

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2026年版)

项目名称：协同办公一体化平台（六期）项目及其监
理服务

项目编号/包号：11010726210200018811-XM001

采 购 人：北京市石景山区政务服务和数据管理局

采购代理机构：中国通信建设集团设计院有限公司

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	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	75

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010726210200018811-XM001

2.项目名称：协同办公一体化平台（六期）项目及其监理服务

3.项目预算金额：244.275152万元、项目最高限价（如有）：01包：240.3500万元，02包：3.925152万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	协同办公平台 升级服务	240.3500	1	石景山区协同办公平台升级服务（具体详见招标文件第五章采购需求）。
02	协同办公一体化平台（六期） 项目监理服务	3.925152	1	监理单位服务覆盖项目建设全过程，包括项目建设、试运行及项目验收等阶段。

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

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；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月6日至2026年3月12日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年3月27日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。

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

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。

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：北京市石景山区政务服务和数据管理局

地址：北京市石景山区京原西街6号院3号楼1310

联系方式：刘老师 010-81928829，金老师 010-81925752

2.采购代理机构信息

名称：中国通信建设集团设计院有限公司

地址：北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦

联系方式：010-59850063

3.项目联系方式

项目联系人：段慧，王坚，张修蕤，郭宝峰

电话：13911468066，13161717067，13811038339

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。

条款号	条目	内容									
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否									
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。									
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。									
5.3.5	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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>协同办公一体化平台（六期） 升级服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>协同办公一体化平台（六期） 项目监理服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	协同办公一体化平台（六期） 升级服务	软件和信息技术服务业	02	协同办公一体化平台（六期） 项目监理服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
01	协同办公一体化平台（六期） 升级服务	软件和信息技术服务业									
02	协同办公一体化平台（六期） 项目监理服务	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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。									

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：48000 元； 02 包：785 元。 投标保证金收受人信息： 开户名称：中国通信建设集团设计院有限公司 开户行：交通银行北京市分行营业部 银行地址：北京市西城区金融大街 33 号 联行号：301100000023 账 号：990204012101009701。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的； （2）投标人有串通投标、弄虚作假等行为的。 （3）中标人不按本须知第 27.1 条规定交纳中标服务费的。
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。
18.2	解密时间	解密时间： 60 分钟
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 _____ 得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人排序：投标报价最低优先，如报价相同则技术部分得分最高优先，投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定排序。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： _____。
25.6	政采贷	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”。
26.1.1	询问	询问提出形式： _____
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：中国通信建设集团设计院有限公司； 联系电话：13911468066，13161717067； 通讯地址：北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦。
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准： <u>中标金额的0.192%</u> ； 缴纳时间： <u>∟</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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；
- 5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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分投标，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为计价货币。
- 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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 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**。

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。

四 投标文件的提交

15 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 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。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。

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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》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，就采购合同约定的事项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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 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。

26.3 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	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		得存在直接控股、管理关系。	
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	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”
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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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、评标程序、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	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；

12	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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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分投标，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。

2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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、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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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电子件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：_____

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

01包评分方法：综合评分法

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	总体设计	15	<p>考察投标人提供的总体设计方案,包括但不限于项目理解与分析(建设背景、建设目标、建设内容)、系统总体框架和技术架构设计方案、系统总体框架图和系统技术架构图、系统部署方案等。</p> <p>上述4方面内容每包含1项,得2分;未提供的得0分;最多得8分。以上4方面内容,无缺陷得满分7分,其中每一项内容有任意一种缺陷的扣1分,扣完为止。</p>	<p>缺陷是指:不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述</p>
2	技术方案	20	<p>考察投标人针对本项目的总体技术方案,包含但不限于20项系统功能模块设计,20项全部涵盖的得满分6分,其中每一项内容有任意一种缺陷的扣0.5分,扣完6分为止。</p> <p>考察投标人提供的协同办公一体化门户界面的设计方案(满分7分),包括但不限于设计页面内容(包括登录后应用到科室用户的首页面、应用到部门用户的首页面以及区属企业用户的首页面设计)、设计效果(美观性)、设计与业务需求的契合度等,上述3方面内容每包含1项,得1分;未提供的得0分;最多得3分。以上3方面内容,无缺陷得满分4分,其中每一项内容有任意一种缺陷的扣1分,扣完为止。</p> <p>(3)考察投标人提供的区政府常务会议模块、域名申请模块、人才公寓模块、信息上报、其他审批模块、差旅费申请模块、领导一周活动模块的业务流程图,全部涵盖得满分7分,其中每一项内容有任意一种缺陷的扣1分,扣完7分为止。</p>	<p>缺陷是指:不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述</p>
3	项目实施 方案	6	<p>考察投标人针对本项目提供的实施方案,包括但不限于以下内容:项目实施组织结构、项目人员配备、实施进度安排、项目质量控制方案。</p> <p>上述4方面内容每包含1项,得1分;未提供的得0分;最多得4分。以上4方面内容,无缺陷得满分2分,其中每一项内容有任意一种缺陷的扣1分,扣完为止。</p>	<p>缺陷是指:不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
4	安全方案	5	考察投标人根据系统安全需求提供的安全方案，包括但不限于以下内容：总体安全策略、安全技术体系设计、网络安全等级保护 3.0 标准中的全部要求。 上述 3 方面内容每包含 1 项，得 1 分；未提供的得 0 分；最多得 3 分。以上 3 方面内容，无缺陷得满分 2 分，其中每一项内容有以下任意一种缺陷的扣 1 分，扣完为止。	缺陷是指：不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述。
5	培训服务	6	考察投标人针对本项目的培训服务方案，包含但不限于培训内容、培训方式、培训计划等内容。 上述 3 方面内容每包含 1 项，得 1 分；未提供的得 0 分；最多得 3 分。以上 3 方面内容，无缺陷得满分 2 分，其中每一项内容有以下任意一种缺陷的扣 1 分，扣完为止。	缺陷是指：不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述。
6	运维服务	10	考察投标人针对本项目的运维服务方案，包含但不限于三级运维服务响应（并承诺在应急情况下，系统能在 2 小时内恢复正常使用）、完备的系统数据和重要文件的备份策略、切实有效的应急预案等内容。 上述 3 方面内容每包含 1 项，得 2 分；未提供的得 0 分；最多得 6 分。以上 3 方面内容，无缺陷得满分 4 分，其中每一项内容有以下任意一种缺陷的扣 1 分，扣完为止。	缺陷是指：不合理、存在偏离内容、内容前后不一致、文不对题、前后逻辑错误、内容缺失有瑕疵、缺少具体流程或细节描述。
7	企业资质	8	提供 CMMI5 认证，得 5 分；提供 CMMI4 认证，得 3 分；提供 CMMI3 认证，得 2 分；不提供，得 0 分； 具有 ISO9000 系列认证的质量管理体系认证证书，得 3 分；不提供，得 0 分。	
8	投标人业绩	8	投标人业绩：2020 年以来承担过政务办公类项目案例。需提供相关业绩合同复印件，须提供合同首页、合同金额页、合同内容页、双方签字盖章页的复印件，并加盖投标人公章。每提供 1 个得 2 分，最高得 8 分。	
9	实施队伍	10	项目经理于 2020 年以来至今作为项目经理承担过政务办公类项目，按照合同数量，每个合同得 1 分，最高得 2 分；（提供带项目经理签字的项目合同或验收报告或验收意见的复印件）	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			项目经理具项目经理PMP证书，得2分；不能提供，得0分； 项目团队人员力量充足，达到10人及以上，得6分；7—9人，得4分；4—6人，得2分；不到4人，得1分。	
10	标书制作	2	电子标书编有目录且具备定位功能，目录页码准确得2分，否则不得分。	
11	投标报价	10	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 注：得分保留到小数点后两位。 本次招标对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予10%的扣除用扣除后的价格参与评审。	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、2.5及2.6。
	政策性得分		(无)	
	合计	100		

