

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市市场监督管理综合执法办案平台
升级改造项目

项目编号/包号：2541STC62643/01

包 名 称：系统升级改造

采 购 人：北京市市场监管综合执法总队

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



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25

第四章 评标程序、评标方法和评标标准29

第五章 采购需求39

第六章 拟签订的合同文本55

第七章 投标文件格式63

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2541STC62643
- 2.项目名称：北京市市场监督管理综合执法办案平台升级改造项目
- 3.项目预算金额：1200.88 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	系统升级改造	1144.57	1 项服务	升级改造内容包括业务应用、技术支撑、系统对接、数据资源建设等；以及按照项目需求完成配套软件产品采购和集成工作，确保系统安全，并提供必要的售后维保支持。详见采购需求。
02	测评服务	20.85	1 项服务	为综合执法办案平台升级改造项目提供软件测评、安全验收测试（等保二级）服务。详见采购需求。
03	监理服务	26.64	1 项服务	按照信息系统监理相关的标准和要求，控制项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。详见采购需求。
04	云上其他相关服务	8.82	1 项服务	提供北京市市场监管综合执法办案平台所需的基础软件支撑服务，安全服务，安全检测、监测、审计服务等市级政务云上其他相关服务，为业务系统提供可靠高质量的运行环境，支撑北京市市场监管综合执法办案平台安全稳定运行。详见采购需求。

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：项目建设周期为 18 个月。从合同签订之日起，12 个月内，完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后进行试运行工作。完成系统试运行后（试运行期为 6 个月），并通过第三方机构的软件测评、安全测评及采购人组织的竣工验收（终验）。

6.本项目是否接受联合体投标：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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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：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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 25 日至 2025 年 7 月 2 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场【21】层会议室。

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

2.本项目的采购年限为 2025-2026 年、预算金额为 1200.88 万元、当年安排数为 180.132 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

4.项目联系方式

4.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

4.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

4.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

4.4 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

4.5 项目问询：南瑞阳、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62688394、nanry@sstc20.com。

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：北京市市场监管综合执法总队

地 址：北京市西城区槐柏树街 2 号院

联系方式：裴松伟，010-88011105

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：南瑞阳、刘晴、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 6 月 25 日

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						
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织						
	开标前答疑会	■不召开 □召开						
3.3	演示视频	演示视频： □无需递交 ■递交，投标人可以用 U 盘形式随投标文件一并递交不超过【10】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第四章 评标程序、评标方法和评标标准》】相关规定），供代理机构在评标时向评标委员会播放。播放格式为 avi、mp4、rmvb、wmv 其中一种格式，视频应配有讲解音频。如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行评审，造成的后果由投标人自行承担，且对应评分项不得分。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要						
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"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>01</td><td>系统升级改造</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	系统升级改造	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	系统升级改造	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额（投标人须按包分别交纳）： 01 包：人民币 20 万元； 02 包：人民币 0.4 万元； 03 包：人民币 0.5 万元； 04 包：人民币 0.16 万元。 投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。 （2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。 （3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。

条款号	条目	内容
12.7.2		为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐无 ☒有,具体情形: (1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的; (2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的; (3) 投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数: 《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 【2】 份; 《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 【7】 份; 《投标文件电子文档》: 1 份 (U 盘)。电子文档应同时包括: (1) 投标文件正本纸质版(已签字、盖章)的扫描件(PDF); (2) 投标文件正本的可编辑版(word)。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下: ☒按包分别编制和包装; ☐统一编制和包装。 注:投标文件如内容较多,可分成多本进行编制,并在每本封面上标记清楚,如“投标文件第 1 本/共 3 本”。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒否 ☐是 中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: ☐得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人 ☒随机抽取

条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量: ☐ 不限制; ☒ 限制。具体规定如下: 1、本项目【01】~【04】包中,投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标,但其在上述包的范围内,最多中标包的数量为【1】个。 2、关于投标人所投包的优先中标顺序,规定如下: 本项目各包如不在同一日开标,将按照开标日期先后顺序进行评审;对于同一日开标的各包,将按包号由小到大的顺序进行评审;并按上述评审顺序作为投标人的优先中标包顺序。 3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺:(1)同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定;(2)在所投包的范围内,如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数,则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包,同时决定放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。 说明:本次采购服务的体量较大、服务内容复杂,因此考虑供应商的服务能力等,从对项目合同履行质量的有利性出发,决定分包采购,并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ☒ 不允许 ☐ 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: 1) 分包承担主体应具备的资质条件: <u>无</u>。(如有特殊资质要求据实填写) 2) 若项目或相关采购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,须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2-1项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第8项要求提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。 4) 分包承担主体不得再次分包。

条款号	条目	内容																																											
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																											
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。																																											
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： 01包：以中标人的投标报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 02-03包：固定收费人民币 1 万元/包。 04包：固定收费人民币 5000 元/包。 缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									

条款号	条目	内容
	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。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,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,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:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)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,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函打印件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。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。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。
 - 16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。
 - 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
 - 17.3 开标后，投标文件不予退回。

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参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或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。
 - 18.3 开标过程将由采购人或者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后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
 - 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。
- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
- 27 代理费
- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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**。相关情况将在评审报告中记录。
- 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	同类业绩	投标人 2022 年 1 月 1 日（含）至今具有的与本项目采购需求类似的相关项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。 注：投标人应提供合同复印件（包含合同首页、合同内容页、合同盖章页等关键页），认定时间以合同签订时间为准，合同项目案例不得重复计算。	5
2	投标人证书	投标人具有有效期内的信息安全管理体认证证书的，得 2 分； 注：投标人须提供证书复印件，未按招标文件要求提供的不得分。	2
3	相关知识产权	投标人具有执法系统相关的知识产权，包括专利或软件著作权，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。 注：需提供证书复印件，否则不予认可。	5
4	需求分析解决方案	投标人从业务需求、功能需求、数据需求、性能需求、安全需求等方面对需求进行分析。提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
5	总体设计方案	投标人针对本项目进行全面设计，提供的架构设计方案中至少包括但不限于设计思路、技术路线、总体架构等设计内容。提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
6	应用系统建设方案	方案包括 7 个业务应用系统建设：1) 执法办案业务看板；2) 智能化执法办案系统；3) 执法办案调度协同系统；4) 执法办案业务保障系统；5) 移动执法办案应用系统；6) 基础服务支撑；7) 实用工具支撑。每包括 1 项方案得 1 分，最多得 7 分。	7
		提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	7
7	数据资源建设方案	方案包括 1) 数据盘点及处理规则制定；2) 数据资源采集；3) 综合执法办案平台数据库；4) 综合执法办案平台数据关联；5) 综合执法办案平台历史数据迁移。每包括 1 项方案得 1 分，最多得 5 分。	5
		提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，根	6

		据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	
8	网络安全保障服务方案	投标人按要求提供网络安全保障服务方案，在均包含项目网络安全保障及国密技术要求的前提下，提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
9	系统部署组织方案	投标人按要求提供系统部署方案，包括但不限于部署资源需求、部署架构设计、部署配置等内容，提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
10	培训服务组织方案	投标人提供培训方案，包括详细的培训内容、培训计划、培训方式、课程安排、师资力量、培训评估管理等内容，提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
11	售后服务解决方案	投标人需提供 2 年的免费维保服务，满足得 2 分，不满足得 0 分。 注：投标人需提供承诺函，否则不予认可	2
		投标人提供售后服务方案，方案包括售后服务组织、服务方式、服务期限、服务标准、质量控制措施等内容，提供了内容详实，科学合理、可行的组织方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3

