

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市统计局智慧统计建设项目

项目编号：BJJQ-2025-441

采 购 人：北京市统计局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

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	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	44
第六章 拟签订的合同文本	74
第七章 投标文件格式	110

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：BJJQ-2025-441
- 2.项目名称：北京市统计局智慧统计建设项目
- 3.项目预算金额：199.79 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	是否允许进口产品参加投标
第 7 包	补充功能开发	45.79	1 项	为北京市统计局智慧统计建设项目提供外业调查、遥感地块数据管理、数据共享与同步升级改造、宏观数据对部门服务的功能开发	否
第 8 包	统一认证系统	79	1 项	为北京市统计局智慧统计建设项目提供政务外网的用户身份管理、身份认证、单点登录、授权管理、应用资源访问控制及其安全审计等功能，构建多信息资源的应用整合、集约管理和安全防护的安全基础服务平台；同时支持国产环境适配改造，并包含不少于 5000 个用户授权	否
第 9 包	文档中台	75	1 项	为北京市统计局智慧统计建设项目提供文档中台	否
注：“包”为最小的响应单位，供应商可以响应一包，也可以响应多包，但不得仅对一个分包内部分内容进行响应。					

- 5.合同履行期限：详见招标文件。
- 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（第 8 包）不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目（第7包）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（第9包）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：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：

■否（第8、9包）；

■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（第7包）；

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20日至2025年6月27日，每天上午09:00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11日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

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：

- (1) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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。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**。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-441

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw02@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、北京市公共资源交易服务平台（<https://ggzyfw.beijing.gov.cn/>）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

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：北京市统计局

地址：北京市通州区宋庄南三街 209 号院

联系方式：010-55533876

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65913057、65915614、65244576

3.项目联系方式

项目联系人：庞妍、高姗

电话：010-65913057、65915614、65244576

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 货物（第 8、9 包） <input checked="" type="checkbox"/> 服务（第 7 包）						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用（第 7 包）。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包为单一产品采购项目（第 9 包）。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>统一认证管理系统。</u> （第 8 包）						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 7 包：补充功能开发</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>第 8 包：统一认证系统</td> </tr> <tr> <td>第 9 包：文档中台</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	第 7 包：补充功能开发	软件和信息技术服务业	第 8 包：统一认证系统	第 9 包：文档中台
		标的名称	中小企业划分标准所属行业					
		第 7 包：补充功能开发	软件和信息技术服务业					
		第 8 包：统一认证系统						
第 9 包：文档中台								
第 7 包：补充功能开发	软件和信息技术服务业							
第 8 包：统一认证系统								
第 9 包：文档中台								

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>第7包：人民币0.9万元；</p> <p>第8包：人民币1.5万元；</p> <p>第9包：人民币1.4万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>账号：10000010172144</p> <p>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</p> <p>开户行行号：316100000025</p> <p>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）</p> <p>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2025-441-包号。）</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
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。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：___；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：___；</p> <p>（3）其他要求：___。</p>
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: <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部; 联系电话: 010-65915204; 通讯地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。
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: <u>中标金额差额定率累进法计算</u> ,具体收费标准详见招标文件; 缴纳时间: <u>领取中标通知书时</u> 。 招标服务费银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行: 中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176

投标人须知

一 说明

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

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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

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

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，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，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

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

14.4 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 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表

人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

- 15.3 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**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，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

- 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时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收

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者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、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。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、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。
- 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 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（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，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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）详见评标标准。

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：先后以所选产品的符合性和对招标文件的响应程度、总体技术方案得分高者获得中标人推荐资格

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

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

二、评标标准

第7包：补充功能开发

序号	评分项目	评价指标和分值	
1	商务 (7分)	企业实力 (1分)	1、投标人提供以下有效期内的证书，每提供1个有效证书得0.5分，本项最高得1分： ①质量管理体系认证证书； ②信息安全管理体系统认证证书。 (注：投标人需提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章)
		业绩 (6分)	投标人具有自2022年01月01日起至今与本项目工作内容相同或类似（至少包含数据采集或数据管理或数据处理或数据分析类）的服务案例，每提供一个业绩得3分，本项最高得6分。 (注：以合同签订日期为准，须提供合同复印件，至少包含首页、主要内容页、盖章页，并加盖投标人公章)
2	技术 (83分)	需求分析及重难点解决方案 (10分)	<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的<u>需求分析及重难点解决方案</u>，根据其对项目背景与认知的准确性和深度进行综合评分。</p> <p>投标人需对本项目的建设背景有全面且深入的认识和理解，对项目建设必要性的深刻认识。投标人能对本项目面临的现状、问题和需求进行清晰、全面、深入、切合实际的分析。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●投标人对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案，对各项任务 and 基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：10分； ●投标人对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析并提出解决方案，针对各项任务 and 基本要求能够形成较为完整的工作思路：7分； ●投标人对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图，对项目需求的重点和难点有片面性解析并提出部分解决方案，对项目的工作思路描述简单：4分； ●投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目重难点的理解和情况把握解析粗糙：1分； ●未提供相关内容：0分。

序号	评分项目	评价指标和分值	
	总体设计方案 (10分)		<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的总体设计方案，根据其方案的合理性、可行性和创新性进行综合评分。</p> <p>内容包括但不限于总体框架、技术路线以及系统开发运行环境等方面的详细说明。投标人还需对所使用的技术架构和核心技术进行比较分析，确保方案切实可行，架构合理、逻辑清晰、针对性强。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●总体设计方案规划合理、科学可行，切实符合智慧统计项目建设实际情况，结构设计与技术方案论述详实，能够高效运用新技术和服务手段，确保业务运行平稳：10分； ●总体设计方案规划的合理性、可行性一般，基本符合智慧统计项目建设实际情况，结构设计与方案论述较全面，能够充分运用新技术和服务手段，业务运行较平稳：7分； ●总体设计方案规划的合理性、可行性较差，部分内容符合智慧统计项目建设实际情况，结构设计与方案论述不够充分，能够较为合理运用新技术和服务手段，运行稳定性稍差：4分； ●总体设计方案规划不合理，无法满足项目建设实际情况，未能有效运用新技术和服务手段，易存在运行不稳定：1分； ●未提供该方案：0分。
	应用系统功能开发设计方案 (36分)		<p>综合考虑投标人提供的应用系统功能开发设计方案中是否包含招标文件第五章采购需求“四、服务内容及要求”所涉及的“（一）外业调查、（二）遥感地块数据管理、（三）数据共享与同步系统升级改造、（四）对部门服务”共4项业务系统内容，每包含1项得1分，最多得4分。（4分）</p> <p>1、根据投标人针对“（一）外业调查”提供的应用系统功能开发设计方案的全面性、可行性和创新性进行详细评审。（8分）</p> <p>考察其对系统各项功能是否进行详细设计。系统功能设计应合理、切实可行，能够满足项目实际需求。投标人还需考虑系统的稳定性、可扩展性和易用性等因素，确保系统的稳定运行和长期发展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案完整度高、功能设计全面详细、完全实现提高一产数据外业调查的效率、准确性和数据质量，以及对整个外业调查流程的精细化管理与监控，切合北京市统计局智慧统计实际工作的需要，整体关联性强、受众适用性强，完全满足采购需求：8分； ●方案完整度较高、功能设计多样、可实现提高一产数据外业调查的效率、准确性和数据质量，以及对整个外业调查流程的精细化管理与监控，符合北京市统计局智慧统计实际工作的需要，整体关联性较强、受众适用性较强，可以满足采购需求：6分； ●方案基本完整、功能设计较多、部分实现提高一产数据外业调查的效率、准确性和数据质量，以及对整个外业调查流程的精细化管理与监控，与北京市统计局智慧统计实际工作的需要契合度一般、具有一定的整体关联性及受众适用性，基本满足采购需求：4分； ●方案完整度差、功能设计单一、不具备与北京市统计局智慧统计实际

