

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：数字化办公系统整合及升级改造项目

项目编号：11000025210200129072-XM001

包名称：系统建设

包号：01 包

采购人：北京市数字农业农村促进中心

采购代理机构：北京北咨招标有限公司

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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	54
第七章	投标文件格式	67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200129072-XM001/01 包

2. 项目名称：数字化办公系统整合及升级改造项目

3. 项目总预算金额：255.44 万元，其中第 01 包预算 238.40 万元、本包项目最高限价：238.40 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	系统建设	238.40	1	实现完成OA系统升级并对接京办系统；整合并升级档案系统；完成5个涉农移动应用服务与京办平台的对接。详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 20 日前。

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:(1) 供应商不得被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单, 也不得被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单;(2) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加投标;(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目的投标;(4) 本项目不接受进口产品。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年4月8日至2025年4月14日, 每天上午9:30至11:30, 下午13:00至16:00(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: 供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价: 0 元。

四、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4月28日9时30分(北京时间)。

地点: 北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 11 层 1109 会议室。

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: 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民

《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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

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

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

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：北京市数字农业农村促进中心

地 址：北京市通州区留庄路 5 号院 1 号楼

联 系 人：纪老师

联系方式：010-55525423

2. 采购代理机构信息

名 称：北京北咨招标有限公司

地 址：北京市通州区云杉路 2 号院 11 号楼 2 层 201 室

联系方式：王奇、15810695167

3. 项目联系方式

项目联系人：王奇

电 话：15810695167

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性: <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 1 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

条款号	条目	内容				
		<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）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="523 645 1509 763"> <tr> <td data-bbox="523 645 1082 705">标的名称</td> <td data-bbox="1082 645 1509 705">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 705 1082 763">系统建设</td> <td data-bbox="1082 705 1509 763">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	系统建设	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
系统建设	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：_____。
12.1		<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	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 checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>盖章纸质资料原件递交至北京北咨招标有限公司。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京北咨招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>15810695167</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 11 层 1106 室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人

		收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号文件的规定，代理服务费按8折计算。
--	--	--

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

5.2.1.2 供应商供的货物、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，供应商供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

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

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

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治

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

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。**项目兼投不兼中，评审顺序从 01 包至 03 包，开始进行，如某些包均为相同单位排序第一，由该单位选择放弃其他包组的排序，由排序第二的单位依次递进。**
- 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，两部分应分别装订成册。投标文件的

部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
 - 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
 - 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
 - 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
 - 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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服务费用。
 - 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 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，经供应商同意后采购人、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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标人应准备投标文件**正本 1 份和副本 4 份**，副本可以是正本的复印件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须单独持有书面的“法定代表人授权书”在开标前提供，并同时将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 招标文件要求盖章的内容，一般需要加盖单位公章。

14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中（所有的副本密封装在一个密封袋或密封箱中），且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交

15.3 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交

15.4 所有密封袋或密封箱上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。

2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章。所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购代理机构，递交地点应是招标公告中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构，采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 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。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派法定代表人或授权代表（授权代表须持授权委托书）参加，并携带本人身份

证原件及复印件（复印件加盖公章）。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责，评标委员会由 5 名从财政部专家库中随机抽取的评标专家组成或 1 名招标人代表及 4 名从财政部专家库中随机抽取的评标专家组成。

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。依法自主选定评审专家的，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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目

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

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 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》。

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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供且有效（复印件加盖单位公章）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<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>	无须投标人提供，由采购代理机构查询。
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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 并 加 盖 公 章
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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号3-4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>	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且

		提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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》范围内政府强制采购产品，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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网 安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 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	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 文件内容的一部分。
- 2.3 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**。
- 2.4 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.5.1 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。
- 2.5.2 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；
- 2.5.3 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；
- 2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.5.5 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；
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

-
- 2.6 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。
- 2.6.1 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。
- 2.6.2 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.6.3 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。
- 2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.6.5 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。
- 2.6.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.6.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.6.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

-
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1-3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

