

# 昌平城区基础地理空间信息数据库更新与运维升级项目

## 招标文件

(招标编号：ZTXY-2019-F16884)

采 购 人：昌平区经济和信息化局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年十月

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 投 标 邀 请 .....  | 2  |
| 第二章 投标人须知 .....    | 5  |
| 第三章 投标人须知资料表 ..... | 24 |
| 第四章 合同主要条款 .....   | 31 |
| 第五章 投标文件格式 .....   | 40 |
| 第六章 采购需求 .....     | 81 |
| 第七章 评标标准 .....     | 85 |

# 第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受昌平区经济和信息化局委托，对“昌平城区基础地理空间信息数据库更新与运维升级项目”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-F16884

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：昌平城区基础地理空间信息数据库更新与运维升级项目（工期：2个月），具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：人民币肆佰叁拾伍万捌仟元整（人民币4358000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10月22日起至2019年10月29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1112室。

五、投标时间：2019年11月12日下午13:30—14:00（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11月12日下午14:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市昌平区昌平镇火炬街甲12号 A118室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品等。

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：昌平区经济和信息化局**

地 址：北京市昌平区西环路15号

联系人：尤欢

电 话：010-69746398

**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 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：李卓原

电 话：010-53779915

传 真：010-53779910

电子邮箱：lihaibai0326@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：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. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
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。

（5）具有测绘资质证书，且包含地理信息系统、工程测量。

#### 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，针对每一服务内容，逐一分项报价。

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)。
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，同时将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，采购人可以与排位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. 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<br>服务类型<br>中标金额<br>(万元) | 货物招标 | 服务招标         | 工程招标  |
|----------------------------|------|--------------|-------|
| 100以下                      | 1.5% | <b>1.5%</b>  | 1.0%  |
| 100-500                    | 1.1% | <b>0.8%</b>  | 0.7%  |
| 500-1000                   | 0.8% | <b>0.45%</b> | 0.55% |
| 1000-5000                  | 0.5% | <b>0.25%</b> | 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) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

5.服务期超过一年的，按上述方式计算金额乘以服务期年数收取。

### 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) 6(5) | 具有测绘资质证书，且包含地理信息系统、工程测量。                                                                              |
|     |   | (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，                   |

|   |   |        |                                                                                                                                    |
|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二 |   |        | 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。                                             |
|   | 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 <b>单年预算金额的2%乘以服务期</b> 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。<br>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br>账号：346756034237               |
|       |                              | (五) 1    | 投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 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 <b>无效投标处理</b> 。                                                                                            |
|       |                              | (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 <b>【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】</b> ，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 <b>无效投标处理</b> 。                                                                     |
|       |                              | 二        | 四                                                                                                                                                                     |
| (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)          | <p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>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。</p>                                                         |
|   |   | (五) 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。                                                                                                                                       |
|   |   | (六)          | <p>1. 业主方将在本合同生效之日起的30个工作日内向承建方支付相当于合同总价款50%的预付款；</p> <p>2. 承建方按实施进度完成全部合同内容后，在通过成果报告交付验收后的30个工作日内，业主方付给承建方合同总金额50%的余款。</p> <p>3. 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，业主方予以支付。承建方需提供符合建设方财务规定的同等金额发票。</p> |
|   |   | (九) 1        | <p>询问</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>                                     |
|   |   | (九) 2<br>(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。                                                                                                               |

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二 |   | (十) 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |   | (十) 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（十）条执行，向中标人收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 五 | (四) 3 | <p>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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</li> <li>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</li> <li>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</li> <li>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</li> <li>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</li> <li>(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</li> </ul> |
|   |   | (五) 3 | <p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<b>投标无效</b>：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</li> <li>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</li> <li>(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；</li> <li>(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；</li> <li>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</li> <li>(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。</li> </ul>                                           |
|   |   | (五) 4 | <p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</li> <li>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |  |       |                                                                                                                                   |
|----|--|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |  |       | 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

# 昌平区地理信息空间信息数据更新与升级

## 合 同 书

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

签订日期：\_\_\_\_\_年 月 日

根据《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方就昌平区地理信息空间信息数据更新与升级项目服务签订本合同。