12	项目团队	项目经理，1人： （1）项目经理具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、系统分析师证书、高级及以上职称证书的，每有1个证书得1分，最高得4分，不能满足得0分； 注：针对（1）需提供项目经理证书复印件。 （2）项目经理具有3年（含）以上与本项目类似的工作经验的，得1分； 注：针对（2）需提供项目经理人员简历表及相关证明材料（相关证明材料为合同复印件或验收材料或合同甲方出具的证明材料等）。 （3）投标人承诺项目经理专职负责本项目的，得1分。 注：针对（3）需提供项目经理专职负责本项目的承诺书。 除上述证明材料外，投标人需提供项目经理近半年内任意一个月的社保证明，否则本项（1）-（3）整体不得分。	6
		项目团队（不含项目经理）： （1）项目组人员均有半年以上工作经验，项目组人员数≥ 50人，且其中开发环节驻场人员≥ 10人，满足要求得1分，不满足不得分； 注：针对（1），投标人需提供项目组人员清单，同时提供承诺所有项目组人员均为投标人本单位工作人员的承诺书，其中开发环节驻场人员还需提供近半年内任意一个月的社保证明材料，否则不予认可。 （2）项目组成员有50%以上（25人及以上）有与本项目类似的工作经验，满足要求得4分，不满足不得分； 注：针对（2），投标人需提供投标人承诺函，否则不予认可。 （3）项目组成员（不含项目经理）中具有：①系统规划与管理师证书、②系统分析师证书、③系统架构设计师证书、④数据库系统工程师证书、⑤软件设计师证书、⑥网络工程师证书、⑦软件评测师证书的（一人多证只记一种），每有一个得0.5分，最多得3.5分。 注：针对（3），需提供证书复印件，否则不予认可。 （4）项目组成员（不含项目经理）中具有UI设计师（高级）专项技术证书或项目组成员（作为设计人）具有UI方向的外观设计专利证书或项目组成员具有UI方向的作品登记证书的，得0.5分。 注：针对（4），需提供证书复印件，否则不予认可。	9
13	系统演示	采用录屏方式进行功能演示（演示总时长不超过10分钟。演示内容需为系统操作，不得采用PPT） 1）执法办案业务看板 投标人围绕执法办案业务看板进行功能展示，主要包括案件智控看板、执法通览看板、内务洞察看板、民众心声看板的详细	5

		指标设计和展示。并可下钻展示其中一类看板的详细页面。 2) 智能化执法办案 投标人围绕智能化执法办案进行全流程展示, 主要包括智能化案源管理、智能办案、智能文书、案件归档。并可任选一个智能化办案细节场景进行展示: 并案管理、行政处罚自由裁量、行政强制措施自由裁量、案件转办智能建议。 3) 执法办案调度协同 投标人围绕执法办案调度协同进行结合 GIS 地图和语音视频调度的功能展示。并可任选一个调度协同细节场景进行展示: 重大疑难案件“点对点”指导、专案专办、疑难问题征集分析指导、突发事件应急处置协调指导、会商协同、会审协同、督办督导、专项执法、京津冀执法协作。 4) 执法办案业务保障 投标人围绕执法办案业务保障进行功能展示, 主要包括执法知识服务、文书模板服务、文书范例服务、执法情报工具、执法装备管理、涉案物品公物仓管理、举报奖励管理、案件回访管理。并可任选一个功能进行补充展示: 案件办理时限管理、证据材料合规性辅助验证、案卷评查、办案质量评价、执法专报、统一预警、个人工作台。 5) 移动执法办案 投标人围绕移动执法办案进行移动端 PC 端一体化执法办案全流程功能展示。 每有 1 项功能全部满足要求得 1 分, 本项最多得 5 分。 注: ①演示内容作为评分依据, 不提供的以及演示时间超过 10 分钟部分的演示内容不能获得对应分值, 但不影响其投标文件的有效性。②使用真实案例系统或系统原型进行在线演示或录屏播放, 其他 PPT、图片等形式演示不得分; ③需按顺序逐项演示、逐项打分(某项未演示的或演示未达到招标文件要求的, 该项不得分)。	
14	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注: 此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

系统升级改造；1 项服务。

2. 项目背景/项目概述

随着《中华人民共和国行政处罚法》的修订，以及《中共中央国务院关于加快建设全国统一大市场的意见》《全国市场监管数字化试验区（北京）共建协议》等文件的实施落地，国家对市场监管执法模式等提出新的更高要求。同时，国家市场监督管理总局《市场监管“数字+执法”能力提升三年行动计划（2023-2025）》明确指出，要以提升执法能力为目标，借助“数字+执法”手段，将执法标准、规则、程序、责任全面嵌入信息化平台。为落实以上要求，在全市智慧城市整体框架和市场监管数字化规划的顶层设计下，以大数据平台“七通一平”为基础底座，以首都之窗门户网站和“京通”“京办”为应用前端，以“数字赋能执法”为总体建设目标，着力打造功能完善、智能高效的综合执法办案平台，全面深化综合执法办案工作数字化转型升级。

综合执法办案平台定位为北京市市场监管部门开展执法监督工作的主要业务平台，通过升级改造实现“五化”：智能化促进提质增效，通过提升平台的智能化水平，优化执法流程，提高执法质效，切实为基层执法力量减负。线上化支撑调度协同，强化市区所三级执法力量调度协同，提升执法工作的整体性和协同性，增强执法合力。体系化综合保障服务，构建完善的业务保障体系，为执法工作提供全方位、多层次的支持。一体化加强移动执法，加强移动执法能力建设，实现 PC 端与移动端的高效协同，提升执法工作灵活性和便捷性。数智化辅助科学决策，利用数智化技术，深入挖掘数据价值，为科学决策提供精准依据，进而优化营商环境。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

期限：项目建设周期为 18 个月。从合同签订之日起，12 个月内，完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后进行试运行工作。完成系统试运行后（试运行期为 6 个月），并通过第三方机构的软件测评、安全测评及采购人组织的竣工验收（终验）。

地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

3. 售后服务

售后服务包括但不限于以下内容：

（1）维保期限：自系统终验合格之日起，提供 2 年免费维保服务。

（2）运行要求：保障本平台 7×24 小时运行；可靠性应大于 99.9%，即全年不可用时间小于 8.76 小时（ $365 \times 24 \times 0.1\%$ ）。

（3）维保方式：

投标人需提供详细的服务计划、服务承诺和具体的售后服务，以及售后服务的措施和应急响应等，成立专门的售后服务小组，提供完善周到的本地现场服务和维护。

投标人应当自费承担本项目的调试及运维等工作，提供 5*8 小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供 7*24 小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等方面的技术支持服务，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需按采购人要求提供现场值守服务。

投标人需定期对系统的运行进行例行检查，了解用户使用情况，听取用户意见和建议，解决存在的问题，并记录巡查日志。巡查内容应包括：数据库的状态，查看数据库的空间情况，系统异常记录；应用系统的运行状况，是否可访问，各项服务是否运转、应用系统的日志。

（4）故障排查：

故障级别的定义：

1）一级故障：系统任何系统服务中断导致严重影响系统功能和用户不能使用系统的故障。

2）二级故障：在运转期间，导致主要系统质量下降，影响用户及维护人员操作的可以短暂容忍的故障。

3）三级故障：在运转期间，没有严重影响的非系统服务及质量下降，不会对用户及维护人员有重大影响的故障。

故障响应方式：

1）一级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 0.5 小时，解决时限 1 小

时。

2) 二级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 2 小时，解决时限 4 小时。

3) 三级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 4 小时，解决时限 8 小时。

(5) 维保人员：需派遣有经验的项目经理和运维工程师从事项目运维工作，重要会议或重大活动期间需驻场服务。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

