



昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）

招标文件

项目名称：昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目
（分包一：信息化工程）

项目编号：11011424210200015802-XM001

招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F65448

采 购 人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	29
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	68

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011424210200015802-XM001

招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F65448

2. 项目名称：昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）

3. 项目预算金额：267.96万元、项目最高限价（如有）：267.96万元。

4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）	267.96	1 项	搭建昌平区“三横五纵一平台”行政事业单位内控信息化管理平台，其横向具有三层架构、纵向具有五类模式。横向三层架构为：区级管理平台、区属一级预算单位应用；纵向五类模式为：镇政府内控、街道内控、教育系统内控、卫生系统内控、区属其它单位内控。五类业务模式应用中均抽取核心成熟业务模型，完成统一建设平台的升级改造，并具备覆盖全区行政事业单位内控信息化管理平台的主要能力。具体内容详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：自签订合同之日起至 2024 年 12 月 31 日止。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 7 月 3 日至 2024 年 7 月 9 日

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2024 年 7 月 24 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 开标地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：无。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 投标人应准备纸质投标文件 3 份（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份，副本 2 份，胶装密封交至招标代理机构。递交时间为 2024 年 7 月 24 日 08 点 30 分-09 点 00 分，递交地点为北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 第一会议室。若正本与上传电子投标文件不符，以上传电子投标文件为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区财政局

地 址：北京市昌平区东环路

联系人方式：闻老师，89741331

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招标投标咨询（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 1109 室

联系方式：张静、鲁智慧、王平、成志凯、王师安、于海龙；010-53779915

电子邮箱：ztxyzjb@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：张静、鲁智慧、王平、成志凯、王师安、于海龙

电话：010-53779915

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容					
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
12.1		投标保证金金额： 53592 元； 投标保证金收受人信息：开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司昌平分公司 开户银行：中国银行股份有限公司北京劲松东口支行 账号：320774632921。 <u>注：汇保证金时请备注“招标文件编号+保证金”字样。</u>					
12.2	投标保证金	<u>交纳投标保证金可采用的形式：</u> <u>政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</u>					
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。。</u>					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。					
22.1	确定中	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：					

条款号	条目	内容
	标人	☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司；</u> 联系电话：<u>010-53779915；</u> 通讯地址：<u>北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室。</u>
27	代理费	收费对象：☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）；不足 2000 元按 2000 元收取。 缴纳时间：<u>须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳</u> 服务费缴纳账号信息： ① 服务费收受人信息（开具普票指定账户）： 开户名（全称）：<u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司昌平分公司</u> 开户银行：<u>中国银行股份有限公司北京劲松东口支行</u> 账号：<u>320774632921</u>

条款号	条目	内容
		② 服务费收受人信息（开具专票指定账户）： 开户名（全称）：<u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行：<u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号：<u>346756034237</u> <u>注：汇服务费时请备注“招标文件编号+服务费”字样。</u>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

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

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。**纸质投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。

- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 13.2 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，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。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

- 14.3** 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或盖签名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。

四 投标文件的提交

15 电子投标文件的提交

- 15.1** 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2** 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 电子投标截止时间

- 16.1** 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 16.2** 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。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1** 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2** 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3** 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4** 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1** 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

- 18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采

购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

- 25.4 政府采购合同不能转包。

- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

- 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目（包）专门面向小微企业采购，中小企业证明文件必须在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投

		标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方

法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐1名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	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价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注：报价得分保留两位小数	0-10
2	商务部分 (33分)	业绩(10 分)	投标人近三年（2021 年 6 月至投标截止日止，以合同签订日期为准）与本项目类似的业绩。每提供 1 个有效业绩得 2 分，满分 10 分。 注：须提供合同复印件并加盖单位公章，不提供不得分。	0-10
		企业实力 (3 分)	(1) 具有信息技术服务管理体系证书的得 1 分； (2) 具有质量管理体系认证证书的得 1 分； (3) 具有信息安全管理体证书的得 1 分； 注：须提供有效期内的相关证书复印件并加盖投标人单位公章。	0-3
		团队人员配置 (20 分)	对人员团队配置进行评价 (20 分) (1) 项目负责人 (6 分) 1) 项目负责人具有 PMP 或 IPMP 证书及内控管理师中级含以上证书的得 2 分；不具备或未提供证明材料的不得分。 2) 项目负责人具有类似项目业绩管理经验的每提供一份得 2 分，最多得 4 分。 注：业绩管理经验证明材料需提供对应的业绩合同关键页，包含首页、金额、内容、签字盖章页、日期页等。 (2) 项目团队 (14 分) 1) 项目团队人员各专业配备恰当、齐全的得7分；团队人员配备较恰当、较齐全的得5分；团队人员配备满足基本使用的得3分；团队人员配备有欠缺的得1分；团队人员配备不恰当得0分。 2) 团队人员数量在满足招标需求的基础上，每增加	0-20

			2 人加 1 分（每增加人数不足 2 人不加分），最高得 3 分。 3) 质保期驻场人员≥ 2 人，得 2 分。 注：以上材料须提供人员身份证/相关证书等复印件并加盖投标人单位公章。 （3）服务人员不得随意更换承诺书（2 分） 投标文件中拟派本项目的项目负责人、团队服务人员在中标后未经采购人允许，不得私自更换。 注：提供加盖投标人单位公章和法定代表人签字的承诺书，未提供的不得分。	
	技术部分 (57 分)	需求分析 (5 分)	根据投标人对本项目需求理解及分析进行评价（5 分）； （1）需求理解分析全面得 3 分；需求理解分析一般得 2 分；需求理解分析较差得 1 分；无提供分析得 0 分。 （2）需求理解分析针对性强得 2 分；需求理解分析针对性一般得 1 分；需求理解分析针对性不足或无提供分析得 0 分。	0-5
		重点难点分析 (5 分)	根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施分析进行评价（5 分）； 分析准确、全面，符合本项目实现情况，应对措施科学、可行、可操作性强，得 5 分； 分析较准确、较全面，应对措施较可行，得 3 分； 分析偏离项目实际情况，应对措施缺乏可行性，得 1 分。 无提供方案得 0 分。	0-5
		项目实施方案 (12 分)	根据投标人提供的项目实施方案进行评价，内容包括软件平台的搭建方案、模块（包含预算管理模块，收入管理、支出管理模块，合同管理模块，采购管理模块，资产管理模块，建设项目管理模块，决策分析管理模块）和功能的设置方案、系统配置方案（12 分）； （1）根据投标人提供的软件平台的搭建方案进行评价（4 分）	0-12