02包评分方法：综合评分法

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标人同类项目业绩	9	<p>投标人提供 2023 年 3 月 1 日至本项目采购公告发出之日止（以合同签订时间为准）承接过类似项目业绩（信息化监理），每有 1 个得 1 分，最多得 9 分。</p> <p>注：证明材料需包含合同复印件首页、双方签字盖章页、金额页，以合同签订日期为准，同一项目不可重复计算得分。</p>	
2	投标实力	9	<p>（1）投标人提供有效的质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001）（体系覆盖范围含：信息系统工程监理（ISO9001 或 GB/T19001），得 3 分</p> <p>（2）投标人提供有效的信息安全管理体 系认证证书（ISO27001 或 GB/T22080 或 Iec27001）（体系覆盖范围含：信息系统工程监理，得 3 分</p> <p>（3）投标人提供有效的信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000 或 Iec20000）（体系覆盖范围含：信息系统工程监理），得 3 分</p>	
3	标书制作	2	电子标书编有目录且具备定位功能，目录页码准确得 2 分，否则不得分。	
4	项目理解	5	投标人提供的项目理解透彻，分析详尽，且对于项目的重点和难点有深入解析，得 5 分；理解全面，分析详细，能够对项目的重点和难点进行解析，得 3 分；基本理解，但不能完全分析，对项目的重点和难点有片面性解析，得 1 分；未提供，该项得 0 分	
5	重点、难点和风险点的分析及合理化建议	5	投标人提供的针对本项目的重点、难点和风险点的分析及合理化建议详实、完善、科学、先进，可行性强，高度契合项目需求，得 5 分；建议具体、完整、专业、可行，完全符合项目需求，得 3 分；建议存在内容缺失或技术缺陷，不符合项目需求，得 1 分；未提供，该项得 0 分。	

6	质量控制组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
7	进度控制组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
8	投资控制组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
9	变更控制组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
10	合同管理组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
11	信息管理组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
12	安全控制与管理组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	
13	组织协调组织方案	5	提供的方案完善、健全、清晰，具有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得2分；方案有明显缺陷的，得1分；否则，得0分。	

14	总监理工程师	8	<p>需从事监理工作 10 年及以上（以监理证书发放时间计算），否则此项不得分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有人力资源社会保障部门颁发的信息系统监理师资格证书，得 2 分； 2. 具有高级工程师职称证书，得 2 分； 3. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的信息系统项目管理师证书，得 2 分； 4. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的网络工程师证书，得 2 分。 <p>注：需提供对应人员简历、身份证正反面复印件、证书复印件、近 6 个月的社保证明，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</p>	
15	总监理工程师代表	6	<p>需从事监理工作 5 年及以上（以监理证书发放时间计算），否则此项不得分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有人力资源社会保障部门颁发的信息系统监理师资格证书，得 2 分； 2. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的信息系统项目管理师证书，得 2 分； 3. 具有人力资源社会保障部门或工信部颁发的网络工程师证书，得 2 分。 <p>注：需提供对应人员简历、身份证正反面复印件、证书复印件、近 6 个月的社保证明，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</p>	
16	其他团队成员（不含总监理工程师和总监理工程师代表）	6	<p>从事监理工作 5 年及以上（以监理证书发放时间计算），否则此项不得分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有高级工程师证书 2 分，否则不得分； 2. 具有人社部、工信部颁发的信息系统项目管理师证书，得 2 分； 3. 具有系统集成项目管理工程师证书，得 2 分； <p>注：需提供团队成员的简历、证书、在本单位缴纳的近 6 个月的社保证明或劳动合同复印件并加盖公章，未按要求提供不得分。</p>	

17	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>注：得分保留到小数点后两位。</p> <p>本次招标对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予 10% 的扣除用扣除后的价格参与评审。</p>	<p>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、2.5 及 2.6。</p>
	政策性得分		(无)	
	合计	100		
<p>注：</p> <p>1.以上证书均需在有效期内，上述证书需提供证书复印件并加盖投标人公章，按规定需要年度监审的，需要提供有关的监审标识或附监审报告页，否则不得分。</p> <p>2.以上证明文件、证书均需提供复印件并加盖投标人公章，未按要求提供视为不满足。</p>				

第五章 采购需求

一、项目预算金额

项目预算控制总金额：2,442,751.52 元

01 包协同办公平台升级服务预算控制金额：2,403,500 元

02 包监理服务预算控制金额：39,251.52 元

序号	名称	数量	单位	备注
1	协同办公平台	1	套	系统开发
2	电子签章系统（手写签批授权）	100	个	产品采购
3	轻阅读器	1	套	产品采购
4	中间件	10	套	产品采购
5	数据库	3	套	产品采购

为提高石景山区机关办公智能化水平，结合全区实际于 2017 年启动区协同办公平台建设，截至 2024 年已完成五期建设。协同办公平台项目以石景山区党政机关日常工作为核心，充分利用云计算、移动互联网等先进信息技术手段，进一步加快机关信息化建设，在网上实现工作流程审批等功能，并将系统从 PC 端延伸到移动端，建立责任明确、链条完备的统一党政机关内部工作流程和信息共享、沟通便捷的协同工作模式，提高工作效率，降低运作成本，打造现代化服务型政府。

二、01包：平台升级开发服务采购需求

（一）项目目标

结合各单位的需求，在协同办公平台前五期的基础上进一步对区政府常务会议模块、档案管理模块、项目评审模块、审计预警模块、信息上报、公文管理等模块进行完善，同时续建协同办公一体化整合、移动政务门户、快捷语申请、域名申请、人才公寓申请、应急预案、其他审批等功能模块。不断完善和丰富协同办公功能和办公内容，进一步提

高政府办公效率。

（二）协同办公平台

1. 协同办公一体化整合

将协同办公平台与政务门户有效融合，形成协同办公一体化平台，将各单位建设的业务系统统一接入平台中，用户登录平台后，可直接通过平台进行办公，同时也可通过平台实现对各个业务系统的访问和使用，从而进一步加强我区协同办公一体化建设和推广。

（1）平台界面设计

对协同办公一体化门户界面、登录后应用于科室用户的首页面、应用于部门用户的首页面以及区属企业用户的首页面进行设计，共 4 套页面。对平台的单位办公和单位系统的应用模块及系统图标进行设计，图标设计要求风格统一、美观，每个图标能够展示出应用模块或应用系统的含义，包含请假申请、短信发送、公文管理、街道平台、经济平台等 100 余个图标。