## 一、合同内容

乙方根据甲方的要求，完成地名地址数据采集、时空大数据框架搭建、时空大数据管理系统、扩展地理信息服务组件的建设工作（具体内容详见本合同的具体约定）。

### 1.1地名地址数据采集

昌平区全域采用多源数据汇聚的方式进行地名地址数据采集，数据来源包括互联网、区各委办局地名地址数据，并定期对其进行更新，以保证地名地址数据的时效性。

### 1.2时空大数据框架搭建

#### 1.2.1基础时空数据库建设

基础时空数据等专业地理信息数据由专业测绘成果数据组成，包括电子地图、遥感影像、三维倾斜摄影模型、网格数据、建（构）筑物、地名地址数据等。

#### 1.2.2专题数据库建设

梳理各委办局涉及地理信息数据资源目录，构建昌平区专题数据库。

#### 1.2.3物联网传感器数据库建设

构建物理传感器数据库，内容包括各委办局依托专业传感器感知的可共享的行业专题实时数据及其元数据。

#### 1.2.4互联网在线抓取数据库建设

互联网数据包括网络爬虫和在线互联网应用的数据。

### 1.3时空大数据管理系统

通过时空大数据管理系统建设，实现对昌平区时空大数据统一管理、入库、浏览、编辑、比对、整合工作，促进昌平区时空大数据管理水平的提高，有效支撑领导决策和部门协同，切实提高地理空间信息资源对于昌平区的工作、国民经济和社会发展各个领域的贡献力。主要工作内容包括：1.数据源管理2.数据入库更新。3.数据读取。4.数据查询。5.元数据管理。6.时态管理。7.编目管理。8.数据管理。9.安全管理。10.系统设置。

## 1.4扩展地理信息服务组件

本项目建设包括三维场景服务、在线数据编辑、高级空间分析、流数据服务、实时定位服务等服务组件。为昌平区地理信息服务提供技术支撑。

### 二、合同价款及支付方式

#### （一）合同价款

本合同采用固定总价合同 为本项目的总价款。

#### （二）支付方式

（1）合同签订后10个工作日内，甲方在收到乙方相应金额发票后，向乙方支付合同总金额30%预付款，即 ；

（2）项目初验合格后10个工作日内，甲方在收到乙方相应金额发票后，向乙方支付合同总金额50%进度款，即 ；

（3）项目完成审计后10个工作日内，甲方收到乙方相应金额发票后，支付剩余尾款。

（4）、如审计部门（机构）对本合同价款提出异议，则双方同意按照审计部门（机构）的意见对本合同价款进行调整。双方同意：对已经付款部份采取多退少补的方式进行处理。

#### （三）发票条款

（1）本协议项下合同总价为含税价。乙方为增值税一般纳税人。

（2）甲方为增值税一般纳税人，乙方应在甲方按照本合同付款前按下述开票信息向甲方开具并送达增值税专用发票。

单位名称： \_\_\_\_\_

纳税人识别号： \_\_\_\_\_

地址、电话： \_\_\_\_\_

开户行及账号： \_\_\_\_\_

乙方开具发票的时间应当符合税法规定的纳税义务发生时间，并确保在发票开具后五个工作日内将发票送达甲方。如乙方未按照合同约定开具发票或发票未能送达甲方，甲方有权拒绝付款，给甲方造成损失的，乙方还应足额予以赔偿。

乙方账户信息如下：

单位名称： \_\_\_\_\_

开 户 行： \_\_\_\_\_

开户名称： \_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

#### 四、双方权利与义务

##### （一）甲方权利与义务

1、项目实施过程中，甲方有权对乙方项目建设进展情况、质量保证情况和合同执行情况进行监督和检查。甲方监督和检查中所提出的建议，乙方应当积极听取并妥善处理，如乙方未听取甲方建议导致合同履行不符合约定，乙方承担违约责任。