		方案结构清晰、内容全面，能够充分体现系统的完整情况的得 4 分； 方案结构较清晰、内容较全面，较能体现系统的完整情况的得 2 分； 方案结构混乱，规范性及完整性不足，存在明显缺项，不能充分体现系统的完整情况的得 1 分； 无提供方案得 0 分。 （2）根据投标人提供的模块（包含预算管理模块，收入管理模块，支出管理模块，合同管理模块，采购管理模块，资产管理模块，项目管理模块，决策分析管理模块）和功能的设置方案进行评价（4 分） 方案结构清晰、恰当，具有可实施性的得 4 分； 方案结构较清晰、内容较全面，较具有可实施性的得 2 分； 方案结构混乱，规范性及完整性不足，存在明显缺项的得 1 分； 无提供方案得 0 分。 （3）根据投标人提供的系统配置方案进行评价（4 分） 方案完整、恰当、具有可行性的得4分； 方案较完整、较恰当、较可行的得2分； 方案不恰当，有欠缺的得1分； 无提供方案得 0 分。	
	数据资源建设方案（5 分）	根据投标人提供的数据资源建设方案进行评价（5 分） 方案完整、恰当、具有可行性的得5分； 方案较完整、较恰当、较可行的得3分； 方案不恰当，有欠缺的得1分； 无提供方案得 0 分。	0-5
	信息系统安全建设方案（5 分）	根据投标人提供的信息系统安全建设方案进行评价（5 分） 方案完整、恰当、具有可行性的得5分； 方案较完整、较恰当、较可行的得3分； 方案不恰当，有欠缺的得1分； 无提供方案得 0 分。	0-5

		培训服务方案（5分）	根据投标人提供的 培训服务方案 进行评价（5分）； 方案完整、恰当、具有可行性的得5分； 方案较完整、较恰当、较可行的得3分； 方案不恰当，有欠缺的得1分； 无提供方案得0分。	0-5
		售后服务方案（8分）	根据投标人提供的 售后服务方案 进行评价（8分）： （1）售后服务体系完整，方案详实的得4分；售后服务体系较完整，方案较为详实的得2分；售后服务体系有欠缺得1分；无提供方案得0分。 （2）售后服务人员配置恰当的得4分；售后服务人员配置较恰当的得2分；售后服务人员配置有欠缺的得1分；无提供方案得0分。	0-8
		验收方案（4分）	根据投标人提供的 验收方案 进行评价（4分）； 验收方案可行、恰当的得4分； 验收方案较可行、较恰当的得2分； 验收方案不可行的得1分； 未提供验收方案的得0分。	0-4
		相关配合措施（4分）	根据投标人提供的 相关配合措施 进行评价（4分） 配合措施完备、详细，响应时间有针对性的得4分； 配合措施不够完备、不够详细，响应时间具有一定的针对性的得2分； 配合措施不完备、有明显欠缺的得1分； 未提供的得0分。	0-4
		保密措施（4分）	根据投标人提供的 保密措施 进行评价（4分） 保密措施完善、有效、有针对性的得4分； 保密措施不够完善、具有一定的针对性的得2分； 保密措施有欠缺的得1分； 未提供的得0分。	0-4
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目基本情况

(一) 项目名称：昌平区内控信息化管理平台一期信息化工程监理服务采购项目（分包一：信息化工程）

(二) 项目类型：信息系统改造

(三) 主要工作内容：

搭建昌平区“三横五纵一平台”行政事业单位内控信息化管理平台，其横向具有三层架构、纵向具有五类模式。横向三层架构为：区级管理平台、区属一级预算单位应用；纵向五类模式为：镇政府内控、街道内控、教育系统内控、卫生系统内控、区属其它单位内控。五类业务模式应用中均抽取核心成熟业务模型，完成统一建设平台的升级改造，并具备覆盖全区行政事业单位内控信息化管理平台的主要能力。

二、基础条件

昌平区内控信息化从2019年开始南邵镇人民政府首次作为镇街代表试点单位进行内控手册完善及内控信息化落地，在单位领导的积极带领下，历时三月系统正式上线后单位对财政资金、单位自有资金管理严格做到无预算不支出，严格按照支出标准进行支出，单位领导可随时监控各预算项目支出进度并及时做出相关决策。从传统线下纸质费用申请签字到线上签字实现了无纸化办公。坚持分级授权、分岗设权，做到全流程任意环节签字责任明确。单位内部控制管理水平得到有效提升。

随着南邵镇人民政府内控信息化建设成果取得显著成效，随后昌平区财政局、昌平区卫生健康委员会及下属昌平区疾病预防控制中心、昌平区城北社区卫生服务中心、昌平区沙河社区医院、昌平区回龙观街道办事处、昌平区百善镇人民政府、昌平区经济和信息化局、昌平区教育委员会及下属昌平区教师进修学校、昌平区第一中学、昌平区城北中心小学、昌平区流村幼儿园、清华大学附属小学昌平校区等涵盖委办局、卫生、教育、镇街四类具有典型代表的行政事业单位陆续在2021年至2023年期间上线运行。

三、合同履行期限（服务期限）及计划实施进度

(一) 合同履行期限（服务期限）

自签订合同之日起至2024年12月31日止。

(二) 计划实施进度

在合同履行期限内完成建设应用对象主要为区属一级预算单位。计划在2024年12月底完成建设并完成有关验收。

四、项目建设内容

（一）项目的主要工作思路与设想

整体体系设计考虑以全区“三横五纵一平台”为核心横向三层架构为：区级管理平台、区属一级预算单位应用；纵向五类模式为：镇政府内控、街道内控、教育系统内控、卫生系统内控、区属其它单位内控。五类业务模式应用中均抽取核心成熟业务模型，完成统一建设平台的升级改造，并具备覆盖全区行政事业单位内控信息化管理平台的主要能力。

