

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京财政票据电子化管理系统升级改造项目  
(2024-2025 年度)

项目编号：BIECC-25CG90074

采购人：北京市财政局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

## 目 录

第一章 投标邀请 .....	7
一、项目基本情况 .....	7
二、申请人的资格要求（须同时满足） .....	7
三、获取招标文件 .....	7
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	8
五、公告期限 .....	8
六、其他补充事宜 .....	8
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 .....	9
第二章 投标人须知 .....	10
投标人须知资料表 .....	10
投标人须知 .....	14
一、说明 .....	14
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体 .....	14
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品 .....	14
3 现场考察、开标前答疑会 .....	14
4 样品 .....	14
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求） .....	14
6 投标费用 .....	17
二、招标文件 .....	17
7 招标文件构成 .....	17
8 对招标文件的澄清或修改 .....	17
三、投标文件的编制 .....	18
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言 .....	18
10 投标文件构成 .....	18
11 投标报价 .....	18
12 投标保证金 .....	19
13 投标有效期 .....	19

14 投标文件的签署、盖章.....	20
四、投标文件的提交 .....	20
15 投标文件的数量、包装和标记.....	20
16 投标截止时间.....	20
17 投标文件的递交与接收.....	20
18 投标文件的修改与撤回.....	20
五、开标、资格审查及评标.....	21
19 开标.....	21
20 资格审查.....	21
21 评标委员会.....	21
22 评标程序、评标方法和评标标准.....	21
六、确定中标 .....	21
23 确定中标人.....	21
24 中标公告与中标通知书.....	21
25 废标.....	21
26 签订合同.....	22
27 询问与质疑.....	22
28 代理费.....	23
第三章 资格审查 .....	24
一、资格审查程序 .....	24
二、资格审查要求 .....	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	30
一、评标方法 .....	30
1 投标文件的符合性审查.....	30
2 投标文件有关事项的澄清或者说明.....	32
3 投标文件的比较和评价.....	33
4 确定中标候选人名单.....	34
5 报告违法行为 .....	34
二、评标标准 .....	35
第五章 采购需求 .....	39

一、项目背景 .....	39
二、总体建设要求 .....	39
(一) 项目建设要求.....	39
1. 建设目标 .....	39
2. 业务需求 .....	40
2.1 建设财政电子票据数字账户体系.....	40
2.2 网上公示模块重构.....	40
2.3 建立财政电子票据智能监督检查体系.....	40
2.4 建设财政电子票据库存监控预警及自动下发功能.....	40
2.5 建设数据分析监测功能.....	40
2.6 CA 厂商对接技术支持 .....	40
2.7 实现移动端开票.....	41
2.8 密码应用.....	41
2.9 财政电子票据推广技术保障服务.....	41
3. 建设内容 .....	41
3.1 建设财政电子票据数字账户体系.....	41
3.2 网上公示模块重构.....	41
3.3 建立财政电子票据智能监督检查体系.....	42
3.4 建设财政电子票据库存监控预警及自动下发功能.....	42
3.5 建设数据分析监测功能.....	42
3.6 CA 厂商对接技术支持 .....	43
3.7 实现移动端开票.....	43
3.8 密码应用.....	43
3.9 财政电子票据推广技术保障服务.....	44
4. 建设原则 .....	44
(1) 统筹集约和共享利用原则.....	44
(2) 标准化和规范化原则.....	44
(3) 技术先进、兼容和可扩展性原则.....	44
(4) 安全和可靠性原则.....	45

(5) 稳定性原则.....	45
(6) 经济性原则.....	45
(二) 非功能性需求.....	45
1. 高可用性 .....	45
2. 符合规范 .....	46
3. 可扩展性 .....	46
4. 易维护 .....	46
5. 兼容性 .....	46
(三) 项目管理要求.....	47
(四) 项目团队人员要求.....	47
(五) 培训要求 .....	47
(六) 技术支持与售后服务.....	48
(七) 软件版权和知识产权.....	48
三、项目完成期 .....	49
四、项目验收 .....	49
第六章 拟签订的合同文本.....	50
1. 合同名词术语定义 .....	52
1.1 “合同” .....	52
1.2 “采购文件” .....	52
1.3 “合同价款” .....	52
1.4 “工作说明书” .....	52
1.5 “产品” .....	52
1.6 “服务” .....	53
1.7 “试运行” .....	53
1.8 “重大故障” .....	53
1.9 “项目保修期” .....	53
2. 合同标的 .....	53
3. 合同期限及进度计划.....	54
4. 合同价款与支付方式.....	54

5. 双方权利和义务 .....	55
6. 项目交付 .....	56
7. 项目验收 .....	57
8. 用户培训 .....	57
9. 技术支持与售后服务.....	58
10. 需求变更 .....	58
11. 软件产品知识产权和版权.....	59
12. 保密条款 .....	59
13. 不可抗力 .....	60
14. 合同变更、转让及终止.....	60
15. 违约责任及赔偿 .....	61
16. 法律适用及争议解决.....	62
17. 合同生效及其他 .....	62
18. 其他 .....	63
附件 1: 中标/成交结果通知书.....	64
附件 2: 报价明细.....	65
附件 3: 法定代表人身份证明 .....	66
附件 4: 授权委托书.....	67
附件 5: 《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》） .....	68
附件 6: 北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书 .....	69
附件 7: 北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书 .....	70
附件 8: 廉政承诺书.....	72
附件 9: 工作说明书.....	73
附件 10: 交付文档清单 .....	74
第七章 投标文件格式.....	77
一、资格证明文件格式.....	78
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	79
1-1 营业执照等证明文件.....	79
1-2 投标人资格声明书.....	80
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） .....	81

2-1 中小企业政策证明文件.....	81
2-1-1 中小企业证明文件.....	82
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议.....	84
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）.....	86
3 本项目的特定资格要求（如有）.....	87
3-1 联合协议（如有）.....	87
3-2 其他特定资格要求.....	89
4 投标保证金凭证/交款单据复印件.....	90
二、商务技术文件格式.....	91
1 投标书（实质性格式）.....	92
2 授权委托书（实质性格式）.....	93
3 开标一览表（实质性格式）.....	95
4 投标分项报价表（实质性格式）.....	96
5 合同条款偏离表（实质性格式）.....	97
6 采购需求偏离表（实质性格式）.....	98
7 中小企业证明文件.....	99
8 拟分包情况说明.....	102
9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.....	104

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-25CG90074
2. 项目名称：北京财政票据电子化管理系统升级改造项目（2024-2025 年度）
3. 项目预算金额：人民币 331.75 万元
4. 采购需求：详见“第五章 采购需求”
5. 合同履行期限：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 12 个月内。
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：  /  /  。

**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。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 03 月 19 日至 2025 年 03 月 26 日，每天上午 9:00 至下午 17:00（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：投标人使用 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：2025年04月09日下午14:00（北京时间）。

地点：北京国际工程咨询有限公司

北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室

#### 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：详见招标文件第二章 投标人须知。

2. 本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（本项目不适用）

3. 本项目招标采用线上与线下相结合方式，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（投标人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

##### 3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

投标人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。

##### 3.2 注册

投标人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。

##### 3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

##### 3.4 获取电子招标文件

投标人使用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。

投标人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投标文件。

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.6 本项目招标采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

