

2025 年协同办公系统升级改造项目

招标文件

项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH25063



中诚安管理咨询（北京）有限公司

二〇二五年九月



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标编号：ZCA-BJZC-ZH25063
2. 项目名称：2025 年协同办公系统升级改造项目
3. 项目预算金额：230.457342 万元、项目最高限价（如有）230.457342 万元
4. 采购需求：2025 年协同办公系统升级改造项目，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 6 个月内完成系统终验。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。
7. 本项目是否允许进口产品：☐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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/

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；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

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：无。

三、获取招标文件

1.获取时间：2025 年 9 月 22 日至 2025 年 9 月 26 日，每天上午 10:00 至下午 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3.获取方式：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.招标文件售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 13 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），采用远程电子开标方式，投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2.本项目需要落实的政府采购政策：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作。

3.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），“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，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的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；

4.除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5.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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

5.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>) 查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 获取电子招标文件

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

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。未在规定期限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。

5.5 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。

5.6 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。供应商上传电子投标文件时，**请设置超链接确保投标文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。**

5.7 电子开标

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。

6. 本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。

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：北京市东城区政务服务和数据管理局
地 址：北京市东城区水道子胡同 15 号院
联系方式：郭恒建 010- 51271173

2.采购代理机构信息

名 称：中诚安管理咨询（北京）有限公司
地 址：北京市东城区崇文门外大街 16 号便宜坊大厦 10 层 1005 单元
联系方式：010-67018352/13126570188

3.项目联系方式

项目联系人：洪坤
电 话：010-67018352/13126570188

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__包不适用。 □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：_____； （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>2025 年协同办公系统升级改造项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table> 根据工信部联企业〔2011〕300 号中小企业划型标准规定 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。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025 年协同办公系统升级改造项目	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					
2025 年协同办公系统升级改造项目	软件和信息技术服务业					

条款号	条目	内容
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	投标保证金金额：肆万陆仟元 投标保证金收受人信息： 收款人：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 账号：11050162950000000874 开户银行：建行广渠门内大街支行 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途” 本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。
12.4		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，投标人承担不利评审后果。
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： 1.投标人在提交响应文件截止时间后撤回投标文件的； 2.投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3.除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； 4.投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： □得分且投标报价均相同的，以_____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	履约保证金	是否需要提交履约保证金： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）金 额：_____；

条款号	条目	内容
		(2) 提交形式：_____； (3) 提交时限：_____。
27.1	询问	询问送达形式：以书面形式送达纸质或扫描件发送邮箱。
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中诚安管理咨询（北京）有限公司； 联系电话：67018352； 邮箱：zca1205@163.com 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 16 号便宜坊大厦 10 层 1005 单元。
28	招标代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参考国家计委计价格[2002]1980 号文中“差额定率累进”计费方式计算并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库【2018】2 号）的相关规定收取； 缴纳时间：收到中标服务费缴纳说明后 5 个工作日内。

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

《政府采购法》第十条规定情形得除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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《评标程序、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 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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汇通工业和信息化部、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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”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。除《投标人须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：

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；

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。

12.4 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**。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，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**。

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、分包协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。以及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（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）。

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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用电子交易平台。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 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。

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。
- 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。

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公开开标。
- 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代表确认。
- 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 组建评标委员会

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，见《投标人须知资料表》；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，按照见《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 采购人或者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，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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 履约保证金

- 26.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

27 询问与质疑

27.1 询问

- 27.1.1 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。
- 27.1.2 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。

27.2 质疑

- 27.2.1 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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

27.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.4 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。

27.3 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》

28 招标代理费

28.1 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招标代理费，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，采购人或者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	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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《投标文件》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分投标；
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	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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 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; 2) 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时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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。

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。

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(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的, 视同小微企业。

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》(见附件) 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）__/__。

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）__/__。

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：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

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 **3** 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

评分内容	分项	分值	评分标准
价格部分 30 分	投标 报价	30 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
商务部分 20 分	资质	4 分	● 具有 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分，没有或不提供不得分。 ● 具有 ISO27001 信息安全管理体认证的，得 2 分，没有或不提供不得分。
	拟派 人员 资质	4 分	参与本项目的人员中具有相关专业的高级工程师证书的得 2 分。没有或不提供不得分。 参与本项目的人员中具有信息系统项目管理师证书的得 2 分。没有或不提供不得分。
	案例	12 分	每提供一个合同签订日期在 2022 年 1 月至今与本项目类似的相关项目案例得 3 分，最多得 12 分，没有得 0 分，需提供案例合同（首页、金额页、签章页）复印件。
技术部分 40 分	需求 分析	10 分	对本项目的建设目标及业务需求理解充分，对需求分析细致、描述清晰、贴合业务实际。综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 10 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 7 分； 方案阐述过于简单，得 4 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。
	总体 设计 方案	10 分	在总体设计方面，采用的技术路线先进、可行，系统结构合理，系统设计层级结构描述清晰、逻辑划分明确，很好地满足系统架构要求。综合考量：

		方案阐述完整，有针对性，全面的得 10 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 7 分； 方案阐述过于简单，得 4 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。
	详细设计方案	对于本次项目的建设内容提供全面而详细的设计方案，完全响应招标文件内的系统功能需求、信创云服务租用需求、性能需求，功能方案设计详细、完整，实施方案合理、可行，能够很好地满足本项目的业务要求。综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 10 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 7 分； 方案阐述过于简单，得 4 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。
	项目管理方案	具有完整的项目管理方案，详细描述项目实施过程、项目组织和质量管理、项目进度管理、项目测试等内容，保证项目能够按招标文件的工期要求完成综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 5 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 3 分； 方案阐述过于简单，得 1 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。
	实施团队	应组织足够的人员实施本项目，确保按项目进度完成建设工作，实施团队分工合理，职责清晰，能够提供完整的项目人员清单及简历和相关学历、资质证明。综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 5 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 3 分； 方案阐述过于简单，得 1 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。