（2）用户认证登录

目前用户身份认证登录分为普通证书登录、信创证书登录以及非证书登录，需要对三种不同的登录方式与 CA 进行认证对接，对于证书登录需要识别证书类型再通过 CA 的认证接口进行认证。

（3）用户权限

登录访问权限：用户认证后，需要对用户的身份进行核验，如登录用户所在单位已经应用至单位内部流程，则登录直接访问科室级平台首页；如登录用户所在单位未应用至单位内部流程，则登录后访问部门级平台首页；如登录用户为区属企业，则登录后访问企业级平台首页。

单位系统访问权限：用户登录平台首页后，访问单位系统的权限需要获取，获取后拥有访问权限的用户可直接单点登录单位系统进行访问和使用，需要通过调用统一认证系统的单位系统用户权限接口并与协同办公中的单位系统用户权限进行整合，整合后为

该用户所拥有的单位系统访问权限。

（4）通知公告

公告编辑：开发通知公告登记功能，拥有通知公告栏目的权限用户可通过该模块发布通知公告信息，包括标题、内容摘要、通知内容，附件等内容，通知内容采用 word 编辑器，可对通知的内容进行排版，同时支持图片、视频等格式的录入。

公告修改：通知公告发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行修改操作。

公告删除：通知公告发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行删除操作。

公告发布：通知公告发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行发布。

启停设置：登记保存状态的通知公告默认设置为停用状态，发布后自动变更为启用状态，如果发布的通知有问题，可将该公告设置为停用状态，修改后可继续发布。

公告置顶：

开发公告置顶功能，对于重要的通知公告，可设置置顶时间，在该时间内该公告为置顶状态，超出时间后自动取消置顶，最多可将 4 条公告信息设置为置顶状态，超出后提示无法置顶。

公告预览：开发公告预览功能，发布人员编辑好通知公告后，可通过预览功能对编辑的通知内容进行核验。

公告查询：开发公告查询功能，可通过输入标题或关键字对本单位发布的通知公告进行全文检索。

通知公告专区：首页展示：在平台门户中开发通知公告栏目展示功能，默认显示通知公告的前 5 条信息，包括通知公告标题、时间、发布单位等；**更多信息：**点击更多可以查看公告的所有信息，通过标题可进行模糊检索；**详情信息：**点击公告标题可查看公告的详情，如有附件可下载附件信息，同时能够对公告的阅览次数进行记录。

（5）政务新闻

新闻编辑：开发政务新闻编辑功能，拥有通知公告栏目权限的用户可通过该模块发布通知公告信息，包括标题、内容摘要、新闻内容、封面轮播图、附件等内容，通知内

容采用 word 编辑器，可对通知的内容进行排版，同时支持图片、视频等格式的录入。

新闻修改：政务新闻发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行修改操作。

新闻删除：政务新闻发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行删除操作。

新闻发布：政务新闻发布单位可以通过该功能对未发布的信息进行发布。

启停设置：登记保存状态的政务新闻默认设置为停用状态，发布后自动变更为启用状态，如果发布的新闻有问题，可将该新闻设置为停用状态，修改后可继续发布。

轮播图设置：能够对政务新闻封面轮播图的显示进行设置，包括轮播时间、轮播顺序、轮播图片个数设置等。

新闻置顶：开发新闻置顶功能，对于重要的政务新闻可设置置顶时间，在该时间内该公告为置顶状态，超出时间后自动取消置顶，最多可将 4 条新闻设置为置顶状态，超出后提示无法置顶。

新闻预览：开发新闻预览功能，发布人员编辑好政务新闻后，可通过预览功能对编辑的新闻内容进行核验。

新闻查询：开发新闻查询功能，可通过输入标题或关键字对本单位发布的新闻进行全文检索。

政务新闻专区：首页展示：在平台门户中开发通知公告栏目展示功能，默认显示政务新闻的前 5 条信息，包括通知新闻标题、时间、发布单位等。

新闻图片轮播：在政务新闻专区对设置好的轮播新闻进行轮播展示，点击图片可进入政务新闻详情。

更多信息：点击更多可以查看公告的所有信息，通过标题可进行模糊检索。

详情信息：点击公告标题可查看新闻的详情，如有附件可下载附件信息，同时能够对公告的阅览次数进行记录。

（6）重要文件

重要文件登记：开发重要文件登记功能，拥有重要文件栏目的权限用户可通过该模块登记重要文件信息，重要文件分为区委、区政府、区人大、区政协、其他部门的文件

类型，登记好后可发布至平台首页重要文件专区。

重要文件修改：文件发布单位可以通过该功能对未发布的重要文件进行修改。

重要文件删除：文件发布单位可以通过该功能对未发布的重要文件进行删除。

重要文件发送：文件发布单位完成登记后，可以选择单位或所有单位发布，只有被选择的单位可以查阅和下载重要文件信息。

重要文件撤回：如果发布的文件内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

重要文件专区：1. 首页展示。在平台门户中开发重要文件栏目展示功能，可按照区委、区政府、区人大、区政协、其他部门的分类进行展示，默认显示重要文件的前 6 条信息，包括文件标题、时间、发布单位等。2. 更多信息。点击更多可以查看文件的所有信息，通过标题可进行模糊检索。

（7）资料下载

资料登记：开发重要文件登记功能，拥有重要文件栏目的权限用户可通过该模块登记重要文件信息，重要文件分为区委、区政府、区人大、区政协、其他部门的文件类型，登记好后可发布至平台首页重要文件专区。

资料修改：文件发布单位可以通过该功能对未发布的重要文件进行修改。

资料删除：文件发布单位可以通过该功能对未发布的重要文件进行删除。

资料发送：文件发布单位完成登记后，可以选择单位或所有单位发布，只有被选择的单位可以查阅和下载重要文件信息。

资料撤回：如果发布的文件内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

资料下载专区：在平台门户中开发资料下载栏目展示功能，默认显示资料的前 6 条信息，点击更多可以查看资料的所有信息，点击资料标题可查看资料的详情，如有附件可下载附件信息，同时能够对新闻的阅览次数进行记录。

（8）优秀案例

优秀案例登记：开发优秀案例登记功能，拥有优秀案例栏目的权限用户可通过该模块登记优秀案例信息。

优秀案例修改：优秀案例发布单位可以通过该功能对未发布的重要优秀案例进行修改。

优秀案例删除：优秀案例发布单位可以通过该功能对未发布的重要优秀案例进行删除。

优秀案例发送：优秀案例发布单位完成登记后，可以在大数据门户中展示。

优秀案例撤回：如果发布的优秀案例内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

（9）政策制度（国家）

政策制度（国家）登记：开发政策制度（国家）登记功能，拥有政策制度（国家）栏目的权限用户可通过该模块登记政策制度信息。

政策（国家）修改：单位可以通过该功能对重要政策制度（国家）进行修改。

政策（国家）发布：单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（国家）进行发布。

政策制度（国家）删除：政策制度（国家）发布单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（国家）进行删除。