**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：北京市财政局

地址：北京市通州区承安路 3 号院

联系人：孙老师

电话：010-55592561

**2. 采购代理机构信息**

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 室

联系方式：010-65780567

**3. 项目联系方式**

项目联系人：关老师

电话：010-65780567

## 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）：_____。

条款号	条目	内容
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <p>1. 标的名称：北京财政票据电子化管理系统升级改造项目（2024-2025 年度）</p> <p>2. 中小企业划分标准所属行业<u>软件和信息技术服务业。</u></p>
/	文件份数及密封	<p><b>1. 文件份数</b></p> <p>(1) 投标文件正本份数：1 份，单独密封；</p> <p>(2) 投标文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：4 份，单独密封；</p> <p>(3) 投标保证金缴纳凭证的复印件：1 份，单独密封；</p> <p>(4) 开标一览表：1 份，单独密封；</p> <p>(5) 投标人需提供投标文件电子版 U 盘（含投标文件 word 版及投标文件签字盖章后的扫描件 PDF 版）：1 份，单独密封。</p> <p>(6) 法定代表人授权委托书：1 份，手持无需密封。</p> <p><b>2. 文件胶装</b></p> <p>(1) 资格证明文件、商务技术文件分开胶装成册。</p> <p>(2) 投标文件正本、副本均需胶粘装订。</p>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：</p>
12.1	投标保证金	<p><b>投标保证金金额：33100 元。</b></p> <p><b>投标保证金收受人信息：</b></p> <p>开户名（全称）：北京国际工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京右安门支行</p> <p>银行帐号：81100602610130021000001</p> <p>投标保证金可采用下列形式之一：<b>支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函</b>（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函）</p> <p><b>投标保证金以公对公的形式缴纳</b></p> <p>投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。</p> <p>投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止 2</p>

条款号	条目	内容
		<p>个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。</p> <p><b>投标人若使电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。</b></p> <p><b>投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。</b></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</li> <li>2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</li> <li>3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</li> <li>4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</li> <li>5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。</li> </ol>
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：_____分钟（本项目不适用）
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>服务方案内容评审</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</li> <li>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</li> <li>（3）其他要求：_____。</li> </ol>
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

条款号	条目	内容
		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：电话和邮件形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-65780567 通讯地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室。
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：  参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算。</p> <p>缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。</p> <p>开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）发送至15652809215@163.com，收到相关信息后，电子发票将以邮件形式推送至报名登记的邮箱中。</p>

## 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 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中

华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏

剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.7 采购需求标准

##### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 5.7.2 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/交款单据复印件”，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投标文件正、副本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效

14.3采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

#### **四、投标文件的提交**

#### **15投标文件的数量、包装和标记**

15.1投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）分别密封，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内；电子版U盘1份单独封装在一个信封内；开标一览表单独封装在一个信封内，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

#### **16投标截止时间**

16.1所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

#### **17投标文件的递交与接收**

17.1投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

#### **18投标文件的修改与撤回**

18.1投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

## **五、开标、资格审查及评标**

### **19 开标**

19.1 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。

19.2 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。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

### **20 资格审查**

20.1 见第三章《资格审查》。

### **21 评标委员会**

21.1 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。

21.2 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。

### **22 评标程序、评标方法和评标标准**

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## **六、确定中标**

### **23 确定中标人**

23.1 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。

### **24 中标公告与中标通知书**

24.1 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。

24.2 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，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### **25 废标**

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1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；

25.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4因重大变故，采购任务取消的。

25.2废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 26签订合同

26.1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。

26.2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。

26.3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。

26.4政府采购合同不能转包。

26.5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。

26.6“政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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》。

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，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。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。

27.2.3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。

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 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等 证明文件	<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>	提供证明文件的复印件
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	<p>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)；</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<b>投标无效</b>。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>	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	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》	如有，提供证明文件的复印件
3	本项目的 特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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<b>投标无效</b>。</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， 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复印件。	如有，提供证明文件的复印件
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《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复印件(加盖公章)；
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	<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，并提供证明文件复印件：</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>
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	<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；</p> <p>（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>
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 2.4.2-2.4.8 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 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 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：按照报价由低到高的顺序推荐。

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

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

本次评审采用综合评分法，满分为 100 分，由 4 个部分组成：1. 类似业绩（10 分），2. 项目服务团队（12 分），3. 服务方案（68 分），4. 报价得分（10 分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩	2020 年 1 月 1 日至今，投标人承担过行政主体委托的类似项目业绩。每提供一个得 2 分，共 10 分。 (须提供合同首页、盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖本单位公章)。	0-10 分
2	项目服务团队	<p><b>1. 团队配置 0-4 分</b> 根据本项目服务内容及要求配置团队。配备项目经理 1 人，团队成员不少于 15 人。包括信息系统分析与设计人员、编码人员、系统测试人员、系统培训人员等。人员配置齐备、合理，分工明确，4 分；人员不齐备或分工不明确，2 分；不满足要求，0 分。</p> <p><b>2. 项目经理 0-4 分</b> (1) 项目经理具备通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的信息系统项目管理师（高级）证书，2 分；不具备，0 分。 (2) 项目经理具备 10 年（含）以上的财政票据业务业绩经验，2 分；不具备，0 分。</p> <p><b>3. 团队成员（除项目经理外） 0-4 分</b> (1) 团队成员具有通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的信息系统项目管理师（高级）证书，得 1 分；系统架构设计师证书，得 1 分。 (2) 团队成员均具有 2 年（含）以上从事财政票据业务软件开发或实施经验的，2 分；不完全具备，1 分；不具备，0 分。 (说明： 1. 以上涉及资质证书的须提供资质证书复印件，并加盖单位公章。 2. 团队人员具有财政票据业务开发或实施经验，以投标人出具的说明为准，并加盖单位公章。)</p>	0-12 分
3	服务方案	<p><b>1. 项目总体实施方案 0-5 分</b> 根据项目服务内容与要求，编制总体实施方案，包括需求分析和功能升级的业务和技术构架设计方法，难点分析与解决，进度控制，</p>	0-68 分

	<p>及各阶段人员配置。方案完整详实、措施有效、可实施性强，5分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，3分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。</p> <p><b>2. 票据系统升级改造服务方案 0-50分</b></p> <p><b>(1) 建设财政电子票据数字账户体系 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，实现财政电子票据数字账户体系单位侧、个人侧、账户管理所需的各项功能。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(2) 网上公示模块重构 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，实现功能包括更换页面风格，工作流程查询重构，财政票据查询重构，财政票据文件重构，公示公告录入及设置重构。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(3) 财政电子票据智能监督检查体系和库存监控预警及自动下发功能 0-8分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，建立财政电子票据智能监督检查体系和实现财政电子票据库存监控预警及自动下发的各项功能。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，8分；方案基本满足服务要求，不够详细，5分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(4) 数据分析监测功能 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，实现功能包括电票改革分析、票据使用分析、开票金额分析、票据管理分析、应用监管分析、医疗行业分析、教育收费分析、往来资金分析、智能监管分析九个分析主题。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(5) CA厂商对接技术支持 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，实现功能包括证书新办、证书备案、证书补办、证书注销、单位维护基础信息页面聚合、电子领用证单位信息聚合、增加一网通办常用审核回复意见功能、增加常见问题解答模块。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案</p>	
--	--	--