售后服务及培训 10 分	售后服务方案	5 分	能结合项目要求，提出较完善的售后服务和技术支持方案，能满足招标文件的要求。综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 5 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 3 分； 方案阐述过于简单，得 1 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。
	培训方案	5 分	能结合项目要求，提出较完善的培训方案，能满足招标文件的要求。综合考量： 方案阐述完整，有针对性，全面的得 5 分； 方案基本完整、有部分针对性阐述，但不够全面，得 3 分； 方案阐述过于简单，得 1 分； 没有描述或有重大缺漏的得 0 分。

第五章 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。）

一、项目背景

根据上级单位相关政策文件要求，需要加快推进全区政务信息系统信创替代工作，东城区协同办公系统作为支撑全区一百多家单位日常办公业务的核心业务系统需要尽快完成该项工作。

2024 年完成了对龙芯+统信 UOS 的终端兼容改造工作，尚需对其他主流信创终端进行兼容性改造，以满足更多信创终端的系统访问要求。此外，该系统的服务端目前为基于 Windows+Intel 的 X86 架构，无法支持信创环境的部署运行，必须进行适配改造，以满足对服务端的信创部署要求。

东城区协同办公系统现有的主要功能模块见下表：

序号	系统名称	功能模块	主要功能描述
1	协同办公系统	个人工作台	个人工作台是个人工作事项的集中办理及追踪查看系统，集成 OA 平台各子系统的事项办理和查询功能
2	协同办公系统	个人信息维护	个人维护本人基本信息的功能，主要包括委托管理、发送组管理、个人基本信息的维护等功能
3	协同办公系统	领导信息管理	领导秘书等角色提供专门的领导信息管理功能，对于领导秘书或者具有相关权限的人员可以查看领导待办、关注等相关信息
4	协同办公系统	统一消息提醒	用户登陆系统后，在系统首页下方弹出窗口，显示新增待办数量、未读邮件数量、未读通告数量、待办工作数量和待收催办件数量等消息用于提醒用户需要办理的工作
5	协同办公系统	内部发文管理	发文管理实现从发文拟稿到签发到归档全部过程的电子化、自动化，实现本单位发文快速，高效，及时的目的
6	协同办公系统	内部收文管理	实现对外单位来文的登记、拟办、批示、阅办和归档整个过程的管理和监控。收文业务流程包括：收文登记、收文拟办、领导批阅、部门阅办、收文归档等

7	协同办公系统	外部发文管理	外部发文管理系统是各单位向外单位发送正式公文的功能，主要包括外部发文起草、外部发文跟踪、外部发文维护和外部发文统计的功能，该系统由具有外发公文权限的管理员使用
8	协同办公系统	外部收文管理	外部收文管理员接收外单位发给本单位的正式公文，并可对外部来文进行登记、转内部审批、转内部信息、转发其他单位、反馈、统计等操作
9	协同办公系统	内部邮件	内部邮件系统是外事办内部的消息发送、接收工具，直接基于数据库开发，不需依赖于其他消息协议，具体功能和操作方式与普通的电子邮件系统类似
10	协同办公系统	印章管理	实现用印申请和审批查询功能。
11	协同办公系统	介绍信管理	实现介绍信申请的在线审批和查询功能
12	协同办公系统	信息服务	实现编刊审批和编刊查询功能
13	协同办公系统	决策督查	实现决策督查的立项登记、审批、办理、通知、反馈、统计等相关业务。
14	协同办公系统	专项督查	实现专项督查的转办、登记、审批、办理、统计等相关业务。
15	协同办公系统	绩效督查	实现绩效任务的通知、登记、办理、考评、统计等相关业务
16	协同办公系统	信息公开	实现审批发刊、行政诉讼复议评审、依申请公开办理的在线审批和管理，并支持综合查询
17	协同办公系统	应急管理	预警信息、突发事件、应急专刊、综合经济、安全生产、应急公文审批、办公室应急公文审批的在线审批和管理，并支持综合查询
18	协同办公系统	区长信箱	与智慧东城网站区长信箱对接，并实现非紧急救助诉求、区长信箱来信的领导批阅和管理，并可实现办理结果的管理，并可回复报送领导
19	协同办公系统	政务值班	实现值班表的电子化管理，并支持文件批阅、值班摘报等相关业务
20	协同办公系统	联络服务	支撑政府办联络科的相关流程审批和办理。
21	协同办公系统	通知公告	通知公告事项的在线审批和发布
22	协同办公系统	会议会务	实现会议会务的审批和会议材料的统一管理
23	协同办公系统	会议通知	实现会议通知的发布、接收和管理

24	协同办公系统	议题管理	实现议题登记和审批功能，并实现议题材料的在线报送和查询
25	协同办公系统	议程管理	实现议程材料的报送、阅读和议程统计。
26	协同办公系统	会议室预定	会议室基本信息的管理和维护，以及会议室预约及查询、取消功能。
27	协同办公系统	考勤管理	日常考勤的集中管理和统计
28	协同办公系统	日程管理	对个人日程、领导日程和全区日程进行统一管理，并可支持日程的共享需要。
29	协同办公系统	文件库管理	共享文件的管理，包括部门共享文件和个人文件
30	协同办公系统	信息报送	信息报送，可以向两办信息科报送信息，报送的信息可以在“信息查询”下的“报送信息”中查看
31	协同办公系统	信息采编	两办信息科对收到的信息进行筛选和编刊，以及相关统计
32	协同办公系统	内部通知公告管理	实现内部通知公告的审批和流转及发送接收。
33	协同办公系统	外部通知公告管理	外部通知公告管理员向外单位发送通知公告和接收外单位发来的通知公告
34	协同办公系统	办公用品管理	办公用品管理主要是对办公用品的采购、审批、领用和库存进行管理，提供办公用品的申请和审批，让使用者和管理人员掌握办公用品的状况和流向，提前对物品的使用和库存情况进行自动提醒
35	协同办公系统	固定资产	固定资产的信息导入、查询
36	协同办公系统	公文流程导出	根据公文类型，公文年限，导出日期选择，导出公文内容、区领导批示意见，政府办领导批示意见，备注等，可支持选择导出的字段
37	协同办公系统	信息公开数据	信息公开数据的报送和查询
38	协同办公系统	催办事项	实现收发文转催办件，以及催办件的下发、接收、办理反馈、报告请示、日常管理等业务功能
39	协同办公系统	共享便签	实现常用信息的便捷共享
40	协同办公系统	内部信息	各单位可定义本单位内部的信息栏目，并可发布共享的相关信息
41	协同办公系统	传阅文件	各类文件流转完成后可在规定范围内进行传阅分发及在线查阅
42	协同办公系统	文件归档	实现与档案系统的对接，将公文数据推送至档案系统
43	协同办公系统	区协同（大OA） 首页	对于使用大OA的账户提供专门的大OA首页，方便其使用用于各单位间文件流转的大OA功能