（二）项目主要建设内容及规模

搭建昌平区“三横五纵一平台”行政事业单位内控信息化管理平台，其横向具有三层架构、纵向具有五类模式。横向三层架构为：区级管理平台、区属一级预算单位应用；纵向五类模式为：镇政府内控、街道内控、教育系统内控、卫生系统内控、区属其它单位内控。五类业务模式应用中均抽取核心成熟业务模型，完成统一建设平台的升级改造，并具备覆盖全区行政事业单位内控信息化管理平台的主要能力。

五、项目实施要求

（一）应用软件开发要求

1、总体开发设计构架

内控集中部署产品版本升级方向主要面向于昌平区全区所有行政事业单位可通过一个平台访问、线上办理业务、除满足单位内控标准应用外还要兼顾各单位个性化需求。在产品实施过程中可以最小成本来实施该项目实施人员可通过快速收集资料、匹配业务模型、选择业务模型、进行系统初始化、系统初步汇报演示、系统上线试运行、正式上线。整个过程在各单位密切配合的前提下，实施周期控制在 2 周以内。

统一业务模型配置基础平台，集中部署产品核心配置关键要素基于业务配置平台来展现。

统一流程管控平台，集中部署产品核心配置流程内容，需对流程管理平台进行改造，改造后统一流程管控平台将脱离原微服务模式实现独立于微服务平台之外的单一流程管控平台，可实现不同单位之间流程数据跨单位审批。既满足多账套不同数据源流程互通又解决单数据源流程引擎数据量过载问题。

集中部署产品业务模型主要涵盖预算管理、收入管理、支出管理、采购管理、合同管理、资产管理、项目管理六大业务模块。其中预算管理模块主要用于预算编制、预算调整、预算分解、预算再分解、用款计划报送；收入管理主要用于涉及收入的登记、开票申请和统计；支出管理主要用于费用申请和报销。采购管理主要用于对政府采购项

目或非政府采购项目的全流程管理，从采购意向公开、采购需求申请、采购结果确认、采购台账。合同管理主要用于对单位经济业务合同以及非经济业务合同的申请、备案、审计、查询。资产管理主要包含固定资产管理、办公用品管理、医疗耗材管理，其中固定资产管理涵盖固定资产的查询、变更、调整、盘点、领用、归还、统计，办公用品的管理主要涵盖办公用品采购、入库、出库、查询、库存统计，医疗耗材管理主要涵盖医疗耗材采购、入库、查询、库存统计。项目管理主要用于基建项目管理从项目的申报、立项、采购审批、采购文件审批、采购结果确认、合同申请、合同备案、项目台账全生命周期过程管理。

2、统一平台配置

模型业务配置基于业务模型设计图分多种业务模型进行统一配置并生成相应基础业务数据、基础配置参数。包含上百种基础业务参数、功能科目、经济科目、政府性经济科目、项目分类、绩效指标库、资产分类、政府采购目录、风险预警平台参数、三重一大基础数据、基础业务流程、基础数据角色权限。通过预制的业务模型可快速复制以上相关参数和基础数据达到快速项目实施目的。同时对于在实施过程中还可根据单位个性化需求进行扩展，系统搭建基础业务配置功能，可实现字段级、字段逻辑业务管理、字段跨模块业务逻辑管理来满足单位个性化需求扩展功能。针对极特殊个性化需求支持对基础平台进行二次开发来满足个性化需求扩展。

3、业务模型设计要求

每个业务模型下放置具体模块内容，对每个模型的内容展开描述具体模型内容。

4、预算管理模块

预算管理主要功能为预算编报管理、部门用款计划、预算调整、预算分解、预算再分解、预算项目调整等。单位内部各个部门按照财政要求编报下一年度预算项目并在系统中进行审核汇总最后上报财政预算一体化管理系统。预算项目由财政最终批复后，在下一年度初由单位预算管理员将批复后的预算项目分解到各个部门由部门进行预算执行。在预算支出前每月底各部门需填报部门用款计划并由预算管理员进行汇总，最后上报至北京市预算一体化系统中。财政局最后批复部门用款计划后，各部门方可进行预算支出。每年年中时在预算执行过程中预算可用余额不足时可联系财务进行预算指标调整或预算项目追加。

5、收入管理模块

收入管理模块主要包含收入登记和票据申请，主要用于资金到账以及票据开据申

请，可配合上级拨款或收入合同使用，完成收入登记，并进行相应的票据申请。

6、支出管理模块

支出管理分为资金申请和报销申请两部分内容。科室经办人在做申请或者报销时需要选择由财务批复到科室的部门预算指标，如果部门预算指标可用余额不足无法进行支出。其中单位在经费申请时先发起资金申请，资金申请审批通过后可联系第三方提供发票，随后进行线上报销申请。在涉及培训费、会议费、差旅费的申请，系统嵌入支出标准自动计算差旅费、培训费、会议费支出标准。由各部门申请人根据实际业务情况进行票据开具申请，需要填写需要开票的内容，纳税人识别号、账号、开户行、金额、选择涉及收入的合同信息。票据开具提交后由相关审核人进行审核，审核通过后系统发送通知给申请人领取相关票据。

7、合同管理模块

合同管理通常分为两种类型：经济业务合同、非经济业务合同。通过系统进行合同审批、合同备案、合同审计、历史合同登记、合同台账、无固定金额合同管理、非经济业务合同管理等。

8、采购管理模块

采购管理主要功能为政府采购意向公开申请，采购需求申请、采购文件审批、预选供应商、采购结果确认、合同签订、合同备案、采购验收、合同支付。系统按照北京市政府采购意向公开要求增加单位内部采购意向公开申请单，科室经办人按照文件规定内容填写后并送审至单位采购管理员，采购管理员汇总后在财政预算一体化系统进行意向公开。采购意向公开满 30 天以后，科室经办人可按照制度要求发起采购需求申请填写采购申请事由、关联预算信息、采购金额、采购方式。采购需求申请审批完成后部门用户按照实际采购内容选择是否需要采购文件审批主要涉及到招标文件资料的审批。如果涉及到多家供应商需要系统录入评标之前选定的供应商信息如果选定的供应商之前已经给单位提供过服务系统可看到之前采购部门对此次选择供应商的评价信息，最后按照实际中标供应商录入中标供应商信息以及中标通知书号。按照实际采购过程要求完成后续合同签订、合同支付、采购验收步骤。通过系统可以查询采购台账。