2、甲方应根据乙方提出的要求及时协调相关部门与人员进行必要的沟通和交流。

3、甲方须及时配合乙方对系统进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。

4、甲方负责组织有关人员在规定的时间内与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

5、甲方应按照合同约定，及时向乙方支付合同款。

##### （二）乙方权利与义务

1、乙方负责根据甲方的具体需求进行项目建设，并及时与甲方沟通，确保建设内容符合实际操作和管理需要。

2、乙方负责培训甲方人员，提供操作说明文档。

3、乙方负责系统的后期维护，并持续跟进系统运行情况，及时解决运行中的问题。

4、乙方负责根据甲方的需求变更，在本合同界定的功能范围内适时进行系统的修改、升级工作。

5、乙方保证建设成果完全符合本合同的要求，不能与甲方的信息安全防御体系有任何冲突，如发生冲突乙方必须在甲方规定的时间内负责完全解决，以适应甲方的信息安全防御体系；在保障期内，乙方有义务对所有不符合要求的部分予以修正。（功能重大增加或调整以及安全防御体系与系统验收时发生改变的情况除外）。

#### 五、需求变更

1、在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更时，均需须经双方同意，并采用约定的书面形式进行确认。

2、在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；如果乙方认为任何一方提供的需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照重大需求变更处理；乙方认为的需求变更导致工作发生实质性改变的，应当进行评估并提供确实充分的证据，否则不属于重大需求变更。

3、本合同生效后，如果发生以下情况：增加新的功能（与本合同服务内容相关联的、无重大差异的功能不属于新的功能，属于本合同的约定范围）、系统结构发生重大变动等，

经甲乙双方确认后，可视为重大需求变更。此类变更超出本次项目的开发内容，甲乙双方应另行进行新的商务谈判，并另行签署书面协议。

## 六、软件开发资格要求

乙方保证具有承担该项目的能力、设备、必要资质与经验等。

## 七、交付

1、乙方应严格按照项目实施进度要求，完成实施计划。

2、乙方应按时、按要求向甲方交付合同系统和技术资料，交付完成后，甲方应确认并签署交付清单。如甲方发现系统及设备与合同规定不符，运作不顺畅，甲方有权要求乙方立即更换、补足及再测试，直至达到甲方要求为止。

3、乙方不得在未经甲方允许的情况下延迟交付时间、降低交付数量及质量。

## 八、项目验收

1、验收标准：本项目采用现场验收方式验收，验收标准以约定为准。

2、验收由双方人员共同参与。

3、项目达到验收条件后，由乙方提出验收申请。

4、甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。当项目通过验收后，甲方向乙方签发验收报告。

5、甲方验收不合格，应出具书面的异议；甲方收到验收申请后7个工作日内未验收；或者验收后7个工作日内未通知乙方是否验收合格的，视为验收合格。

## 九、技术支持与售后服务

1、在质保期内，乙方负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行。

2、本项目的质保期为 年，自甲方签发验收报告之日起算。

3、质保期内，甲方就本项目出现的问题通知乙方维护的，乙方应在接到通知后3日内予以反馈并解决问题；如乙方怠于处理，则甲方既有权要求乙方继续履行质保义务，赔偿甲方相关损失，也有权委托第三方进行维修、维护，相关费用及损失全部由乙方承担。

## 十、违约责任

### （一）甲方违约责任

1、合同签订后，因甲方原因导致乙方未进入现场工作前由于工程停止而终止合同时，甲方无权请求返还定金或预付款。否则，甲方有权要求乙方返回全部定金或预付款；乙方已进入现场工作，完成的工作量在50%以内，因甲方原因导致终止本合同时，甲方应支付工程总价款的50%。完成的工作量超过50%，因甲方原因导致终止本合同时，甲方应支付工程总价款的100%，本合同其他条款另有约定的，按照其他条款执行。

2、甲方因故意或重大过失而未给乙方提供必要的工作条件而造成停窝工时，甲方应给乙方停窝工费，停窝工费按合同约定的平均工日产值计算，同时工期顺延。

3、甲方因故意重大过失而未按期限支付乙方工程费，应按延误天数和当时银行贷款利率，向乙方支付违约金。

4、对于乙方提供的资料以及属于乙方的成果，甲方有义务保密，不得向第三方提供或用于本合同以外的项目，否则乙方有权对因此造成的损失追究责任。

## （二）乙方违约责任

1、合同生效后，如乙方违反合同约定或违约解除合同，应当足额赔偿甲方损失，并向甲方双倍返还预付款或承担本合同总价款30%的违约金，取金额较高者。

2、乙方未能按合同规定的日期提交成果时，应向甲方付拖期损失费，每天的拖期损失费按本合同约定的工程总价款的1%计算；如乙方拖延天数达到30天，则甲方有权提前解除本合同，乙方应赔偿甲方损失、返还甲方已支付的款项并承担本合同总价款30%的违约金。