44	协同办公系统	部门协同首页	使用统建部门协同的单位的首页，各单位用户可以在部门协同首页进行各项内部及外部事项的接收、发送和办理，以及各类内部共享信息的查看和批示
45	协同办公系统	政府办首页	由于政府办业务复杂，并负责各单位与区领导的衔接工作，为了保证政府办业务的顺畅高效，满足政府办的个性化办公需求，专门为政府办定制开发的办公首页
46	协同办公系统	文书科首页	根据业务需要，专门为政府办文书科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含发文办理（发文拟稿、公文发布、政府办通用办文、信息发布和线下发文拟稿）、收文办理（收文审批、收文审批（督查件）、领导批示件、政府办内部收文和线下收文审批）和其他业务区（设备维修申请、发邮件、印章申请和介绍信申请）以及个人工作提醒
47	协同办公系统	人事科首页	根据业务需要，专门为政府办人事科定制开发的科室办公首页：人事科主要负责人事考核以及请销假管理
48	协同办公系统	综合科首页	根据业务需要，专门为政府综合科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（发文拟稿、印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
49	协同办公系统	秘书科首页	根据业务需要，专门为政府办秘书科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（发文拟稿、印章申请、介绍信开具申请、大事记和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、会议会务审批、政府办内部收文、通用办文和会议议题审批）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
50	协同办公系统	信息科首页	根据业务需要，专门为政府办信息科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（发文拟稿、印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、编刊审批、政府办内部收文、通用办文和会议背景材料）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒

51	协同办公系统	办信科首页	根据业务需要，专门为政府办办信科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（发文拟稿、印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒。首页还可分类查看部门的待办、在办和办结统计等公文内容以及分类查看综合信息内容
52	协同办公系统	联络科首页	根据业务需要，专门为政府办联络科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（发文拟稿和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、收文审批、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
53	协同办公系统	值班室首页	根据业务需要，专门为政府办值班室定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、值班文件审批、值班摘要审批、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
54	协同办公系统	决策督查科首页	根据业务需要，专门为政府决策督查科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、审批发刊、决策督查立项、决策督查审批、督查事项反馈、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
55	协同办公系统	专项督查科首页	根据业务需要，专门为政府办专项督查科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、审批发刊、专项督查立项、专项督查审批、专项督查立项（区领导批示）、专项督查立项（区领导指示要求）、督查事项反馈、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒

56	协同办公系统	绩效办首页	根据业务需要，专门为政府办绩效办定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（印章申请、介绍信开具申请和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、审批发刊、绩效任务立项、绩效任务审批、督查事项反馈、政府办内部收文和通用办文）和其他业务区（设备维修申请和发邮件）以及个人工作提醒
57	协同办公系统	纪检监察科首页	根据业务需要，专门为政府办纪检监察科定制开发的科室办公首页：综合办公区主要包含公文办理（通用办文、发文拟稿和线下发文拟稿）、部门业务（信息发布、政府办内部收文和监察事项）和其他业务区（设备维修、印章申请、介绍信申请和发邮件）以及个人工作提醒
58	协同办公系统	区领导决策支持系统	提供专门的领导决策支持系统，领导决策支持系统在设计上力图为外事办的主任、副主任级领导提供清新、简洁、易用的办公平台
59	协同办公系统	部门领导决策支持系统	专门为各单位领导定制开发的部门领导决策支持首页，在设计思路与区领导决策平台首页类似，主要包含公务员门户和电子邮箱等应用系统
60	协同办公系统	公务员门户前台	公务员门户前台主要包含门户首页以及部门要闻、东城刊物、部门资料、公文生涯和下载中心五大一级栏目
61	协同办公系统	公务员门户后台（CMS）	公务员门户的后台支撑系统，提供网站管理、栏目定制、信息发布的底层支撑
62	协同办公系统	自建系统对接	要实现与各自建单位的业务和数据对接，保证全区业务的有效衔接和文件共享
63	协同办公系统	统一用户管理	对机构、用户信息进行统一管理，为上层的各个应用系统的组织架构应用提供基础的底层支撑
64	协同办公系统	统一授权管理	对角色模板、角色进行统一管理，为上层的各个应用系统的权限控制提供基础的底层支撑
65	协同办公系统	统一应用管理	对系统应用急权限进行统一管理，为授权提供基础的底层支撑

66	协同办公系统	基础设置管理	对系统内的各项基础数据进行统一管理，为各应用功能提供基础的底层支撑
67	协同办公系统	系统通知管理	对系统内的各项通知功能进行统一管理，为各应用系统的通知能力提供基础的底层支撑
68	协同办公系统	workflow 管理平台	workflow 管理系统提供流程定制，表单定制，流程管理等功能，实现流程的实时控制，表单自定义和流程自定义，灵活扩充办公流程
69	协同办公系统	数据同步管理	对协同办公系统与外部应用的数据同步提供统一的管理功能
70	协同办公系统	业务数据后台维护系统	为系统管理人员提供业务数据后台维护系统，以简化数据维护的管理工作，降低直接操作服务器或数据库带来的系统风险
71	协同办公系统	公文设置及维护系统	为系统管理人员提供公文设置及维护系统，以简化公文文号设置、套红配置，以及公文数据和信息数据维护的管理工作，降低直接操作服务器或数据库带来的系统风险
72	协同办公系统	系统监控	提供对协同集群进行状态监控的监控系统，可以监控各个协同集群应用服务器的节点状态、连接数等运行状态