9、资产管理模块

资产管理模块主要功能包括：资产入库、资产登记、资产卡片、部门资产、资产信息变更、资产领用申请和审批、资产处置、资产出借、资产归还、资产盘点、资产出售捐赠、资产折旧、办公用品管理、医疗耗材管理。

10、建设项目管理模块

建设项目管理主要是涉及单位自身的基建、改扩建、修缮等工程项目，需要从项目立项、预算编制作为源头就开始项目管理，在日常管理中更多的是体现围绕建设项目的招标采购、合同订立、款项支付和竣工验收等环节，建设项目管理是贯彻于整个内控信息化系统，从项目库管理、预算编制到预算批复下达，再到采购意向公开、政府采购执行、合同订立履约、结算款支付环节，实现内控各个模块围绕建设项目的业务联动和相关数据共享、传递。系统可根据领导分管的项目情况，自动生成统计图或统计表，并可支持穿透式查询项目的有关资料和历史信息等。

11、决策分析管理模块

决策分析管理模块是主要面向各级领导的查询分析决策系统。主要以预算管理、支出管理、采购管理、资产管理系统数据为基础，利用系统自带报表工具进行综合查询、统计和分析，可为本单位领导量身定做各种分析报告，按本单位领导的不同需求，从不同的角度来评估资金的收支运用情况，综合反映全系统收入、支出情况，预算执行情况、合同执行情况进行分析。运用趋势分析、比例分析、排序分析、异动分析等分析方法，进行多维多源分析，辅助生成图文并茂的结果报告，便于本单位领导全面掌握动态的财务状况，帮助领导做出科学的决策。

12、预算单位系统配置

预算单位系统配置包含单位权限管理、流程管理、基础配置。其中权限管理包含部门管理、用户管理、角色管理，流程管理包含流程设计模型、流程绑定菜单、运行中的流程、签章流程配置、流程规则配置，基础配置管理包含登录背景配置、常用语配置、附件配置、菜单管理、字典管理、系统参数管理、编码规则、打印模板管理、上会情况控制、报表管理、单位日志管理、单位风险预警配置、单位业务流程配置、表单设计管理。

（二）数据资源建设

本项目建设属于单位内部管理信息系统，主要数据资源建设内容包含单位预算管理数据、支出管理数据、收入管理数据、合同管理数据、资产管理数据、用印申请业务数据、会议室管理业务数据、政策法规库基础数据。其中涉及经济业务的管理部分主要通过预算管理数据为源头，实现以预算管理为核心贯穿各经济业务活动最终实现单位对经济业务管理的目标。

本项目建设属于内部管理信息系统，建设后形成后的数据资源属于内部资源，依条

件对外开放。本项目以内部系统应用集成为主，暂不使用外部数据资源。本项目主要涉及到数据汇聚的内容包含全区行政事业单位内部控制信息化系统建设数量、执行情况、全区行政事业单位内部控制管理合规情况、专项资金执行情况、各单位风险预警情况统计。可通过接口方式将汇总数据开放给区级统一数据处理平台进行展示。

本项目数据资源库更新周期为实时。

本项目数据类型包括：数据库、EXCEL 表格、文本文件、图片及扫描图或 PDF、音视频、空间地理数据等。

系统建成后，将本系统产生的数据资源与区共享交换平台对接协同，完成数据共享交换。

（三） 信息系统安全建设要求

本系统属于内部业务管理系统，实时性要求不高，安全等级为三级等保。

基于区里建设现有的信息安全技术和安全设备，支持本项目的建设。

本系统属于内控信息化管理系统，需在内网运行，与相关核心系统之间都有业务往来，要求系统具有较高的安全性，系统的整体安全策略，从 6 个层次进行考虑：物理层、网络层、操作系统层、应用层、数据层、管理层。

六、 项目团队人员要求

投标人应成立专业的软件开发团队服务于本项目。需配备至少 12 人的技术团队，团队岗位应设置合理，包括但不限于项目总负责人、项目经理、技术负责人、开发经理、架构师、需求分析师、软件设计师、编码人员、测试人员、实施人员等不同岗位人员。

七、 培训及售后服务要求

（一） 培训要求

投标人需在投标文件中给出完整的培训方案，说明培训的方式方法和要求。中标人应在项目进入试运行阶段后组织相关人员制定培训计划和培训内容，并提交采购人审核。审核通过后，中标人根据采购人要求开展培训工作。

培训方式采用集中授课与重点培训等多种方式进行，培训时间和地点由采购人决定，培训次数不得少于 2 次，培训人数根据采购人具体要求情况进行设定。

培训内容包括系统功能介绍、日常操作培训等。对于每次培训的具体内容、深度和时间安排，中标人须向采购人提出书面的培训方案，此类培训采购人的参加人数可不受限制，培训费用已包含在预算中，采购人不再向中标人另行支付费用。

（二） 售后服务要求

本项目质保期服务期限为不少于 24 个月，自最终验收之日起计算。投标人需提供详细的售后服务方案。

服务要求：项目质保期期间，中标人需提供不少于 5 人的技术保障团队（驻场不少于 2 人），提供技术支持服务，包括但不限于数据维护、日常运行保障、故障恢复等，其中数据维护需提供周报、月报，并完成数据处理、梳理、统计等相关工作。通过电话、远程支持、电子邮件、现场、定期巡检等形式提供技术支持服务。中标人须提供 7×24 小时电话服务，30 分钟内对故障请求做出明确响应和安排，2 小时内做出故障诊断，并在 4 小时内予以解决。

