要的时间内，投标人应额外提供 1 名驻场人员，以满足短期业务高峰期间，系统的维护支持需要，该高峰期内的临时驻场服务，应由双方共同出具纸面确认文件。

3. 投标人应列出售后服务期结束后的维修服务、技术支持方法、内容和所需费用；

4. 在质保期内投标人必须为用户提供技术援助电话，用于用户报告故障。如电话支持无法解决，投标商应在接到通知后 4 小时内做出响应，并采取行动排除故障。

5. 在保修期内，投标人应对发生故障的软件产品进行免费修复或更换；

6. 投标人应免费提供咨询电话及网络技术支持服务，解答用户在系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

7. 投标人对其提供的系统软件应提供长期技术支持。在质量保质期内，如软件有新的性能改进、功能增加或者为适应最新标准所形成的最新版本，均应及时免费提供给项目使用人使用。

8. 具备全天 24 小时电话技术服务支持。

9. 质量保证期内，中标方必须提供所有的技术保障，中标方负责对其所有建设内容进行免

费维护，如果招标人需求，中标人应免费提供升级服务。

5.2 售后服务体系说明

1、中标方须服从甲方的统一协调，在服务、技术支持等方面进行配合，招标人有权裁决中标方的职责范围。

2、在招标文件限定的时间内解决问题，如果中标方不能按时解决问题，招标人有权退货、索赔或拒付货款。

3、项目实施、验收及服务提供：项目实施和服务由中标方负责完成，项目验收工作按招标人的标准进行。

4、投标人应提供在质保期后的继续服务方案，必须具有完整的售后服务体系，提供质量保证期满后服务服务计划和收费办法。

6 其他要求

1、在本项目建设实施中研发的软件源代码和相关技术文档知识产权为甲方所有。

2、要求中标方采取“交钥匙工程”的一揽子解决方案。

3、项目实施期间本单位照常办公，中标方在实施组织方案编制时，要充分考虑人员安全，制订合理可行的防范预案和安全措施；实施现场人员安全、任何实施时的事故概由中标方负责，招标人不承担任何责任及赔偿。

4、本项目最后的中标价格为项目统包价，对招标文件提出的技术需求，如果在预算中漏报，无论何时发现都不能作为项目增项，只能作技术洽商且洽商的结果不能低于原设计标准。

5、投标方要有良好的质保体系、售后服务体系。

6、本技术规格及要求提供的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文，投标人应保证提供符合本技术需求及服务部分和有关行业标准的优质产品。

7、本技术需求及服务部分所使用的标准和规范如与投标人所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。

8、投标人所提供的产品，如若发生侵犯专利权的行为时，其侵权责任与招标人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害本馆的利益。

9、项目实施期间，进入现场的时间为早9：00—18：00，其他时间，需要听从招标人的安排。

10、中标方在做深化设计与项目实施阶段应与招标人各方协调好关系，统一按照招标人要求设计实施。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	投标人相关单位、相关人员情况声明函			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	其他资格条件（如适用）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

评分部分	分项	要求	分值
价格部分 (10分)	价格 (10分)	(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 (2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。 注：价格分数保留两位小数。	10

商务部分 (15分)	企业综合实力 (5分)	1. 投标人具有 CMMI3及以上资质，得2分。 2. 投标人具有 ISO20000信息技术服务管理体系认证证书，得1分。 3. 投标人具有 ISO9001质量管理体系认证证书，得1分。 4. 投标人具有 ISO27001信息安全管理体系统认证证书，得1分。 (以上证书需提供有效期内的复印件，并加盖投标人公章)	5
	企业业绩 (10分)	自2016年1月1日以来(以合同签订时间为准)，投标人完成的类似项目案例证明材料，每提供一个得1分，最高10分。 (有效案例证明材料指：合同复印件和验收意见复印件，并加盖投标人单位公章，同时提供以上2项材料得分，仅提供1项不得分。合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。)	10
技术部分 (75分)	成品软件指标响应 (15分)	投标人所投产品满足招标文件中，2.1基础软件购置部分的要求，且提供相对应的证明材料，无偏离的得满分。每有一项不满足要求的扣1分，扣完为止。	15
	业务需求分析 (10分)	针对本项目业务需求分析，针对合理性： 理解描述明确，业务流程需求分析准确、细致，重点、难点、关键点突出，符合招标人客观情况，得10分； 理解描述较明确，业务流程需求分析较准确、较细致，重点、难点、关键点较突出，比较符合招标人客观情况，得8分； 理解描述一般，业务流程需求分析一般，重点、难点、关键点基本突出，基本符合招标人客观情况，得5分； 理解描述较差，业务流程需求分析较差，重点、难点、关键点突出较差，不太符合招标人客观情况，得3分； 理解描述不明确，业务流程需求分析不准确、不细致，重点、难点、关键点不突出，不符合招标人客观情况，得1分。	10
	系统建设方案设计 (13分)	针对本项目的总体方案进行评价。 1. 设计细致全面，总体架构设计合理得4分，合理性较强的得3分，基本合理得2分，合理性较差得1分，不合理的得0分。 2. 方案设计可行性强得3分，可行性较强得2分，可行性一般得1分，可行性差得0分。 3. 系统设计成熟性强得3分，成熟性较强得2分，成熟性一般得1分，不成熟得0分。 4. 系统设计先进性强得3分，先进性较强得2分，先进性一般得1分，不先进得0分。	13