二、建设目标

1、软件建设目标：

本项目将基于现有的东城区协同办公系统进行升级改造，实现所有功能部署于全国产信创环境，支持主流信创终端的访问，并根据业务需求新增部分功能模块。

2、运行环境建设目标：

本项目部署的运行环境需要具有高可用性、高可靠性和高性能，能够稳定支撑东城区协同办公系统的 100 多家单位 1 万多用户的正常访问和使用。

3、信息资源建设目标：

要将现有东城区协同办公系统的所有数据及附件文件迁移至新的部署环境，并通过历史数据归档处理等手段提升系统的性能及可管理性。

4、安全建设目标：

本项目需按照等级保护二级的标准进行建设，并建设信息安全整体防护体系，制定恰当的安全策略，提高安全保障能力。

5、技术保障目标：

应通过完善的技术保障和运维措施，确保系统运行阶段的完善支持，确保为用户提供稳定、可靠的协同办公服务。

三、建设原则

项目建设工作将在“基于已有资源，服务端全面适配，终端兼容主流，目标科学合理，全区范围推广”的总体思路下进行，必须具备系统的标准化、技术的先进性、软件的实用性、系统的稳定性、系统可维护性、系统扩展性、系统可管理性和系统安全性。

1) 系统的标准化

坚持标准化的建设模式，遵循国家和行业相关业务、管理和技术规范标准。

2) 技术的先进性

建设的应用系统需要采用成熟、先进的技术，确保系统技术的先进性和前瞻性，尽可能采用先进的软件体系结构和应用平台，建设符合信息技术的最新发展潮流的应用基础架构和应用系统，保证投资的有效性和延续性。

3) 软件的实用性

与管理体制相适应；充分考虑使用人员的能力和素质、专业结构、部门业务需求情况，做到易学易用、操作简单、尊重使用人员工作习惯；并具有一定的数据自动校验功能。

4) 系统的可靠性

系统的建设规划要充分考虑系统投入运行后即作为生产系统，保证 7×24 小时服务：一是要求应用系统首先应该是正确的；二是要求具有备份功能和措施，初期可采取系统备份、工作分摊的方案减少一次性投资；三是要求具有高的容错及故障恢复能力，即出现意外时能够隔离故障区，保护重要数据，通知管理人员做人工干预，避免灾难性后果发生。

5) 系统可维护性

根据系统维护人员要求，应能从输入存储等信息的要求自动扩展数据库。应能使网络管理员通过集中控制台方便地配置、监视、控制、诊断整个系统，并且能够监视和控制用户情况、提高效率、消除隐患。业务人员可通过系统管理功能和授权管理方便地维护和管理该系统。

运行环境根据需要发生变化时，包括新的硬件和软件（含系统软件和数据库）投入使用后，应保证该系统的正常运行。

6) 系统可扩展性

建设的系统必须考虑到与已有系统、其它单位系统以及将来待开发系统之间的互联，因此在设计时要分析现有需求并预测未来的增长，满足目前的要求。结构要合理，应保证设计的应用系统具有良好的二次开发功能，以利于今后的扩展。对于未来的发展，要立足在现有的基础上升级改造，保护现有投资。

7) 系统开放性

本系统提供多种方式的接入，与其他系统的交互，同时要提供大量的服务功能以满足各类用户的要求，必然使得系统在技术路线、传输协议、接口等方面向外部公开，开放部分功能以方便用户调用，因此要尽量选择业界公认的开放的技术规范，如 WSDL、SOAP 等。但开放的规范由于种种原因可能还不够完善，会存在一定安全隐患，在设计时候对开放的技术规范的选择要注重规范中的安全部分内容，两者要并重。

8) 系统可管理性

系统的部署、使用及管理以简便、易于操作、方便实用为准则，采用基于 Web 方式管理系统，降低系统管理、维护成本，提高系统的可管理性。

9) 系统的安全性

系统中充分考虑用户、系统、网络方面的安全性要求，防止来自外部非法的访问。系统具有用户的身份认证和授权管理，对应不同的应用层次。既能保证不同用户高效、快速地访问控制授权范围内的系统资源，也能有效地阻止用户之间的非法侵入、非授权访问。对关键的设备和系统还有完善的安全性保护方案。

四、建设内容

(一) 系统功能需求

本项目的具体功能需求包括：

1、服务器端国产化适配改造与迁移

(1) 国产数据库适配，将现有东城区协同办公系统数据库切换为国产数据库环境，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括全系统各业务模块的 SQL 语句适配调测及数据库相关调优。

(2) 国产中间件适配，将现有东城区协同办公系统的应用中间件切换为国产中间件产品，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括国产中间件适配调测及中间件相关调优。

(3) OpenJDK 适配，将现有东城区协同办公系统从 OracleJDK 切换为 OpenJDK 环境，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括 OpenJDK 替换调测及 OpenJDK 相关调优。

(4) 国密算法适配，将现有东城区协同办公系统中运用的各种加密算法切换为国密算法，并实现各业务模块的全面适配，具体工作内容包括用户认证加密适配调测及接口认证加密适配调测。