政策制度（国家）发送：政策制度（国家）发布单位完成登记后，可以在大数据门户中展示。

政策制度（国家）撤回：如果发布的政策制度（国家）内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

（10）政策制度（北京）

政策制度（北京）登记：开发政策制度（北京）登记功能，拥有政策制度（北京）栏目的权限用户可通过该模块登记政策制度信息。

政策制度（北京）修改：政策制度（北京）发布单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（北京）进行修改。

政策制度（北京）删除：政策制度（北京）发布单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（北京）进行删除。

政策制度（北京）发送：政策制度（北京）发布单位完成登记后，可以在大数据门户中展示。

政策制度（北京）撤回：如果发布的政策制度（北京）内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

（11）政策制度（石景山）

政策制度（石景山）登记：开发政策制度（石景山）登记功能，拥有政策制度（石景山）栏目的权限用户可通过该模块登记优秀案例信息。

政策制度（石景山）修改：政策制度（石景山）发布单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（石景山）进行修改。

政策制度（石景山）删除：政策制度（石景山）发布单位可以通过该功能对未发布的重要政策制度（石景山）进行删除。

政策制度（石景山）发送：政策制度（石景山）发布单位完成登记后，可以在大数据门户中展示。

政策制度（石景山）撤回：如果发布的政策制度（石景山）内容有问题，可以选择撤回，撤回后可再次进行信息修改和发布。

（12）平台首页

政府用户首页：未应用至单位内部流程的单位用户认证登录后访问部门级平台首页，首页栏目包括单位系统、待办提醒、单位信息、政务信息、资料下载、通知公告 6 个栏目。

企业用户首页：区属企业用户认证登录后访问企业级平台首页，包括单位系统、待办提醒 2 个栏目。

（13）接口对接

将优秀案例、政策制度（国家）、政策制度（北京市）、政策制度（石景山区）、技术规范（国家）、技术规范（北京市）和技术规范（石景山区）栏目的信息详情可以正常推送到数字资源管理服务平台。

（14）云迁移

完成现有协同办公平台信创云重新部署，以及现有数据迁移。

（15）消息提醒

开发消息提醒接口对接已经纳入协同办公平台的业务系统，满足在一体化平台的业务系统有角标或待办提醒。

2. 历史公文

（1）移动端

历史公文：在公文审批中开发设计历史公文模块，满足查看、追溯本职务分管单位或者科室的历史公文相关信息。并增加查询功能，可按照标题、时间和单位进行查询。包含区领导版本、处级领导版本。

公文关联：将本职务历史公文的数据与现有公文对比功能，满足领导在批阅文件中可以利用历史公文信息进行参考，提高文件批阅的工作效率。

公文数据查询：1. 一级分类。将查询列表中增加市级、本级的收、发文信息分类。
2. 二级分类。将查询列表中增加在办、代办、办结的收、发文信息分类。

（2）PC端

组织架构维护：包含部门内部科室信息进行维护，以及区领导分管部门信息进行维护。

区级领导权限配置：根据岗位变动，以单位为核心权限控制功能，有效管理文件批示信息查看权限，以此保障信息按需、安全、高效流通。

处级领导权限配置：根据岗位变动，以科室为核心权限控制功能，有效管理文件批示信息查看权限，以此保障信息按需、安全、高效流通。

数据整合：针对区领导在查询公文时，需要对一文提交多位区领导的数据进行数据整合，满足领导在查阅公文时的数据唯一性。

3. 全文检索

在移动端、PC端实现通过全文检索可对正文、附件、标题等信息通过关键字进行检索并展示。

4. 移动政务门户

（1）统一授权

主要对接入到移动政务门户的栏目或移动业务系统进行用户授权，已授权的用户可根据所拥有的权限访问相应的栏目或业务系统。

依托区政数局已建设的协同办公平台，在此基础上进行扩展，搭建统一授权子系统，支撑对已接入移动政务门户的栏目或业务系统的授权。

（2）用户管理

通过用户管理子系统能够对全区的组织、用户信息进行全生命周期管理，移动业务系统如果需要接入到移动政务门户中，首先需要通过用户管理子系统将需要登录使用的用户信息同步至移动业务系统服务端，保证移动政务平台与接入的移动业务系统用户身份信息保持一致，以便进行统一身份认证登录。

（3）签批

在手机端，满足在手机端进行签字和署名等操作，涉及发文管理、收文管理、文件预审、会议管理、单位通知、信息上报、立项申请、合同申请、两办信息等表单。

（4）功能模块开发

发文管理：新建发文管理模块，满足在手机端对公文进行提交、撤回、签批、预览等功能。

收文管理：新建收文管理模块，满足在手机端对公文进行提交、撤回、签批、预览等功能。

文件预审：新建收文管理模块，满足在手机端对公文进行提交、撤回、签批、预览

等功能。

会议管理：新建会议管理模块，满足在手机端对议题进行提交、撤回、签批；预览会议议程、会议议题等功能。

单位通知：新建单位通知模块，满足手机端接收、查看单位通知内容。

信息上报：新建信息上报模块，可以在线上上报信息内容、提交、审核等功能。

立项申请：新建立项申请模块，满足项目立项申请的签批、提交、退回等功能。

合同申请：新建合同申请模块，满足项目合同申请的签批、提交、退回等功能。

两办信息：新建两办信息模块，满足手机端查看两办信息内容。

收藏功能：新建收藏功能，在手机端的各类模块中可以将重要的文件或信息收藏。

审批过程跟踪：新建审批过程跟踪功能，申请人可通过在办查询功能查看申请、审批的办理环节和办理状态。包括该审批当前的办理人、达到时间、提交时间、办理时间等内容。

待办提醒：新增功能模块待办提醒功能，在平台首页角标提示各模块的待办信息数量。

（5）与京办平台对接

实现“移动政务门户”以京办平台作为登录入口，将京办平台的用户通过手机号与协同办公系统用户进行预绑定，并开发用户应用可见性和单点登录接口，实现从京办平台单点登录到移动端政务门户。

5. 区政府常务会议模块

（1）议题计划

议题登记：通过该功能对各部门报送下一年上常务会的计划议题进行登记，包括议题名称、年度、计划上会时间、实际上会时间、责任单位、分管区领导、常务会次别等内容

计划维护：通过该功能对已登记的议题信息进行维护和管理，包括议题信息修改和议题信息删除。

议题导入：通过该功能下载议题计划导入模板，填写好各单位的计划议题后可一键导入所有的议题信息，同时在导入时可进行字段校验以及导入失败数据提醒。

议题导出：通过年度、责任单位、分管区领导等条件导出查询结果或者一键导出所有的议题计划信息。

议题查询：通过年度、议题名称、责任单位、分管区领导等条件对已登记的议题进行组合查询，实现对议题的精确定位。

议题引用：根据责任单位将议题自动分配至每个单位，各单位在进行区级会议议题申请时可进行选择。

（2）参会人员管理

参会人员管理增加主要领导、职务、主要领导电话等信息项，并能够对新增数据项进行维护，便于生成会议议程以及会议延迟通过短信的方式通知主要领导。

（3）议题申请

议题申请：报会科室选择本单位的上会计划，填写区政府常务会议议题材料审核表，并上传正文和附件，并提交给单位领导进行审批。

议题维护：对于保存未发送的申请可以进行维护管理，包括对申请表、正文和附件进行修改和删除。

申请撤销：单位领导在未查阅或签批的状态下可以对议题申请进行撤销，撤销后可进行再次修改和发送。

临时动议：针对临时议题，申请科室可直接填写临时议题的申请表并上传正文和附件，报送单位领导进行审批，审批后外发给政府办秘书科。

单位意见校验：如果申请议题涉及财政性资金沟通意见、议事协调机构备案、信息化项目建设沟通意见、“预公开”“政策解读”、区司法局意见、重大决策社会维稳风险评估、征求相关单位意见等，如果勾选了相关选项，报会单位必须提交相关单位的意见表，否则系统会校验缺少相关材料并提醒无法进行申请提交。