维护期内，因中标人所提供的系统本身的缺陷或未满足双方最初界定的需求而需要的更新、改进（需求变更除外），中标人应提供更新后的系统版本，以及更新后的使用手册。

质保期内中标人因维护系统所发生的一切相关费用和损失由中标人自行承担。

八、 验收

（一）验收标准

行业标准：满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

《GB/T 25000.10-2016 系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第 10 部分：系统与软件质量模型》。

《GB/T 25000.51-2016 系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第 51 部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》。

（二）项目验收要求

1、产品验收考核要求

产品功能需满足招标文件功能点描述，满足昌平区内控管理要求。

2、文档验收考核要求

文档包括系统安装部署手册、产品操作手册等，文档内容需与实施部署产品保持一致。

3、服务验收考核要求

技术支持和售后服务需在规定的服务期限内保障系统安全稳定运行。

（三）项目交付项

1、可执行软件，部署配置及代码；

2、软件设计文档，包括接口文档等；

3、第三方中间件、依赖库文件等。

九、 行业标准：满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

十、 其他要求

（一）知识产权要求

投标人为本项目自主开发的全部知识产权归采购人所有。投标人必须保证采购人在使用其提供的产品（或其任何一部分）、技术或服务时不会被第三方提出任何侵犯知识产权（包括但不限于商标权、专利权、著作权、工业设计权、专有技术等）的侵权请求。任何第三方提出侵权请求的，投标人负责与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

（二）保密要求

投标人必须提供对本项目的保密承诺，保证对项目技术文件，采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本工程目标书以及本项目的任何内容。

（三）与相关单位协作要求

本项目对投标人与相关单位的协作配合提出如下要求：

1、在项目的设计、实施、质保期过程中，严格执行采购人统一的管理制度和标准规范。

2、接受监理及相关监察机构的监督管理，配合监督机构完成相关工作。完成由本项目采购人提出的其他合理任务。

3、完成由本项目采购人提出的其他合理任务。

（四）投标人必须严格按本招标文件的采购需求进行系统开发。

（五）投标人应以人民币报出本次招标全部服务的总价。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。
7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

采 购 合 同

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____年 ____ 月 ____ 日

第一部分 采购合同

_____（甲方）经_____（招标代理机构）以_____（招标编号）招标文件在国内进行公开招标采购。经评标委员会评定，确定_____（乙方）为成交人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成本合同：

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 招标文件
- d. 投标文件
- e. 经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章确认的补充协议。

2、合同内容（见合同特殊条款附件：采购需求）。

3、合同总价

本合同总价为人民币_____元（大写：_____）。本合同价款为包含了系统建设费用和所需缴纳的所有税费等一切费用，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。

4、付款方式

- （1）见合同特殊条款；
- （2）乙方在甲方每一笔款项支付前，应向甲方开具合法且符合甲方要求的增值税发票。

5、本合同的履行期限及地点

本合同自生效之日起开始履行。

乙方完成合同约定全部任务并经甲方验收合格，甲方付清合同约定全部合同款后，质保期结束后合同终止。

合同履行期限：

履行地点：。

6、知识产权

双方确定，乙方为履行本合同所产生成果的知识产权（包括但不限于申请专利的权利、专利申请权、专利权、商标权、著作权等）及衍生权利均归甲方所有，乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向合同以外的任何第三方披露、转让和许可有关的研究开发成果。未得到甲方的书面许可，乙方不得以任何方式利用上述资料、技术、知识产权成果。

7、合同的生效及份数

本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

合同附件为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

(此页无正文)

甲方	单位名称				单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签字)			
	委托代理人	(签字)			
	联系(经办)人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
乙方	单位名称				单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签字)			
	委托代理人	(签字)			
	联系(经办)人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	开户银行代码				
	账号				

第二部分 合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲方和乙方(以下简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括招标文件、响应文件、招标过程的所有补充/修改/澄清函件，以及所有的附件、附录和组成合同部分的所有参考文件等。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务，甲方应支付给乙方的总金额。

1.3 “甲方”系指通过招标采购，接受合同所需技术开发的单位。

1.4 “乙方”系指招标确定中标供应商后提供技术开发的经济实体。

1.5 “现场”系指将要进行交货和提供技术开发的地点。

1.6 “技术开发”系指乙方须承担的软件设计、开发、调试、数据加载、安装部署、人员培训、技术支持、系统总体联调等。

1.7 “验收”系指甲方依据合同规定接受技术开发所依据的程序和条件，验收为系统开发完成，系统试运行期满合格后，由甲方组织的验收，验收通过，表明本合同的开发工作结束，系统进入质量保证期，乙方开始提供售后服务。

1.8 “试运行”系指本项目建设完成后，进行的试验运行阶段。试运行的目的是测试系统的性能，检查系统的稳定性、适用性等。在试运行阶段一方面要发现并修正系统的缺陷，另一方面要完善和补充系统的功能、优化系统处理流程等。

1.9 “质保期”系指本项目通过“验收”后开始的技术支持与售后期限。

1.10 “交付物”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括运行正常、能够满足用户要求的可正常运行的信息系统、源代码、安装程序以及相关文档等。

1.11 “系统”或“本系统”或“软件”或“项目”系指北京市城市管理综合执法大数据平台建设项目。

1.12 “用户”系指本系统最终用户和系统用户的总称，最终用户包括系统的最终

用户，系统用户系指本系统的运行维护人员。

2 适用范围

2.1 本合同条款适用于_____。

2.2 乙方应全面完成本项目招标文件中的各项建设任务。

2.3 在本项目建设过程中，乙方应根据用户需求，充实和调整建设内容。

2.4 在系统试运行期间，乙方应进行全程跟踪，提供全面技术支持。

2.5 在系统正式运行过程中，乙方应提供包括培训、现场指导、技术支持、应急响应、质量保证等服务。

3 项目需求

本合同项下所需技术开发的项目需求与《招标文件》的技术要求、实施与服务要求相一致。若《招标文件》中无相应规定，则应符合国家颁布的相应标准、规范。在合同中描述本项目需要完成系统的开发工作内容，应达到的技术指标和参数。