(5) 数据迁移，将协同办公系统原有数据从 Oracle 迁移至国产数据库内。

2、终端国产化兼容适配

实现对主流信创终端的兼容适配，本项目要支持的信创终端的技术路线为：

(1) CPU：龙芯、飞腾、海思麒麟、兆芯；

(2) 操作系统：银河麒麟、统信 UOS。

3、历史数据归档与查询

通过建立孪生表，并将历史数据迁移出生产环境，以提供更优的系统性能，需要提供历史数据及历史文件的查询机制，当用户需要查询历史数据时，可以通过其他手段进行查找。

4、东城区重点项目

依据区政府办的工作需求，增加东城区重点项目功能模块，功能包括：政府办督查室相关功能、区领导和其他政府办科室功能、各单位相关功能。

5、公文制发规范与为基层减负一致性评估

依据区委办的工作需求，在发文时增加相关规则和路径，包括：全文口径、一致性评估表、统计功能等。

6、页面美化升级

鉴于部门领导决策平台已经十余年没有进行过页面改动，在本次升级过程中对部门领导决策平台的功能页面进行升级美化。

7、在线文档升级改造

提供两年的在线文档功能服务，包括文档在线预览、在线编辑等功能服务，替换原本的在线文档控件，提升效果和使用效率，并适配主流终端使用。

8、电子印章系统迁移改造

实现电子印章系统对主流信创终端的支持。

(二) 信创云服务租用需求

本项目需租用信创云及相关软件作为本系统运行平台，租期 1 年，所需信创云底座资源如下：计算>960vCPU、内存>3300G、三副本 HDD 存储>40T、三副本 SSD 存储>20T。平台底座按等保二级配置所需安全产品。

详细采购清单如下：

类型	参数描述	单位	数量
云平台服务	包含计算虚拟化、存储虚拟化、网络虚拟化、云管平台授权； 计算虚拟化提供虚拟机全生命周期管理能力； 存储虚拟化提供 HDD 云硬盘、SSD 云硬盘能力； 网络虚拟化提供虚拟私有云、子网等功能； 云管平台提供监控运维、运营管理等功能。	套	1
安全服务	包含平台等保二级产品授权：主机安全、日志审计、堡垒机、Web 应用防火墙； 主机安全提供安全概览、资产管理、入侵检测、漏洞扫描、基线管理功能，支持至少 50 个主机； 日志审计提供综合日志分析能力，支持 50 个日志源； 堡垒机提供虚拟机、数据库等远程运维权限管理能力，支持 50 资产管理； Web 应用防火墙提供一站式 web 安全防护，有效识别恶意请求特征并防御，避免源站服务器被恶意入侵，保护网站核心业务安全和数据安全。	套	1
集成实施	1、提供服务器上架及硬件连线； 2、提供云平台软件安装部署、调试； 3、提供云平台功能测试； 4、提供云平台整体交付答疑（远程）； 5、提供云平台整体交付文档； 6、提供云平台整体业务上线技术支持； 7、提供等保二级安全产品集成交付实施服务。	项	1
数据库服务	提供 OA 系统所需的国产化数据库服务（集群部署）	套	3
操作系统服务	提供 OA 系统所需的国产化操作系统服务	套	22
中间件服务	提供 OA 系统所需的国产化中间件服务	套	17
运维服务	提供云平台及安全软件产品日常维护服务 1 年。包含	项	1

	1、服务支撑: 7*24 小时在线咨询服务, 提供资源配置、变更管理、安全配置等。 2、故障处理: 提供故障处理服务, 故障后 2 小时内到达 3、定期巡检: 每月进行巡检服务 4、专属 VIP 云服务工程师服务: 设置专属 VIP 云服务工程师, 一点接应、快速响应需求及故障		
--	--	--	--

(三) 性能需求

①、整体性能设计

数据的精确性: 数据加载、统计计算、制表制图等功能必须精确, 系统出错率控制在 2% 以下, 保证数据的准确性, 才能真正反映业务信息的运行状态。

系统的处理速度: 要保证每日更新信息的及时获取、处理、入库与发布。从信息获取到入库的最大延迟时间为 2 小时以内。保证东城区办公业务处理高效性, 每笔业务的处理应该在保持在 5 分钟以内。

系统的容量要求: 系统采用大型数据库系统, 对数据库记录数的增长没有限制, 至少可以保持未来 5 年的数据记录的增长, 并且保证大容量数据库的可操作性。

查询速度要求: 由于本系统的数据量非常大, 并且数据记录的增长速度非常快, 对于关系数据库的查询能力和查询算法是一个挑战。必须在高性能服务器的支撑下, 设计合理的数据库结构和查询算法, 以保证查询的响应速度, 并不随记录数的增长急速下降。查询速度始终保持在 1 分钟以内。

应用系统性能: 应用系统应满足业务处理流程的要求, 稳定、可靠、实用, 人机界面友好, 输入输出方便, 检索查询简单快捷, 并同时满足 5000 人以上的业务并行办理, 页面访问速度控制在 5s 以内。

计算能力: 本系统不仅数据量大, 而且数据类型多样, 包括图像、多媒体等信息类型, 因此, 对处理系统的计算能力有比较高的要求, 对图像、多媒体信息类型的处理保持在 5s 以内。

系统可靠性: 系统的可使用率每年最低不能少于总运行时间的 99.9%, 系统高峰时 CPU 占用率不能持续一分钟超过 80%。

②、主要性能指标要求

交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条单据等操作。

✧ 平均响应时间：1-3(秒)

✧ 峰值响应时间：3-5(秒)

查询类业务

如信息查询、统计报表生成等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。

✧ 简单查询平均响应时间：1-3(秒)

✧ 复杂查询平均响应时间：3-10(秒)

五、项目管理要求

投标方须提出项目计划制订、项目进度与质量监控、风险与问题管理、配置管理等几个项目管理方面的方案，控制项目进度和质量，防范项目风险，为招标方提供充分的项目可视性。

六、实施团队要求

投标人应按软件开发工程的通用要求，组成由项目经理、架构师、标准规范编制人员、软件开发人员、测试人员、培训人员等角色构成的项目团队，负责本项目的实施。

- 必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排足够的高素质人才参加本项目的建设；
- 在项目组织机构中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。根据本项目工作的业务性质，应分别配备有业务经验的项目经理和架构师等人员承担本项目工作，并定岗到人，在项目实施过程中，未经甲方书面允许，不得更换以上各岗位人员。
- 参与此项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