	<p>基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(6) 移动端开票 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，通过接入京通小程序或京办 APP 实现移动端开票所需的各项功能。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(7) 密码应用 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，实现功能包括：身份鉴别、访问控制信息完整性、重要数据传输机密性、重要数据传输完整性、重要数据存储机密性、重要数据存储完整性。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>(8) 财政电子票据推广技术保障服务 0-6分</b></p> <p>根据项目建设内容与要求，根据财政部报文接口规范，配合不少于500家对接单位进行联调测试工作，完成系统的初始化设置及测试环境防火墙策略的申请，对联调过程中出现的各类问题进行处理解决，协助单位上线应用。方案完整详实、方法科学有效，可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够详细，4分；方案不够具体，存在不足，2分；不满足要求，0分。</p> <p><b>3. 安全与保密 0-4分</b></p> <p>根据项目服务内容与要求，做好安全管理与信息保密，确保系统系统安全、网络安全、信息安全。方案完整详实、方法科学、措施有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，2分；方案不够具体，存在不足，1分；不满足要求，0分。</p> <p><b>4. 非功能性需求 0-3分</b></p> <p>根据项目服务内容与要求，实现非功能性需求，包括高可用性、符合规范性、可扩展性、易维护性、兼容性。方案完整详实、方法科学有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够详细，2分；方案不够具体，存在不足，1分；不满足要求，0分。</p> <p><b>5. 培训方案 0-3分</b></p> <p>根据本项目服务内容与要求，提供培训工作的组织、方案、教材、讲师，并针对培训人员不同的角色进行针对性的培训。方案</p>	
--	---	--

		完整详实、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，2分；方案不够具体，存在不足，1分；不满足要求，0分。 <b>6. 服务响应、售后服务与承诺 0-3分</b> 根据项目服务内容与要求，做好项目技术支持与售后服务，服务响应及时，承诺全面。方案完整详实、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够详细，2分；方案不够具体，存在不足，1分；不满足要求，0分。	
4	报价得分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。 注：报价得分保留两位小数。	0-10分

注：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》提出加快推进北京大数据行动计划，以融合贯通的数据为核心、以广泛普遍的联接为手段、以高效安全的新型基础设施为支撑、以健康可持续的创新生态为原生动力，持续深化改革，创新体制机制，打造健康、宜居、安全、韧性的新型智慧城市发展样板，助力提升城市法治、共治、精治水平。

到 2025 年，将北京建设成为全球新型智慧城市的标杆城市。城市整体数据治理能力大幅提升，全面泛在感知体系建设规范有序，云网和算力底座稳固夯实，重点领域的智慧化应用水平大幅跃升，“一网通办”惠民服务便捷高效，“一网统管”城市治理智能协同，开放创新的城市科技新生态基本形成，城市安全保障能力全面提高，根基强韧、高效协同、蓬勃发展的新一代智慧城市有机体基本建成，全面支撑首都治理体系和治理能力现代化建设。

北京财政票据电子化管理系统升级改造项目是对《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》的政策落实，是智慧城市建设的一部分。基于大数据、人工智能等先进技术，实现对财政电子票据的深层次管理和多维度应用。作为财政部门数字化转型和信息化建设的关键项目之一，符合智慧城市总体规划的发展方向和要求。通过本项目进一步提升电子票据管理的数字化、自动化程度，实现对票据数据的全面追踪和监控，提高了财政管理的透明度和规范性，有利于推动政府数字化转型和智慧城市建设的发展。

从智慧城市总体规划的角度来看，数字化、信息化、自动化是实现智慧城市建设的關鍵。财政票据电子化管理系统升级改造项目作为财政部门数字化转型和信息化建设的关键项目之一，符合智慧城市总体规划的发展方向和要求。有利于推动政府数字化转型和智慧城市建设的发展。

### 二、总体建设要求

#### （一）项目建设要求

##### 1. 建设目标

对北京市区块链财政电子票据公共服务平台进行升级以及对财政票据系统进行升级改造。区块链财政电子票据公共服务平台升级包括建立电子票据数字账户体系、网上公示模块重构、财政电子票据推广技术保障服务和移动端开票；财政票据系统升级包括建立财政电子票据智能监督检查体系、增加财政电子票据库存监控预警及自动下发功能、增加数据监测分析模块和 CA 厂商对接技术支持等。

## **2. 业务需求**

### **2.1 建设财政电子票据数字账户体系**

财政电子票据的开具业务已全面推开、形成规模，目前各地财政电子票据社会化流转需求强烈，虽实现全国财政电子票据一站式查验，但是财政电子票据归属和授权使用的管理手段不够完善，没有固定统一的标准。为了对个人信息保护，则需在票据流转过程中考虑票据归属和授权。

### **2.2 网上公示模块重构**

按照北京市区块链财政电子票据公共服务平台技术架构将“网上公示”模块进行重构，更新页面风格，完善相关功能，提供统一的前台维护页面，支持所有的功能前台维护，以便实时更新票样、通知公告等内容，实现在区块链公共服务平台上仍然以单独的模块进行展示，更好的服务于用票单位及社会公众，同时为财政业务人员维护提供更便捷化的操作。

### **2.3 建立财政电子票据智能监督检查体系**

财政票据遵循“核旧领新”的制度，目前财政票据业务管理部门在票据审验业务办理过程中，由于开票量大，主要还是采取的人工抽查审验的方式，工作量大，传统监督检查手段主要依靠经验，覆盖面小，违规票据漏查率较高，无法形成规范化、精细化的管理。为加快适应财政电子票据管理改革发展形势，按照财政部智能审验核销的业务要求和规定，规范我市财政电子票据核销管理，建立智能监督检查体系。加强智慧化、智能化财政监督管理建设，提升财政精准监管水平，实现财政电子票据全生命周期的智能化闭环管理。

### **2.4 建设财政电子票据库存监控预警及自动下发功能**

目前财政电子票据是单位发起领票申请，财政审批后人工发放的模式。为深化“放管服”改革，减轻财政监管和单位票据管理的负担，提高财政部门的工作效率，简化用票单位申领流程，建立规范化、标准化、自动化财政电子票据库存监控预警及自动下发体系，有助于全面提升财政票据科学化、规范化管理水平。

### **2.5 建设数据分析监测功能**

在“互联网+”新形势下，基于大数据分析，对财政的业务办理情况进行数据分析统计，加强其对各执收单位的监管力度，提升监管效率，为逐步调整单位服务体系结构，财政决策，政策制定，优化资源配置提供有效的参考数据。通过提升数据处理能力，优化财政资源利用，推动智慧型财政建设，实现经济发展和社会管理的良性循环。

### **2.6 CA 厂商对接技术支持**

与 ca 厂商对接预留接口，单位用户 ukey 备案管理优化，网上办理，自动更新，预留标

准接口，用于后续证书机构对接。同时优化日常其他功能，单位维护基础信息页面及电子领用证单位信息聚合、增加一网通办常用审核回复意见及常见问题解答模块。

## **2.7 实现移动端开票**

为了给我市开票单位提供更便捷的财政电子票据开具服务，助力全市全面实现电子票据全覆盖，借鉴财政部移动端开票的经验，结合我市要求，通过对接京通小程序或京办 APP，实现在不固定场所开具财政电子票据。

## **2.8 密码应用**

针对政务外网用户（市局内部用户）、政务外网用户（执收单位-一网通办）访问财政票据管理系统时，对登录用户进行身份鉴别。对财政票据管理系统、区块链财政电子票据公共服务平台访问控制信息进行完整性保护，为传输的重要数据提供机密性、完整性保护。

## **2.9 财政电子票据推广技术服务**

财政电子票据系统与相关系统的对接联调旨在实现财政电子票据的全流程电子化管理。通过系统对接，实现财政电子票据的开具、传输、接收、查验、归档等环节的自动化处理，提高财政票据的监管水平和效率。中标人应配合不少于 500 家用票单位做好系统对接和联调测试工作。

## **3. 建设内容**

本次北京市财政票据管理系统增加应用功能项目的建设包括如下九个维度的内容：

### **3.1 建设财政电子票据数字账户体系**

#### **业务要求：**

对北京市区块链财政电子票据公共服务平台进行升级改造，建设财政电子票据数字账户体系，利用区块链技术实现个人电子票据数字账户与单位电子票据数字账户的信息共享，满足报销单位对个人电子票据的下载需求。