落实全国市场监管数字化试验区建设（北京）的总体要求，以“数字赋能执法”为总体建设目标，着力打造功能完善、智能高效的综合执法办案平台，全面深化综合执法办案工作数字化转型升级。针对业务最新发展需求，如案件回访，举报奖励，行政强制自由裁量权等均提供支撑，确保能够积极响应最新业务需求。同时系统的可配置和灵活性为市区所提供自主管理支持，对未来的执法办案流程变更、执法文书变更、法律法规变更等多种变化都提供便捷的支撑。一是提升执法效能，实现综合执法办案线上线下一体化运行，数据化办案流程，提高办案质量，提升办案效率。还可通过强化数据分析挖掘，为日常监管、行业监管决策提供数据反哺。二是加强执法的规范性、准确性、公正性。遵循市场监管总局行政执法数据规范标准，结合北京执法办案特点，统一全市执法数字化办案流程、文书制作规范及证据规则、办案程序的设置与全过程记录。三是重点保障大案要案和专项执法工作高效协同开展，横向满足“准入、监管、执法、服务”四位一体业务协同，纵向满足国家、市、区、所四级业务联动和京津冀协同。四是切实为基层执法力量减负，实现一次录入处处用，线上流转快速审，简案快办批量过，知识培训常更新，智能辅助全流程，尽量减少重复劳动，减少线下跑路，减轻跨领域困扰。五是优化营商环境增强民众信任，实现精准执法靠情报，自由裁量有尺度，举报奖励能参与，案件回访严监督，让“无事不扰、有需必应”成常态。

升级改造内容包括业务应用、技术支撑、系统对接、数据资源建设等；以及按照项目需求完成配套软件产品采购和集成工作，确保系统安全，并提供必要的售后维保支持。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《GB/T 22239-2019 信息安全技术-网络安全等级保护基本要求》;

《GB/T 39786-2021 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》等;

以上规范如有更新,以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外,还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的技术规格等要求

2.1.1 应用软件开发需求

综合执法办案平台升级改造内容包括建设“一看板(执法办案业务看板)、四应用(智能化执法办案系统、执法办案调度协同系统、执法办案业务保障系统、移动执法办案应用系统)、二支撑(执法办案基础服务支撑、执法办案实用工具支撑)”等7大子系统。同步满足大屏、桌面、手机及PAD四端使用,为执法人员提供规范灵活智能的业务服务。

“一看板”:即执法办案业务看板,为执法人员提供全面、直观、实时的工作支撑,覆盖综合执法办案全流程及专项执法、调度协同、情报、执法装备、公物仓涉案物品管理等业务,实现业务数据的整合、处理、可视化智能分析,为市区所各级部门调整执法办案策略提供数据支持,助力纪检等部门监督工作。

“四应用”:一是智能化执法办案系统:在执法办案全流程提供智能化辅助,包括嵌入适用法条智能建议、类案参考智能推荐、说理式文书自动生成、电子签名签章等功能;二是执法办案调度协同系统:支持市区所三级横向、纵向联动,支持京津冀地区线上执法协作,重点保障大案要案和专项执法工作高效协同开展;三是执法办案业务保障系统:构建执法案件的处理流程相匹配的业务支撑服务,完善法律法规应用库、文书模板库、文书范例库,情报辅助执法办案研判,公物仓涉案物品全生命周期管理,执法装备按需使用可查可溯,提供举报奖励管理、案件回访管理、案卷核查、办案质量评价、专报等服务;四是移动执法办案应用系统:打造PC端和移动端高效协同、互联互通的一体化办案平台。

“两支撑”:建设通用执法办案基础服务和实用工具,为各类应用系统提供坚实的底层支撑,确保平台稳定高效。一是执法办案基础服务支撑:系统管理支撑服务,包括统一用户认证体系、统一权限管理体系、统一API管理、系统配置管理、统一数据管理;系统应用支撑服务,包括统一赋码管理、统一地图服务、工作流引擎服务、统一智能服务,为综合执法办案平台高效稳定运行打好基础。二是执法办案实用工具支撑:统一消

息服务、统一编辑服务、智能识别工具。

2.1.1.1 一看板：执法办案业务看板

序号	功能需求	功能描述
1	案件智控看板	为一线执法人员提供辅助办理案件的看板，提供大量的细粒度分析指标，如案件的涉案金额、是否撤销、行政处罚、法律法规查阅、办案质量、案卷评查分析等，有助于提高执法效率、科学决策和风险管控能力，帮助执法人员快速获取案件信息，了解案件的进展情况，更加高效地处理案件。通过数据分析与挖掘功能，帮助执法和决策人员发现案件的规律和趋势，为执法工作提供有力支持。
2	执法通览看板	为决策者和执法人员提供全面展示执法工作情况和成果的可视化看板。该看板通过整合各类执法数据和信息，涵盖案件流程、案件进度、案件风险、案件文书、案件证据、案件结果等各方面的分析，并提供京津冀执法的看板，以直观、简洁的方式呈现给决策者和执法人员，帮助全面了解市场监管执法的整体状况，及时发现问题和改进方向，提升执法效能和公正性。
3	内务洞察看板	全面展示内部资源情况和监督管理的可视化看板。该看板通过整合执法人员信息、各类执法装备、资源信息和执法办案质量评价及案卷评查信息，为进一步提升资源保障和办案质量提供决策支撑。
4	民众心声看板	主要涵盖举报奖励情况、案件回访情况等，对举报、复议、上诉、查处、执行等各环节的比率等详细信息进行分析展示，直观反映民众对执法办案的参与度和对办理案件的满意度，以支持进一步发动群众共同提升执法公平公正并创造良好营商环境。
5	个性化打标分析	为市区所三级执法办案人员提供灵活、高效的数据管理方式，通过自定义标签、分配标签、查询筛选、统计分析等功能，帮助用户更好地理解和分析案源、案件等数据对象。
6	个性化数据看板	提供可视化界面、拖拉拽操作、多种数据源支持、自定义筛选与过滤、保存常用看板、多层级权限控制、实时数据更新、智能分析与建议、可扩展性与定制化等功能，支持各级用户可以通过简单的拖拉拽操作，创建个性化的数据看板，帮助各级用户更好地理解和分析执法办案数据，提高决策效率和准确性。

2.1.1.2 四应用

(1) 智能化执法办案系统

序号	功能需求	功能描述
1	案源管理	在线索与案源管理基础上提供案源信息复合要素登记、案源登记证据管理功能并对登记信息提供智能化的甄别辅助，在案源管理工作中融合智能化技术应用，加入案源语义检索、信息追溯和统计功能，帮助案源登记管理人员规范化案源管理，覆盖案件线索归集搜集、接收研判、登记分派、核查处置、预警督办、统计分析运行流程，避免案件线索受而不理、多头处理、流转不畅，实现案源管理全过程留痕。
2	智能办案	将电子签名签章应用于整个执法办案流程，对办案流程进行更为灵活的配置管理，支持不同领域案件的细化流程差异和市区所三级灵活的转办、交办等工作；进一步细化案件分类，支持单独注明主办协办人员，支持各类型报告篇幅限制的灵活设置；在取证环节由人工智能辅助技术为执法办案人员提供取证的方向性建议。包括案件办理流程灵活配置、审批流程