序号	评分项目	评价指标和分值
		<p>工作需要的契合度、不具备整体关联性 & 受众适用性，无法完全满足采购需求：2分；</p> <ul style="list-style-type: none"> ●未提供该方案：0分。 <p>2、根据投标人针对“（二）遥感地块数据管理”提供的应用系统功能开发设计方案的全面性、可行性和创新性进行详细评审。（8分） 考察其对系统各项功能是否进行详细设计。系统功能设计应合理、切实可行，能够满足项目实际需求。投标人还需考虑系统的稳定性、可扩展性和易用性等因素，确保系统的稳定运行和长期发展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案完整度高、功能设计全面详细、切合对第一产业数据采集实际工作的需要，整体关联性强、受众适用性强，完全满足采购需求：8分； ●方案完整度较高、功能设计多样、符合对第一产业数据采集实际工作的需要，整体关联性较强、受众适用性较强，可以满足采购需求：6分； ●方案基本完整、功能设计较多、与对第一产业数据采集实际工作的需要契合度较高、具有一定的整体关联性 & 受众适用性，基本满足采购需求：4分； ●方案完整度差、功能设计单一、不具备与第一产业数据采集实际工作需要的契合度、不具备整体关联性 & 受众适用性，无法完全满足采购需求：2分； ●未提供该方案：0分。 <p>3、根据投标人针对“（三）数据共享与同步升级改造”提供的应用系统功能开发设计方案的全面性、可行性和创新性进行详细评审。（8分） 考察其对系统各项功能是否进行详细设计。系统功能设计应合理、切实可行，能够满足项目实际需求。投标人还需考虑系统的稳定性、可扩展性和易用性等因素，确保系统的稳定运行和长期发展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案完整度高、功能设计全面详细、切实符合采购人五经普系统中的数据共享系统升级改造实际工作的需要，整体关联性强、受众适用性强，完全满足采购需求：8分； ●方案完整度较高、功能设计多样、符合采购人五经普系统中的数据共享系统升级改造实际工作的需要，整体关联性较强、受众适用性较强，可以满足采购需求：6分； ●方案基本完整、功能设计较多、与采购人五经普系统中的数据共享系统升级改造实际工作的需要契合度较高、具有一定的整体关联性 & 受众适用性，基本满足采购需求：4分； ●方案完整度差、功能设计单一、不具备与采购人五经普系统中的数据共享系统升级改造实际工作需要的契合度、不具备整体关联性 & 受众适用性，无法完全满足采购需求：2分； ●未提供该方案：0分。 <p>4、根据投标人针对“（四）宏观数据对部门服务功能”提供的应用系统功能开发设计方案的全面性、可行性和创新性进行详细评审。（8分） 考察其对系统各项功能是否进行详细设计。系统功能设计应合理、切</p>

序号	评分项目	评价指标和分值	
			<p>实可行，能够满足项目实际需求。投标人还需考虑系统的稳定性、可扩展性和易用性等因素，确保系统的稳定运行和长期发展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案完整度高、功能设计全面详细、切合对外数据服务实际工作的需要，整体关联性强、受众适用性强，完全满足采购需求：8分； ●方案完整度较高、功能设计多样、符合对外数据服务实际工作的需要，整体关联性较强、受众适用性较强，可以满足采购需求：6分； ●方案基本完整、功能设计较多、与对外数据服务实际工作的需要契合度较高、具有一定的整体关联性 & 受众适用性，基本满足采购需求：4分； ●方案完整度差、功能设计单一、不具备对外数据服务实际工作需要的契合度、不具备整体关联性 & 受众适用性，无法完全满足采购需求：2分； ●未提供该方案：0分。
		技术支持与售后维护服务方案 (10分)	<p>投标人需提供全面、专业的技术支持与售后维护服务方案，确保本项目能够稳定、高效地运行。方案应详细阐述技术支持的响应机制、服务内容、维护流程等关键要素，并体现出对故障排查、修复及日常维护的专业性和及时性。根据其方案的完整性、专业性、响应速度以及后期维护的便捷性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●技术保障体系完善、风险规避策略高效，具备高度的风险预见性，应急预案迅速、响应及时，处理突发事件能力强：10分； ●技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，具备一定的风险预见性，应急预案响应速度一般，处理突发事件能力一般：7分； ●技术保障体系较完整、风险规避策略具备适用性，具备对常规风险的预见性，应急预案响应速度略迟缓，处理突发事件能力较弱：4分； ●技术保障体系混乱、风险规避策略落后，不具备风险预见性，应急响应不及时，处理突发事件能力较差：1分； ●未提供该方案：0分。
		质量管理及进度保障方案 (10分)	<p>投标人需为本项目提供一套完善的质量管理及进度保障方案，确保项目在实施过程中能够达到预定的质量标准，确保项目能够按计划顺利推进。根据其方案的合理性、可行性和完整性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求：10分； ●实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接有序，可执行性较强，能够较好满足采购需求：7分； ●实施进度计划内容基本完整、合理，各环节基本衔接得到，有一定的可执行性，基本能够满足采购需求：4分； ●实施进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购需求：1分； ●实施进度计划不够合理、各环节衔接混乱，无法满足采购需求，或未提供相关内容：0分。