#### **技术要求：**

系统需实现功能包括：1、单位侧：报销单位数字账户开通、注销；电子票据单位数字账户归集；单位数字账户归集电子票据状态更新；2、个人侧：交款人个人数字账户开通绑定、解绑；电子票据个人数字账户归集；个人数字账户归集电子票据状态更新；3、账户管理：票据归户管理和授权管理机制建立。

### **3.2 网上公示模块重构**

#### **业务要求：**

按照北京市区块链财政电子票据公共服务平台技术架构将“网上公示”模块进行重构，

更新页面风格，完善相关功能，提供统一的前台维护页面，支持所有的功能前台维护，以便实时更新票样、通知公告等内容，实现在区块链公共服务平台上仍然以单独的模块进行展示，更好的服务于用票单位及社会公众，同时为财政业务人员维护提供更便捷化的操作。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：更换页面风格；工作流程查询重构；财政票据查询重构；财政票据文件重构；公示公告录入及设置重构。

### **3.3 建立财政电子票据智能监督检查体系**

**业务要求：**

在财政电子票据管理系统中增加票据监管功能模块。建设票据监管小程序。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：1、财政管理：票据监管规则维护、票据申领审核、票据自动发放、票据智能核销、财政监管年度报告、随机抽查工具、智能监管分析、小程序检查报告事项维护、待办事项；2、单位应用：票据核销申请、可疑票据处理、违规票据整改、智能监管分析、待办事项；3、监管小程序：财政票据智能检查、财政票据检查报告、票据检查报告列表、票据生命周期查询。

### **3.4 建设财政电子票据库存监控预警及自动下发功能**

**业务要求：**

建立规范化、标准化、自动化财政电子票据库存监控预警及自动下发体系，本次在财政电子票据管理系统中增加库存监控预警、票据自动下发核心功能。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：单位票据库存管理、库存预警、票据自动下发机制管理。

### **3.5 建设数据分析监测功能**

**业务要求：**

通过对财政票据数据的总体使用情况，包括各类票据开具总数、冲红情况、换开情况等信息的综合分析，联动关联钻取各区数据，协助财政全面了解电子票据应用情况。同时结合电子票据的社会化流转，建立监管内容，实现数据全景式呈现和微观式精准定位，分时段、分环节、分地区、分行业、分票种等动态展示查验、入账反馈的情况，开展电子票据应用的统计和分析，为重点和异常票据的信息提供监控预警。本功能应具备丰富的查询和展现能力，支持图表查询及对比分析，操作上应灵活便捷，展示上应深入全面。

为保障数据的完整性、可追溯性，为审计等部门追溯票据相关问题提供依据、为了解收

费项目的历史情况，增加 2003 年前票据系统的项目和出库数据，导入至现有系统中，并增加可查询报表。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：电票改革分析、票据使用分析、开票金额分析、票据管理分析、应用监管分析、医疗行业分析、教育收费分析、往来资金分析、智能监管分析九个分析主题。

### 3.6 CA 厂商对接技术支持

**业务要求：**

本次通过建设 CA 厂商对接的标准化接口，涉及证书新办、证书备案、证书注销、证书补办四种业务场景，优化单位办理流程，减少单位跑动次数及业务申办环节，让数据多跑路。实现用票单位通过财政票据一网通办提交证书办理申请，财政审核通过后，通过接口自动将办证机构需要的材料及字段信息进行同步，无需用票单位再向办证机构提交材料。证书办理完毕后，CA 厂商通过接口将单位备案需提交的材料及信息回传给票据系统，实现自动备案，单位无需再向财政部门单独提交备案申请。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：证书新办、证书备案、证书补办、证书注销、单位维护基础信息页面聚合、电子领用证单位信息聚合、增加一网通办常用审核回复意见功能、增加常见问题解答模块。

### 3.7 实现移动端开票

**业务要求：**

通过接入京通小程序或京办 APP 实现移动端开票。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：用户登录、服务器设置、主界面功能、功能列表、开电子票、查看电子票据、票据冲红、开具查询、开票点信息、可用票据信息、可用项目信息、项目分组信息、处罚依据、冲红原因维护及选择。

### 3.8 密码应用

**业务要求：**

针对政务外网用户（市局内部用户）、政务外网用户（执收单位-一网通办）访问财政票据管理系统时，对登录用户进行身份鉴别。

**技术要求：**

系统需实现功能包括：身份鉴别、访问控制信息完整性、重要数据传输机密性、重要数

据传输完整性、重要数据存储机密性、重要数据存储完整性。

### **3.9 财政电子票据推广技术保障服务**

#### **业务要求：**

按照根据财政部报文接口规范，配合不少于 500 家对接单位进行联调测试工作，完成系统的初始化设置及测试环境防火墙策略的申请，对联调过程中出现的各类问题进行处理解决，协助单位上线应用。

#### **技术要求：**

系统需实现功能包括：

每家的联调具体包括以下工作内容：测试环境单位业务激活、测试环境单位印章制作及激活、测试环境公共服务平台信息激活、配合开通联调测试环境、规范理解类和其他问题解答、配合完成测试环境前置服务的部署和数据同步业务激活、配合完成基础管理类报文接口联调测试、配合完成开票业务类报文接口联调测试、配合完成票据下载类报文接口联调测试、配合完成通用类报文接口联调测试、系统操作培训、正式环境单位业务激活、正式环境单位印章制作及激活、正式环境公共服务平台信息激活、配合申请开通正式环境流程、配合完成正式环境前置服务的部署和数据同步、配合进行正式环境基础管理类报文接口仿真测试、配合进行正式环境开票业务类报文接口仿真测试、配合进行正式环境票据下载类报文接口仿真测试、配合进行通用类报文接口仿真测试、配合单位正式投入使用，开具正式电子票据。

## **4. 建设原则**

本项目在建设过程中，必须坚持以下原则：

### **(1) 统筹集约和共享利用原则**

按照北京市电子政务项目建设要求，本项目所利用资源将符合全市信息化统筹集约要求，符合《智慧北京行动纲要》和相关顶层设计成果要求，充分利用全市政务云平台和市经信局已建的区块链底层平台，依托市大数据平台的建设成果，推进财政电子票据创新应用和深入集合。

### **(2) 标准化和规范化原则**

系统建设的计算机流程、技术参数，须严格遵循现有的国家标准、行业标准和技术规范，并根据项目的具体情况，制订本系统的数据标准和规范，使得数据标准化、界面规范化、设计合理化、操作人性化，充分实现信息系统的的规范化和标准化。

### **(3) 技术先进、兼容和可扩展性原则**

充分利用现有先进的技术，基于开放式标准，遵循国际标准，提供开放的数据接口，可

以进行数据的转入和传出，实现系统间互连。采用先进成熟的设备和技术，确保系统的技术先进性，保证投资的有效性和延续性。

#### **(4) 安全和可靠性原则**

本系统不是一个孤立的系统，系统的设计方案应该具有较好的安全性以及可靠性。一方面，在系统的整体框架下系统开发投产能够分阶段地进行，保证系统安全。另一方面，系统设计充分考虑北京市财政局具体的网络、硬件环境，保证系统的设计和实施能够适应本系统业务目前的使用和将来的发展。

在系统设计与建设时应充分考虑各种数据、资料的保密与安全防护，防止因病毒、木马入侵、黑客攻击和管理不到位等各种因素导致数据的非正常损坏、丢失、被窃取和被篡改。要求对账户、密码进行双认证，对用户权限进行严格的设定；按照系统管理和使用的要求，设置严格的安全等级，确保系统不被破坏和泄密；网络传输采用加密方式和双通道，确保网络稳定、安全、可靠地运行。