序号	功能需求	功能描述
		灵活配置管理、案件转移办理、关联案件管理、电子证据留存、调查取证辅助建议、案件信息细化、成批吊销、信息多级下钻查看功能。
3	并案管理	对并案工作提供辅助支撑，允许执法人员在发现多个案件存在关联或类似情况时进行并案处理，其功能涵盖了并案申请、并案审批、案件执行、案件关联、数据分析、文档管理和提醒通知等方面。
4	智能文书	通过使用执法办案保障系统提供的丰富的文书模板库、范例库，执法办案人员自己收藏的文书以及本系统的自由编辑功能，用户可以自由选择适合自己的方式进行执法文书的生成，提供智能辅助和格式校验功能。
5	案件归档	结合电子签名签章的使用，实现案件全档电子化，将正卷、副卷材料分别进行细化管理，提供对缺失材料补充完善的支持，并且提供了对电子卷宗整体的语义速查及快捷的一键导出。
6	行政处罚自由裁量建议	为执法人员提供更为细化、量化的行政处罚自由裁量权，设置规范的自由裁量规则，加以智能辅助建议，支持对行政处罚自由裁量建议的生成、决策支持和记录追溯。
7	行政强制措施	支持将行政强制措施灵活应用于从案源到案件办理全流程，帮助行政机关及时发现和处理涉及强制措施的案件，为执法人员提供全面的支持和辅助。包括案源和案件办理阶段的行政强制措施的实施和管理。
8	行政强制措施自由裁量	根据国家最新规定，行政强制措施也可进行自由裁量，提供对行政强制措施自由裁量建议的基准管理和建议生成。
9	案件转办智能建议	在转办阶段结合更多的因素并考虑不同类型案件的精细化差异，提供智能化的案件转办建议和辅助决策支持。
10	结合电子签章的文书管理	支持灵活的文书修改操作、自动签章状态检测、即时审批确认等方式，通过法制审核前和归档前的校验，确保文书的合法性和完整性，通过对比修正前后文书的差异展示文书修改的内容和影响。

(2) 执法办案调度协同系统

序号	功能需求	功能描述
1	重大疑难案件“点对点”指导	在基层执法办案人员处理重大、复杂案件时，为其提供个性化、精准化的指导服务，包括案件遴选、专家匹配、专家在线指导、跟踪反馈及智能分析功能。
2	专案专办	支撑专案组制度的高效运行，包括专案组组建、专案组任务分配管理、专案组成员协作沟通管理功能。
3	疑难问题征集分析指导	市级部门定期对执法过程中的难点、共性问题进行研究，出台具体指导意见；市级部门各业务领域充分发挥法制员作用，定期征询疑难问题、深入研究统一指导。包括疑难问题征集、问题分类与整理、问题定期推送、问题解答反馈、指导文件生成。
4	突发事件应急处置协调指导	基于预案管理进行快速响应并在协调处置过程中提供智能化指导建议。预案管理建立完善的应急预案库。一旦发生突发事件或重大舆情，能够迅速启动应急响应机制，确保市场监管部门能够及时、有效地应对。基于预案库和实时数据，为应急处置人员提供具体的指导建议。
5	会商协同	依托京办的基础能力，实现跨区域、跨网络、跨终端的多媒体联席会商，支持会商组织配置管理、信息共享交流、在线协作讨论、会商语音转文字记录、会商记录纪要。
6	会审协同	提供对案源和案件的会审，支持对案件进行会审申请、审查和评估，系统记录评审过程和评审结果并形成案件裁决结论和案源反馈建议，可对历次会审数据进行统计分析

序号	功能需求	功能描述
7	督办督导	管理督办督导任务并设置提醒,对任务进度实时跟踪、记录与考核,支持督导督办数据分析与报表生成。
8	调度协同	依托 GIS 地图对执法人员、执法力量、市场主体等多种资源信息进行可视化互动式任务分派和圈选式调度,并可支持轨迹追踪、实时对讲调度、查看现场执法视频等功能。
9	专项执法	从任务制定、派发、执行、反馈、完结,进行全流程线上处理,支持统计分析,通过专项执法方案智能合并建议功能支持整合精简领域相近、内容交叉的专项执法任务,统一制定方案、统一归口部署、统一推进落实。
10	京津冀执法协作	实现京津冀市场监管执法协作协同互动、优势互补、信息互通、资源互享、快捷高效的目标,建设京津冀三地各级市场监管部门线索移转、案件协查、联合执法、线上会议、信息共享等功能,支持京津冀联络人通讯录以及执法人才库、典型案例库、政策文件库、专家智囊库等数据建设。

(3)执法办案业务保障系统

序号	功能需求	功能描述
1	执法知识服务	构建更为丰富的知识服务,涵盖法条拆解管理、涉刑涉纪标准管理、典型案例管理应用等多项细颗粒度结构化拆解相关法律法规标准和案例的支撑,便于更为精准地使用;完善知识关系管理,扩充关系内容增强关系管理,增补职权清单录与违反法律法规、处罚依据的对应关联等信息;并提供执法知识在线学习测试和相关记录。
2	文书模板服务	提供文书模板的可视化配置、精细化版本管理功能,并对文书模板进行初始化预置。
3	文书范例服务	建设文书范例库,规范文书范例的版本、内容并支持语义速查。
4	案件办理时限管理	案件办理时限管理动态地关联并调整各环节的办理时限,允许根据不同的案件类型、复杂程度以及法律法规要求,预设各环节的基础办理时限。在办案过程中,系统会根据实际情况(如案件进展、延期申请、特殊情况等)自动或手动调整办理时限。在办理时限即将到期时,自动向办案人员发送提醒信息,并实时监控案件的办理进度。
5	证据材料合规性辅助验证	通过实施必要的控制措施、错误文件拦截、反馈机制、灵活性、日志记录与审计以及智能化辅助等功能,确保了上传证据材料的准确性和有效性。包括必要项验证、有效性验证、错误文件拦截、验证结果反馈、智能化辅助。
6	执法情报工具	支持执法办案人员从登记案源到案件归档的全过程中及时关联获取情报信息,包括情报数据来源管理、情报数据采集管理、情报信息关联匹配。
7	执法人员管理	涵盖市区所三级的专职执法办案人员和辅助执法办案人员的各种详细信息档案,并支持对执法人员信息进行检索,新建工作移交管理功能模块,支持对案源、案件、装备等多项工作进行移交。
8	执法人才管理	主要包括执法人才库管理和执法人才活动两方面工作。人才库管理各业务领域的专家型、领军型人才,可根据培训等各方面信息进行人才的增补和调整。执法人才活动子功能支持“市管专精、区管基础”的分层分级体系,支持多种类型多种方面的活动,包括对大规模开展比武竞赛、岗位练兵等活动的记录支持。
9	分层分级业务培训	为了支撑“市管专精、区管基础”的分层分级培训体系,需要构建一个全面、灵活且高效的在线培训服务,包括培训计划制定、培训计划发