序号	评分项目	评价指标和分值	
		团队配备方案 (7分)	<p>1、项目管理团队（项目经理或技术负责人）——具备有效的信息系统项目管理师（高级）证书得1分，不具备相关证书不得分。（注：需提供个人简历（形式不限）、人员身份证复印件、有效资质证书复印件、并加盖投标人公章。）</p> <p>2、综合考虑投标人针对本项目组建的团队管理方案。考察拟派的团队人员是否配置合理，经验丰富，人员定位、岗位职责划分是否明确，人员管理是否规范（6分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●在满足本项目建设实施过程中配备不少于8人的项目团队的基础上，团队组成人员整体架构配备合理、职责分工明确、专业性强、经验丰富：6分； ●在满足本项目建设实施过程中配备不少于8人的项目团队的基础上，团队组成人员整体架构配备较合理、职责分工较明确、专业性较强、具有一定经验：4分； ●在满足本项目建设实施过程中配备不少于8人的项目团队的基础上，团队组成人员整体架构配备一般、人员结构固定、职责分工一般、专业性一般、经验一般：2分； ●团队组成人员结构流动性较大、职责分工不明确、不具备专业性、无相关项目经验，或不满足本项目建设实施过程中配备不少于8人的项目团队，或未提供相关内容：0分。
3	价格 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。）</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p>	
合计（100分）			

第8包：统一认证系统

序号	评分项目	评价指标和分值	
1	商务 (9分)	企业实力 (3分)	<p>投标人提供以下有效期内的证书，每提供1个有效证书得1分，本项最高得3分：</p> <p>①质量管理体系认证证书；</p> <p>②信息安全管理体认证证书；</p> <p>③信息技术服务管理体系认证证书。</p> <p>(注：投标人需提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章)</p>
		业绩 (6分)	<p>投标人具有自2022年01月01日起至今与本项目工作内容相同或类似的案例，每提供一个业绩得2分，本项最高得6分。</p> <p>(注：以合同签订日期为准，须提供合同复印件，至少包含首页、主要内容页、盖章页，并加盖投标人公章)</p>
2	技术 (60分)	需求分析及重难点解决方案 (6分)	<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的<u>需求分析及重难点解决方案</u>，根据其对项目背景与认知的准确性和深度进行综合评分。</p> <p>投标人需对本项目的建设背景有全面且深入的认识和理解，对项目建设必要性的深刻认识。投标人能对本项目面临的现状、问题和需求进行清晰、全面、深入、切合实际的分析。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●投标人对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案，对各项任务 and 基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：6分； ●投标人对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析并提出解决方案，针对各项任务 and 基本要求能够形成较为完整的工作思路：4分； ●投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目重难点的理解和情况把握解析粗糙：2分； 未提供相关内容：0分。
		总体技术方案 (10分)	<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的<u>总体技术方案</u>，根据其方案的合理性、可行性和创新性进行综合评分。</p> <p>方案包含但不限于总体设计、统一身份管理设计、统一安全认证管理设计、统一访问控制管理设计、统一应用管理设计、安全认证门户设计、系统集成设计、系统部署设计、核心业务流程设计等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●设计方案规划合理、科学可行，切实符合统一认证系统实际情况，结构设计与技术方案的论述详实，能够高效运用新技术和服务手段，确保业务运行平稳：10分； ●设计方案规划的合理性、可行性一般，基本符合统一认证系统实际情况，结构设计 with 方案论述较全面，能够充分运用新技术和服务手段，业务运行较平稳：7分；

序号	评分项目	评价指标和分值	
			<ul style="list-style-type: none"> ●设计方案规划的合理性、可行性较差，部分内容符合统一认证系统实际情况，结构设计与方案论述不够充分，能够较为合理运用新技术和服务手段，运行稳定性稍差：4分； ●设计方案规划不合理，无法满足项目建设实际情况，未能有效运用新技术和服务手段，易存在运行不稳定：1分； 未提供该方案：0分。
	所选产品的符合性和对招标文件的响应程度（24分）	<p>综合考虑投标人所投产品对第五章采购需求三、服务要求（一）整体要求表格中指标的符合性及响应程度：</p> <p>1、“▲”条款（共计8项）满分16分，每有1项出现“负偏离”，扣2分；</p> <p>2、非“▲”条款（共计8项）满分8分，每有1项出现“负偏离”，扣1分。</p> <p>注：对于指标的响应：如表格中证明材料要求“是”，投标人须按照要求提供相应证明材料，否则按负偏离处理；如表格中证明材料未要求“是”，投标人应在采购需求偏离表中标注偏离情况。</p>	
	实施质量和进度管理方案（5分）		<p>投标人需为本项目提供一套完善的实施质量和进度管理方案，确保项目在实施过程中能够达到预定的质量标准，确保项目能够按计划顺利推进。根据其方案的合理性、可行性和完整性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求：5分； ●实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接有序，可执行性较强，能够较好满足采购需求：3分； ●实施进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购需求：1分； ●实施进度计划不够全面合理、各环节衔接混乱，无法满足采购需求，或未提供相关内容：0分。
	技术支持与售后维护服务方案（5分）		<p>投标人需提供全面、专业的技术支持与售后维护服务方案，确保本项目能够稳定、高效地运行。方案应详细阐述技术支持的响应机制、服务内容、维护流程等关键要素，并体现出对故障排查、修复及日常维护的专业性和及时性。根据其方案的完整性、专业性、响应速度以及后期维护的便捷性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●技术保障体系完善、风险规避策略高效，具备高度的风险预见性，应急预案迅速、响应及时，处理突发事件能力强：5分； ●技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，具备一定的风险预见性，应急预案响应速度一般，处理突发事件能力一般：3分； ●技术保障体系较完整、风险规避策略具备适用性，具备对常规风险的预见性，应急预案响应速度略迟缓，处理突发事件能力较弱：1分； ●技术保障体系混乱、风险规避策略落后，不具备风险预见性，应急响应不及时，处理突发事件能力较差，或者未提供该方案：0分。
	培训方案		<p>综合考虑投标人针对本项目提供的培训方案，包括但不限于培训方式、</p>