对上述要求，投标人应列出详细实施计划，包括人员姓名、学历、资质和在本项目中的职责分工等。

七、售后服务及培训要求

投标人需提供现场安装调试等技术指导工作；

投标人在项目终验后保证提供两年或两年以上免费运维服务；

投标人有义务按照上次投标的服务标准进行后继的开发服务，以保证系统质量和内容的延续性。

投标人需提供不少于 2 次的系统使用培训。投标人应根据软件工程的要求，结合本项目的实际特点，合理配置培训组的人员，选择具有丰富培训经验的培训人员参与。

投标人需提供完整的用户使用手册。

八、工期要求、交货地点

工期要求：自签订合同之日起6个月内完成系统终验。

交货地点：招标人指定地点。

九、本项目的付款方式、条件

- 1、甲方自合同签署之日起 20个工作日内，向乙方支付合同总额的70%。
- 2、本项目经甲方出具书面验收报告当月，甲方向乙方支付合同总额的30%。

十、验收标准

由甲方组织项目终验，验收通过并出具终验报告。

十一、系统测评

乙方应承诺按照甲方要求，配合甲方完成针对本项目系统的等保测评相关工作。

十二、知识产权

1、本项目实施完成新产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、对上述技术成果、发明创造，乙方均不得进行修改、拷贝、转让或挪为它用。

3、乙方保证上述实施成果是乙方独立实施，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、工业设计的指控和诉讼。如果因乙方原因甲方收到上述指控和诉讼，乙方将在取得甲方全权授权后将自费就上述指控为甲方答辩，并支付法院或仲裁机构最终裁定的一切费用、损害赔偿和合理的律师费，并对甲方的一切直接损失负有完全赔偿责任。

4、本合同签订之前已存在的知识产权归原拥有方所有。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，具体以甲乙双方商定为准)

信息化建设项目合同

项目名称：2025 年协同办公系统升级改造项目

委托单位(甲方)：东城区政务服务和数据管理局

承担单位(乙方)：

东城区政务服务和数据管理局制定

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方 2025 年协同办公系统升级改造项目 事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 委托事项及内容：

建设内容：

1、服务器端国产化适配改造与迁移

（1）国产数据库适配，将现有东城区协同办公系统数据库切换为国产数据库环境，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括全系统各业务模块的 SQL 语句适配调测及数据库相关调优。

（2）国产中间件适配，将现有东城区协同办公系统的应用中间件切换为国产中间件产品，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括国产中间件适配调测及中间件相关调优。

（3）OpenJDK 适配，将现有东城区协同办公系统从 OracleJDK 切换为 OpenJDK 环境，并实现各业务模块的全面适配改造，具体工作内容包括 OpenJDK 替换调测及 OpenJDK 相关调优。

（4）国密算法适配，将现有东城区协同办公系统中运用的各种加密算法切换为国密算法，并实现各业务模块的全面适配，具体工作内容包括用户认证加密适配调测及接口认证加密适配调测。

（5）数据迁移，将协同办公系统原有数据从 Oracle 迁移至国产数据库内。

2、终端国产化兼容适配

实现对主流信创终端的兼容适配，本项目要支持的信创终端的技术路线为：

（1）CPU：龙芯、飞腾、海思麒麟、兆芯；

（2）操作系统：银河麒麟、统信 UOS。

3、历史数据归档与查询

通过建立孪生表，并将历史数据迁移出生产环境，以提供更优的系统性能，需要提供历史数据及历史文件的查询机制，当用户需要查询历史数据时，可以通过其他手段进行查找。

4、东城区重点项目

依据区政府办的工作需求，增加东城区重点项目功能模块，功能包括：政府办督查室相关功能、区领导和其他政府办科室功能、各单位相关功能。

5、公文制发规范与为基层减负一致性评估

依据区委办的工作需求，在发文时增加相关规则和路径，包括：全文口径、一致性评估表、统计功能等。

6、页面美化升级

鉴于部门领导决策平台已经十余年没有进行过页面改动，在本次升级过程中对部门领导决策平台的功能页面进行升级美化。

7、在线文档升级改造

提供两年的在线文档功能服务，包括文档在线预览、在线编辑等功能服务，替换原本的在线文档控件，提升效果和使用效率，并适配主流终端使用。

8、电子印章系统迁移改造

实现电子印章系统对主流信创终端的支持。

9、信创云服务租用

本项目需租用信创云及相关软件作为本系统运行平台，租期 1 年，所需信创云底座资源如下：计算>960vCPU、内存>3300G、三副本 HDD 存储>40T、三副本 SSD 存储>20T。平台底座按等保二级配置所需安全产品。

信创云服务租用的详细采购清单如下：

类型	参数描述	单位	数量
云平台服务	包含计算虚拟化、存储虚拟化、网络虚拟化、云管平台授权； 计算虚拟化提供虚拟机全生命周期管理能力； 存储虚拟化提供 HDD 云硬盘、SSD 云硬盘能力； 网络虚拟化提供虚拟私有云、子网等功能； 云管平台提供监控运维、运营管理等功能。	套	1
安全服务	包含平台等保二级产品授权：主机安全、日志审计、堡垒机、Web 应用防火墙； 主机安全提供安全概览、资产管理、入侵检测、漏洞扫描、基线管理功能，支持至少 50 个主机； 日志审计提供综合日志分析能力，支持 50 个日志源；	套	1