4 组织实施计划

签订合同时根据乙方的响应文件和项目实际情况确定。

5 履行的期限、地点和方式

5.1 履行期限：_____。

5.2 履行地点：_____

5.3 本合同的履行方式：

(1) 在系统开发期间，乙方必须派专人驻场进行技术开发工作，且需根据项目进展情况进行定期书面汇报，具体汇报的时间和形式由甲方决定；且系统部署和培训期间需乙方按甲方需求派专人驻场开展工作。

(2) 提交可执行软件，部署配置及代码。

(3) 提交软件设计文档，包括接口文档等。

(4) 提交第三方中间件、依赖库文件等，以确保本系统能顺利运行并能实现甲方的采购需求。

6 合同价格及支付方式

6.1 见合同特殊条款。

7 知识产权

7.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、技术开发时，符合法律、法规并不受第三方提出的侵犯知识产权或其他合法权益之指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、技术、服务有关的侵权指控，乙方须配合甲方应对诉讼并承担因此发生的一切法律责任和费用。乙方应向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。

7.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于软件著作权、专利权、申请专利的权利、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请，乙方应按甲方要求予以配合。

7.3 项目实施过程中涉及的甲方或为甲方提供的第三方的知识产权，均按本合同的约定执行。

7.4 乙方不因本合同的签署而获得甲方提供的背景资料及相关信息（包括但不限于 logo、商标、图片、文字、音乐、程序等）的任何权利。乙方仅得在本合同规定的范围使用上述资料及信息。本合同终止后，乙方应立即停止使用上述资料及信息。

8 检验和验收

8.1 乙方在交付前，必须对项目实施的结果进行全面的验证，以保证其符合甲方项目需求。

8.2 甲方有权在项目实施过程中派人对乙方的驻场开发人员进行监督，乙方有义务为甲方监督人员提供方便。

8.3 由乙方向甲方提交书面验收申请，甲方应在 5 个工作日内对项目开始进行验收。验收程序完成后，针对项目情况做出书面的验收通过或整改意见。

8.4 项目验收采用 ①项目工作全面总结汇报；②系统上线运行检查；③全部技术资料、原始资料、文档核对交接等专家评审方式，验收标准以项目工期、内容、质量是否满足用户要求为衡量，具体内容甲乙双方共同协商拟定。

8.5 验收合格后，双方签署《项目验收报告》。

8.6 若乙方交付的项目成果未通过甲方验收，乙方须在甲方要求的时间内予以整改，乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任，每逾期交付一日，支付合同金额 1% 的违约金。若乙方拒绝整改或经乙方整改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同金额【30】% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

9 质量保证

9.1 乙方须保证系统所使用的设备、材料等是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求

9.2 合同标的质量保证期为 2 年，时间从系统验收合格且双方签署《项目验收报告》之日开始计算。

9.3 如果在质量保证期内，发现乙方提供的技术开发与本合同规定不符，甲方有权根据本质量保证条款向乙方提出索赔。

10 技术情报和资料的保密

本合同涉及的所有内容（包括但不限于技术情报、资料数据及商业秘密等），甲乙双方不得透漏给任何第三方（甲方指定的项目建设监理方除外），否则违约方需赔偿守约方由此产生的一切损失，任何一方违反此项规定并给对方造成损失的，须承担全部赔偿责任。该保密条款不因合同的终止而终止，在本合同终止后该保密条款继续有效。

11 售后与技术支持

11.1 售后：本合同项目的维护期在完成调试、验收合格且经甲方书面确认之日起计算。其中：

（1）本合同的维护期为 2 年。

（2）乙方提供的服务内容为：7×24 小时电话服务，30 分钟内对故障请求做出明确响应和安排，2 小时内做出故障诊断，并在 48 小时内予以解决。提供的技术支持服务，包括但不限于数据维护、日常运行保障、重大活动及节假日保障、故障恢复等，其中数据维护需按甲方要求提供周报、月报，并完成数据处理、梳理、统计等相关工作。

系统开始运行阶段乙方提供用户技术培训。

(3) 维护期内，乙方因维护系统所发生的一切损失和相关费用由乙方承担，但由甲方原因造成的损失和费用，乙方有权追究其法律责任。

(4) 维护期内，因乙方所提供的系统本身的缺陷或未满足双方最初界定的需求而需要的更新、改进，乙方应免费提供更新后的系统版本、及更新后的使用手册，并对更新或改进内容提供免费的技术支持。

11.2 培训内容和方式：

(1) 在项目进入试运行阶段后，乙方应当组织相关人员制定培训计划和培训内容，并提交甲方初审。项目验收通过后，乙方根据甲方要求开始培训工作。

(2) 培训方式采用集中授课与重点培训等多种方式进行，培训时间和地点由甲方决定。培训次数不得少于 10 次。

(3) 乙方提供培训材料（电子稿）。培训场地由甲方负责。

(4) 培训范围包括：应用系统等在内的技术培训。

(5) 培训类型为业务系统培训。业务系统培训由乙方针对甲方有关业务人员及甲方指定人员提供的应用培训，对于每次培训的具体内容、深度和时间安排，乙方须向甲方提出书面的具体培训方案，初审方案不满足甲方要求的，乙方需予以修订，具体培训方案经过甲方同意后方可展开培训。此类培训甲方的参加人数可不受限制，该培训为免费培训，甲方不再向乙方支付费用，但甲方提出超出本合同要求的额外培训内容，乙方有权单独收费。

11.3 技术支持内容和方式：乙方通过电话、传真、远程支持、电子邮件、现场、定期巡检、信息系统故障报告和预防等形式提供技术支持。

12 权利和义务

12.1 甲方的权利和义务

12.1.1 甲方有权得到符合合同要求的技术开发成果。

12.1.2 甲方有权要求更换乙方委派的、业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的项目人员。

12.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付技术开发费。如乙方提供的技术开发成果未达到合同要求，甲方有权拒付技术开发费的相关部分款项并要求乙方承担违约责任。

12.1.4 甲方有权要求乙方提供与技术开发内容有关的相关信息，有权要求乙方编制、提交相关的项目文档和技术材料。

12.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关项目人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