根据招标文件中规定的评标标准，计算综合得分。最低报价不作为中标的保证。

评标标准

序号	评分因素		评分标准	分值
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10	10
2	商务部分 (25分)	业绩 (10分)	投标人近三年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）承担过同类项目，每个项目合同得2分，最高得10分，没有则不得分。 注：提供应用接入京办相关证明资料并加盖投标人公章。	10
		资质 (7分)	（1）投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体认证、信息技术服务管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每提供一项得1分，最高得4分，没有则不得分。 （2）投标人提供有效期内的能力成熟度模型集成认证证书三级得1分，五级得3分，没有则不得分。 注：以上2项累计得分，需提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。	7

		项目团队 (8分)	<p>(1) 项目负责人应具备从业 10 年以上、且具有信息系统项目管理师证书、信息安全保障人员认证证书，得 3 分，没有则不得分。</p> <p>(2) 技术负责人应具备从业 10 年以上、且具有信息系统项目管理师证书、数据分析师证书，得 3 分，没有则不得分。</p> <p>(3) 项目团队成员（不含项目负责人、技术负责人）不少于 10 人，且其中成员具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、高级软件工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、软件设计师证书、注册信息安全专业人员证书。满足全部条件得 2 分，没有则不得分。</p> <p>注：以上人员配备中同一人员不能担任 2 项及以上角色。须提供项目经理、技术负责人、项目团队成员身份证复印件和有效的证书复印件及在职证明，否则不得分。</p>	8
3	技术部分 (65分)	需求分析 (10分)	<p>根据投标人对本项目需求理解及分析进行评价（10分）；</p> <p>对项目需求理解准确，思路清晰，分析深入且满足招标要求，得 10 分；</p> <p>对项目需求理解相对准确，认识相对深刻，但分析不够深入或阐述不够详细，得 5 分；</p> <p>虽提供了相关内容，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 3 分；</p> <p>相关内容的应答仅部分满足招标要求，得 1 分；</p> <p>相关内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>	10

		<p>系统设计 方案 (45分)</p> <p>综合办公管理子系统响应方案（10分）</p> <p>应针对招标文件采购需求中以上方案进行评价：方案设计思路清晰、技术路线可行、逻辑架构严谨、功能架构完备的得10分；</p> <p>方案设计思路较清晰、技术路线较可行、逻辑架构较严谨、功能架构较完备的得6分；</p> <p>方案有严重欠缺、针对性不强的得2分；</p> <p>无提供方案得0分。</p> <p>（1）京办应用要求响应方案（5分）</p> <p>（2）档案管理信息系统升级改造响应方案（5分）</p> <p>（3）统一门户子系统响应方案（5分）</p> <p>（4）统一支撑平台子系统响应方案（5分）</p> <p>（5）应用集成开发响应方案（5分）</p> <p>（6）涉农移动应用服务接入京办响应方案（5分）</p> <p>（7）历史数据迁移响应方案（5分）</p> <p>应分别针对招标文件采购需求中以上七项进行评价：方案设计思路清晰、技术路线可行、逻辑架构严谨、功能架构完备的得5分；</p> <p>方案设计思路较清晰、技术路线较可行、逻辑架构较严谨、功能架构较完备的得3分；</p>	45
--	--	---	----

		方案有严重欠缺、针对性不强的得 1 分； 无提供方案得 0 分。	
	质量管理 方案 (4 分)	根据投标人提供的质量保证措施进行评价 (4 分) 措施科学可行、针对性强的得 4 分； 措施合理、可行、细节待完善的得 3 分； 措施欠合理、可行性较弱的得 1 分； 未提供质量保证措施得 0 分。	4
	培训方案 (3 分)	根据投标人提供的培训方案进行评价 (3 分) 培训方案可行、具有针对性的得 3 分； 培训方案较可行、针对性一般的得 2 分； 培训方案可行性较差的得 1 分。 培训方案不可行或未提供的得 0 分。	3
	售后服务 方案 (3 分)	根据投标人提供的售后服务方案进行评价 (3 分)； 售后服务方案完整、满足招标需求得 3 分； 售后服务方案比较完整、基本满足招标需求得 2 分； 售后服务方案不完整、缺少关键因素，存在严重问题，得 1 分； 未提供方案的得 0 分。	3

第五章 采购需求

一、项目目标

1.1 项目背景

依据《北京市国民经济和社会发展的第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》《北京市“十四五”时期智慧城市建设控制性规划要求（试行）》，及北京市农业农村局数字化办公系统整合要求，本项目基于“京办”平台建设（“京办”平台是全市统一协同办公平台，是北京市政务办公系统的统一入口，面向各级政务工作人员提供服务），实现北京市农业农村局“办文、办会、办事”一体化。