	系统实施方案 (12分)	针对本项目的系统详细设计方案： 1. 实施方案详尽合理，对建设内容的响应和描述准确性强得3分，合理性准确性较强得2分，基本合理准确得1分，不合理不准确的得0分。 2. 实施方案完整性强得3分，完整性较强得2分，基本完整得1分，不完整的得0分。 3. 实施方案可行性强得3分，可行性较强得2分，基本可行得1分，不可行得0分。 4. 实施方案安全性强得3分，安全性较强得2分，基本安全得1分，不安全得0分。	12
	试运行方案 (5分)	针对本项目试运行阶段，针对系统功能完善、性能优化、稳定性改进以及运行中出现的问题处理等方面内容的方案，以及和第三方测评机构的工作配合方案进行评价： 详细具体，针对性好和可操作性强，得5分； 较详细具体，针对性较好和可操作性较强，得4分； 一般详细具体，针对性一般和可操作性一般，得3分； 不很详细具体，针对性较差和可操作性较差，得2分； 不详细具体，针对性差和可操作性差，得1分。	5
	工期保障 (5分)	针对本项目的实施进度工期安排进行评价： 实施进度工期安排设计合理、切实可行、满足用户需求得5分； 实施进度工期安排设计较合理、较切实可行、较好满足用户需求得4分； 实施进度工期安排设计基本合理、基本可行、基本满足用户需求得3分； 实施进度工期安排设计合理性较差、可行性较差、勉强满足用户需求得2分； 实施进度工期安排设计不合理、不可行、不满足用户需求得1分。	5
	项目经理情况 (5分)	1. 项目经理具有高级项目经理证书或 PMP 证书得2分，否则得0分。 注：要求提供证书复印件（加盖投标人单位公章），及项目经理近3年本单位缴纳社保证明（加盖投标人单位公章）。 2. 自2016年1月1日以来（以合同签订时间为准），项目经理完成的类似项目案例证明材料，每提供一个得1分，最高3分。 （有效案例证明材料指：合同复印件和验收意见复印件，并加盖投标人单位公章，同时提供以上2项材料得分，仅提供1项不得分。合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容、实施团队等合同关键页。可与企业业绩的证明材料共用，必须标明本项目的项目经理与所提供材料的对应性关系。）	5

	项目团队成员情况 (5分)	项目团队成员： 对团队成员数量、结构、学历学位、职称级别、相关资格资质证书（例如系统架构师、系统分析师等省级以上主管部门颁发的资格证书）、技术能力水平等方面进行综合比较： 团队配置合理性好，团队成员实力强，得 5 分； 团队配置合理性较好，团队成员实力较强，得 4 分； 团队配置合理性一般，团队成员实力一般，得 3 分； 团队配置合理性较差，团队成员实力较差，得 2 分； 团队配置合理性差，团队成员实力差，得 1 分。 （须提供项目团队成员近3年本单位缴纳社保证明，并加盖投标人公章）。 （以上证书需提供证书复印件并加盖投标人公章）。	5
	技术服务与培训 (5分)	培训计划合理，内容详实，切实可行，售后服务承诺满足项目要求，得 5 分； 培训计划较合理，内容较详实，较切实可行，售后服务承诺较好的满足项目要求，得 4 分； 培训计划基本合理，内容基本详实，基本可行，售后服务承诺基本满足项目要求，得 3 分； 培训计划合理性较差，内容详实较差，可行性较差，售后服务承诺较差，得 2 分； 培训计划不合理，内容不详实，不可行，售后服务承诺差，得 1 分。	5

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。