12.1.6 甲方为乙方履行本合同项下的工作提供会议场地、调试和部署场所等工作环境以及项目有关的背景、精神、需求及开发涉及到的相关源代码等原始文件资料，并配合乙方解决项目实施过程中出现的协调等问题。

12.1.7 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

12.1.8 甲方委托乙方自行开发的软件，验收交付后作为甲方无形资产管理，无形资产摊销年限不少于 10 年。

12.2 乙方的权利和义务

12.2.1 乙方在技术开发成果达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取技术开发费。

12.2.2 乙方应按照本合同要求的技术开发内容，约定的进度、计划和标准要求，及时有效的完成规定的建设任务。

12.2.3 乙方应制定项目实施的相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关档案。对技术开发过程中的技术文档妥善保存，对于技术开发过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

12.2.4 乙方在履行技术开发过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前 5 个工作日通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

12.2.5 乙方在技术开发中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对问题进行整改，提高质量；并根据需要向甲方提出合理化的建议。

12.2.6 乙方应当按照甲方的要求提供相关报告和技术文档，以反映项目的进展情况。

12.2.7 乙方应向甲方提供相应的技术指导和培训。

12.2.8 乙方有义务协助甲方进行项目的验收工作。针对甲方审核验收意见，乙方有义务进行相应改进或完善。

12.2.9 乙方提交的成果应以计算机光盘和纸介质形式交付甲方。经甲方同意，也可以其他便于交付的方式履行。

12.2.10 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

12.2.11 乙方选派的项目人员，应具备合同约定所必须的技能，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。项目人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，项目人员如有调整，其在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

12.2.12 乙方委派的项目人员应是乙方的聘用员工，与乙方之间存在劳动合同或劳务合同，其工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同，造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的，乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任。乙方应自行保障和负责其委派的项目人员的人身及财产安全，乙方人员在服务过程中造成的人身伤害或财产损失，由乙方承担相应的法律责任，由甲方原因造成的伤害或损失除外。

12.2.13 乙方发现可能致使研究开发失败的情形时，应当在 5 日内通知甲方并采取适当措施减少损失。乙方没有按时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担责任。

12.2.14 乙方保证，其提交的项目成果及技术符合法律、法规并不侵犯其他人合法权益，甲方在使用由乙方提供的系统、程序或其他任何一部分时，都是合法的，不会受到第三方提出的侵权责任或其他任何法律责任的追究，不致使甲方蒙受任何费用、损害、赔偿、请求、追讨或法律行动等方面的损失，并保证其交付的系统及软件不含

或携带计算机病毒等危害或妨碍甲方计算机系统安全及其他软件运行的程序和内容。否则，如系统可以通过整改而实现甲方合同目的的，甲方有权要求乙方限期整改并要求乙方支付合同总金额 5% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。如系统无法进行整改或整改后仍不能实现甲方合同目的的，甲方有权解除本合同并要求乙方全额退还已经收取的款项并赔偿甲方相关所有损失。

12.2.15 乙方要积极配合第三方测试机构、监理单位完成本项目相关测试、监理工作。

13 索赔

13.1 如果技术开发的内容、质量等与合同不符，甲方有权根据有资质的经甲乙双方认可权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔。

13.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或数种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方无法按照合同约定提供全部或者部分技术开发，或经催告后仍未改正的，应按合同约定将全部款项退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

(2) 未经甲方同意擅自改变技术开发内容或者降低标准的，根据损害程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低技术开发费的价格，或由甲乙双方认可的权威的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。若甲方不同意改变技术开发内容或降低技术开发标准，甲方有权解除本合同，乙方应将全部款项退还甲方，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

(3) 由于乙方所提供的技术开发成果质量低下，甲方同意继续使用时，有权要求乙方更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，并相应延长修补部分的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从未付合同价款中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

14 合同修改

14.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

15 税费

15.1 根据国家现行税法向甲方征收的与履行本合同有关的一切税费由甲方负担。

15.2 根据国家现行税法向乙方征收的与履行本合同有关的一切税费由乙方负担。

16 保密条款

16.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、技术开发内容）及工作业务信息等信息进行保密直至甲方主动公开，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得将其用于本合同外的其他目的。如有违反，乙方应向甲方支付合同金额【30】%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

16.2 乙方应采取有效措施对甲方提供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）和保护自身商业秘密同等严格的保密处理措施，并对此负责。

16.3 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，归还甲方提供的资料且不得保留任何复制品。

16.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他供应商签订保密协议，保密协议具有法律效力。项目工作人员必须签署保密承诺书，必须明了保密要求。本合同履行过程中甲方知悉的与开发项目有关的技术信息、阶段性成果等信息负有保密义务，甲方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对甲方非从事该项目的人员一律严格保密。因甲方原因导致本合同开发项目的有关信息泄密的责任和损失由甲方承担。

17 不可抗力

17.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。不可抗力系指双方在缔结合同

时所不能预见的,并且它的发生及其后果是无法避免的和无法克服的事件,诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、行政命令、政策调整等。

17.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后 15 天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

17.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时,双方应通过协商在 15 日内达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

18 适用法律和争议解决

18.1 本合同应按中华人民共和国的法律解释。

18.2 在本合同履行期间,凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议、纠纷,双方可协商解决。协商不能解决时,任何一方均可以依法向被告所在地有管辖权的人民法院起诉。

19 违约责任

19.1 除本合同另有约定外,违反本合同约定,违约方应按照《中华人民共和国合同法》及相关法律法规条款的规定承担违约责任。

19.2 乙方擅自解除本合同的,乙方应全额返还已收到的款项并向甲方支付相当于合同总金额 5%的违约金,乙方的违约金不足弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

19.3 除合同另有约定外,若乙方未按照合同约定的时间完成开发工作或交付系统或通过验收等,每逾期一日,乙方应向甲方支付合同总额的 0.01%作为违约金。逾期 90 日以上的,甲方有权解除合同,并要求乙方退还甲方已支付的全部费用,由此给甲方造成损失的,乙方应当赔偿。

19.4 若乙方未按本合同约定和甲方要求为甲方提供培训、售后的,每发生一次,乙方应按甲方要求限期改正,并向甲方支付合同金额的 5%作为违约金,并赔偿给甲方造成的损失,因乙方未履行该义务导致甲方不能正常使用的,甲方有权终止本合同,乙方应退还甲方已支付的全部费用,由此给甲方造成损失的,乙方应当赔偿。