	堡垒机提供虚拟机、数据库等远程运维权限管理能力，支持 50 资产管理； Web 应用防火墙提供一站式 web 安全防护，有效识别恶意请求特征并防御，避免源站服务器被恶意入侵，保护网站核心业务安全和数据安全。		
集成实施	1、提供服务器上架及硬件连线； 2、提供云平台软件安装部署、调试； 3、提供云平台功能测试； 4、提供云平台整体交付答疑（远程）； 5、提供云平台整体交付文档； 6、提供云平台整体业务上线技术支持； 7、提供等保二级安全产品集成交付实施服务。	项	1
数据库服务	提供 OA 系统所需的国产化数据库服务（集群部署）	套	3
操作系统服务	提供 OA 系统所需的国产化操作系统服务	套	22
中间件服务	提供 OA 系统所需的国产化中间件服务	套	17
运维服务	提供云平台及安全软件产品日常维护服务 1 年。包含 5、服务支撑：7*24 小时在线咨询服务，提供资源配置、变更管理、安全配置等。 6、故障处理：提供故障处理服务，故障后 2 小时内到达 7、定期巡检：每月进行巡检服务 8、专属 VIP 云服务工程师服务：设置专属 VIP 云服务工程师，一点接应、快速响应需求及故障	项	1

具体建设内容参见招投标文件。乙方应当按照招投标文件中的建设内容和要求完成委托事项。

第二条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的服务应符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求，及合同约定的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供科学合理的依据。

第三条 委托事项完成期限

自签订合同之日起6个月内完成各项系统终验。如在此期限内，甲方需进行系统功能的调整，调整内容、期限和费用双方另行协商确定。

质量保证期以通过系统终验之日起计算共计____个月。

第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目服务履行地点为东城区。

第五条 合同金额及支付方式

1、本合同总金额为人民币（含税）¥_____元，（大写：人民币_____整）。

2、甲方自本合同签署之日起20个工作日内，向乙方支付合同总金额的70%即人民币¥_____元，（大写：人民币_____整）。

3、本项目经甲方验收并出具书面验收合格报告后当月，甲方向乙方支付合同总金额的30%即人民币¥_____元，（大写：人民币_____整）

第六条 甲方权利义务

- 1、甲方指定专人负责本项目的管理、协调和质控工作。
- 2、甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。
- 3、甲方安排乙方人员到甲方现场工作时，应保证提供乙方人员开展工作所必要的条件，以保证工作顺利完成。
- 4、甲方负责组织有关人员在规定的时间内进行项目验收工作。

第七条 乙方权利义务

- 1、乙方指定专人负责组织项目实施工作，并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥

有从事本项目实施工作的资质及实施能力,并根据双方本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

2、乙方需安排具备相应资质的专业技术人员,成立项目实施小组,按照本合同进行项目实施,并确保项目小组队伍的稳定。

3、乙方应确保甲方的系统在质量保证期内正常使用;确保系统升级后达到合同约定标准,并根据合同的要求对甲方工作人员进行必要的使用、操作培训。

4、乙方不得随意撤换主要技术人员,如要更换,必须经甲方同意并提前一周书面通知甲方(人员疾病、离职等不可控的情形除外),并做好相关的移交工作。如甲方要求乙方更换技术人员,乙方确认后应按照甲方要求进行更换。

5、乙方应合理使用实施经费,乙方将实施经费用于履行合同以外的目的,甲方有权制止并要求其退还相应经费用于实施工作。如因乙方该行为给甲方造成损失,乙方应承担赔偿责任。

6、乙方应维护甲方单位的声誉及正当权益,如因乙方原因造成损坏或经济损失,乙方应承担相应责任。

7、质量保证期内,乙方应在系统出现技术问题的0.5小时内予以响应,进行技术支持、提供解决方案。乙方应设立技术支持电话,并安排专人值守,为甲方质量保证工作提供(7x24)小时的电话支持服务。

8、未经甲方同意,乙方不得将本合同项目的部分或者全部质量保证工作转包给第三方承担,否则,甲方有权立即解除本合同。

9、乙方应定期对平台系统进行检查,对系统和数据进行备份,保证甲方系统和数据完整性和安全性。乙方工作人员未经甲方授权,擅自篡改甲方业务数据,或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益,造成甲方或任何第三方损失的,由乙方承担法律责任并负责赔偿全部损失。

第八条 项目成果的评价、验收

1、乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后,应在甲方指定的地点接受甲方对其工作成果进行质量评审。

2、乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明,并可以对质量评审结论申述意见。

3、如乙方因自身原因提交的工作成果未通过质量评审的,乙方应在双方协商的期限内进行修改并承担修改费用,并重新申请进行评审验收;如乙方因自身原因未在双方协

商的期限内完成修改工作或经修改后仍未能通过质量评审的，甲方有权解除本合同，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费，同时乙方还应向甲方支付合同总金额 5% 的违约金。若该违约金不足以弥补甲方的直接损失，乙方还应就不足部分予以赔偿。

4、乙方提交委托项目工作成果20个工作日内，甲方对项目完成质量评审，乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，双方授权代表在3个工作日内签字确认并出具书面验收报告，作为委托项目工作成果验收合格的依据。非因乙方原因未按期完成质量评审或未在评审验收期内提出书面异议，视为委托项目最终验收合格。

5、乙方应按照合同规定内容完成本项目实施，并于项目通过测试和试运行后方可提出项目验收申请，验收文档需通过监理单位及甲方共同审核并通过后召开验收会。终验通过后本项目进入质量保证期。

6、双方同意，若后续因乙方原因造成甲方经济损失的，不免除乙方的责任。

第九条 保密条款

1、本合同项下保密信息为：乙方从事甲方项目工作已经获悉或即将获悉的甲方项目实施方案、政策信息、技术资料、信息、数据等所有材料和信息以及项目实施过程中形成的会议纪要等未对外公开的文件、资料。

2、乙方应对履行本合同过程中所知悉的甲方保密信息予以保密，未经甲方事先书面许可，乙方及其工作人员不得为本合同之外的任何目的使用上述资料和信息，不得以任何形式将甲方的保密信息透露给乙方与项目无关人员或任何第三方，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

4、乙方保证仅将保密信息使用于与完成本合同项下工作有关的用途或目的。一经甲方提出要求，乙方应按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方。

5、不论本合同是否变更、终止，本条款均有效。

6、本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后三年。

第十条 知识产权

1、本项目实施完成新产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、对上述技术成果、发明创造，乙方均不得进行修改、拷贝、转让或挪为它用。