1.2 项目目标

实现北京市农业农村局 34 个处室以及 19 家所属单位的文件上下打通，“端到端”数据直达等业务协同需求，通过数字化办公系统整合及升级改造项目，全面提升政府运行及管理效能。

二、项目标的和执行周期

2.1 本项目标的：数字化办公系统整合及升级改造项目（系统建设）：1 项。

2.2 本项目服务执行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 20 日前。

三、商务要求

服务地点：采购人指定地点

四、技术要求

4.1 行业标准：满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

4.2 具体技术要求

本项目依托北京市信创云部署，供应商应根据系统部署架构及容量要求提出软硬件需求和部署方案。

4.2.1 通用技术要求

基于 J2EE 技术构建跨平台的应用系统，基于 XML 的结构化数据设计，基于 web services 技术的数据交换，确保系统架构先进性、稳健性、和可扩展性；

平台应具有跨平台性，支持集群、分布方式的部署；

基于 B/S 结构、兼容多种国产化浏览器，提供友好的客户端界面；

支持开放的标准 (J2EE 等)；

支持双机集群数据服务器运行。

4.2.2 应用技术要求

数据逻辑清晰：系统数据集中部署，便于数据迁移；

权限管理分级：设置多级系统管理员，便于调整组织机构、权限设定、公文设定，流程管理等；

个性化管理：最大限度地满足单位个性化管理要求。

4.2.3 集成与二次开发技术要求

提供与多种第三方应用系统的接口和支持二次开发的标准 API 系统接口；

应提供开发接口，允许通过这些接口修正数据结构和业务逻辑；

应提供 Web Service 接口，允许其他系统调用本系统，也允许本系统调用其他系统。

4.2.4 性能要求

在线与并发：至少支持 2000 用户同时在线，500 并发用户数；

平均响应时间：一般功能页面调用的响应时间 2 秒以内，复杂报表和综合查询的数据处理响应时间在 5 秒以内。服务器 CPU 平均负荷率 \leq 20%。服务器内存平均负荷率 \leq 50%。

4.2.5 高可靠性要求

平台应能够保证 7 \times 24 小时不间断稳定运行，出现故障能够及时告警。能够在非工作时间对系统进行局部维护，不影响业务连续性。

保证系统 2 倍并发上限的过负荷条件下运行，业务可发放、系统不崩溃，且能够保证数据的完整性和一致性。

系统支持负载均衡的集群部署模式，有效避免单点故障。

4.2.6 系统安全管理需求

在系统设计中，充分考虑系统的安全性和可靠性，采用多种安全防范技术和措施，保障系统的信息安全，保障系统长期稳定可靠运行，同时在系统设置充分考虑，系统运

行性，达到“简便、实用、快捷、安全、准确”的目的。

五、功能与指标需求

5.1 京办应用要求

依据《北京市“十四五”时期智慧城市建设控制性规划要求（试行）》、《京办（北京市综合办公平台 2.0）管理办法（试行）》等文件的相关规定，本次项目建设内容需充分利用京办核心能力和接入能力。

5.2 综合办公管理子系统

5.2.1 门户管理

基于原有动态信息展示功能进行重构建设，针对北京市农业农村局不同用户角色需要完成多维门户展示，信息快速推送、展示。

包括门户设计器、局门户、个人门户、专题门户、流程门户等功能点。

5.2.2 公文管理

基于原有日常办公模块进行重构建设，针对北京市农业农村局内部收发文、签报管理实现电子化流转及归档存储模式。发文管理：实现发文拟稿、审核、会签、签发、套红、分发、归档等功能。提供 B/S 方式的在线文档起草、编辑、保存功能，能够支持 Word、Wps 等常见文档格式的嵌入整合。提供 B/S 方式的附件上传功能，支持同时上传多个附件。可以进行模板红头套用、打印文件和稿纸等功能。公文正文修改保留痕迹。可以对发文全过程进行查询、跟踪、催办与控制，自动对相关节点业务处理人员进行提醒、催办。流程结束后的发文自动归档。