知识产权要求。使用的任何产品和服务（包括部分使用）时均系合法使用，不会侵犯第三方任何专利权、商标权或其它合法权益。

本系统要符合等保三级要求，系统面向行政事业单位和社会广大用票单位，在政务外网和互联网上使用，建设应按照等保三级系统要求进行设计和安全防护，具备完善的数据加密和保护机制，有效防止数据泄漏。未经许可任何单位和个人不能获取、下载票据信息。

#### **(5) 稳定性原则**

系统应具备良好的抗干扰能力和保持正常工作的能力，在 7×24 小时持续稳定运作模式，系统发生故障的概率低，具备在错误干扰下系统重新恢复和启动的能力，具备数据安全性维护的能力。

#### **(6) 经济性原则**

系统建设要充分利用北京市政务云计算资源、避免重复投入，做到系统建设的经济节约，进一步提高应用系统应用和管理水平。

### **(二) 非功能性需求**

#### **1. 高可用性**

系统应以北京市财政局有关规范为标准进行开发，首先考虑的是信息系统的高可用性，系统应该在容错、应急、负载等多方面予以考虑，并结合严谨的测试管理与运维体系，保证系统的高可用性。

- 1) 软件应具有稳定性、可靠性、容错性、健壮性

提高应用系统的开发质量，优化软件，减少软件缺陷。

整个系统要有一套完善的错误处理机制，应保证在正常情况下和极端情况下业务逻辑的正确性。

系统自动失效转移，避免单点故障而影响整个系统的正常运行。

## 2) 制定应急预演计划和灾难恢复计划

高效的备份/恢复流程和技术，缩短由于数据库、硬件和应用升级等所带来的停止服务时间。

## 2. 符合规范

项目建设必须符合北京市财政局信息化建设规划要求，并按照财政部金财工程应用支撑平台开发规范及北京市财政有关规范进行建设，确保系统直接利用平台基础信息，达到整体业务系统标准统一。

## 3. 可扩展性

在设计上具有适应业务变化的能力，如系统用户数量及业务量的增长、规则或代码的变化、业务单据的变更等，在整体设计上保证业务变化造成的影响局部化。采用模块化、组件化和松耦合系统设计方法进行开发。

## 4. 易维护

从信息化工程的建设和持续完善的角度，必须考虑软件系统及其运行环境的易维护性，并在设计中重视建设期中、建设期后的管理与维护体系。

面向服务架构，模块化、组件化和松耦合系统设计。软件能够被简单方便地修改和升级，包含可读性、可修改性、可测试性等。

系统应采用参数化设计，可以根据实际情况对功能进行灵活调整而无需修改程序。

软件设计上要面向接口而不是面向具体实现，业务逻辑和数据存储相对分离。

客户端必须减少修改和升级所带来的维护工作量和复杂度。

每个层次、每个构件都提供标准的管理接口。

实现统一的、一致的日志功能。

提供实时系统健康检查手段，准确易用的监控、错误定位功能。

完整的、功能强大的 IT 管控体系。

## 5. 兼容性

支持 Windows、Linux、AIX、Unix 等主流操作系统，支持 WebSphere、WebLogic、Tomcat 等主流的 J2EE 中间件，支持 SQL Server、Oracle、DB2、MySQL 等主流关系型数据库系统。

### **（三）项目管理要求**

依据《北京市财政局信息化项目管理规范》，中标开发商应提出项目开发管理的完整方案，包括：

- （1）项目整体计划。按照系统的要求，确定工作计划表，各子系统开发的先后顺序，各阶段人员组成和时间进度。
- （2）组织管理。明晰系统开发采用的管理方式，明确采用的管理模型。
- （3）项目实施。描述系统开发与应用工作如何开展，制定整体及各个阶段的工作计划。
- （4）质量和进度控制。要有详细的各阶段的质量和进度控制方法和计划表。要保证各个系统模块的功能、性能等指标达到招标书要求。
- （5）项目验收。要明确说明各阶段应提交的成果物和验收方式，验收小组的构成。

中标开发商在开发过程中，必须按周向利益相关人提供项目进展情况。

### **（四）项目团队人员要求**

为确保项目顺利实施，供应商组建服务团队，配置团队人员，人员数量不低于 15 人，且专职负责本项目的建设实施，委派项目经理 1 名，团队人员应包括信息系统分析与设计人员、编码人员、系统测试人员、系统培训人员等。

#### **1. 项目经理**

具备 10 年（含）以上与本项目采购需求类似的财政票据类项目实施经验，具有通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的信息系统项目管理（高级）师证书。

#### **2. 团队人员**

应具备丰富的行业经验和专业技能，具备 2 年（含）以上从事财政票据业务软件开发或实施项目经验。

#### **3. 本地化服务**

供应商配置的团队应具备实施本地化服务的能力。

### **（五）培训要求**

#### **1. 培训质量**

（1）项目必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的免费技术培训服务，并达到预定的培训目标。

（2）项目要根据系统运行及维护的要求，对软件系统的系统管理员、软件运行维护人员、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。

（3）项目必须在与北京市财政局充分沟通、达成一致的基础上，完成培训方案、落实

培训计划。

(4) 项目必须提供技术水平高、质量高的培训服务，并为被培训人员提供培训教材等资料。

## **2. 培训费用**

(1) 项目应免费提供针对培训工作的组织、培训方案、培训教材、培训讲师，并针对培训人员不同的角色进行针对性的培训。

(2) 培训地点为北京市财政局。如采取异地培训或封闭式培训，则由北京市财政局负责提供培训所需的场所、设施、差旅、食宿及其他物质条件，系统建设方配合完成培训所需软硬件环境的搭建。

## **(六) 技术支持与售后服务**

自系统通过竣工验收之日起，开发商应提供 2 年的系统质保期，在质保期内，免费修改软件错误、解决系统故障。

1. 开发商须响应本次招标项目的售后服务要求，在投标文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

2. 须保证平台软件能长期安全、可靠、高效运行。

3. 应提供 7\*24 小时的技术支持和服务，1 小时内对采购人提出维护维修要求做出响应，1 个工作日内修复或提供采购人认可的替代品或软件解决方案；提供每月一次的巡检服务，不收取额外费用。

4. 质保期内，当版本变化时，开发商应根据采购人要求及时免费对软件进行相应调整。

## **(七) 软件版权和知识产权**

开发商应保证提交的全部软件和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授权，并应当使北京市财政局免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。

开发商在履行和完成本项目下的工作过程中，根据北京市财政局的应用需求准备及开发的一切资料，包括但不限于文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权）为北京市财政局独有的排他性财产而不受任何限制。北京市财政局有权使用上述资料以履行本项目或用于其他目的。该资料应与本项目的其它资料一起，按要求在本项目结束或终止的时候，交还给北京市财政局。

开发商在履行和完成本项目下工作过程中，根据北京市财政局的应用需求，为北京市财政局定制化开发的应用系统的软件版权归北京市财政局所有，按照要求在本项目结束或终止时，将应用系统及应用系统源代码等一切相关技术文件移交给北京市财政局，并提交详细的移交文件说明，并与北京市财政局相关人员做好移交工作。

### **三、项目完成期**

为保障相关业务顺利开展，相关系统建设在中标后与采购人签订采购合同，合同生效后12个月内完成项目服务需求调研、软件开发、测试、上线部署，并投入试运行。

### **四、项目验收**

采购人组织项目的验收工作。验收小组由采购人业务部门或外聘专家组成，依据招标文件、投标文件、合同条款，及《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》的要求进行验收。

密级：

合同编号：

# 北京市财政局信息化项目服务合同

## (软件开发服务)

项目名称：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_北京市财政局\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_