序号	评分项目	评价指标和分值	
		(3分)	<p>培训内容、系统使用手册维护更新方案等内容。</p> <p>培训方法、形式科学、培训内容完整合理、培训课时及技术人员安排设计合理，技术资料齐全且完全满足采购需求：3分；</p> <p>培训方法、形式能够满足受众要求，培训内容基本合理、培训课时及技术人员安排设计基本合理，技术资料基本齐全且能够满足采购需求：2分；</p> <p>方案有欠缺，培训方法不具有普遍适用性，培训内容、培训课时及技术人员安排不够妥当，技术资料不能完全满足采购需求：1分。</p> <p>未提供该方案：0分。</p>
		团队配备方案 (7分)	<p>1、项目经理——具备有效的：（2分）</p> <p>(1) 信息系统项目管理师（高级）证书：1分；</p> <p>(2) 具有5年（含）以上相关工作经验：1分；</p> <p>●本项最高得2分，不具备相关证书或相关证明文件不得分。</p> <p>（注：需提供个人简历（形式不限）、投标截止时间前最近半年内任意一个月的社保证明、人员身份证复印件、有效资质证书复印件，并加盖投标人公章。）</p> <p>2、除项目经理外，项目团队人员——具备有效的：（2分）</p> <p>(1) 每有一人具有信息系统项目管理师（高级）证书得0.5分，本项最高得1分；</p> <p>(2) 每有一人具有2年（含）以上相关工作经验得0.5分，本项最高得1分；</p> <p>本项最高得2分，不具备相关证书或相关证明文件不得分。</p> <p>（注：需提供个人简历（形式不限）、人员身份证复印件、有效资质证书复印件，并加盖投标人公章。）</p> <p>3、综合考虑投标人针对本项目组建的<u>团队管理方案</u>。考察拟派的团队人员是否配置合理，经验丰富，人员定位、岗位职责划分是否明确，人员管理是否规范（3分）</p> <p>●团队组成人员整体架构配备合理、数量充足、职责分工明确、专业性强、经验丰富：3分；</p> <p>●团队组成人员整体架构配备较合理、数量较充足、职责分工较明确、专业性较强、具有一定经验：2分；</p> <p>●团队组成人员整体架构配备一般、数量基本满足、人员结构固定、职责分工一般、专业性一般、经验一般：1分；</p> <p>●团队组成人员结构流动性较大、数量不足、职责分工不明确、不具备专业性、无相关项目经验，或未提供相关内容：0分。</p>
3	政策性得分 (1分)	非强制采购节能产品及环保标志产品 (1分)	<p>投标人所投产品属于节能产品政府采购品目清单中非强制采购品目产品的，得0.5分，不属于的不得分。须附相关证明材料。</p> <p>证明材料须按照“投标人须知5.3”的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。</p> <p>投标人所投产品属于环境标志产品政府采购品目清单中品目产品的，</p>

序号	评分项目	评价指标和分值	
			得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。 证明材料须按照“投标人须知 5.3”的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。
4	价格 (30 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。） 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 30。	
合计（100 分）			

第9包：文档中台

序号	评分项目	评价指标和分值	
1	商务 (6分)	企业实力 (2分)	投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书,得2分,未提供不得分。 (注:投标人需提供有效期内的认证证书复印件并加盖投标人公章)
		业绩 (4分)	投标人具有自2022年01月01日起至今与本项目工作内容相同或类似的案例,每提供一个业绩得1分,本项最高得4分。 (注:以合同签订日期为准,须提供合同复印件,至少包含首页、主要内容页、盖章页,并加盖投标人公章)
2	技术 (63分)	需求分析及重难点解决方案 (5分)	<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的需求分析及重难点解决方案,根据其对项目背景与认知的准确性和深度进行综合评分。</p> <p>投标人需对本项目的建设背景有全面且深入的认识和理解,对项目建设必要性的深刻认识。投标人能对本项目面临的现状、问题和需求进行清晰、全面、深入、切合实际的分析。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●投标人对本项目需求理解全面透彻,能够结合项目背景准确理解项目意图,分析详尽准确,内容表述清晰,对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案,对各项任务 and 基本要求能够进一步细化,形成完整的工作思路:5分; ●投标人对本项目需求理解基本全面、有一般性理解,能够结合项目背景理解项目意图,分析详细,能够对项目需求的重点和难点进行解析并提出解决方案,针对各项任务 and 基本要求能够形成较为完整的工作思路:3分; ●投标人对本项目需求理解有部分欠缺,不能完全分析项目意图,对项目需求的重点和难点有片面性解析并提出部分解决方案,对项目的工作思路描述简单:1分; ●投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略,对项目重难点的理解和情况把握解析粗糙,或未提供相关内容:0分。
		总体技术方案 (5分)	<p>综合考虑投标人针对招标文件第五章采购需求所提供的总体技术方案,根据其方案的合理性、可行性和创新性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●总体技术方案规划合理、科学可行,切实符合智慧统计建设文档中台使用实际情况,结构设计与技术方案论述详实,能够高效运用新技术和服务手段,确保业务运行平稳:5分; ●总体设计方案规划的合理性、可行性一般,基本符合智慧统计建设文档中台使用实际情况,结构设计与方案论述较全面,能够充分运用新技术和服务手段,业务运行较平稳:3分; ●总体设计方案规划的合理性、可行性较差,部分内容符合智慧统计建设文档中台使用实际情况,结构设计与方案论述不够充分,能够较为合理运用新技术和服务手段,运行稳定性稍差:1分; ●总体设计方案规划不合理,无法满足项目建设实际情况,未能有效运用新技术和服务手段,易存在运行不稳定,或未提供该方案:0分。

序号	评分项目	评价指标和分值	
		所选产品的符合性和对招标文件的响应程度 (42分)	<p>综合考虑投标人所投产品对第五章采购需求三、服务要求（一）整体要求表格中指标的符合性及响应程度：</p> <p>1、“▲”条款（共计18项）满分36分，每有1项出现“负偏离”，扣2分；</p> <p>2、非“▲”条款（共计6项）满分6分，每有1项出现“负偏离”，扣1分。</p> <p>注：对于指标的响应：如表格中证明材料要求“是”，投标人须按照要求提供相应证明材料，否则按负偏离处理；如表格中证明材料未要求“是”，投标人应在采购需求偏离表中标注偏离情况。</p>
		质量管理及进度保障方案 (3分)	<p>投标人需为本项目提供一套完善的质量管理及进度保障方案，确保项目在实施过程中能够达到预定的质量标准，确保项目能够按计划顺利推进。根据其方案的合理性、可行性和完整性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求：3分； ●实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接有序，可执行性较强，能够较好满足采购需求：2分； ●实施进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购需求：1分； ●实施进度计划不够全面合理、各环节衔接混乱，无法满足采购需求，或未提供相关内容：0分。
		技术支持与售后服务方案 (3分)	<p>投标人需提供全面、专业的技术支持与售后服务方案，确保本项目能够稳定、高效地运行。方案应详细阐述技术支持的响应机制、服务内容、维护流程等关键要素，并体现出对故障排查、修复及日常维护的专业性和及时性。根据其方案的完整性、专业性、响应速度以及后期维护的便捷性进行综合评分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●技术保障体系完善、风险规避策略高效，具备高度的风险预见性，应急预案迅速、响应及时，处理突发事件能力强：3分； ●技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，具备一定的风险预见性，应急预案响应速度一般，处理突发事件能力一般：2分； ●技术保障体系较完整、风险规避策略具备适用性，具备对常规风险的预见性，应急预案响应速度略迟缓，处理突发事件能力较弱：1分； ●技术保障体系混乱、风险规避策略落后，不具备风险预见性，应急响应不及时，处理突发事件能力较差，或者未提供该方案：0分。
		培训方案 (2分)	<p>综合考虑投标人针对本项目提供的培训方案，包括但不限于培训方式、培训内容、系统使用手册维护更新方案等内容。</p> <p>培训方法、形式科学、培训内容完整合理、培训课时及技术人员安排设计合理，技术资料齐全且完全满足采购需求：2分；</p> <p>培训方法、形式能够满足受众要求，培训内容基本合理、培训课时及技术人员安排设计基本合理，技术资料基本齐全且能够满足采购需求：1分；</p>