包括发文管理、收文管理、文单模板管理、一屏显示、在线圈阅、电子签章集成、公文催办、查询统计、公文转督办、公文效能分析等功能点，同时完成档案管理信息系统集成。

5.2.3 请示管理

实现请示拟稿、审核、会签、签发、归档等功能。提供 B/S 方式的在线文档起草、

编辑、保存功能，能够支持 Word、Wps 等常见文档格式的嵌入整合。

包括请示发起、请示查询，请示统计等功能点。

5.2.4 公文交换

实现公文无缝交换，实现局机关与所属单位的公文文件交换功能、实现全局公文数据互通。包括公文交换、公文交换查询等功能点。

5.2.5 督查督办

基于原有督查督办功能模块进行重构建设，建设督办全流程管理闭环业务，内容涵盖立项、下达、反馈、催办、结项等所有环节。

包括督办立项、督办下达、督办反馈、督办催办、督办变更/终止、统计查询、督办与公文联动、督办与会议联动等功能点。

5.2.6 会议管理

基于原有会议室管理模块进行重构建设，建设会议全过程管理。

包括会议议题类型管理、议程申报审批、议题库、会议通知、会议冲突提醒、会议消息提醒、会议回执、个人会议日程、会议材料查阅、参会信息统计、会议纪要管理、会议转督办等功能点。

5.2.7 内部邮件

包括事项门户、新建事项、待办事项、待发事项、已办事项、已发事项等功能点。

5.2.8 通知公告管理

包括新闻管理、公告管理、内容栏目设置、权限管理等功能点。

5.2.9 值班管理

包括值班登记、值班变更、值班查询功能点。

5.2.10 期刊管理

基于原有信息刊物、信息报送等功能进行重构建设和功能扩展。

包括舆情信息编制、舆情信息审核、舆情信息发布、京郊调研专栏、京郊调研期刊上传、政务信息报送、政务信息审核、政务信息查看、接诉即办专栏、接诉即办期刊上传等功能点。

5.2.11 党务公开

基于原有廉政建设功能进行重构建设。

包括党务公开专栏、党务公开信息编辑、党务公开信息发布、党务公开信息查阅等功能点。

5.2.12 资产管理

基于原有资产管理功能进行重构建设。

包括资产入库、资产卡片、资产领用、资产调拨、资产归还、资产报废、资产维护、资产查询统计等功能点。

5.2.13 领导行程管理

基于原有领导信箱管理功能进行重构建设，增加领导日程相关内容建设。

包括行程看板、新建领导行程、领导日程看板、我的日程、处室日程等功能点。

5.2.14 知识社区

整合原有资料共享、文件查询功能，建设知识社区功能，建立局内知识共享中心，传递知识。

包括知识文档管理、知识文档库、知识文档分类、知识共享、知识权限、知识检索、知识地图等功能点。

5.2.15 流程事项管理

通过工作流的原理来建立表单流转机制，通过流程模版和流程节点保证业务流程，

确保在组织机构变动和人员变动的情况下表单的流程无需更新可继续使用；利用表单制作完成各种单据的电子格式，制定查询项，设计统计表；通过节点权限控制表单数据项的填写，编辑，审批批示。