序号	功能需求	功能描述
		布、培训内容管理、培训课程管理、培训人员管理、培训进展管理、在线培训考核、培训数据分析与报告。
10	执法装备管理	提供装备采购、档案管理、装备领取、装备调拨、装备归还、装备移交、装备维护、装备报废等各种功能，支持市区所各级按照执法装备配置相关标准要求管理本级执法装备配备种类和数量，以及配齐、补充、更新、升级工作，规范执法服装等各类执法装备日常使用、保管和携带管理。
11	涉案物品公物仓管理	构建全市统一的公物仓管理系统对市场监管涉案物品进行管理，和执法案件的处理流程相匹配，实现行政执法涉案物品的自动化登记、全生命周期管理等功能，从发起扣押，从案件的文号为起点，自动化登记涉案物品信息。引入涉案物品二维码，扫描二维码即可获取涉案物品对应的相关案件、扣押位置等信息；规范化涉案物品运输流程；完成涉案物品扣押后，提供完善的物品管理功能，覆盖仓库存放，转移运输，集中销毁等各个环节。
12	举报奖励管理	实现举报奖励管理，支持在案源登记的同时，确认案件是否是举报奖励类的来源，并对举报类型案件在记录登记、审核、转办、调查、处理全过程中保持对应信息，在办结后进行关于举报奖励的信息填报、审核和处理。
13	案件回访	提供灵活的回访规则设置、多样化的回访方式选择、标准化的回访模板管理以及全面的回访信息检索和统计功能。
14	案卷评查	明确案卷评查标准，完善案卷评查内容，自查和互查相结合，包括评查标准制定、评查任务分配、评查过程记录、评查结果生成、智能辅助评查、数据分析与报告。
15	办案质量评价	基于个人办案质量评价模型、区域办案质量评价模型、行业领域办案质量评价模型等多个模型，对办案质量进行全面、客观、科学地评估，并提供排序等功能。
16	执法专报	提供个性化专报服务，通过灵活的专报模板配置、数据提取与整合、专报生成与编辑、专报发布审批以及强大的检索和统计功能，为不同部门提供个性化、高效的专报服务，能够满足各部门在执法办案过程中的特定信息需求，基于系统内的业务数据生成所需的专报。
17	统一预警	通过支持各方面工作人员灵活配置预警模型因素、预警模型阈值和预警方式，并针对不同预警设置应对措施，确保案件办理工作和各方面辅助工作的正常进行。包括风险评估模型、风险预警阈值设定、自定义预警方式、应对措施、监测提醒、历史数据记录与分析、自动生成报告、预警初始设置。
18	个人工作台	提供一站式的办案工具和服务，覆盖各级执法人员各方面的工作信息汇聚，为执法人员提供一个帮助他们更好地开展案件处理、文书管理、证据管理、装备管理、开展学习以及与其他部门进行协作等工作。

(4)移动执法办案应用系统

序号	功能需求	功能描述
1	案源管理子系统	支持案源管理的登记、核查、证据管理、合并等多个环节和工作内容项，并结合语音在线转文字的录入方式和智能证据信息比对支持。
2	执法办案	通过语音识别和手写输入及移动端便捷文书模板文书范例应用提升执法办案现场文书制作效率，支持执法办案人员将多个信息关联形成完整、连贯的执法过程记录以了解整个执法过程，并新增电子文书送达和当事

序号	功能需求	功能描述
		人手写签字功能，支持当事人通过京通等多种途径获取电子文书，在移动端手写签字确认送达。
3	移动审批	应用电子签章审批以实现执法办案流程电子化。同时结合电子签章完善移动端审批流转，提供更为丰富和灵活的流程及自动化管理。
4	辅助办案人员情报上传	由辅助办案人员进行现场调查、现场勘查等案件相关情报采集工作，可通过移动设备拍摄照片、录制视频、录音等多种方式，上传情报。
5	扫码核查	为执法办案人员提供对多种信息核查的快速便捷支持，在原有的一企一档的基础上增加一案一档、涉案物品速查功能，可及时快速了解案件全方位信息，涉案物品存储位置和全生命周期信息并可进行实时更新管理
6	信息速录工具	扩展快速录入支撑，包括语音、证照识别、文书一键扫描等功能。支持执法人员描述案情时调用系统的语音识别功能快速输入案件描述；使用证照识别功能，从当事人身份证、营业执照中自动提取关键信息；对于已填好的纸质文书，系统支持一键扫描录入，减轻执法工作人员反复填写负担。
7	移动端功能适配	将使用京办作为移动端统一入口，原有的移动端采用的是 APP 模式，而京办需要采用 H5 页面嵌入方式，现有系统功能都需要重新进行移动端功能开发和适配，而本次升级和新建的业务功能在移动端具有入口的也需要进行移动端适配。一期系统移动执法办案系统已有功能需要整体进行适配，包括任务提醒、现场办案管理、文书现场打印、证据留存、执法定位、信息查询及统计、扫码查档 9 个方面的细项功能。本次升级改造所涉及的案源录入、管理、分类、关联案件查询、合并等功能及执法知识智能推荐、语义速查、自学自测等都需要进行移动端适配。此外，移动端也为执法办案人员提供统一的工作平台。

2.1.1.3 两支撑

(1) 基础服务支撑

序号	功能需求	功能描述
1	统一用户认证管理	结合京办京通的统一入口为在京执法办案人员以及执法相对人提供入口，提供统一用户认证体系进行统一的用户体系建设和认证管理，以支持京津冀联合办案等京外用户，包括单点登录、系统认证、用户集中管理、多种认证方式支持、用户自助服务。
2	统一权限管理	为满足灵活的市区所三级功能和数据分级分类需求，提供统一权限管理体系支持。对包含京办对接的工作人员、辅助办案人员、京津冀联合执法办案人员等构成的多层级用户体系提供分级分类管理工具，统一管理用户的角色权限，级别权限以及组织权限，根据三类权限的控制，达到数据分级分类的目的，并与权限审计功能配合，做到业务数据的知情人员范围不扩大、不缩小。统一权限管理的核心功能包括：多级管理、用户自主管理、功能权限管理、数据权限管理、接口访问权限管理、用户界面可定制性、权限审计、动态权限调整 8 部分。
3	系统配置管理	完成各种参数设置，以对系统的基础信息进行及时有效的维护和调整，包括模块管理、字典管理、定时任务管理、系统配置项管理等。
4	统一 API 服务	采用前后端分离的微服务框架，为了满足数据服务接口标准化、资源共享和第三方系统集成的需求，系统提供统一的 API 服务，包括路由管理、服务性能管理、日志管理、基础校验服务。

序号	功能需求	功能描述
5	统一数据管理	对系统业务数据进行细粒度版本化控制管理，包括法律法规、文书模板、政策文件等多种关键信息，确保使用过程中能够和正确版本信息相关联匹配，防止出现数据错乱现象。同时提供灵活的数据镜像服务，支持用户主动对需要进行数据镜像管理的信息进行数据镜像频次设置、内容设置等操作并进行数据镜像操作。
6	统一赋码管理	调用“七通一平”中城市码的统一赋码服务。系统内主要是对编码类型、赋码服务使用记录、扫码记录等进行管理。
7	统一地图服务	基于“七通一平”中地图基础服务进行二次开发，提供丰富的地图功能和交互体验。通过自定义图层构建、点位点击互动、圈选标记互动等功能，为用户提供地理信息处理和分析能力。
8	工作流引擎服务	重点满足复杂的市场监督管理领域执法办案场景。可对流程节点和顺序进行细粒度的梳理和设定，实现执法办案流程的灵活设计、全面管理和全程跟踪能力，支持跨系统、跨层级、跨区域的业务系统流程编排。
9	统一智能服务	结合市场监管综合执法业务垂直领域的语音、语义、模型、知识库、知识应用进行构建和管理，基于成熟产品对接集成构建统一的智能服务，实现统一管理、模型训练和初始设置，对结合市场监管综合执法业务垂直领域的语音、语义、模型、知识库、知识应用进行构建和管理。
10	统一系统监测	在线观测应用系统，根据执法办案业务流程定制开发相应的监测功能和预警报警集成设置，展示系统整体运行情况。包括业务系统运行监测、业务进程监测、业务系统可用性分析、业务系统对接接口数据监测、故障分析、错误分析。