3、乙方保证上述实施成果是乙方独立实施，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、工业设计的指控和诉讼。如果因乙方原因甲方收到上述指控和诉讼，乙方将在取得甲方全权授权后将自费就上述指控为甲方答辩，并支付法院或仲裁机构最终裁定的一切费用、损害赔偿和合理的律师费，并对甲方的一切直接损失负有完全赔偿责任。

4、本合同签订之前已存在的知识产权归原拥有方所有。

第十一条不可抗力

1、不可抗力，是指合同双方不能预见、不能避免和不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等事件。但不包括乙方的违约或疏忽。

2、不可抗力事件发生后，乙方应在十日内书面通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务、尽可能采取适当或必要措施减少或消除损失，否则应对未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。乙方应采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。

3、如果受不可抗力事件影响而不能履行合同时，按照对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

4、若本合同生效后因政府采购预算调整或上级政府机关要求系统更替，甲方有权根据预算安排情况和实际情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任。

第十二条违约责任

项目在建设及质量保证期间发生事故的，要及时处置，并予以惩罚处理：

1、项目负责人具体负责协调处理项目建设及质量保证期间发生的全部事故，出现事故时应及时向相关领导汇报，并妥善处理，同时按照《项目事故记录单》做好记录

和备案工作。

2、乙方按照合同要求完成项目建设或质量保证工作，对于合同执行期间存在的问题和发生的事故应及时向项目负责人反映，及时处理，并按照《项目事故记录单》做好记录和备案工作。

3、项目出现事故后《项目事故记录单》作为项目惩罚的主要依据（非乙方责任造成的事故不对乙方惩罚或扣款）。

4、对项目事故处置分为以下三级：

A级：一般事故，事故发生只影响单个部门，不会中断正常工作流程，在事故点有可替代方案继续使用，对乙方单位提出书面投诉；

B级：较大事故，事故发生影响（10）个部门以内，在事故期间不能正常使用信息系统，但短时间内（2小时内）能够修复，对乙方单位提出书面投诉，并要求其增加驻场质量保证人员1名，以保证加强系统的保障能力；

C级：重大事故，事故发生直接影响区级领导或（10）个以上部门正常工作，或其他对正常工作造成重大影响，系统修复时间较长，对乙方单位提出书面投诉，并要求其增加驻场质量保证人员2名，以保证加强系统的保障能力。

5、在合同执行期内累计扣款原则上不超过合同总额的5%，如出现累计扣款达到合同总额5%或事故发生次数达10次以上的情况，乙方必须马上作出全面整改，其结果将作为一项重要指标，在乙方承揽相关类似项目时加以考量和参照。若整改后仍因乙方原因出现事故10次以上或未达到合同的要求，甲方有权解除本合同，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费。同时乙方还应向甲方支付合同总金额5%的解除合同违约金。若该违约金不足以弥补甲方的直接损失，乙方还应赔偿甲方的全部直接损失。

6、因本协议中任何一方不履行或不正当履行本协议约定义务而给守约方造成损失的，违约方应负赔偿责任。赔偿金额为守约方因对方违约而造成的全部直接经济损失，但此全部赔偿金额不得高于本合同总额的5%。

7、乙方应在协议所规定的时间内完成本协议规定的项目任务。如因乙方原因造成延迟，甲方有权要求乙方支付迟延履行金和采取补救措施，并继续履行本合同所规定的义务。迟延履行金标准为，每延迟一日需向甲方支付总合同款项的5%；延迟超过15个工作日的，甲方有权单方解除本合同并不承担任何违约责任。

8、因乙方原因导致本合同解除的，乙方应当退还甲方已支付但未完成部分对应

款项，并承担本合同总款项20%的违约金。本合同项下违约金和赔偿金累计不超过合同总额的20%。

9、乙方违反本合同所规定的保密义务、知识产权等其他条款的，应就违约所造成的所有直接损失进行赔偿，并另行向甲方支付本合同总金额5%作为违约金。

10、甲方依法向乙方主张权益的，乙方除承担前述违约金外，还应承担甲方维权所支付诉讼费、公证费、合理的律师服务费、保险服务费等费用。

11、因乙方原因导致本合同解除或终止的，甲方租用的乙方平板电脑在乙方支付完毕所有违约金和赔偿后予以退还，同时该期间不予计算相应平板电脑租金。

第十三条 合同终止

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 双方协议终止本合同的履行；
- (3) 不可抗力事件或国家政策发生重大变化导致本合同全部无法履行或履行不必要；
- (4) 守约方因违约方违约解除本合同的；
- (5) 甲方因国家政策或不可抗力等特殊原因，确需终止合同的，可提前30天书面通知乙方合同解除。

前述合同终止的，未履行部分不再履行；已经履行的部分，如果一方构成不当得利应当返还。对本合同终止有过错的一方应赔偿对方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。甲方依前述第5款提前解除合同的，双方按乙方已实际提供的合格工作内容的工作时间结算服务费。

第十四条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，双方同意由北京市东城区人民法院诉讼管辖。

第十五条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十六条 其他

- 甲方(盖章): 乙方(盖章):
- 东城区政务服务和数据管理局

签订地点： 签订地点：

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：

项目招标编号：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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

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）：_____

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（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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。

（6）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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型		资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)
		中型企业	小微企业			
1						
2						
...						
拟分包合同金额合计（人民币元）：						
拟分包合同金额占该采购包 预算总金额 的比例（%）						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称

盖章：

联合体成员名称：

盖章：

联合体成员名称：

公章：

日期：____年____月____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

项目招标编号：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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，招标编号/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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证、护照等身份证明文件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目招标编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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）：_____

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

项目招标编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
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）：_____

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

项目招标编号：_____ 项目名称：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

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

项目招标编号：_____ 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 (据实填写)	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同意。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。

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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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。

（6）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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；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）；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：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	包承担主体类型	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额
1					
2					
3					

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.单位规模应根据实际情况填写“小微企业”、“中型企业”或“其他”。
- 3.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件。否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料