（4）审批跟踪

新建审批跟踪功能，申请科室或申请人可通过在办查询功能查看议题申请的办理环节和办理状态。包括该审批当前的办理人、达到时间、提交时间、办理时间等内容。

（5）待办申请

申请退回：在待办申请中增加申请退回功能，单位领导在审批时发现提交的申请有问题或者不同意，则通过该功能填写退回意见并退回给申请人。

申请提交：在待办申请中增加申请提交功能，申请科室或申请人可通过该功能提交给直接领导进行审批，也可根据单位领导意见再次提交给其他领导继续进行审批。

议题下载和打印：新建议题打印功能，申请科室或申请人可以通过该功能打印领导批示后的议题申请表和议题正文，同时提供 pdf 格式的下载功能。

（6）议题审批

待批议题：在待批申请中新建待批查看功能，单位领导可以通过该功能查看自己需要审批的议题申请信息，包括申请人、申请时间、议题标题等信息，点击标题可以查看印章申请的审批单、正文和附件，如果没有附件则通过红色警示灯的方式进行提醒。

待批提醒：在栏目角标处以及平台首页待办处提示议题申请的待办个数，点击栏目名称可以直接进入待办列表。

印章审批：通过调用电子签章系统（手写签批）提供的手写签批服务接口，包括签批、快捷语、签名、撤销、删除接口，可在待批的议题申请的审批单和正文上签批意见。

申请退回：如果单位领导不同意该议题用章，则可以通过退回功能退回给申请科室或申请人，同时可以填写不同意用章的意见，退回后会通过平台首页申请退回列表中进行退回提醒。

（7）已批议题

领导对议题批示后，实现查看已批议题信息。

（8）议题办结

审批通过后，单位办公室可通过该功能进行申请办结，办结后申请表信息不能进行

修改并自动将审批单、正文转换成 pdf 格式。

（9）议题作废

针对办结后的议题申请，单位办公室可以对其进行作废处理，并可对作废的议题进行查询。

（10）议题上报

审批通过后，议题申请单位通过议题上报将议题相关信息一键上报至区政府办公室。

（11）议题审核

议题初审：对议题的审批单、正文和附件进行初审，初审通过后提交区领导审批。

初审退回：初审不通过，可填写退回意见退回给报送单位，报送单位办公室可通过平台首页的退回议题进行查收，并根据退回意见进行修改，修改后可进行重新报送。

主管区领导审批：主管区领导通过移动端对议题申请进行审批，审批通过后反馈给政府办会议科，会议科会根据主管区领导的批示意见提交给其他区领导审批。

（12）议题替换

政府办会议科接收报会部门重新报送的议题后，审核没有问题后，需要对议题的正文和附件进行自动替换。

（13）议题办结

审批通过后，将审批单、正文转换成 pdf 格式。

（14）组会管理

组会管理：实现议题列表中议题组会，并进行排序。

临时议题：实现临时议题增加功能。

议题维护：实现对议题正文、附件维护功能。

（15）会议通知

生成会议通知：结合会议信息，与现有会议通知模块关联自动生成会议通知。

（16）会议信息发送

发送会议信息：组会完成后，自动生成会议议程，并将相关信息发送至相关领导。

会议信息维护：实现对会议信息的维护和撤销。

生成会议二维码：生成会议二维码，通过该二维码实现会议签到以及与会人员同步下载会议材料。

领导批示：显示领导批示，包括批示内容及批示时间等。

（17）区政府党组会

实现对区政府党组会，进行登记、维护、撤销、查询等功能。

（18）会议信息归档

实现会议材料归档至协同办公文档共享模块功能。

6. 快捷语申请模块

实现快捷语登记、申请、格式转换、发送、删除等功能。

7. 档案管理模块

实现档案人员通讯录登记、修改、删除、查询、导出等功能。

8. 域名申请模块

按照域名申请工作流程，实现线上申请、修改、删除、发送、撤销、审批等功能。

9. 项目评审模块

根据信息化项目评审要求，实现评审方维护、初步评审、内部审查、项目受理、版本管理、项目统计、项目申报、项目查询、备案申请、备案管理、模板管理、沟通情况、任务书审批、备案审批、初审意见审批、技评审定项目等功能模块的升级改造。

10. 人才公寓模块

按照人才公寓工作的线上全流程管理，实现公寓申请、公寓申请修改、公寓删除、申请审批、查询统计、预警提醒等功能。**审计预警模块**

对现有审计预警模块模块进行完善和开发，增加审计预警、审计提醒、整改清单、整改类别等功能。**信息上报**

对现有信息上报模块进行完善和开发，修改信息上报单、增加信息人员管理、舆情报送、事情报送、大事记功能。**公文管理**

对现有公文管理模块进行完善和开发，实现公文批办、公文处理、表单修改、区领导督办、区领导签批功能。

14. 应急预案

建设应急预案模块，实现预案上传、领导审阅等功能。

15. 其他审批模块

建设其他审批模块，按照层级实现文件的申请、审阅、修改，包括文件的增加、删除、查阅、修改、暂存、打印、统计等功能。

16. 接诉即办模块

实现与接诉即办系统对接，实现工单领导签批功能。

17. 重点任务模块

建设重点任务模块，实现任务登记、任务删除、任务修改、任务发布、查询统计等功能。

18. 差旅费申请模块

根据差旅费申请流程，实现文件拟草、文件删除、文件修改、文件审批、文件撤销、查询统计等功能。

19. 行政复议应诉案件审批模块

根据行政复议应诉案件审批流程，实现案件拟草、案件删除、案件修改、案件审批、案件撤销、查询统计等功能。

20. 领导一周活动模块

根据行领导一周活动审批流程，实现活动拟草、活动删除、活动修改、活动审批、查询统计等功能。电子签章系统（手写签批授权）

根据全区移动端使用情况采购 100 个手写签批授权。

（四）轻阅读器软件采购

实现手机端无插件在线预览、签批版式文件。

（五）中间件采购

根据系统部署要求采购 10 套中间件。

（六）数据库采购

根据系统部署要求采购 3 套数据库。

（七）需执行的相关标准或规范

信息安全等级保护管理办法（公通字〔2007〕43号）；

信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求（国家标准 GB/T25070-2019）；

信息安全技术网络安全等级保护基本要求（国家标准 GB/T22239-2019）；

基于 XML 电子公文格式规范（国家标准 GB/T19667.2-2005）；

电子政务标准化指南；

电子政务总体技术框架。

1. 技术参数需求

（1）开发技术路线

软件开发技术路线需与现有保持一致。

系统建设必须采用面向 SOA 服务架构；

系统建设基于 JAVA 的开发路线；

系统建设基于组件式开发技术；

系统建设 WebService 接口调用标准；

系统建设支持 XML 的数据格式转换。

支持现有主流浏览器使用，ie10 以上、360 浏览器、谷歌浏览器等，同时与石景山区政务网现有终端系统兼容。

2. 系统开放性和扩展性要求

(1) 本项目的建设要充分考虑将来的业务发展需求，平台采用标准化设计思想，在平台的组件、服务管理接口、外部服务输出接口设计上应参考或采用相关国际、行业技术标准，支持对石景山区政府后续各相关系统的整合。