(2)实用工具支撑

序号	功能需求	功能描述
1	统一消息服务	在京办的统一消息服务基础上进行二次开发，并对各应用子系统的消息初始设置和对各渠道的统一消息分发、推送，以保证信息统一性。
2	统一编辑服务	在京办的文本编辑支撑服务基础上进行二次开发，以满足执法办案文书等编辑需求。
3	智能识别工具	接入目前市场中通用的已成熟智能语音转换、智能文字识别等 AI 技术应用，并进行二次开发封装，结合本领域的特定需求进行定制化开发，包括训练垂直领域的语音识别和文字识别算法，通过自适应学习算法不断优化语音识别的准确性，提升执法文书识别等信息提取的准确性，以在执法办案流程中提升案件办理和证据管理效率。

2.1.1.5 系统对接

(1) 对接市市场监管局相关系统

包括北京市企业服务 e 窗通平台、北京市市场监督管理局企业信用信息公示系统、北京市企业网上年度申报系统、市市场监管局数据中台、市市场监管局事中监管系统、市综合监管信息系统、短信平台等。

(2) 对接市级相关业务系统

包括北京市综合监管信息系统、市司法局北京市行政执法信息服务平台、“互联网+监管”平台等。

(3) 对接国家市场监督管理总局相关系统

包括国家市场监督管理总局统计调查信息系统、中国市场监管行政处罚文书网、全国市场监管行政执法平台和国家企业信用信息公示系统等。

(4) 对接市级共性平台

包括京通、京办、统一身份认证平台、地理空间服务平台、政务服务印章系统、市级城市码平台等。

2.1.2 数据资源建设需求

依托市大数据平台、市市场监管局数据中台提供数据资源、数据工具组件，疏通综合执法办案平台相关数据资源渠道，通过局数据中台构建综合执法办案一体化数据资源体系，实现跨层级、跨部门、跨系统、跨业务多源异构的数据采集、汇聚、治理、分析与服务。

2.1.2.1 数据盘点及处理规则制定

按照实用有效原则，强化综合执法办案业务“协同性”与“系统性”，需要摸清综合执法办案相关领域数据底数，对综合执法办案领域相关的全部数据进行详细的数据表、数据项收集、数据含义检查与核对、数据质量检测规则要求等梳理工作，梳理业务属性、技术属性、质量属性、管理属性等。对盘点好的数据，根据总局下发的数据规范制定数据加工处理规则。

2.1.2.2 数据资源采集

规划数据传输通道技术选型，适配多源异构数据资源对接，建立数据供给相关部门、系统、数据的传输通道，形成常态化对接机制，支撑综合执法办案一体化数据资源体系建设。制定数据采集方案，按数据提供方进行分类管理，便于数据溯源与治理开发。

2.1.2.3 综合执法办案平台数据库

为项目建设系统共享标准、干净、及时、准确的数据，为业务融合分析、查询统计提供数据开发服务。按照市市场监管局数据中台要求的分层分库管理模式，在原始库进行数据的采集和存储，检查数据更新的及时性；在基础库进行数据的清洗、集成和转换，检查数据的一致性和完整性；在主题库根据业务领域划分，将涉及经常多表联查的数据进行聚合和汇总，便于开展统计和分析；在专题库根据应用场景进行数据计算和提炼，便于平台直接使用成果数据。包括一期系统已有存量、本期系统产生和互联网采集的数

据。

2.1.2.4 综合执法办案平台数据关联

对紧密相关的数据进行梳理和设计，包括分场景提炼紧密关联的业务数据，对业务数据进行关联关系设计，并对紧密关联的数据更新等业务相关数据维护提供解决方案，避免数据之间独立而割裂，更好的满足业务需求。

2.1.2.5 综合执法办案平台历史数据迁移

市市场监管综合执法总队开展执法业务积累的历史数据目前存储在二期项目数据库中，这些数据需要结合升级改造的平台数据结构进行梳理、映射和整体迁移，以保障历史数据的完整性和业务的延续性。

2.1.3 软件产品购置需求

序号	产品名称	产品描述	计量单位	数量
1	OCR 识别	调用通用 OCR 识别真实证照&材料样本图层位置信息，证照样本标注时需要严格按照图层位置信息进行标注；调用通用 OCR 识别真实证照样本的字段名称信息，并将字段名称回填到待标注框中，提升标注效率。支持客户指定 10 种证照通过泛化证照模型快速进行模型训练。针对新旧营业执照、执法证三类文件的识别进行调优服务	套	1
2	知识管理软件	提供知识管理功能，支持知识图谱全流程的快速设计与灵活构建，包括本体构建、事件推理、主题聚类、情感分析、图谱问答、关系抽取、意图分析、文本质检等，多种图谱分析挖掘算法，助力知识发现	套	1
3	智能化分析模型平台	提供分析模型的管理，分析模型的参数配置、分析模型的训练、分析模型的统计分析等，可接入语音、文本等智能模型进行管理	套	1

2.1.4 系统安全需求

2.1.4.1 网络安全保障技术要求

系统部署在市政务云上，需满足电子政务外网、互联网网络边界要求和跨网交互、域间安全要求。以市政务云平台自身的安全体系建设为基础，满足基本的运行安全服务，投标人应按照国家信息安全等级保护标准（GB/T 22240-2020）的第二级要求进行系统规划设计和开发。投标人需要全面配合等级保护测评工作，确保系统顺利通过测评并达到预期的安全标准。

2.1.4.2 商用密码应用需求

本项目所涉加密算法，应采用国密标准。投标人提供的服务需满足商用密码相关要求，需配合完成并通过商用密码应用安全性评估。

2.1.5 系统部署需求

本项目升级或新建的业务应用均部署在北京市政务云上，业务应用应能支持国产化环境部署，支持国产化操作系统服务器。需提供详细的部署架构设计，包括但不限于拓扑图、资源清单等内容。

2.1.6 其他非功能需求

2.1.6.1 性能需求

系统应支持至少 1500 人用户在线，300 用户的并发访问。

(1) 交互类业务

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

系统响应时间：1—2 秒。

(2) 查询类业务

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

简单查询平均响应时间：2—5 秒。

复杂查询平均响应时间：10—30 秒。

(3) 统计分析类业务

一般统计时间：不超过 10 秒；

一般分析时间：不超过 20 秒。

2.1.6.2 可靠性需求

执法办案平台信息作为面向全市及京津冀市场监管执法人员和各级领导服务的重要业务支撑系统，失效影响非常严重，综合考虑本系统功能、复杂度和上线后运维能力，可靠性应大于 99.9%，即全年不可用时间小于 8.76 小时（ $365 \times 24 \times 0.1\%$ ）。

2.1.6.3 可用性需求

提供 7（天/周）×24（小时/天）的可用性，杜绝不可恢复的故障。

2.1.6.4 可扩展性需求

系统能够随着数据量的增加和运行节点的扩展进行升级。在技术实现上做到可配性强、配置灵活，以适应不同情况下用户的需求。

系统在功能上能够通过统一标准的接口增加子系统，以满足今后一段时期内的建设需要。软件及硬件的扩展依据现有性能需求，为近期扩展预留出一定量的性能空间。

2.1.6.5 易用性需求

系统界面友好，符合用户操作习惯，最大限度降低系统使用的复杂程度。系统应提供友好的人机操作界面，系统设计应以用户为中心，符合不同类型的用户角色固有的管理和使用习惯，能使用户以较快的速度找到自己最关注的功能操作和数据信息，方便用户学习和掌握，提高系统使用效率。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

本项目的建设周期为 18 个月，从合同签订之日起计算。

（1）建设阶段：12 个月，完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后进行试运行工作。

（2）系统试运行与验收阶段：6 个月，完成系统试运行（试运行期为 6 个月），并通过第三方机构的软件测评、安全测评及采购人组织的竣工验收（终验）。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

针对本项目系统建设范围，投标人需要全面配合采购人组织的第三方软件测试工作，确保系统顺利通过软件测试并达到预期标准。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