## 双方基本信息

甲 方： 北京市财政局

住 所 地： 北京市通州区承安路 3 号院

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： 北京市通州区承安路 3 号院

电 话： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

住 所 地： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

行账号： \_\_\_\_\_

## 合同正文

北京市财政局（以下简称“甲方”）就\_\_\_\_\_（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，甲方对本合同约定的软件开发服务单位采用公开招标方式选定，经确定\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）为中标（成交）人。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

### 1. 合同名词术语定义

#### 1.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目开发达成并签署的合同，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件（如有）作为本合同不可分割的组成部分：

1.1.1 本合同正文；

1.1.2 甲方采购文件；

1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；

1.1.4 本项目中标（成交）通知书（传真件或原件复印件）；

1.1.5 乙方中标文件及书面承诺书；

1.1.6 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

#### 1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

#### 1.3 “合同价款”

系指根据本合同约定，乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

#### 1.4 “工作说明书”

系指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件。

#### 1.5 “产品”

系指乙方在本合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括合同项下要求乙方提供

的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

### 1.6 “服务”

系指任何由乙方按本合同项下的要求进行的软件开发、安装、定制、集成、试运行、测试、培训、维护、修理和其他为正常安装和运行信息系统提供的必要服务，这些服务可以包括但不限于安装、调试、培训、数据迁移、维护和技术支持。

### 1.7 “试运行”

系指初验合格之日起，乙方提供的软件连续无重大故障运行 3 个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到软件连续无重大故障运行 3 个月为止。

### 1.8 “重大故障”

系指因系统存在着严重缺陷导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能在短期内解决的故障问题。

### 1.9 “项目保修期”

系指项目通过竣工验收后，免费提供的技术支持与售后服务期限，项目保修期从项目竣工验收合格之日起计算，不少于两年，具体依照合同约定。

## 2. 合同标的

2.1 甲方同意委托乙方进行\_\_\_\_\_（项目名称）的开发工作。

2.2 乙方提供的软件开发服务目标：

---

---

2.3 乙方提供的软件开发服务内容包括：

---

---

2.4 乙方采用的软件开发技术包括：

---

---

2.5 乙方开发的软件须满足最新的网络安全等级保护基本要求，严格参照同步开展应用系统安全需求调研、应用系统安全设计、应用系统编码安全开发、开发安全测试、应用系统基础软件安全配置等安全开发工作。项目开展过程中须做好项目需求与设计、开发与测试、上线与运维等阶段的应用系统生命周期安全管理，详细说明见附件 9。

### 3. 合同期限及进度计划

#### 3.1 合同期限

本合同自合同签订之日起至项目保修期结束为止，在北京市财政局履行。

#### 3.2 进度计划

甲方有权根据工作需要，要求乙方调整或加快工作进度，详见附件 9。

### 4. 合同价款与支付方式

#### 4.1 合同价款

4.1.1 本合同总价款人民币小写\_\_\_\_\_元（人民币大写 \_\_\_\_\_元整），该价格为包含全部相关税费的最终价格，除合同款项和补充协议(如有)外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

4.1.2 乙方向甲方提供的软件开发服务及软件开发工具、软件配置明细及价款明细详见合同附件 2。

4.1.3 如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准。

#### 4.2 支付方式

本合同采用分期付款的方式：

保证金：乙方应在合同签订后的 10 个工作日内，向甲方提交等于合同总价款 5%的履约保证金，即人民币小写\_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整），待项目保修期满后，如未发生扣除情形，甲方向乙方无息返还其保证金。

首付款：甲方将在收到乙方提交的保证金及有效票据之日的\_\_\_\_个工作日内向乙方支付合同首付款，即人民币小写\_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整）。

初验付款：乙方通过初验且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的\_\_\_\_个工作日内向乙方支付本合同初验款，即人民币小写\_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整）。

竣工验收付款：乙方通过竣工验收且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的\_\_\_\_个工作日内向乙方支付本合同竣工验收款，即人民币小写 \_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整）。

## 5. 双方权利和义务

### 5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 项目实施过程中，甲方有权对乙方系统研发进展情况、保修期情况和合同执行情况进行监督和检查。指派项目负责人，组织有关人员参与本项目的组织管理。甲方如变更项目负责人，应通知乙方。

5.1.2 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。

5.1.3 甲方安排乙方人员到甲方现场工作时，乙方需自行准备系统开发阶段所需的软硬件设备等。

5.1.4 甲方有权要求乙方对不适合承担本项目工作的乙方项目组成员进行更换，乙方须按照甲方要求更换项目人员。

5.1.5 甲方负责组织有关人员在约定的时间内进行乙方阶段工作的评审确认工作，并组织有关人员进行项目验收工作。

5.1.6 甲方应按照合同约定，及时支付合同款。

### 5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方须组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

5.2.2 乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备，不得随意更换项目服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人，否则每更换一人次，乙方向甲方支付合同金额 10%的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。乙方擅自变更人员的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

5.2.3 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，并根据本合同双方约定的需求按时、按质完成项目设计、开发、安装、调试、测试等工作，为甲方提供可行的技术解决方案，并组织相关项目人员进行实施。

5.2.4 乙方须按照系统网络安全等级保护\_\_\_\_级要求开展建设工作，对应用系统进行安全需求分析、安全设计、安全开发和安全测试。

5.2.5 乙方须在正式上线前组织第三方测试机构进行项目功（性）能测试、安全测评，非涉密信息系统网络安全等级三级（含）以上系统还须及时组织开展密码应用安全性评估，涉密系统须通过分级保护测评。

5.2.6 乙方应用系统开发和部署须满足北京市财政局应用系统基础软件安全配置要求，不得保留应用系统超级管理员、漏洞或后门。

5.2.7 乙方应同步提交各阶段开发设计文档、项目管理文档及软件系统，并依照本合同约定向甲方提供培训服务、技术支持与售后服务。

5.2.8 乙方应保证所提交的信息系统及其一切附属产品（包括但不限于软件、源代码和技术资料）的合法性。如甲方被指控侵犯了第三方的所有权、商业秘密、专利权、版权或其他知识产权等任何权利，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

5.2.9 乙方所提供的软件，如国家法规或规定要求登记、备案、审批许可的，乙方应保证所提供的软件完成了登记、备案审批许可。

5.2.10 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。乙方人员违反甲方相关制度的，乙方应根据甲方要求予以更换，保证做好工作交接；因此给甲方造成损失的，乙方承担相应赔偿责任。

5.2.11 在突发重大事件期间，为保障信息化项目建设工作正常开展，乙方负责解决开发人员的就近住宿问题，费用由乙方承担。

5.2.12 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》等规定，全面落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人，并采取相应的技术措施和其他必要措施，保障网络、数据及个人信息安全。

5.2.13 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

5.2.14 乙方须按甲方财务相关要求出具费用票据。

## 6. 项目交付

6.1 乙方须按照计算机工程规范及按照北京市财政局管理规定，分阶段进行项目文档交付及系统交付，详细说明见附件 10。

6.2 乙方在设计和开发财政信息系统时，必须严格遵循财政部《财政信息系统安全应用接口标准》同步进行安全设计开发，确保安全应用贯穿于财政信息系统建设始终。

## 7. 项目验收

7.1 项目由甲方组织相关人员组成验收小组负责验收工作。甲方组织验收时，乙方应当参加而未参加的，不影响验收工作的开展，并视为乙方认可甲方及（或）甲方委托机构的验收结果。

7.2 验收内容包括项目功能检查、项目管理检查及项目文档检查。其中功能检查以经双方确认的系统需求说明书及其后所有对需求确认的备忘录为验收标准进行验收；项目管理检查以经双方确认的项目主体计划/项目目标责任体系及其后所有对项目计划确认的备忘录为验收标准进行验收；项目文档检查以经双方确认的项目文档交付内容、交付标准及交付时间为验收标准进行验收。