(2) 平台能够集成到统一的用户管理、统一的权限管理。

(3) 系统应具备良好的可扩展性，系统整体软、硬件结构的设计应灵活且开放，各模块数据接口合理，以满足不断变化的业务和管理需要。

(4) 采用开放式且符合国际标准的设计和架构，具有一定前瞻性，充分考虑今后客户的个性化需求，并使系统能够根据政务的发展和应用规模的增长进行扩展。

3. 性能要求

系统应采用多种技术手段保证系统的运行效率。在政务网的网络环境下，单用户操作时至少应达到以下要求：

功能页面间的切换速度 ≤ 0.5 秒；

单条件查询响应速度 ≤ 1 秒；

多条件复杂查询以及简单统计响应速度 ≤ 2 秒。

(八) 等保安全需求

该系统达到网络安全等级保护三级的相关要求。

(九) 区级共性平台使用需求

需使用以下区级共性平台：

1. 区电子政务外网
2. 区移动政务专网
3. 区政务统一认证系统
4. 区数据共享交换平台
5. 区大数据管理服务平台

（十）资源共享需求

中标方需协助招标方梳理系统所产生的数据资源目录，并将数据汇聚至区级大数据平台。投标方需在投标方案中描述相应的技术方案。

（十一）部署对接需求

该软件系统需部署在石景山区信创云，招标方提供主机、存储、网络等硬件资源以及信创操作系统、统一备份系统等基础软件资源。移动端运行在移动政务专网，使用该系统的用户来自数字证书认证用户。投标方需在标书中说明该系统所需的具体资源。

（十二）项目保密要求

中标人必须对由招标人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密。投标人未经招标人书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容。

（十三）知识产权要求

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。同时，投标人为实施项目而提供的所有资料及定制开发工作成果的知识产权权利归招标方所有，在项目验收时须提供提交源代码至招标方。该项目产生数据所有权归招标方所有。

（十四）系统部署环境描述

该软件系统需部署在石景山区信创云，招标方提供主机、存储、网络等硬件资源以及信创操作系统、统一备份系统等基础软件资源。

（十五）项目交付需求

1. 项目交付地点

招标方指定地点。

2. 项目交付时间

自合同签订之日起 60 个自然日内完成项目实施，试运行 60 个自然日

3. 项目交付物

(1) 开发过程文档

交付物名称	介质形式
《项目开工申请》	电子/纸介质
《项目实施方案》	电子/纸介质
《项目计划书》	电子/纸介质
《需求规格说明书》	电子/纸介质
《系统概要设计说明书》	电子/纸介质
《系统详细设计说明书》	电子/纸介质
《数据库设计说明书》	电子/纸介质
《模块开发卷宗》	电子/纸介质
《开发总结报告》	电子/纸介质
《测试计划》	电子/纸介质
《测试分析报告》	电子/纸介质
《系统安装手册》	电子/纸介质
《系统培训方案》	电子/纸介质
《用户手册》	电子/纸介质
《培训材料》	电子/纸介质
《试运行方案》	电子/纸介质
《试运行总结报告》	电子/纸介质
《项目总结报告》	电子/纸介质
《项目验收报告》	电子/纸介质

(2) 应用系统源代码

交付物名称	介质形式
-------	------

开发源代码及安装程序	电子（至少一套）
------------	----------

（十六）服务要求

（1）质保要求

保质期：从终验合格之日起，投标方应提供本期建设内容软件不少于 2 年的免费运维服务。在质保期内，如果系统发生故障，投标人要调查故障原因并完成修复，直至满足项目验收指标和性能的要求。保障软件系统的可用性 99%以上。应急情况下，系统须在 2 小时内恢复正常使用。

（2）服务要求

投标方需提供详细的技术支持和运维服务方案。至少包括运维支持、系统迁移、系统升级、性能调优、设备维修、技术咨询、设备迁移、各种突发事件的应急策略、定期巡检等。

2. 培训要求

（1）中标人须免费提供满足本项目系统建设、管理、维护等全流程需求的技术培训服务。其中，全区性集中培训不少于 1 次，专题业务培训不少于 5 次，累计培训人员不少于 300 人次，确保达到预设培训目标与使用效果。

（2）中标人要根据系统运行及维护的要求，对设备的运行维护人员、系统操作人员进行培训，使其能够胜任日常技术管理和业务操作工作。

（十七）付款要求

合同签署待财政资金到位，提交支付申请后 10 个工作日，支付合同总额的 40%。中标方按照合同规定完成全部建设内容，试运行申请审核通过，提交支付申请后 10 个工作日内，支付合同总额的 50%。项目竣工验收，提交支付申请后 10 个工作日，支付合同总额的 10%。

（十八）验收需求

该项目需接受第三方监理。

1. 验收标准

（1）功能验收标准：系统功能完全符合招标文件技术要求及需求规格说明书，无功能缺失或重大缺陷。通过招标方组织的第三方软件测评。

（2）性能验收标准：系统性能指标达到技术参数需求规定的标准，满足业务运行需求，通过招标方组织的第三方软件测评。

（3）安全验收标准：通过招标方组织的第三方安全等保测评（三级）与密评，符合国家信息安全相关标准。

（4）文档验收标准：文档齐全、规范、准确，符合计算机文档编制规范的国家标准。

（5）数据验收标准：数据接入完整、准确，数据格式统一，无数据错误或缺失。

（6）兼容性验收标准：系统在指定终端、浏览器、信创环境下稳定运行，功能与操作一致性良好

2. 验收流程

项目验收：试运行 2 个月结束后，投标方提交最终验收申请及相关资料，采购方组织最终验收，验收合格后签署最终验收报告。

验收异议：验收过程中发现的问题，投标人需在规定时间内整改完成，直至验收合格；若验收不合格，投标方需承担相应责任，限期整改并重新申请验收。

（十九）其他要求

（1）投标人须根据招标文件要求结合本身从业经验，做出方案和说明，详细阐述该方案设计原则、依据、功能、性能及所设计系统的技术先进性、科学性、合理性和操作的便捷性。

（2）本招标技术需求只是提出了本项目的一些原则性规定和思路，并不是详尽的要求，无论某些需求是否被明细列在招标文件中，投标人均需要完善整个方案设计。

（3）投标书必须说明该项目团队人员组成情况，项目经理须有两年以上相关经验。

（4）投标人根据服务要求明确提出相应的人员及技术方案。

（5）中标方应根据项目进展和合同要求，按照系统工程、软件工程方法，按时提供相关文档及技术成果。文档必须满足国家标准、行业标准、建设单位和监理单位的要求。

（6）本项目不接受联合体投标。

三、02包：监理服务采购需求

序号	服务项	服务内容	数量	单位
1	石景山区协同办公一体化平台（六期）项目监理服务	监理单位服务覆盖项目建设全过程，包括项目建设、试运行及项目验收等阶段。	1	项