2.5.1 需求分析解决方案

应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2 总体设计方案、应用系统建设方案、数据资源建设方案、系统安全建设方案、网络安全保障服务方案、系统部署组织方案、售后服务解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.3 培训服务组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

3. 履约验收方案

详见《拟签订的合同文本》。

4. 项目团队要求

供应商应为本项目成立稳定的项目团队，除项目经理外包括不少于 50 人的项目组成员，其中开发环节不少于 10 人驻场办公。

项目经理需专职负责本项目，具有 3 年（含）以上与本项目类似的相关项目工作经验，具有信息系统项目管理师、系统架构设计师证书、系统分析师、高级及以上职称等证书。

项目组成员（除项目经理外）具有系统规划与管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、数据库系统工程师证书、软件设计师证书、网络工程师证书、UI 设计师（高级）专项技术证书、软件评测师等证书。

中标人需建立专业、经验丰富的项目团队。人员配置科学合理、分工明确，包括但不限于项目经理、系统架构师、需求分析师、软件开发人员、UI 设计师（作为设计人具有 UI 方向的外观设计专利证书；或具有 UI 方向的作品登记证书）、测试人员等岗位，岗位职责清晰，并采用有效的措施保障项目顺利实施。投标人应保持核心人员稳定，人员变更前需征得采购人同意，审核通过后方可变更，年度变更率不超过 30%。

5. 成果要求

项目验收时，投标人应提交的文档，包括但不限于：《用户需求说明书》《软件系统概要设计》《软件系统详细设计》《数据库设计文档》《系统测试报告》《安装部署手册》《用户手册》等。

投标人应提供电子和纸质两种介质的产出物，并保持版本一致，纸质产出物须经相关方签字确认。投标人提供的各类文档需内容完整、描述清晰、版本最新，各类方案要

求实现目标明确、工作措施得力、可操作性强、具有前瞻性。

投标人应提交系统涉及所有定制开发功能的源代码。投标人所移交的程序源代码和安装文件的版本必须与上线运行的最终版本相一致。如果使用具有知识产权的软件产品，应按照采购人要求提供开发接口，授权并配合第三方进行二次开发，直至满足建设需求。

6. 保密/知识产权要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

第六章 拟签订的合同文本

北京市市场监督管理 综合执法办案平台升级改造项目 系统升级改造合同

北京市市场监管综合执法总队

甲方：北京市市场监管综合执法总队

地址：北京市西城区槐柏树街 2 号院

邮政编码：100053

乙方：

住所：

邮政编码：

法定代表人：

甲乙双方本着平等协商、互利互让的原则，依据《中华人民共和国民法典》等法律规定，经友好协商，就乙方对甲方的“北京市市场监督管理综合执法办案平台升级改造项目-系统升级改造”提供系统维护服务等事宜，签订本合同。

第一条 合同内容和服务期限

1、合同内容：

甲方委托乙方就北京市市场监督管理综合执法办案平台升级改造项目-系统升级改造提供服务，并支付相应的服务报酬。主要服务内容包括：

升级改造内容包括业务应用、技术支撑、系统对接、数据资源建设等；以及按照项目需求完成配套软件产品采购和集成工作，确保系统安全，并提供必要的售后维保支持。其中：

本项目升级改造内容包括综合执法办案平台建设内容包括“一看板（执法办案业务看板）、四应用（智能化执法办案系统、执法办案调度协同系统、执法办案业务保障系统、移动执法办案应用系统）、二支撑（执法办案基础服务支撑、执法办案实用工具支撑）”等 7 大子系统。同步满足大屏、桌面、手机及 PAD 四端使用，为执法人员提供规范灵活智能的业务服务。

“一看板”：即执法办案业务看板，为执法人员提供全面、直观、实时的工作支撑，覆盖综合执法办案全流程及专项执法、调度协同、情报、执法装备、公物仓涉案物品管理等业务，实现业务数据的整合、处理、可视化智能分析，为市区所各级部门调整执法办案策略提供数据支持，助力纪检等部门监督工作。

“四应用”：一是智能化执法办案系统：在执法办案全流程提供智能化辅助，包括嵌入适用法条智能建议、类案参考智能推荐、说理式文书自动生成、电子签名签章等功能；二是执法办案调度协同系统：支持市区所三级横向、纵向联动，支持京津冀地区线上执法协作，重点保障大案要案和专项执法工作高效协同开展；三是执法办案业务保障系统：构建执法案件的处理流程相匹配的业务支撑服务，完善法律法规应用库、文书模板库、文书范例库，情报辅助执法办案研判，公物仓涉案物品全生命周期管理，执法装备按需使用可查可溯，提供举报奖励管理、案件回访管理、案卷核查、办案质量评价、专报等服务；四是移动执法办案应用系统：打造 PC 端和移动端高效协同、互联互通的一体化办案平台。

“两支撑”：建设通用执法办案基础服务和实用工具，为各类应用系统提供坚实的底层支撑，确保平台稳定高效。一是执法办案基础服务支撑：系统管理支撑服务，包括统一用户认证体系、统一权限管理体系、统一 API 管理、系统配置管理、统一数据管理；系统应用支撑服务，包括统一赋码管理、统一地图服务、工作流引擎服务、统一智能服务，为综合执法办案平台高效稳定运行打好基础。二是执法办案实用工具支撑：统一信息服务、统一编辑服务、智能识别工具。

系统对接是完成与市局现有北京市企业服务 e 窗通平台、北京市市场监督管理局企业信用信息公示系统、北京市企业网上年度申报系统、市市场监管局数据中台、市市场监管局事中监管系统、市综合监管信息系统、短信平台的接口对接，以及完成与北京市相关业务系统、市级大数据管理平台、国家市场监管总局、以及与其他系统的接口对接及开发。

数据资源建设是要依托市大数据平台、市市场监管局数据中台提供数据资源、数据工具组件，疏通综合执法办案平台相关数据资源渠道，通过局数据中台构建综合执法办案一体化数据资源体系，实现跨层级、跨部门、跨系统、跨业务多源异构的数据采集、汇聚、治理、分析与服务。整合现有各渠道数据内容，通过数据中台将渠道提供数据接入到数据资源体系进行物理汇聚，分类管理。具体包括数据盘点及处理规则制定、数据资源采集、综合执法办案平台数据库、综合执法办案平台数据关联、综合执法办案平台历史数据迁移 5 方面工作内容。

2、服务期限：

本项目于合同签订生效后开始实施，____年____月底完成主体开发具备试运行条件。试运行 6 个月，____年____月底前具备验收条件。

3、售后服务及培训要求

(1) 维保期限：自系统终验合格之日起，提供 2 年免费维保服务。

(2) 运行要求：保障本平台 7×24 小时运行；可靠性应大于 99.9%，即全年不可用时间小于 8.76 小时（ $365 \times 24 \times 0.1\%$ ）。

(3) 维保方式：

乙方提供详细的服务计划、服务承诺和具体的售后服务，以及售后服务的措施和应急响应等，成立专门的售后服务小组，提供完善周到的本地现场服务和维护。

乙方应当自费承担本项目的调试及运维等工作，提供 5*8 小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供 7*24 小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等方面的技术支持服务，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需按采购人要求提供现场值守服务。

乙方需定期对系统的运行进行例行检查，了解用户使用情况，听取用户意见和建议，解决存在的问题，并记录巡查日志。巡查内容应包括：数据库的状态，查看数据库的空间情况，系统异常记录；应用系统的运行状况，是否可访问，各项服务是否运转、应用系统的日志。