序号	评分项目	评价指标和分值	
			未提供，或方案有欠缺，培训方法不具有普遍适用性，培训内容、培训课时及技术人员安排不够妥当，技术资料不能完全满足采购需求：0分。
		团队配备方案（3分）	<p>综合考虑投标人针对本项目组建的团队管理方案。考察拟派的团队人员是否配置合理，经验丰富，人员定位、岗位职责划分是否明确，人员管理是否规范等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●团队组成人员整体架构配备合理、数量充足、职责分工明确、专业性强、经验丰富：3分； ●团队组成人员整体架构配备较合理、数量较充足、职责分工较明确、专业性较强、具有一定经验：2分； ●团队组成人员整体架构配备一般、数量基本满足、人员结构固定、职责分工一般、专业性一般、经验一般：1分； ●团队组成人员结构流动性较大、数量不足、职责分工不明确、不具备专业性、无相关项目经验，或未提供相关内容：0分。 <p>（注：需提供项目经理投标截止时间前最近半年内任意一个月的社保证明、团队人员简历（形式不限）、人员身份证、相关证书复印件，并加盖投标人公章。）</p>
3	政策性得分（1分）	非强制采购节能产品及环保标志产品（1分）	<p>投标人所投产品属于节能产品政府采购品目清单中非强制采购品目产品的，得0.5分，不属于的不得分。须附相关证明材料。</p> <p>证明材料须按照“投标人须知 5.3”的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。</p> <p>投标人所投产品属于环境标志产品政府采购品目清单中品目产品的，得0.5分，不属于的不得分。须附相关证明材料。</p> <p>证明材料须按照“投标人须知 5.3”的具体要求提供，未按照要求提供证明材料的不得分。</p>
4	价格（30分）	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。）</p> <p>投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）×30。</p>	
合计（100分）			

第五章 采购需求

第7包：补充功能开发

一、采购标的

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
第7包	补充功能开发	45.79	1项	为北京市统计局智慧统计建设项目提供外业调查、遥感地块数据管理、数据共享与同步升级改造、宏观数据对部门服务的功能开发

（一）项目背景

为深入贯彻落实国家统计局《“十四五”时期统计信息化发展规划》和北京市智慧城市建设要求，加快推进统计现代化改革，全面提升履职能力和服务水平，市局研究制定了《北京市统计局智慧统计发展规划（2023年—2025年）》（以下简称《规划》）和《北京市统计局智慧统计顶层设计》（以下简称《顶层设计》），按照《规划》的 implementation 计划，拟于今年启动智慧统计项目建设，依托全市“三京”和“七通一平”共性基础平台，充分运用新技术和服务手段，推动统计制度方法设计、数据采集生产、加工处理、融合共享、分析应用全过程数字化转型。

坚持首善标准，严格按照全市智慧城市总规、控规要求，立足统计部门发展需要，推进现代信息技术与统计业务工作深度融合，以智慧统计建设推进统计工作的标准化、规范化、便捷化、智能化，实现统计数据质量持续提高、统计制度方法科学健全、统计调查能力明显增强、统计分析服务优质高效、统计体制机制更加完善、统计法治监督纵深推进。为加快推进符合首都特点的统计现代化改革，有效发挥“两个中心”作用，更好服务首都高质量发展，提供有力的信息化支撑。

通过外业调查实现第一产业数据采集与遥感核查的数字化、实时化，提升数据采集效率与准确性，为农业等领域统计筑牢数据根基。通过遥感地块管理功能打通地块数据全生命周期管理链条，强化空间数据与统计对象的精准关联，为相关工作提供地理空间维度的科学依据。通过数据共享与同步系统升级改造支持专业资料与报表的流通，促进统计资源高效利用。通过宏观数据对部门服务功能深化数据治理与价值挖掘，通过动态

更新与智能分析，推动宏观数据从简单共享向精准决策支持转变，为各部门把握经济社会运行态势、制定科学政策提供有力支撑，全面提升统计智慧服务的能力与水平。

（二）采购内容一览表

序号	服务名称	单位	数量
（一）	外业调查		
	外业人员管理、外业任务管理、外业任务进度管理、外业移动端等功能，主要实现第一产业数据采集过程中的外业调查基础数据采集、遥感外业数据核查等功能。	项	1
（二）	遥感地块数据管理		
	实现地块数据更新及处理、地块数据上传、地块数据修改更新、地块合并、地块拆分、地块数据查询、按点查看、地块与调查对象关联、对接第三方遥感采集数据接口等功能。	项	1
（三）	数据共享与同步升级改造		
	提供上传各类数据开发资料、数据报表，共享给市区两级统计机构进行查阅、下载功能，具体实现通过机构栏目树维护和管理各个专业处和部门栏目，用户在本处室栏目中上传各类数据开发资料或数据报表，为不同资料或报表分配权限，具备权限的用户才能查看对应资料或报表，文件资料包含：统计制度、固定期文件、非固定期文件、统计标准文件等；报表包含：统计报表、处内报表、经普数据报表、统计年鉴、专业汇总表、专业工作库等。	项	1
（四）	宏观数据对部门服务功能		
	整合地区内的宏观经济数据，实现数据共享，为政府管理决策、部门信息共享和社会公共服务提供数据支持。实现对各类宏观数据处理、确认、发布、展示、分析查询等功能，供各专业处及部门在线查	项	1