（一）需求清单

服务目标：协助项目建设方按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、进度、投资、文档等进行有效地监督、检查和控制，维护建设方的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。

基于本项目的复杂度和重要性等实际情况，对投标人具有较高要求，鼓励投标人具备信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系统认证、质量管理体系认证、社会责任

管理体系认证、知识产权管理体系认证、隐私信息管理体系认证、售后服务认证、信息保护管理体系认证、大数据安全管理体系认证、数据存储安全体系认证、业务连续性管理体系认证、且以上认证的覆盖范围包括信息系统工程咨询和信息系统工程监理。

鼓励投标人对信息化项目监理有自己的研究，在监理过程中能够提供多方位的服务与支持，具备一定信息化服务水平与能力，利用信息化手段辅助支撑，具有自主研发的用于信息系统建设过程中的质量管理、进度控制、文档管理、绩效管理方面管理软件，并提供相应软件著作权证书加以证明。

投标人在执行监理合同时组建工程项目监理机构、配备相应专业人员，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

监理机构应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、文档管理制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序地进行。

（二）工程各阶段监理服务要求

本项目监理包括对上述项目的产品采购、系统集成、运行测试、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对工程从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

1. 在本项目合同签订阶段，协助建设方确定项目建设目标；促使建设方、承建方所签订的承建合同在技术、经济上合理有效。

2. 在本项目设计阶段，监理方将代表建设方审核项目设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。

3. 在本项目硬件到货阶段（如有），监理方将代表建设方审核项目清单，确保产品数量、质量（合格证）、外观、及产品序列号符合招标要求，到货阶段监理方需全程现场旁站、拍照、存档。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。

4. 在本项目集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划上架测试、联调等。如果项目没有按照预定的进度执行，必须作出说明并调整计划。

5. 在本项目实际实施过程中，建设方或承建方根据需求变更情况书面提出变更请

求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。

6. 在本项目验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。监理负责组织对所有的硬件设备的最终验收，验收完毕后，提交硬件及相关系统软件到货验收清单及签收单。

7. 对本项目投资和变更投资的合理性提出合理化建议。

8. 在本项目实际进行的各阶段中，监理方组织各参建方对风险进行预测，并提出降低和化解风险的办法。

9. 协助建设方落实系统运行维护、设备保修等具体措施。

（三）监理工作的内容要求

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

（四）质量控制

1. 组织及技术总体方案的质量控制

审查和确认承建方的总体集成方案，并提交相应审核报告；

审查和确认承建方的组织实施方案和承建方提交的《项目计划》；

审查和确认承建方的测试计划；

审查和确认承建方的项目到货及实施进度计划；

确定项目质量控制的关键节点。

2. 系统集成质量控制

对采购的硬件设备的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；

制定系统集成验收方案；

审核和确认系统集成及网络建设的安全方案；

对设备安装、系统软件的安装调试进行验收，检查是否按建设方制定的安装规范进行；

确认安装、调试与设计的差异；

对安装、调试设备出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次检测；

对于向承建方提出的各阶段工作的改进意见，在系统验收前进行二次检测；

对系统集成进行总体验收。

（五）进度控制

审核承建方的到货及实施进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

按时进行设备的验收工作；

当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

（六）投资控制

投资的专款专用；

监察资金落实情况。对实施中的方案及设计进行优化，确保投资控制在预算之内或在允许的范围之内。

（七）信息安全控制

信息安全性检查。

（八）知识产权保护控制

正版系统软件、硬件的使用；

建设方、承建方及第三方知识产权的保护；

提供或开发的软件，建设方不受第三方的质疑和起诉。

（九）合同管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建方按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

（十）信息管理/文档管理

做好监理例会及会议纪要；

做好监理周报及工程大事记；

做好项目协调会、技术专题会及会议纪要；

管理好实施期间的各类技术文档；

整理记录归档建设方与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

各项文档的审查工作；

建立安装调试工作文件，按时提供建设方案；

向建设方按时提供安装调试监理工作报告；

建立设备验收工作文件，按时提供建设方与承建方；

设备、软件、材料等的验收文档核实；

项目施工文档的移交；

项目竣工文档的移交；

向建设方按时提供各项性能测试报告。

（十一）组织协调

对于整个工程建设过程中，对可能出现的影响工程进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

（十二）监理方案设计

投标人根据项目管理的基本要求，设计好项目建设方、承建方和监理方的工作机制。

规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

工程监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、检测、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

（十三）对监理单位及其人员的特殊要求（投标人须出具加盖公章的承诺书，格式自拟）

1. 投标人不得与承建单位有隶属关系和利益上的关系。
2. 投标人不得参与或从事承建单位的商务活动。
3. 监理方人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，重要项目须保证有 24 小时跟踪监理。
4. 在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商。
5. 总监理工程师一旦确定不得随意更换，主要人员必须到位，不能兼职。各监理工程师如有变动，应事先经建设方批准。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同（服务类）

项目名称：

包 号：

项目编号：

合同编号：

甲 方：北京市石景山区政务服务和数据管理局

乙 方：

签订日期： 年 月 日

合 同 书

甲方（委托方）：

法定代表人：

注册地址：

联系人：

联系方式：

乙方（受托方）：

法定代表人：

注册地址：

联系方式：

____（甲方名称）在____（项目名称）所需____（服务名称）经____（代理单位名称）以____号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定____（乙方名称）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、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：

- 1、补充协议
- 2、本合同书
- 3、中标通知书
- 4、投标文件（含澄清文件）
- 5、招标文件（含招标文件补充通知）
- 6、服务清单（附合同后）

二、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1、“合同”系指甲乙双方签署的,合同格式中载明双方所达成的协议,包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件。

2、“合同价”系指根据合同规定,在乙方正确、完全履行合同义务后,甲方应付的价格。

3、“服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的本次招标采购所有服务内容、技术资料及其它材料。

三、采购服务内容及数量

服务名称： _____

采购数量： _____

四、技术规格

1、乙方提供的服务的技术规格、功能架构等应与其投标文件中的相关内容及技术资料等相关内容一致。

2、当所提供服务内容、价格、售后服务等与投标文件不一致时,乙方应提出书面申请。

3、乙方承诺投标文件中有关技术资料的正偏离指标具有向下指标的兼容性。

五、权利保证

1、乙方应保证对其提供的服务拥有合法的所有权。若乙方所交服务内容包含任何知识产权，乙方应保证不侵犯任何第三方的知识产权。对乙方所交服务内容引起的任何所有权、知识产权纠纷，乙方应以自己的费用解决，同时乙方要赔偿甲方因此而遭受的经济损失（包括但不限于法院诉讼的费用、律师费、损害赔偿费、罚款等）。