19.5 除本合同另有约定外,乙方违反本合同约定的义务或未按甲方要求完成工作的,甲方有权要求乙方在 5 个工作日内予以改正,逾期不改的,甲方有权终止合同,

乙方应将全部系统资料、技术档案、情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权要求乙方返还甲方已经支付的全部费用，由此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

19.6 若因乙方提供的技术或产品导致甲方遭致诉讼、索赔、处罚等情形的，视为乙方严重违约，甲方有权要求乙方承担由此产生的一切责任，并要求乙方支付合同总金额的 5% 的违约金。同时，甲方有权终止本合同，要求乙方返还甲方已经支付的全部费用，由此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

19.7 若乙方完成的工作不符合合同约定或未通过甲方验收，甲方有权选择终止本合同或要求在规定的时间内修改重做，若甲方选择终止本合同的，乙方应当返还甲方已支付的全部费用。如甲方要求乙方在规定时间修改或重做的，乙方应当在甲方规定时间内完成修改或重做，若乙方未在该规定时间内完成修改或重做，或修改或重做后仍未通过甲方验收的，甲方有权终止本合同并要求乙方返回甲方已支付的全部费用，由此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

19.8 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

19.9 若甲方未按照合同约定的时间支付相关费用，每逾期一日，甲方应向乙方支付合同总额的 0.01% 作为违约金。逾期 90 日以上的，乙方有权解除合同，并要求甲方承担合同总金额 30% 的违约金，并有权拒绝开展后续工作而不承担任何责任，由此给乙方造成损失的，甲方应当赔偿。但因政府财政拨款延迟或审计部门审计导致付款逾期的，甲方无须向乙方承担任何违约责任。

19.10 本合同所约定的双方损失包括但不限于双方经济利益的减损、可得利益损失、双方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及双方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

19.11 违约金的支付不影响甲乙双方履行本合同规定的其他各项义务。

20 通知

20.1 本合同任何一方给另一方的通知都应以书面形式(包括电传、电报、传真等)发送至双方商定的联系地址,而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。本合同载明的联系地址等信息发生变更的,变更一方应自变更之日起 10 日内以书面形式通知对方,因变更一方通知不及时所造成的不利后果由变更一方承担。

20.2 双方之间的文件往来,如以专人送递,在交付后即被视为送达;如以挂号信方式发送的,在挂号信寄出 3 天后即被视为送达;如以电传或图文传真发送,在发送方终端收到确认信号后即被视为送达。

21 合同的生效与终止

21.1 本合同经双方的法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

21.2 如果乙方的工作不能满足项目的要求,甲方可以要求乙方根据工作情况进行完善和整改,或更换项目实施小组成员。若整改及更换人员后仍不能满足项目的要求,在不妨碍甲方其它补救手段的情况下,甲方可以发出书面通知从而全部或部分地终止合同。

21.3 如果乙方发生破产、清算或其他资不抵债的情况,甲方可随时向乙方发出终止合同的书面通知,但对合同的终止并不妨碍或影响甲方有权取得的补偿或补救。

第三部分 合同特殊条款

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

1 定义

1.1 甲方：本合同甲方系指：_____。

1.2 乙方：本合同乙方系指：_____。

1.3 现场：本合同项目的履行实施地点位于_____。

2 本合同金额和支付方式为：

本合同金额总价为人民币 元（大写： ）。

（1）合同签订后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同金额的 50%即_____元（大写_____）作为预付款；

（2）完成项目初验后 10 个工作日内，支付合同金额的 40%即_____元（大写_____）；

（3）项目试运行结束且完成项目终验，经甲方验收合格后 10 个工作日内，支付合同金额的 10%即_____元（大写_____）。

如审计部门（机构）对本合同的金额提出异议，双方同意按照审计部门的意见进行处理。

遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约。

乙方应在每次甲方付款前，向甲方提供相应金额的增值税发票。否则，甲方有权拒绝付款，且不构成违约。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，还应赔偿因此给甲方造成的经济损失。

乙方保证本合同中载明的收款账户信息真实、准确，如合同履行过程中收款账户信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已

履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

附件：采购需求

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

提供证明文件的电子件并加盖单位公章。

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目(包)专门面向小微企业采购，资格证明文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，且在资格证明文件部分提供。

(2) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(3) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附：

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。

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

（提供凭证/交款单据的电子件并加盖单位公章，电子件须上传政府采购电子交易平台）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系__（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	其他声明
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	服务期	合价	备注/说明
1						
2						
3						
4						
...						
总价（元）						

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

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法人代表	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	☐ 国营企业 ☐ 民营企业 ☐ 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额(万元)		
2021 年			
2022 年			
2023 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限
其它			

8 组织机构简介和业务概述、从业主要技术管理人员情况表

（投标人根据自身的实际情况自行编写，格式自拟。）

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

9 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	职称	拥有的 执业资 格证书	从事本 行业年 限	在本项目 拟任职务/ 岗位

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

日期：_____

项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间			为投标人服务时间		
执业注册 证书名称					
执业注册 证书编号					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

注：投标人需随此表附上第四章评分标准中所要求提供的相关证明资料的复印件，并加

盖投标人公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

日期：

其他主要人员简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间			为投标人服务时间		
执业注册					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				该项目中任职

注：投标人需随此表附上第四章评分标准中所要求提供的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

日期：_____

10 类似项目业绩

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. 根据“第四章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；
2. 所有扫描件应清晰，并由投标人加盖单位公章。

11 技术部分

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

12 中标服务费承诺书（格式）

中标服务费承诺书（格式）

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_____项目公开招标中若获中标（招标文件编号：_____），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、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付中标服务费。中标服务费缴费标准按招标文件中规定的标准执行。

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

帐号：346756034237

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：_____

13 退投标保证金信息格式

退投标保证金信息格式

办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
项目编号	
开标时间	年 月 日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请投标人认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。	
被授权人签字：日期： 年 月 日	
注：以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	元
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料