	<p>阅宏观数据的最新动态,同时提供对宏观数据的清洗、确认,确保数据准确性,基于各类宏观数据实现各类宏观数据专题设计、指标展示、数据综合分析、领导查询、数据导航、数据查询、文献资料查询等。包含:宏观数据处理、宏观数据专题管理、宏观数据综合分析、栏目管理与发布、内容发布、数据导航、数据查询、文献资料查询等功能。</p>		
--	---	--	--

二、商务要求

(一) 交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

1.实施周期

自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日完成项目终验,分为四个阶段建设完成项目。

(1) 第一阶段:外业调查、遥感地块数据管理系统建设(2025 年 8 月)

- 完成外业调查和遥感地块数据管理的功能开发。

(2) 第二阶段:数据共享与同步升级改造、宏观数据对部门服务建设(2025 年 9 月)

- 完成数据共享与同步系统升级改造,完成对宏观数据的处理、分析和展示功能,实现对部门服务。

(3) 第三阶段:集成与测试(2025 年 9 月)

- 组织培训。
- 完成与北京市大数据平台的对接,实现统计机构间、部门间的统计数据资源的共享、协同应用。
- 完成与智慧统计平台的集成、调优,组织开展数据迁移、业务迁移工作,项目整体上线试运行。
- 配合项目完成政务云环境下的软件测试、等保测评、密码应用测评等相关工作,完成安全整改加固。

(4) 第四阶段:试运行及竣工验收(2025 年 9 月-12 月)

- 配合完成整体项目竣工验收。

- 系统正式运行，开展质保运维服务，保障系统平稳、安全运行。

2.实施地点：采购人指定地点。

(二) 付款条件（进度和方式）

详见合同约定。

(三) 售后服务

针对项目建立、管理和完善运维服务体系，确保功能开发后可正常运行，为采购人提供科学、规范、高质量的信息系统运维管理服务。

完成项目最终验收后，需提供不少于2年的质保服务，自实施工作全部完成并经采购人最终验收合格之日起计算。

三、服务内容及要求

(一) 外业调查

主要实现第一产业数据采集过程中的基础数据核查、遥感外业数据质量把控等功能，加强对整个外业调查流程的精细化管理与监控，旨在提高第一产业数据调查的及时性、准确性和有效性。

外业人员管理

支持外业人员信息管理、外业角色管理的功能。

外业任务管理

支持外业人员信息管理中的人员数据，根据外业人员的专业技能（如熟悉某种作物种植、擅长使用特定测量仪器）、工作经验（是否参与过类似调查）、地理位置（距离调查区域远近）等因素，将分解后的任务合理分配给相应的外业人员或外业小组，同时实现在任务执行过程中，实时监控任务进展情况，根据实际需要进行任务调度和调整。

外业任务进度管理

支持在机构端可以查看外业的结果、进度，并根据选择的条件进行外业的情况及相关数据的汇总。外业人员通过配备的移动终端设备在执行任务过程中，实时记录任务进度信息并上传至系统。例如，每完成一个地块的外业任务，就在移动终端上标记该地块已完成，并填写采集时间、数据量等相关信息，系统自动根据这些信息更新外业整体任务的进度百分比，管理人员可以通过该界面一目了然地查看哪些任务进度正常、哪些任务滞后以及滞后的程度。

外业移动端管理

支持外业地块导航、外业任务查看、外业任务记录、外业结果上传的功能。

(二) 遥感地块数据管理

① 地块数据更新及处理

支持将收集到的更新数据与系统中的历史地块数据进行匹配，建立一对一或多对一的对应关系。通常以地块的唯一标识符（如地块编号、地理坐标等）为关键匹配字段，确保更新数据能够准确对应到相应的历史地块记录。

按照确定的更新策略，对系统中的历史地块数据进行修正和录入。在修正过程中，确保数据的完整性和一致性，同时记录数据更新的时间、更新原因以及操作人员等信息，以便后续数据追溯。

② 地块数据上传

支持在系统中进行地块数据的上传，点位设置，保存。支持实时同步到第一产业数据采集移动端。新地块提供的数据为 GIS 数据文件压缩包，内容包含地块编号、所属地、面积、中心点位，地块矢量图等信息。新增上传时先分析地块数量，再逐条进行新增，并给出最终的处理结果，如果数据上传成功，系统会向数据上传人员显示成功提示信息，包括上传的地块数据数量、上传时间等详细信息。如果数据上传失败，系统会详细说明失败的原因，如数据格式错误、数据完整性问题（缺少必填字段）、网络故障等。针对不同的失败原因，系统会提供相应的处理建议，如修改数据格式后重新上传、补充缺失的必填字段、检查网络连接后再次尝试上传等。数据上传人员根据系统提示的失败原因和处理建议进行相应的处理后，可以再次发起数据上传操作。

③ 地块数据修改更新

支持可对地块数据除矢量图和地块编号外其他信息的修改操作，内容包含：所属地、面积、地块类型、中心点位，一旦数据成功保存到数据库，系统会自动启动数据同步机制，将修改后的地块数据同步更新到与该地块数据相关联的其他模块、子系统或应用程序中。

④ 地块合并

支持选择多个地块，将其合并为一个新的地块，通过系统上传。地块的合并过程为删除原地块，并将新地块进行上传，处理。最终给出合并后的结果。在选定要合并的地

块后，仔细核对每个地块的详细信息，包括所属地、面积、地块类型、中心点位等，确保这些地块确实是需要合并并且信息准确无误。

⑤地块拆分

支持根据地块编号、所属地或其他可识别的特征，找到特定的地块并点击其对应的选择选项，将其标记为即将拆分的原始地块。对原始地块的面积进行合理划分，新地块的大致数量、各新地块的预期面积分配、用途规划（若有不同用途需求）等。

⑥地块数据查询

支持用户可直接输入完整或部分地块编号进行精确或模糊查询，通过选择省、市、县（区）、乡镇等行政区划层级，或者直接输入具体的地名（如村庄名称），筛选出位于特定区域内的地块数据，从系统预设的地块类型列表中选择，如耕地、林地、草地、养殖用地等，查询特定类型的地块信息，查询结果以表格形式呈现，每一行代表一个符合查询条件的地块记录。表格列包含地块编号、所属地、面积、地块类型、中心点位、种植作物（若有）、经营主体等关键信息。

⑦按点查看

支持在地图上展示每个地块都要具有特定的识别标识，当用户点击某一地块时，系统能够快速识别出被点击的是哪个地块，并触发相应的信息查看功能。

⑧地块与调查对象关联

支持地块上传后，需要提供地块与调查对象关联功能。针对村内所有非企业，也未达到规模户标准的农户，系统中合并为一个虚拟调查对象。能够方便地进行地块与调查对象的关联操作。当上传地块数据时，系统提供界面让用户选择对应的调查对象（包括虚拟调查对象）进行关联；或者在查询和管理调查对象时，能够快速查看与之关联的地块信息，实现数据的双向交互和查询。因此地块与散户进行关联时，需要记录主要几个农户的联系方式。