2、乙方保证在服务内容上不存在其他任何第三人的担保物权。

3、乙方保证服务内容不侵犯任何第三人的姓名权、名称权、肖像权、荣誉权等人身权。

4、如上所述的诉讼或其他法律程序禁止甲方使用服务内容，乙方应赔偿甲方因此而受到的损失。对于甲方购买的服务，乙方应当采取以下措施之一：

- 1) 自付费用向销售人取得使用服务的许可。
- 2) 自负风险及费用并退回甲方已支付的款项。

六、服务期及交付地点

项目工期共_____自然日，项目验收后两年内，乙方对全部建设内容提供免费质保服务，在此期间，乙方应将所有服务按甲方指定地点交付，涉及的全部费用均由乙方承担。

七、款项支付：

本合同总金额为 _____ 元（大写： _____ ），付款方式为： _____

1.合同签订且乙方向甲方开具有国家法律效力的正式发票后，财政资金拨付到位后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的40%，即人民币 _____ 元（大写： _____ ）。

2.整个项目建设完成，按照合同规定完成全部软件开发内容且通过初验后，财政资金拨付到位后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%，即人民币 _____ 元（大

写：)。

3.项目通过最终验收合格，甲方依要求组织开展财政结算审计，待确定结算金额且财政资金拨付到位后 10 个工作日内，甲方向乙方支付财政结算审定金额的剩余款项。

4.合同签订后，中标方需向采购方缴纳合同金额的 1%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），免费质量保证期 2 年满后，采购方按相关程序无息退还履约保证金。

八、技术资料

1、服务交付时，乙方应将所提供服务的完整技术资料、售后服务承诺书等材料交给甲方指定单位，技术资料、售后服务承诺书应该与投标文件相一致。以上材料构成乙方是否正确履行合同的依据之一。

2、甲方因需要使用，有翻译成其它文字和复印的权利。

九、质量保证

1、乙方应保证所提供的服务是完全符合合同规定的规格和性能等要求。在最终验收后的两年质量保证期之内，乙方应对由于设计、功能等缺陷而产生的任何不足或故障负责，费用由乙方负担。

2、本合同涉及质量保证以招标文件为准。

3、若乙方违反上述担保，所提供的服务被禁止使用，乙方应自负风险和费用并退还甲方已支付的款项。

十、验收

服务交付使用后，按招标文件要求对项目进行验收。乙方依法移交定制开发软件源代码、数据和相关控制措施。

乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供双方合作中获知的公共数据。

十一、索赔

1、若验收不合格，延误工期，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

2、在质量保证期内，如果存在规格、功能等方面与合同不符，或证实是有缺陷的，甲方以书面形式通知乙方，提出索赔。

3、当甲方与乙方对性能和技术指标等存在的问题认知不一致时，可委托第三方检测机构进行检验，并出具检验证书。检验费用由责任方负担。

4、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方式解决索赔事宜：如验收不合格，延误工期，乙方应承担甲方所遭受的一切经济损失。

5、如果在甲方发出索赔通知后十天内,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十天内或甲方同意的更长时间内,按照合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜,甲方有权从质量保证金中扣出索赔金额,如果质量保证金不足以补偿给甲方造成的损失或已支付乙方,乙方另外赔偿相应的损失。

十二、争议解决方式

1、甲乙双方通过友好协商,解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端,如从协商开始十日内仍得不到解决,甲乙双方双方将争端提交石景山区财政局采购管理科进行调解。

2、如调解不成,双方可以到合同签署地(北京市石景山区)人民法院提请诉讼。

3、诉讼的费用应由败诉方负担。

4、在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,本合同其它部分应继续执行。

十三、不可抗力

1、由于自然灾害、社会因素、政府行为及其他经双方同意的原因,导致本合同不能全部或部分履行,甲乙双方互不承担违约责任,善后事宜由双方协商。

2、受事故影响的一方应在事故发生后叁日内以书面形式通知另一方,并将有关部门出具的证明文件提交给另一方。

十四、税费

1、中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

十五、合同解除和终止

1、合同解除:在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,出现下列情况,甲方可向乙方发出书面通知,提出解除合同,并要求返款。

(1)乙方未能在规定的期限或甲方同意延长的期限内交付。

(2)乙方使用假冒、伪劣产品,或达不到合同规定的质量、性能。

(3)乙方其它严重违反合同规定的行为。

2、提前终止合同:如果乙方在合同履行期间破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方即时终止合同,不予退还质量保证金,并保留甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

十六、违约责任

1、因乙方原因(包括乙方提供的服务未达到验收标准)使服务未按规定交付甲方指定地点,每延迟一日,乙方应按逾期所涉金额的1%向甲方支付违约金,违约金最多

不得超过逾期所涉金额的 5%。若乙方延迟超过 50 天，甲方有权解除合同，并要求乙方全部退还所收费用，赔偿经济损失。

2、乙方所提供的服务质量不符合本合同约定标准时，乙方应负责及时更换、维修，甲方有权拒绝付款，并追究乙方违约责任。

3、因产品缺陷而产生的的直接费用，如检验费、保险费，均由乙方承担。

4、因产品质量缺陷造成第三方损害而要求甲方赔偿的，甲方有权随时向乙方追索费用。

5、如乙方出现严重违反合同条款并给甲方带来损失时，甲方可视情况采取以下一种或多种方式：

（1）在质量保证金中扣除直接损失和间接损失。

（2）解除合同。

（3）将违约行为上报政府采购管理科，由政府采购管理科对违反合同行为做出处理，在政府采购网上公布。

十七、转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十八、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

十九、保密条款

甲乙双方任何一方（“披露方”）在本合同履行过程中向另一方（“接收方”）披露的技术信息、商业数据、客户资料及本合同内容等未公开信息（“保密信息”），接收方均负有保密义务。

接收方不得向任何第三方泄露，不得用于本合同约定外的其他目的，且该义务在本合同终止后 10 年内持续有效。如违反，接收方应赔偿披露方因此遭受的全部损失（包括直接损失及维权费用）。

损失包括但不限于因泄密给披露方造成的损失、第三方索赔的损失、披露方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费、诉讼费、保函费、鉴定费、评估费、差旅费等。

上述条款所规定的责任并不免除接收方应当承担的其他责任，披露方有权采取其他法律允许的救济措施。

联系电话：

____年__月__日

联系电话：

____年__月__日

服务清单

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
总价（元）				

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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（**请选择**）：

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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**。

分包意向协议

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

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

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，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**。

2-2 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（如有）

3-1 联合协议（如有）

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、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：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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或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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 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

项目编号/包号：_____ 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
<p>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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款： （投标人需对“★”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 4) 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（请进行选择）：

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：

9 拟分包情况说明

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
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“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

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

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 其他

01包内容：包括但不限于总体设计、技术方案、项目实施方案、安全设计方案、培训服务、运维服务、企业资质、投标人业绩、实施队伍。

格式：自拟

02包内容：包括但不限于投标人同类项目业绩、投标人实力、项目理解、重点、难点和风险点的分析及合理化建议、质量控制组织方案、进度控制组织方案、投资控制组织方案、变更控制组织方案、合同管理组织方案、信息管理组织方案、安全控制与管理组织方案、组织协调组织方案、为本项目组建的监理团队。

格式：自拟