包括表单自定义、流程自定义、流转中灵活处理策略、流程绩效分析等功能点。

5.2.16 外部会议通知管理

值班室接到外部会议通知后，将在系统内进行外部会议通知的发起、审批、反馈及执行完毕。

包括外部会议发起、外部会议审批、外部会议反馈、外部会议信息查看、统计查询等功能点。

5.2.17 印信管理

包括印信分类设置、审批流程设置、印信使用申请、印信使用审批、印信提醒、印信维护等功能点。

5.2.18 依申请办理管理

由办公室负责人发起，登记办理事项内容，可线上提及办公室主任审核，办公室负责人员依主任意见线上分送相关单位办理。

包括依申请办理模板、审批流程设置、依申请办理申请、依申请办理审批、承办提醒、承办反馈、办理完毕、统计查询等功能点。

5.2.19 规章制度库

包括规章制度分类、规章制度维护、权限设置、统计查询等功能点。

5.2.20 考勤管理

基于考勤模块进行重构建设，建设局机关请假、离京审批流程以及各所属单位请假离京审批流程。

包括考勤管理、销假审批单据设置、离京审批单据设置、统计查询。

5.2.21 行政审批管理

实现行政许可事项线上流转。

包括任务登记、审核分配及承办、审核及批示、盖章归档等功能点。

5.2.22 提案建议管理

实现每年人大会的提案，任务分解、执行、反馈。

包括建议提案任务登记、建议提案任务分派、建议提案任务反馈、统计查询等功能点。

5.2.23 信息公开管理

整合原有信息发布管理、信息上报管理、反腐倡廉功能，建设信息公开管理模块，包括发布、审核、专栏等内容。

包括信息发布管理、栏目专栏设置、全校管理、统计查询。等功能点。

5.2.24 终端运维管理

包括运维报修、报修审批、服务评价反馈、个人台账、全局设备终端台账、数据统计等功能点。

5.2.25 全文检索

包括全文检索引擎、固定条件检索、复杂条件检索等功能点。

5.2.26 移动功能开发

移动应用在功能上可基本完全覆盖协同管理在 PC 端功能，可最大限度的满足用户随时随地的利用移动终端进行工作处理。移动应用可帮助用户通过手机/PAD 发起或处理流程，查看公文待办、会议通知、事项工作安排，查看管理的报表数据，查看相关文档等。

包括移动公文管理、移动审批、移动会议管理、应用行程管理、移动知识管理、移动督办管理等功能点。

5.2.27 所属单位通用化设计

本次项目建设中，除局机关需求落地外，针对局机关下属 19 家所属单位通用内容设计。

各单位通用内容包括：公文管理、请示管理、公文交换、会议管理、内部邮件、印信管理、考勤管理、通知公告、知识社区、会议室预定、公务用车等模块。

5.2.28 系统管理

系统提供表单引擎、工作流引擎、业务定制引擎等丰富的开发功能。

5.3 档案管理信息系统升级改造

5.3.1 归档设置

包括归档接口设置、归档关联登记、归档办结等功能点。

5.3.2 在线归档移交

包括移交检测、移交单打印、归档移交审核等功能点。

5.3.3 归档退回

包括档案识别与鉴定、退回管理、筛选条件设置等功能点。

5.3.4 归档记录统计

包括归档数据展示、归档审核、档案盒管理等功能点。

5.3.5 归档存储

包括断点续传、大文件上传、归档检测等功能点。

5.3.6 档案检索

包括拼音检索、卷内件检索、目录检索等功能点。

5.3.7 OCR 识别功能

包括 OCR 检索、扫描电子文档识别、文字识别等功能点。

5.3.8 著录销毁功能

包括销毁方式配置、销毁流程管理、生成销毁清单等功能点。

5.3.9 自动组卷

包括组卷设置、组卷标识、自动打印案卷目录等功能点。

5.3.10 日志审计升级

包括日志追溯、日志报表导出、审计记录等功能点。

5.3.11 电子档案管理改造

包括档案系统著录功能升级改造、鉴定管理、销毁审批流等功能点。

5.3.12 四性检测配置功能

包括四性检测环节设置、四性检测对象管理、四性检测项配置等功能点。

5.4 统一门户子系统

包括集成门户引擎、门户前端展示、移动门户应用、门户设计管理、门户配置管理等功能点。

5.5 统一支撑平台子系统

包括组织模型和权限引擎、统一消息服务等功能点。

5.6 应用集成开发

5.6.1 综合办公管理子系统与档案管理信息系统集成

完成综合办公管理子系统与档案管理信息系统的集成推送，可将公文信息中收文、发文、签报、部门发文、文件传阅等元数据内容推送至档案管理信息系统进行归档，满足档案归档要求。

5.6.2 综合办公管理子系统与短信平台集成

支持综合办公管理子系统与短信平台集成，实现关键事项的短信提醒功能。

5.6.3 综合办公管理子系统电子签章集成

支持综合办公管理子系统与北京市电子签章系统进行集成；支持公文用章时直接调取北京市电子签章系统中农业农村局及其所属单位电子公章，实现线上签章，支持 PC 端、移动端等两端集成。

5.6.4 京办平台集成

★本次项目建设将以“京办”作为应用系统的统一入口。通过单点登录集成方式，登录“京办”后，点击图标，即可直接进入北京市农业农村局数字化办公系统，进行公文处理、事务处理、信息共享等。同时，可通过与“京办”完成组织架构同步，完成组织人员信息统一管理。