（三）数据共享与同步升级改造

为满足智慧统计数据共享与同步的需要，基于第五次经济普查数据采集与处理系统中的数据共享功能进行升级改造并集成到智慧统计中，实现统计数据在市区两级统计机构共享。

现有系统数据共享功能包括：共享库资源目录、数据共享、数据共享服务管理、共

享服务中心。升级改造的内容包括数据共享、数据同步、目录管理、共享数据定制、申请审批、记录自动备案、数据导出等。

数据共享基于资源目录进行管理，根据用户权限和数据申请/审批等方式实现数据安全有序地共享。支持提供专业上传各类数据开发资料、数据报表，共享给市区两级统计机构进行查阅、下载功能，具体实现通过机构栏目树维护和管理各个专业处和部门栏目，用户在本专业/部门栏目中上传各类数据开发资料或数据报表，为不同资料或报表分配权限，具备权限的专业/部门/用户才能查看对应资料或报表，文件资料包含：统计制度、固定期文件、非固定期文件、统计标准文件等；报表包含：统计报表、处内报表、经普数据报表、统计年鉴、专业汇总表、专业工作库等。

合同签订后，由采购人向中标人提供相关源代码。

（四）宏观数据对部门服务功能

实现将数据资源管理平台中的各类数据按需进行加工处理形成对应的专题和主题数据，利用数据共享发布模块，将专题和主题数据进行发布展示，为北京市各部门提供数据查询、下载等服务。

提供多种类型的宏观数据查询、下载服务，用户可以按照数据目录、数据主题、数据类型、数据名称及标签进行检索，并支持检索结果下载。

① 宏观数据处理

支持将来自不同来源、不同格式或不同结构的数据集成到一个统一的数据模型或数据集后，提供数据清洗和数据确认功能，从而提高数据的完整性、准确性和可用性，以支持更深入的分析、决策。

② 宏观数据专题、主题管理

● 共享服务目录

支持以主题分类、专题分类目录进行数据共享服务展示。

● 数据列表

支持以列表形式展示共享发布的数据资源，默认按发布时间倒序排列。共享数据资源类型包含：业务数据、分析报告、文字资料等形式的数据。用户可以在线浏览、查询、下载资源。

● 数据详情

支持在数据列表页面，点击“数据名称”进入数据详情页，可查看数据详情信息，包括数据名称、数据类型、共享类型、数据简介、技术说明等。

③ 宏观数据综合分析

支持根据各类宏观数据综合分析展示的功能，支持根据查询结果生成对应的分析图表。

④ 栏目管理与发布

1) 内容发布

支持根据栏目发布宏观库数据，供用户查阅。

2) 数据导航

支持宏观库按照各类专业数据的分类、导航，方便用户快速查询所需数据。

3) 数据查询

支持面向部门、公众等不同用户，提供各类宏观库公开数据的查询。

4) 文献资料查询

支持各类统计文献资料的上传、下载。

5) 共享服务目录

支持以主题分类、专题分类目录进行数据共享服务展示。

(五) 其他要求

配合本项目第2包“智慧统计应用开发与集成”中标人系统集成商的工作要求并完成以下内容：

1. 总体设计

按照采购人要求编写功能设计方案，包括业务架构设计、软件架构设计、技术路线设计、数据架构设计、数据迁移、安全方案等，其中软件架构设计、技术路线设计，安全方案应满足国家相关安全要求和统计网络、数据安全相关办法。

2. 实施管控

按照采购人要求编写实施方案，方案应包含建设工作的主要环节和实施步骤，明确各阶段工作任务和成果物要求，形成项目实施计划，按照实施计划分解任务和工作，形成工作任务分解图，接受采购人和本项目第2包智慧统计应用开发与集成中标人系统集成商的实施管控。

3. 应用系统部署与适配

按照采购人要求在用户指定环境下部署运行，与用户提供的云平台软硬件资源的兼容适配，通过统一身份认证系统进行用户身份的验证；同时根据建设要求对接应用支撑平台提供的基础服务能力。

4. 应用开发过程和开发质量管控

在建设过程中，投标人按照采购人要求制定实施管控计划并进行应用架构评估、进度管理、配置管理、变更管理、风险管理、培训管理、开发文档管理和代码质量控制等。

5. 集成要求

按照采购人要求的应用的UI风格标准，进行功能页面设计，并对用户入口进行集成工作，实现单点登录和应用跳转；实现外业调查、遥感地块数据管理两个模块与第一产业数据采集的功能集成和数据集成。

6. 培训要求

按照采购人要求制定培训方案，提供详尽的培训计划、培训师资、培训材料等，方案中应包括系统架构、技术原理、管理员操作使用、用户操作使用等所有必要的培训内容。

7. 保密要求

严格遵守相关保密规定，做好数据保密工作，不得私自查看、下载、拍摄系统数据。在法定节假日和重点时期按照采购人要求做好本项目范围内的应用和数据安全保障。严格按照采购人和保密规定管理相关要求做好建设工程涉及的全部实施人员的保密管理。

8. 监理要求

满足监理要求，配合监理完成相关建设内容的管理与控制。

（六）验收要求

1. 单项验收（合同验收）

在完成合同任务后，由采购人组织三方（采购人、中标人、监理方）相关人员进行本项目单项验收，验收以本项目合同及测试报告为依据。

（1）合同验收的基本要求

1) 三方（采购人、中标人、监理方）已按合同约定，对合同规定的建设任务进行了完成性确认，并签署三方（采购人、中标人、监理方）确认的单项验收单；

- 2) 合同中涉及的试运行阶段之前的文档已提交完毕；
- 3) 系统具备上线试运行的条件（环境准备工作、初始化工作或基本的培训指导工作已完成）；
- 4) 应用系统须提交代码扫描报告、渗透测试报告。

(2) 相关交付成果的提交

- 1) 交付类型应包括下文“项目交付成果”中除试运行阶段及终验阶段外的全部内容。
- 2) 各类文档以电子文档、纸质文档等形式进行提交，其中签字盖章件的电子版应提交扫描件，且电子版须与纸质版保持一致。