3、乙方提供的成果质量不合格，乙方应负责无偿采取补救措施，以达到质量要求；如乙方不能及时补救或补救后不能达到质量要求，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方损失、返还甲方已支付的款项并承担本合同总价款30%的违约金。

4、对于甲方提供的图纸和技术资料以及属于甲方的成果，乙方有义务保密，不得向第三方转让。否则，甲方有权对因此造成的损失追究乙方责任。

5、由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

## 十一、不可抗力事件处理

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十二、法律适用及争议解决

（一）本合同按中华人民共和国法律解释。

（二）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；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## 十三、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

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所有资料和数据。

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。

4、乙方须提供对本项目的保密承诺，保证对工程技术文件以及由甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

5、乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价5%的违约金，造成其他损失的，乙方还应据实赔偿。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。

6、在任何情形下，本条所规定的保密条款应永久持续有效。

#### 十四、合同变更、转让及终止

##### 1、合同变更

（1）本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

（2）对合同的任何修改和变更，任何一方需提前5个工作日向另一方已书面方式提出。

##### 2、合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。

##### 3、合同终止

（1）合同自然终止：甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。

（2）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内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。

（3）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甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十五、合同的生效

（一）本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字/盖章后生效。

（二）本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。

（三）本合同一式陆份，甲方执三份，乙方执三份，具有同等法律效力。

（四）本合同如有未尽事宜，由双方协商解决。

以下无正文。

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| 甲方（盖章）：        | 乙方（盖章）：              |
| 甲方法定代表人<br>签字： | 乙方法定代表人<br>或委托代理人签字： |
| 地址：            | 地址：                  |
| 联系电话：          | 联系电话：                |
| 经办人：           | 经办人：                 |
| 开户行：           | 开户行：                 |
| 税号：            | 税号：                  |
| 账号：            | 账号：                  |

## 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：\_\_\_\_\_

| 投标总价（人民币/元） | 工期 | 备注 |
|-------------|----|----|
| 小写：<br>大写：  |    |    |

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：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

| 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：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件页码<br>及条款号 | 招标文件的商务<br>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责任的法律文件。

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，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

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   |      | 担任项目负责人年限 |    |         |    |
| 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：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖  
投标人公章。

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<br>时间及年限 | 获得相关<br>资质证书 | 类似项目<br>工作经验 | 本项目<br>职责分工 |
|----|----|----|-------|---------------|--------------|--------------|-------------|
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖投标人公章。

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：\_\_\_\_\_

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 中天国际招标有限公司

交来 退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

收款单位 加壹财子年

收款人 收款人

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的各种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，国家统计局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。）

## 1 建设背景

近年来昌平区通过一系列的政务信息化工程建设，基本实现部门办公自动化、重点业务信息化、政府网站普及化，正逐步从数字昌平到智慧昌平转变。智慧昌平是昌平信息化向智慧化发展的必经阶段，同时在建设智慧昌平过程中也会带动相关产业的整体发展，成为经济转型、产业升级、城市提升的新引擎。

昌平时空大数据平台是智慧昌平的重要组成部分，是智慧城市的基础支撑。本次实施的昌平城区基础地理信息数据更新与运维升级项目，首要更新昌平区地名地址数据，解决昌平区地名地址数据老旧问题，其次搭建时空大数据框架，建立昌平时空大数据管理系统，提升昌平时空信息管理能力，汇聚已有的数据资源，第三扩展地理信息服务组件，丰富和提高昌平区时空大数据的服务能力，促进昌平时空大数据平台整体建设的推进。