以上加★的内容为重要条款，投标人不满足的即为无效投标，但可以优于招标文件要求。

5.6.5 测评支持服务

配合招标人进行软件测试、安全测试、等保定级、密评改造等工作，针对测试结果协助制定整改方案并对系统进行改造。

5.7. 涉农移动应用服务接入京办

5.7.1 BJ 农安宝接入京办

包括登录对接、网格管理、主体信息、绿色农产品、监督抽查抽样、风险监测抽样、速测信息上报、检测信息审核、基地督导、通知公告等功能点。

5.7.2 设施台账接入京办

涉及市区镇级用户的管理服务需接入京办，包括巡查进度查询（市区镇级）、扫码巡查（市区镇级）、定位巡查（市区镇级）、一般巡查问题处理（镇级）、疑难巡查问题处理（区级）、巡查位置选择（市区镇级）、用户体系对接京办等功能点。

5.7.3 粮食生产调度接入京办

粮食生产调度移动端的用户包括市区镇三级用户；涉及市区镇级用户的管理服务需接入京办，包括春播信息管理、三夏信息管理、三秋信息管理、用户体系对接京办等功能点。

5.7.4 北京农田质量接入京办

包括肥料补贴对象审核等功能点。

5.7.5 “京机慧”接入京办

包括用户登录模块、首页模块、补贴办理须知、补贴机具查询、核机查询机具信息识别、核机查询机具运行记录、核机查询机具运行轨迹、购置补贴公示、购置补贴申请信息查看、购置补贴资料信息核实、购置补贴资料轨迹核实、购置补贴资料审核、购置补贴资料打表、购置补贴资料退回、购置补贴资料作废、购置补贴状态统计、购置补贴资金统计、购置补贴数量统计、运行数据查询等功能点。

5.8 历史数据迁移

包含北京市农业农村局、北京市农业技术推广站、北京市农业机械试验鉴定推广站、北京市畜牧总站、北京市动物疫病预防控制中心、北京市农业综合执法总队等单位的原办公类系统的历史数据迁移。

需要保持迁移前后数据的一致性和正确性，并对风险进行有效控制。

5.9 其他技术服务需求

5.9.1 管控软件服务

实现移动终端的集中管控，无需配置复杂参数即可对移动终端进行相应管理。

5.9.2 移动办公设备保障服务

为保障移动办公功能建设和测试需要，提供必要的移动设备保障服务。

六、系统实施及服务要求

为确保系统顺利上线，保障系统运行效果，系统实施阶段应保障充足人力，提供全面的现场支撑服务。

1. 供应商应制定规范的项目实施方案，其中包括项目组织构成、人员安排、进度控制、质量控制、风险控制、变更控制、沟通管理等项目管理的具体措施和方法。
2. 供应商需制定详细的项目组织实施机构，应包含实施本项目所必须的各类技术人员、管理人员及职责分工，并附项目实施人员简历。
3. 供应商需根据项目总体时间安排，制定科学合理的项目进度计划、人员投入计划等。

4. 供应商需在系统建设过程中，应对合理范围的需求变更，当规范及标准发生变化时，系统需要免费提供更新升级。

5. 供应商需对项目进行风险管理和质量管理。

七、项目实施培训要求

报价人应详细制定人员培训方案，培训方案应包括培训目的、培训时间安排、人数、次数、教材编写（列出培训教材基本内容）、培训课程（包括课程介绍）、组织方式等。

培训内容应包括：

本项目环境支撑软件的系统软件的结构、功能、数据结构与数据来源、安装、运行管理与维护、以及使用；能够支撑应用需求调整的软件开发培训等。

本项目所开发的系统功能、安装、配置、使用的培训。

对最终用户，包括领导用户和业务用户，提供集中培训。

技术培训的全部费用包含在投标总价中。

八、项目验收管理要求

本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据招标方的项目实施进度要求，系统完成开发部署后整体上线进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求进行终验。投标方要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准等。

九、项目售后技术支持要求

报价人应说明提供售后服务的方式、响应时间、解决时间等；报价人应在报价文件中注明售后免费服务的起止时间段。

报价人必须承诺提供以下的技术支持与售后服务：

1. ★应承诺项目免费售后服务时间为2年，服务期内按建设单位需求，提供驻场技术支持。

2. ★提供系统的运行、维护7×24小时实时技术支持，应用系统升级和功能完善等。在系统试运行期和质量保证期内，报价人负责提供软件维护，不收取额外费用。

3. 应承诺保证期内提供24小时热线电话、远程在线诊断、故障排除、现场响应，

以及 Email 和传真支持服务，对于接到的用户技术咨询，应在 15 分钟内响应，2 小时内提出解决方案。接到故障后应在 10 分钟内响应，2 小时内指派技术专家赶赴现场完成故障处理恢复。遇到重大技术问题，投标人应及时组织有关技术专家进行会诊，并在 24 小时内采取相应措施以确保恢复系统的正常运行。