(4) 故障排查：

故障级别的定义：

1) 一级故障：系统任何系统服务中断导致严重影响系统功能和用户不能使用系统的故障。

2) 二级故障：在运转期间，导致主要系统质量下降，影响用户及维护人员操作的可以短暂容忍的故障。

3) 三级故障：在运转期间，没有严重影响的非系统服务及质量下降，不会对用户及维护人员有重大影响的故障。

故障响应方式：

1) 一级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 0.5 小时，解决时限 1 小时。

2) 二级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 2 小时，解决时限 4 小时。

3) 三级故障：工作时间内立即响应，非工作时间响应时限 4 小时，解决时限 8 小

时。

(5) 维保人员：需派遣有经验的项目经理和运维工程师从事项目运维工作，重要会议或重大活动期间需驻场服务。

4、履约验收要求

(1) 履约验收的主体、时间、方式：乙方完成主体开发具备试运行条件后，进行初验；初验合格后进入试运行；试运行无问题项目进入终验。

(2) 履约验收的程序：乙方完成主体开发具备试运行条件后，向甲方提交项目初验申请，由甲方组织初验，并形成《初验评审意见》。

初验合格后，系统经过不少于 6 个月的试运行，并且解决了初验遗留问题和全部试运行期间发生的问题，通过了第三方的软件测评、安全测评，可申请项目终验。

提交终验申请并提交全部项目建设文档资料。由采购人组织终验，并形成《终验评审意见》。

(3) 履约验收的内容和验收标准：验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标，要符合北京市市场监管综合执法总队及相关主管部门的验收要求。

第二条 双方权利与义务：

1、甲方的权利与义务：

- (1) 甲方有权要求乙方按照合同规定的事项提供相应的技术服务与支持。
- (2) 甲方应当按规定的时间和方式向乙方支付服务费用。
- (3) 甲方负责提供给乙方人员执行合同约定技术服务项目的合理的工作环境和工具等相关工作条件。

2、乙方的权利与义务：

- (1) 乙方应按照合同约定为甲方提供技术服务与支持。
- (2) 乙方在工作过程中，如发现甲方系统存在问题，应及时向甲方反馈，并提供专业的技术咨询。
- (3) 乙方应保证技术服务人员信息的真实可靠。
- (4) 乙方应保证技术服务人员在甲方工作过程中人员相对稳定。
- (5) 乙方有权按时向甲方收取服务费用。

第三条 合同金额及付款方式

1、合同金额：

本合同项下的费用总额为人民币_____元整（小写：¥_____）。

2、付款方式

（1）在合同签订之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总额的 15 %（大写人民币_____元整）。

（2）项目初验通过后 10 个工作日内，乙方如无违约情况，经甲方确认并出具书面用户意见后，甲方向乙方支付服务费总额的 55 %（大写人民币_____元整）。

（3）项目终验通过后 10 个工作日内，乙方如无违约情况，经甲方确认并出具书面用户意见后，甲方向乙方支付服务费总额的 20 %（大写人民币_____元整）。

（4）项目两年免费维保服务期后，乙方如无违约情况，甲方向乙方支付服务费总额的 10 %（大写人民币_____元整）。

3、乙方需在甲方付款前 10 个工作日提供等额有效的合法发票。

4、以上所有合同经费的支付，均以财政预算资金拨付到位为前提条件。甲方支付项目经费时，如遇财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局的有关规定执行，此情形不视为甲方违约。

第四条 保密条款

1、甲乙双方均须将其由于本协议而接受或获得的所有信息视为专有信息（“敏感信息”）并保守秘密。本协议所述的敏感信息是指甲乙双方拥有的与本协议及其项目相关的商业信息、财务信息和技术信息等，同时还包括标有保密字样的资料和一些显而易见的应该保密的资料。敏感信息归信息披露方所有，对方不得透露或未经授权使用这些敏感信息。

2、甲乙双方不得以任何方式把本协议的细节和任何信息透露给第三方或除下述人员以外的任何人：

（1）与本协议项目有直接关系且必须了解有关敏感信息的人员，即雇佣人员、代理商等；

（2）具有合法权利或职责的接受方的专业顾问；

（3）其他可以了解敏感信息的个人或团体。

3、本条规定的义务和权利在本合同期满或终止后将持续两年有效。

第五条 知识产权

甲乙双方应当保证其交付给对方的文件或成果不侵犯任何第三方的知识产权。双方共同享有本合同执行过程中乙方交付成果的全部知识产权以及软件著作权。

第六条 违约责任

1、在合同履行过程中若因国家法律、政策发生变动，或不可抗力事件发生，造成合同不能正常履行，甲、乙双方均不承担责任和损失。

2、非因前款所述事件发生，违反合同约定条款，违约方应承担的责任为：

(1) 在未取得甲方同意的情况下，乙方未按合同要求提供服务，乙方应缴纳违约金给甲方，每日按合同总金额 1‰进行计算。违约金总额不超过合同总金额的 5%。

(2) 在未取得乙方同意的情况下，甲方未按合同要求按时支付合同款项，甲方应缴纳违约金给乙方，每日按未缴合同金额部分的 1‰进行计算。违约金总额不超过合同总金额的 5%。

(3) 除非双方共同同意终止合同，因一方违约使合同无法履行，违约方承担相应的违约赔偿责任。违约赔偿金额不超过合同总金额的 5%。

3、如果甲方未能按照本合同有关规定向乙方及时足额付款，乙方有权中止、延期履行相应工作，直至甲方实际全部支付应付款项，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。

4、如果乙方未能履行本合同有关规定，给甲方造成损失，乙方应承担相应赔偿责任，甲方有权延期、拒付应付合同款项。

第七条 新增技术文件

在本合同执行过程中，新增的技术文件（方案、接口文件、会议纪要等）须经双方技术负责人书面签字确认后方正式生效，与合同具有同等法律效力。

在本合同执行过程中，如因甲方新增技术需求，须经双方书面签字确认工作量及新增开发费用后方正式生效，与合同具有同等法律效力。

第八条 不可抗力条款

任何一方因发生不可抗力，导致不能或暂时不能履行全部或部分合同义务时的，应不负责任。

受不可抗力影响的一方应尽快地将所发生的事件通知对方，并应在事件发生的 15 日内将有关政府机构出具的不可抗力事件证明寄交对方，双方协商合同继续履行或中止履行的事宜。

第九条 争议解决和法律适用

甲乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议，经协商无法解决争议时，依法向甲方所在地人民法院起诉。在诉讼期间，除诉讼条款之外的其它条款双方应继续履行。

本合同适用中华人民共和国法律。

第十条 其他条款

1、合同附件以及经双方确认的其他文件均为本合同不可分割的组成部分，同时生效。如本合同附件与正文有不一致之处，以本合同正文有关规定为准；附件之间对同一事项有不同规定时，该事项应当按照时间排列在后的组成部分确定或处理。

2、本合同未尽事宜由甲乙双方另行商定。本合同的任何补充和修改以双方签字盖章的书面文件确认。

3、本合同一式 ____份，甲方执____份、乙方执 ____份，代理机构执____份，具有同等法律效力。

4、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日生效，至双方权利义务履行完毕后终止。

（合同正文完）

甲方：北京市市场监管综合执法总队

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代表签字：

授权代表签字：

年 月 日

年 月 日

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

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（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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》，每单位签订一份，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

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

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_90_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：我单位在本项目的01~04包范围中，参与投标的包共计__个包，具体为：第__包、第__包、...、第__包，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。我单位承诺：1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；2）在所投包的范围内，如我单位被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

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）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

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或护照等身份证明文件复印件：

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）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

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：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

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表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

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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《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。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 其他

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☐从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____