## 2 建设目标

根据智慧城市建设的要 求，昌平城区基础地理空间信息数据更新与运维升级项目建设的目标是在原有昌平区地理信息建设成果基础上，构建昌平大数据时空基础设施、建立时空基准、夯实城市建设定位基础、汇聚和丰富时空大数据、构建时空大数据管理平台，提升时空大数据管理能力，全面深入助力昌平时空大数据的发展。

## 3 本期建设目标

现阶段的实施任务为总体目标奠定数据基础，提供数据管理能力，丰富系统平台服务能力，全面深入助力昌平时空大数据的发展。

## 4 建设内容

### 4.1 地名地址数据采集

昌平区全域采用多源数据汇聚的方式进行地名地址数据采集，数据来源包括互联网、区各委办局地名地址数据，并定期对其进行更新，以保证地名地址数据的时效性。

### 4.2 时空大数据框架搭建

#### 4.2.1 基础时空数据库建设

基础时空数据等专业地理信息数据由专业测绘成果数据组成，包括电子地图、遥感影像、

三维倾斜摄影模型、网格数据、建（构）筑物、地名地址数据等。

#### 4.2.2 专题数据库建设

梳理各委办局涉及地理信息数据资源目录，构建昌平区专题数据库。

#### 4.2.3 物联网传感器数据库建设

构建物理传感器数据库，内容包括各委办局依托专业传感器感知的可共享的行业专题实时数据以及其元数据。

#### 4.2.4 互联网在线抓取数据库建设

互联网数据包括网络爬虫和在线互联网应用的数据。

### 4.3 时空大数据管理系统

通过时空大数据管理系统建设，实现对昌平区时空大数据统一管理、入库、浏览、编辑、比对、整合工作，促进昌平区时空大数据管理水平的提高，有效支撑领导决策和部门协同，切实提高地理空间信息资源对于昌平区的工作、国民经济和社会发展各个领域的贡献力。主要工作内容包括：

（1）数据源管理。支持时空数据源的管理和连接，包括导入数据源、连接数据源和数据源逻辑组织。

（2）数据入库更新。实现不同比例尺、不同类型的空间数据的分别入库。

（3）数据读取。对多种格式的静态地理信息数据进行获取和输出。

（4）数据查询。如点查询、线查询、拉框查询、多边形查询、圆查询和 SQL 查询、视野内搜索等。

（5）元数据管理。对元数据从增、删、改、查等多方面进行统一管理

（6）时态管理。系统支持地理实体数据、影像数据、地名地址数据的时态管理。

（7）编目管理。编目的方式对存储的数据及其元数据进行管理分组。

（8）数据管理。包括数据浏览、编辑、多版本历史数据管理的功能。

（9）安全管理。提供用户管理、用户组管理、权限管理、日志管理、数据库备份与恢复功能。

（10）系统设置。

#### 4.4 扩展地理信息服务组件

本项目建设包括三维场景服务、在线数据编辑、高级空间分析、流数据服务、实时定位服务等服务组件。为昌平区地理信息服务提供技术支撑。主要内容如下：

- （1）高级空间分析服务，包括二维高级分析功能及三维高级分析功能。
- （2）数据处理服务，包括在线编辑、空间要素编辑等。
- （3）提供二维动态标绘功能及三维场景浏览等功能服务。
- （4）基于 GIS 的实时数据，满足地理信息实时定位及对流数据处理分析的能力。
- （5）提供移动服务端应用服务

## 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  | 税务登记证证书、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<br>书面声明                             |     |  |  |
| 8  | 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者<br>直接控股、管理关系的证明材料 |     |  |  |
| 9  | 信用记录                                               |     |  |  |
| 10 | 投标保证金                                              |     |  |  |
| 11 | 其他资格条件（如有）                                         |     |  |  |