以上所有加★的内容为重要条款，投标人有一项不满足的即为无效投标，但可以优于招标文件要求。

第六章 拟签订的合同文本

合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签订的合同条款为准。最终签订合同的主要条款不能与招投标文件有冲突。）

合同名称：

甲方：_____

乙方：_____

合同编号：

签约地点： 北京

签约日期： 2025 年 月 日

1 合同说明条款

1.1 甲方的“_____”以公开招标（项目编号：_____）的方式采购，确定_____为_____服务方（即乙方），依据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

	地址	联系人	邮箱	电话	传真
甲方					
乙方					

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，乙方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知甲方。若因乙方未及时提供变更后的银行账号导致甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任。

甲方开票信息：

单位：	
纳税人识别号：	
帐号：	
开户行：	

乙方银行账号信息：

单位：	
帐号：	
开户行：	

1.4 本合同的有效组成部分包括：本合同正文及附件、招标文件和投标文件、项目建设方案、保密协议。如上述文件的内容产生冲突或矛盾，在不背离招标文件实质内容的前提下，将以本合同文档为准。

2 合同技术内容

3 合同技术要求

4 合同期限

4.1 自合同签订日期起 12 个月。

4.2 本合同运维服务期截止时，如甲方未能采购到下一年度运维服务商，则乙方应
按照合同要求，继续履行运维服务内容直到采购完成，最长不超过 12 个月。如下一年
度本项目采购乙方未中标，超出服务期间产生的费用由甲方结算支付。

5 运维经费及其支付或结算方式

5.1 费用合计

本项目的经费合计为人民币（大写）：_____（¥：_____元）。详
细分项报价见附件一：分项报价表。

5.2 支付方式

5.2.1 首付款：本合同签署后，乙方提交项目建设方案经甲方确认，且甲方财政
拨款到账后，甲方向乙方支付合同款总额 50% 的款项，即人民币大写：_____；
小写：¥_____元。

第二次付款：甲方于 2025 年 9 月 30 日前，项目通过初步验收后，向乙方支付
合同款总额 40% 的款项，即人民币大写：_____；小写：¥_____元。

第三次付款：甲方于 2025 年 12 月 20 日前，项目通过最终验收后，向乙方支付
合同款总额 10% 的款项，即人民币大写：_____；小写：¥_____元。

5.2.2 乙方应在甲方支付每期价款之前提供等额正式发票正本。若乙方怠于提供发
票，甲方有权迟延付款，且不承担任何责任。

5.2.3 因财政国库的原因导致不能按时付款的，甲方有权顺延付款，且不承担任何
责任。

6 验收标准和方式

6.1 验收标准

完成合同技术内容和合同技术要求中的全部内容，项目文档齐全。

6.2 验收方式

乙方完成安全服务后应及时通知甲方（以书面形式发送验收申请至甲方项目负责人）进行验收，并配合提供相关验收材料，甲方应在收到申请后 20 个工作日内积极组织相关人员对项目进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字，并对乙方服务质量进行评价；验收材料不合格的，乙方应当及时进行返工或调整，并重新提交甲方验收。服务内容及质量不合格的，乙方需按照本合同第十项《风险责任的承担》中内容履行相关义务。

6.3 验收材料清单如下：

序号	项目验收材料	数量
1		
2		
3		

7 保密条款

7.1 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息。

7.2 乙方应按照甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

7.3 乙方应对上述保密信息予以妥善保管，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

7.4 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

7.5 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求乙方签署书面《保密协议》，并配合甲方对长期驻场人员的背景进行审查，保证其符合甲方的相关保密要求，并报甲方备案。

7.6 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后3日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

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

7.8 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

7.9 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权对乙方提供的与本合同相关的服务情况进行监督和检查。