7.3 乙方应按照本合同第3条“合同期限及进度计划”的安排至少提前10个工作日书面通知甲方并向甲方提交验收申请书，甲方应在10个工作日内组织进行验收工作。如果因甲方原因造成验收延误的，则验收时间应当顺延。如甲方逾期仍不能验收，需及时通知乙方，双方另行协商确定验收时间。

7.4 项目验收步骤分为项目初验和竣工验收两部分。项目初验在建设完成并通过甲方组织的系统测试后进行；竣工验收在试运行阶段结束时进行。

7.5 项目竣工验收时，需具备第三方验收测试通过结论及源代码测试报告；系统整体需满足合同条款及采购文件中关于服务内容及要求的约定，否则应视为本次验收不合格。

7.6 项目初验不合格的，经甲方书面同意，可适当延长初验的期限；竣工验收不合格的，经甲方书面同意，可适当延长竣工验收的期限；延长期限内乙方应及时整改，若再次验收不合格的，乙方应承担相关责任。双方确认，延长验收期限并不免除乙方迟延交付的违约责任。

## 8. 用户培训

8.1 乙方承诺选派有相应专业实际工作和教学经验的人员完成对软件的培训，并负责编写教材。

8.2 对于培训的具体内容、深度和时间安排，乙方事前提出具体培训方案，并经甲方确认，乙方不限制甲方此类培训参加人数。

8.3 除培训计划外，在系统运行和推广期间若甲方有培训要求，乙方应根据甲方要求完成相关培训。

8.4 培训的时间、内容、人员、班次等项内容在具体执行过程中甲方可以进行调整，甲方的培训调整事先提前3个工作日通知乙方，以方便乙方安排。

8.5 针对该项目对甲方的培训，乙方免费提供讲师及培训资料。

8.6 培训地点为北京市财政局或甲方书面同意的其他地点。乙方需自行承担参加培训所需费用，并配合甲方完成培训所需软硬件环境的搭建。

## 9. 技术支持与售后服务

9.1 本项目保修期从项目竣工验收合格之日起两年。乙方在保修期内应遵守甲方的相关管理要求，免费完成修改软件错误、解决系统故障、配合信息安全整改等工作。同时，提供免费咨询与技术支持工作，及时将其所发现并掌握的有关设备的操作、故障检测、故障排除方法及一些新的技术发展通知甲方。

9.2 项目保修期内，乙方须根据甲方需求，及时对软件系统进行更新，如工作量较小（不大于原总工作量 10%）的工作，由乙方派驻甲方的驻场工程师完成，乙方不再收取额外费用；如工作量较大（大于原总工作量的 10%），甲乙双方协商相应费用。

9.3 乙方应及时向甲方通报系统软件升级情况，若甲方需要对系统软件升级，在保修期内，乙方应提供免费运维服务并给予升级，提供升级版本和相应的支持服务。

9.4 乙方应保证软件系统运行稳定、正常，乙方须提供 7\*24 小时的技术支持和服务，5 分钟内对甲方提出的维护维修要求做出响应，2 小时内派遣人员到达现场，1 个工作日内修复或提供甲方书面认可的替代品或软件解决方案；提供每月 1 次的巡检服务，并于次月 10 日前提供《月度巡检报告》，不收取额外费用。

9.5 乙方须委派项目经理及项目团队负责项目的实施，所涉及项目人员需与投标文件中人员相关资质、经验一致。

9.6 乙方应保证保修期内运行维护人员的稳定，人员流动比例不超过 30%，未经甲方书面同意，项目负责人、项目经理和核心技术人员不得变更，否则甲方有权视情况单方解除合同，并要求乙方赔偿损失。

9.7 乙方须保证其所开发的系统进入开发期后，对系统的运维厂商进行必要的培训，培训方案需提交甲方确认，使之符合甲方对系统运行维护的要求，培训费用由乙方承担。

## 10. 需求变更

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

10.2 在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；如需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照重大需求变更处理。

10.3 建设和保修期内，需求发生调整时，属于本期建设模块内的调整，包括但不限于字段

修改（含增加）、表单修改（含增加）、控制逻辑修改（含增加）等，或因本期建设功能无法满足业务开展需求或业务逻辑关系的，乙方应根据甲方需求及时免费对软件进行相应调整。

10.4 本合同生效后，如果发生以下情况：增加新的功能、系统结构发生重大变动、约定功能减少等，经甲乙双方确认后，可视为重大需求变更。此类变更超出/少于本次项目的开发内容，甲乙双方应另行进行新的商务谈判，按新项目进行协商并签署书面协议。

## 11. 软件产品知识产权和版权

11.1 乙方应保证准备或提交的全部软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。乙方应保证，如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，乙方已经获得权利人的合法授权。乙方进一步保证，交付甲方使用的软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。

11.2 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备、实施、开发的一切资料，包括但不限于文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料）应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制，甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。资料在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方或以甲方书面认可的方式进行销毁。

11.3 本项目所开发的软件系统其所有权及知识产权归甲方所有。乙方未经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。乙方按合同约定的期限为甲方完成安装调试等工作。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供该软件开发内容的有关文档及源代码、目标代码，乙方擅自提供导致甲方损失的，应当赔偿。通过验收后，乙方须将源代码、可运行程序进行封装一并提交甲方，进入开发期后乙方每次升级改造后，如涉及源代码、可运行程序变更须重新进行提交。

11.4 若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同相关约定的，乙方应向甲方支付合同总价 25%的违约金并赔甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。同时，甲方有权单方解除合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

## 12. 保密条款

12.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 7。乙方项目组工作人

员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 6。

**12.2** 乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务，直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

**12.3** 乙方必须采取相应的保密措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，甲方有权检查乙方所采取的保密措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价 25% 的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

**12.4** 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

### **13. 不可抗力**

**13.1** 本合同中不可抗力系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、罢工、骚乱、突发严重疫情等。

**13.2** 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，且应协助对方最大可能减少损失，并在不可抗力发生之日起 15 日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

**13.3** 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

**13.4** 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

### **14. 合同变更、转让及终止**

#### **14.1 合同变更**

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

**14.1.2** 对合同的任何修改和变更，任何一方需提前 5 个工作日向另一方发出书面通知。

#### **14.2 合同转让**

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

乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、及维权费用；如甲方同意乙方转包，乙方必须保证资料、服务内容完整移交给第三方，并进行书面确认，同时无条件配合第三方，以保证第三方的工作可以顺利进行，且乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

### **14.3 合同终止**

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

14.3.2 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在约定时间履行本合同项下约定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

14.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### **15. 违约责任及赔偿**

15.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

15.2 由乙方的原因造成工程延期的，每逾期 1 日，乙方须向甲方支付本合同总价款的 1% 的违约金，最高违约金不高于本合同总价款的 25%。如违约金的数额累计达到本合同总价款 25% 及以上时，甲方有权终止合同，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。因甲方自身原因造成乙方不能按照本合同的约定提供服务的，乙方无需向甲方承担违约责任。在甲方提前书面通知乙方后，乙方应根据实际情况，按照甲方要求制定出新的工作计划，并按新的工作计划开展工作。

15.3 如果乙方在软件开发及服务过程中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件，甲方有权解除合同。

15.4 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失，甲方有权解除合同。

15.5 如果乙方人员在工作中出现失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的 10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事人员应立即退出

本项目，并在3年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同金额的25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视情况单方解除此合同。

**15.6** 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的依照约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款25%的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

**15.7** 本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于甲方直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一切合理费用。