## 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。<br>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。<br>2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。<br>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  | *号条款（如有） | *号条款满足招标文件要求                                                                                                  |
| 5  | 附加条件     | 不存在采购人不能接受的附加条件                                                                                               |
| 6  | 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）

| 评审项目             | 评审因素     | 评分项内容                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值 |
|------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 价 格 部 分<br>(10分) | 投标报价     | <p>满足招投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格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%×100。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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》。</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>             | 10 |
| 商务资信及其他（30分）     | 企业实力     | <p>1. 高新技术企业证书，得2分，没有不得分；</p> <p>2. 具有 ISO 9001质量、环境、职业健康管理体系证书，得3分，没有或缺项不得分；</p> <p>3. 投标人获国家级科技进步奖，每项得1分，最高3分；投标人获省部级（含直辖市）科技进步奖，每项得1分，最高得2分；此项最高得5分。</p>                                                                                                              | 10 |
|                  | 开发团队综合实力 | <p>1. 拟投入本项目的项目经理具有注册测绘师及高级工程师的得2分，其他不得分。</p> <p>2. 拟投入本项目开发建设项目主要技术人员具有注册测绘师资格证书及高级工程师（测绘、遥感、地理信息等相关领域）每个人得1分，本项累计最高得3分。</p> <p>3. 运维人员学历、履历、专业配备、人数等综合情况，运维人员20人（含）以上且实力最强得5分；运维人员20人（含）以上但实力较强的得4分；运维人员15-19人，但实力较强的得3分；运维人员15人以下实力较强得2分；运维人员15人以下实力较弱得1分；未提供得0分。</p> | 10 |
|                  | 案例业绩     | 投标人提供最近三年内类似项目，每个2分，最高得8分；提供合同复印件或相关证明材料。                                                                                                                                                                                                                                | 8  |
|                  | 投标文件制作   | 投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、符合招标文件要求的，得2分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣0.5分，扣完该项得分为止。                                                                                                                                                  | 2  |
| 技 术 部 分<br>(60分) | 系统总体阐述   | 1.根据投标人对昌平区基础地理信息平台了解程度，是否针对项目建设背景、已有地理信息资源、建设目标和                                                                                                                                                                                                                        | 20 |

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |        | 建设内容等四项内容均有清晰认识并阐述合理的得10分；对四项内容有阐述但认识不清晰，分析不合理的得8分；没有对四项内容阐述完全的，每缺一项，在8分的基础上扣2分，最低得0分。<br>2.根据投标人的项目总体设计方案，是否对设计原则、技术路线、总体架构、关键技术分析等进行详细而完整的描述，对四项内容均有清晰认识并阐述合理的得10分；对四项内容有阐述但认识不清晰，分析不合理的得8分；没有对四项内容阐述完全的，每缺一项，在8分的基础上扣2分，最低得0分。 |     |
|    | 技术方案   | 根据投标人的技术方案对招标文件技术要求响应情况<br>1.实施方案的合理性、完整性、先进性、安全性、可扩展性、标准性，全部包含的得5分，每有1项缺失或不符合要求减1分，最低得0分；<br>2.总体框架的合理性、完整性、先进性、安全性、可扩展性、标准性，全部包含的得5分，每有1项缺失或不符合要求减1分，最低得0分；<br>3.技术路线的合理性、完整性、先进性、安全性、可扩展性、标准性，全部包含的得5分，每有1项缺失或不符合要求减1分，最低得0分。  | 15  |
|    | 组织实施设计 | 投标人工作计划安排合理完善的得3分，有所欠缺的得2分，有严重漏洞的得1分，未提供得0分；<br>质量管理策划合理完善的得4分，有所欠缺的得2分，有严重漏洞的得1分，未提供得0分；<br>资源保障策划合理完善的得4分，有所欠缺的得2分，有严重漏洞的得1分，未提供得0分；<br>安全管理策划合理完善的得4分，有所欠缺的得2分，有严重漏洞的得1分，未提供得0分；                                               | 15  |
|    | 培训服务   | 要求提供完善的培训计划、培训目标、培训方式、培训内容、培训考核等。<br>1.培训方案科学、合理，可行性高，培训讲师具备相关培训资格的，能提供有关证明资料的。得5分；<br>2.培训方案合理的，可行的得3分；<br>3. 培训方案不合理的得1分<br>4.未提供得0分。                                                                                           | 5   |
|    | 合理化建议  | 投标人针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在现场踏勘的基础上提出合理化建议（解决对策）。每提出1条得1分，最高得5分。                                                                                                                                      | 5   |
| 合计 |        |                                                                                                                                                                                                                                   | 100 |

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。