8.2 甲方应有权对乙方运维人员的工作态度、工作完成情况及工作方案提出改进建议。

8.3 甲方应按照本合同议定的条款向乙方支付合同款。

甲方在未征得乙方同意前，不得将乙方的技术文档及服务执行程序、步骤等透露给第三方。

8.4 甲方有权了解乙方向甲方提供的运维服务技术细节，但不得透漏给第三方。

8.5 甲方有权了解乙方关于运维服务的管理制度，但不得透漏给第三方。

8.6 甲方有权向乙方提出更换运维经理、驻守工程师的要求，并经双方协商解决。

8.7 甲方有权决定验收形式，以及验收时乙方应该提交的文档材料清单。

9 乙方的权利义务

9.1 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项运维服务，并遵守国家法律法规及甲方的各项工作制度和相关要求。

9.2 乙方在项目实施前，应制定详细的运维方案或实施计划，并经甲方确认后方可实施。

9.3 乙方保证其向甲方提供的合同不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9.4 乙方应保证为甲方提供实施的员工具备并能提供本合同所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供合同要求的的服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定，服从甲方安排。

9.5 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方基本信息变更（如单位名称、法人、银行账号等），应在变更后的 15 个工作日内书面通知甲方。

9.7 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让

给任何第三方。

9.8 乙方负责对甲方所需的基本知识提供相关的培训,以便可以更好地为甲方服务。

10 风险责任的承担

10.1 甲乙双方均应全面履行本合同,任何一方不履行或不按约定履行均构成违约,违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失,赔偿上限不超过本合同金额。

10.2 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的,延迟15日(含)以内的,每迟延一日应向甲方支付本合同项下合同款总额0.1%的违约金;迟延15日以上仍未提供服务的,甲方有权解除本合同,乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部款项,并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.3 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的,乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改,并重新提交甲方考核;如乙方提供的服务经二次考核仍未通过甲方考核或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的,甲方有权解除本合同,乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部款项,并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.4 甲方未按本合同约定向乙方支付合同款的,每迟延一日,应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金。

11 不可抗力

11.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

11.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后 10 天内以书面形式通知另一方。

11.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的,双方应通过协商在 10 天达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

12 解决合同纠纷的方式

甲乙双方应通过友好协商的方式,解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端,如果经协商仍未解决,任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交调解和仲裁。任何一方不愿通过协商或调解解决争议或通过协商或调解仍不能解决争议,则双方中任何一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

13 违约解除合同

13.1 在乙方违约的情况下,甲方可向乙方发出书面通知,部分或全部终止合同,同时保留向乙方追诉的权利。

13.2 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内, 提供全部运维服务的;

13.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的;

13.4 甲方认为乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

14 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

15 其它

15.1 合同经双方签字盖章后即生效。

15.2 本合同正本一式捌份, 以中文书写, 甲方伍份, 乙方叁份。

15.3 合同执行中, 如需修改或补充合同内容, 经协商, 双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分, 并具有同等法律效力。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或授权代表:

法定代表人或授权代表:

(签字)

(签字)

联系人:

联系人:

年 月 日

年 月 日

附件一：分项报价表

附件二： 服务内容与标准附件

附件三：本项目主要人员汇总表

附件四 验收标准

乙方服务期届满后 20 个工作日内，由甲方对乙方提供的服务项目进行质量评审验收。乙方提供的系统服务应达到服务方案中的要求。

项目验收时，项目验收组按合同约定对乙方提供的服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目评审意见，作为项目验收的依据。

乙方应在验收前至少 5 个工作日前提交验收文档，验收文档包括服务过程产生的各类文档和验收总结报告等内容。

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：11000025210200129072-XM001/01 包

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明:

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明

文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建

设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟

分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部

分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明（本项目不适用）

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

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。

附：分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：11000025210200129072-XM001/01

包

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）：_____。

如我方在多个包组均排序第一名，我方自愿放弃（请进行多选，仅保留一个包组）

01 包

02 包

03 包

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）： _____

日期： ____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限	备注
		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

4-1 投标分项报价表

序号	项目内容	数量	单价	合计
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	总价			

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表(盖章或签字)：

日期： 年 月 日

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、如果单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

3、分项报价单格式可以扩充。

4、投标人需提供详细的报价明细。

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “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，**投标无效**。
2. “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

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8 技术部分

8.1、服务方案

8.2、招标文件要求的其他文件