**15.8** 乙方应支付违约金或赔偿金而不支付的，甲方有权从履约保证金以及合同款项中予以扣除。

**15.9** 如乙方交付的项目文档不符合国家标准或与实际存在较大差异，甲方有权禁止乙方参与甲方今后开展的软件开发服务项目。

**15.10** 如乙方已提交有效票据，而甲方未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方支付乙方【万分之一】的逾期违约金，但最高不超过本合同金额的10%。

**15.11** 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本合同履行了部分约定，应按照本合同约定对乙方因此受到的损失予以补偿或赔偿。

## **16. 法律适用及争议解决**

**16.1** 本合同按中华人民共和国法律解释。

**16.2** 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## **17. 合同生效及其他**

**17.1** 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

**17.2** 本合同一经签署，未经双方书面同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。

**17.3** 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

**17.4** 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效

力。

17.5 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议。

## 18. 其他

18.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后5个工作日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

18.2 其他特别约定：\_\_\_\_\_

甲方（盖章）：北京市财政局

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

附件1：中标/成交结果通知书

中标/成交结果通知书

附件 2：报价明细

报价明细

附件 3：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_在我方任\_\_\_\_\_职务，是我方的法定代表人。

特此证明。

附：

1. 上述法定代表人住址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

2. 法定代表人身份证复印件一份。

乙方名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件4：授权委托书

授 权 委 托 书

委 托 人   ： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_    职务： \_\_\_\_\_

受 委 托 人： \_\_\_\_\_    职务： \_\_\_\_\_

现委托上列受委托人为我方与北京市财政局签署\_\_\_\_\_一事的委托代理人。

具体代理权限为：

我方与北京市财政局签署《 \_\_\_\_\_ 》合同。

委托代理人身份证复印件：

乙方名称（公章）：

法定代表人（签名）：

日期：    年    月    日

附件5：《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）

《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件

## 附件6：北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书

### 北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书

#### 致北京市财政局：

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息系统”的开发过程中及开发工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书自签字之日起至“北京市财政局信息系统”的“专有信息”成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同总价款 25%的违约金。

#### 五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政局信息系统”正常工作而提供的其他软、硬件系统）。

（二）本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息系统开发过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其他信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

承诺人（签字）：

日期： 年 月 日

## 附件 7：北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书

### 北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书

#### 致北京市财政局：

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）的乙方，我方自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本信息系统开发过程中及开发工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我方不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我方承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市财政局信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密约定，在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报，北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我方愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市财政局支付合同总价款 25%的违约金。

#### 五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息系统开发过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其他信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（公章）：

定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件8：廉政承诺书

廉政承诺书

致北京市财政局：

为进一步倡导廉政新风，构建风清气正、和谐共赢的良好氛围，我方郑重承诺：

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款的物品；

不宴请贵单位项目合作人员。

二、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动；不邀请贵单位项目合作

人员在我方兼职取酬或担任顾问；不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动，不赠与私人会所会员卡。

三、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用；不借与或赠与贵单位项目合作

人员车辆、住房、办公设备及其他资产。

四、不以贵单位名义在政府部门、地方推广业务，不以曾经参与过贵单位项目为由，在与相关企业竞争中获取不当优势，推销我方服务或产品。

五、不以自身技术设置系统壁垒，阻碍或排斥其他公司参与贵单位项目建设。

如有发生违反以上承诺事项的行为，我方按合同总额的3倍向贵单位支付违约金。贵单位有权禁止我方在一定时期内参与财政信息化建设项目，并有权向有关部门反映，由此产生后果由我方承担。

乙方名称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月 日

## 附件 9：工作说明书

### 工作说明书

工作说明书包含但不限于以下内容

一、项目背景

二、项目范围

三、项目建设内容及要求

（一）功能技术要求（需含接口）

（二）非功能技术要求（含部署、架构等要求）

（三）安全保密要求（含灾备）

（四）性能要求（用户数、响应时间等）

四、实施方案

（一）实施体系（需求、设计、开发、测试等）

（二）管理体系（启动、管理、沟通、验收等）

（三）运维体系

五、进度计划

六、项目团队清单

附件 10: 交付文档清单

交付文档清单

交付文档清单包括:

序号	开发设计交付文档目录	交付阶段	提交介质
1	项目实施方案*	项目初验	电子、纸质
2	项目进度计划*	项目初验	电子、纸质
3	配置管理方案或计划	项目初验	电子、纸质
4	需求调研计划、记录、需求分析	项目初验	电子、纸质
5	需求规格说明书*	项目初验	电子、纸质
6	需求评审文件	项目初验	电子、纸质
7	详细设计说明书*	项目初验	电子、纸质
8	数据库详细设计*	项目初验	电子、纸质
9	网络安全设计方案*	项目初验	电子、纸质
10	密码应用安全方案*（三级（含）以上系统） 及专家评审意见	项目初验	电子、纸质
11	分级保护设计方案*（涉密信息系统）及专家 评审意见	项目初验	电子、纸质
12	二次开发支持文件	项目初验	电子、纸质
13	程序员开发手册	项目初验	电子、纸质
14	软件用户手册	项目初验	电子、纸质
15	系统部署/操作/维护手册	项目初验	电子、纸质
16	会议纪要	项目初验	电子、纸质
17	项目周报/月报	项目初验	电子、纸质

18	软件测试方案*	项目初验	电子、纸质
19	软件测试报告（内测）*	项目初验	电子、纸质
20	项目初验申请*	项目初验	电子、纸质
21	项目初验报告（含项目初验专家意见）*	竣工验收	电子、纸质
22	系统上线申请	竣工验收	电子、纸质
23	系统上线保障方案	竣工验收	电子、纸质
24	系统应急预案*	竣工验收	电子、纸质
25	试运行方案	项目初验	电子、纸质
26	试运行记录	竣工验收	电子、纸质
27	试运行总结报告	竣工验收	电子、纸质
28	试运行用户意见表	竣工验收	电子、纸质
29	培训方案（含培训材料）	竣工验收	电子、纸质
30	培训记录	竣工验收	电子、纸质
31	试运行用户意见表	竣工验收	电子、纸质
32	竣工验收申请*	竣工验收	电子、纸质
33	软件验收测试报告*	竣工验收	电子、纸质
34	等保定级备案证明材料*	竣工验收	电子、纸质
35	网络安全等级保护测评报告*（非涉密信息系统建设类）	竣工验收	电子、纸质
36	安全测评报告*（非涉密信息系统升级改造类）	竣工验收	电子、纸质
37	密码应用安全性评估报告*（三级（含）以上系统）	竣工验收	电子、纸质

38	验收项目数据目录*（市经信局）	竣工验收	电子、纸质
39	分级保护测评报告*（涉密信息系统）	竣工验收	电子、纸质
40	项目运维方案*	竣工验收	电子、纸质
41	项目保修方案*	竣工验收	电子、纸质
42	项目竣工验收意见（含项目竣工验收专家意见）	竣工验收	电子、纸质
43	项目建设总结报告*	竣工验收	电子、纸质
44	项目建设内容与批复内容对比表*	竣工验收	电子、纸质
45	源代码及说明*	竣工验收	电子
46	软件安装盘*	竣工验收	电子
47	源码测试报告	竣工验收	电子、纸质
48	数据分类分级表*	竣工验收	电子、纸质
49	数据资源目录表*	竣工验收	电子、纸质

\*项为本项目必须提交资料，其余内容根据投标文件承诺进行补充。

## 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》（〔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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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，并后附资质证书复印件，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，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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

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/交款单据复印件

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复印件：

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》（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或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3 开标一览表（实质性格式）

#### 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价内容	投标报价 (人民币 元)	
			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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**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) 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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 8 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，并后附资质证书复印件，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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 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”。