(3) 合同验收标准、方法

由采购人组织三方（采购人、中标人、监理方）进行验收，出具合同验收单项报告。

2.初步验收

已完成所有建设任务现场实施后，由采购人组织相关人员进行本项目初步验收，验收以本项目立项批复文件、合同及测评报告为依据。

(1) 初验的基本要求

- 1) 完成项目建设的全部内容，确因客观原因未完成的，在双方协商一致后，可签署备忘录明确待完成事宜及后续安排；
- 2) 全面完成应用系统的设计、开发、测试和集成工作，应用软件的安装、调试完成，达到了全部设计要求，并通过联调测试；
- 3) 按照采购人要求完成第三方测试机构对系统的软件测试。
- 4) 实施过程中所有文档（技术文档、实施文档、用户使用手册等）均已提交完毕；
- 5) 提交用户意见使用报告；
- 6) 系统运行稳定，上线试运行后确保不会影响业务部门的正常工作。

(2) 相关交付成果的提交

- 1) 交付类型应包括下文“项目交付成果”中除试运行阶段及终验阶段外的全部内容。
- 2) 各类文档以光盘、电子文档、纸质文档等形式进行提交，其中签字盖章件的电子版应提交扫描件，且电子版须与纸质版保持一致。

(3) 项目初验标准、方法

由采购人组织专家组进行项目初验专家验收会，论证批复的建设任务已基本完成，

具备整体上线试运行的条件。

3.项目终验

投标人配合采购人选定的测评机构，对本项目进行软件验收测试、网络安全等级测评和商用密码应用安全性评估并通过后，且项目配套资料齐全，由采购人、监理、专家及中标人共同组成验收小组，根据项目的立项批复文件、项目合同、补充协议（如有）、初步验收报告等共同策划终验方案，用于指导终验工作。

（1）项目终验的基本要求

1) 项目整体通过初验后，试运行满 3 个月且试运行过程中未出现重大质量事故，并由采购人确认试运行正常后，方可进行最终验收。试运行期间，验证软件功能是否完备，系统整体运行是否符合使用要求以及相关行业标准和规范等。

2) 项目涉及所有交付成果已按档案管理要求进行了归档，并由监理出具专项档案验收意见。

3) 采购人已进行足够的试运行，并出具使用意见。

4) 提交软件功能验收清单、系统功能验收清单、软件测试报告、网络安全等级保护测评报告、商用密码应用安全性评估报告。

5) 已配合采购人填报上级单位（发改委、政数局）竣工相关申报文档。

（2）相关交付成果的提交

1) 交付类型应包括下文“项目交付成果”中的全部内容，且初验前已交付部分成果须按照初验评审结论、试运行情况进一步完善，确保与实际系统保持一致。

2) 各类文档以电子文档、纸质文档等形式进行提交，其中签字盖章件的电子版应提交扫描件，且电子版须与纸质版保持一致。

（3）项目终验标准、方法

终验采取专家验收会形式，由采购人组织专家进行验收评审，经评审系统达到建设目标后，最终完成验收。

（七）性能要求

本项目的应用系统所采用的国产数据库、中间件及操作系统均为采购人提供，满足高可靠性、高可用性、高扩展性，至少支持 100 人/秒的并发访问、500 人同时在线。各

类系统平均响应时间不超过 1 秒，100 个用户并发访问服务处理平均响应时间不超过 2 秒，具体适配要求如下：

- 操作系统：银河麒麟；
- CPU：华为鲲鹏 920；
- 中间件：东方通；
- 数据库：人大金仓

（八）安全要求

本项目政务外网的应用系统按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》中“第三级”建设要求进行建设，在安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理机构、安全管理人员以及安全建设管理等方面，按照标准要求设计相应的防护措施。

投标人应按照不低于网络安全等保三级信息系统的标准，完成网络安全和密码应用设计和实现，并配合采购人完成相关的安全建设、密码建设、等保测评及密评等工作。

（九）项目实施服务要求

1. 项目实施服务要求

根据北京市统计局业务需要，完成北京市统计局智慧统计建设项目需求调研、标准规范建设、设计开发、上线部署、集成联调、数据迁移、系统培训、运维服务等实施服务，同时提供系统运行上线期间和质保服务期间系统运行的监控、数据库的优化等服务。

按照项目实施的管理规范，在项目实施过程中，对于系统更新工作，经采购人允许，在指定时间进行，以防系统更新带来不必要的影响。

对于上线运行过程中应用、数据库的使用情况进行监控，准确评估系统运行健康情况。

项目实施期间，按照北京市统计局外包管理、数据安全相关工作规定，严格遵循授权访问机制，规范数据的使用、存储及处理，建立常态化安全监督检查机制，严格落实安全管理各项要求和操作规范，建立完善的网络和数据安全事前审核、事中留痕、事后追溯机制，配合北京市统计局做好安全保障工作。

2. 系统培训服务要求

投标人需按采购人要求提供相关产品的技术培训，并由专业培训讲师开展培训工作，培训讲师应参与过该项目的实施，并有一定的教学经验，以保证培训工作质量。

投标人应提前准备培训资料、讲义等相关用品，并在培训开始前 10 天内将培训计划和相关材料提交采购人审核，培训后及时提交培训总结及培训课程录制视频。

根据不同系统用户，组织不同场次的线下培训，覆盖市、区、街乡镇统计业务人员，不少于 100 人次。

培训方式应包括技术讲课、操作示范、参观学习及其他必须的业务指导和技术咨询，确保培训人员对系统基本理论、技术特性、操作规范、运行规程、管理维护等方面全面了解和掌握。

采集任务开始前需提供平台端系统培训以及移动端操作培训工作。其他应用系统将根据项目的进度情况，分阶段、分工作角色有针对性的安排不同的培训。

3. 现场技术支持服务要求

系统试运行期间，提供问题收集、问题整理、问题分析、用户答复、意见反馈、问题记录归档等实施服务。

提供现场技术开发支持、问题排查等服务。提供专人值守热线服务电话，保证及时与采购人沟通，以最快的速度解决采购人所遇到的问题。在质保期内为采购人提供每周 7×24 小时不间断的技术支持响应，对电话中无法解决的问题，根据采购人需要提供现场技术支持并提出解决方案。

定期向采购人进行汇报，形成项目周报和运维周报，主动与采购人进行沟通，了解系统的运行情况。

4. 应急响应要求

根据突发信息安全事件所造成后果的严重程度，突发信息安全事件可划分为 4 个等级。各级别的突发信息安全事件具体描述如下：

一级故障（特别重大）事件：系统宕机，或遭到严重攻击、入侵等行为，使系统无

法正常提供服务、系统的正常业务运作产生重大影响，或严重影响到业务提供的服务质量的，造成大范围不良影响的重大事件，包括重大网络事件、网站事件、应用事件和严重的基础设施故障等安全事件。

二级故障（重大）事件：系统的操作性能严重降低，或由于网络性能失常或安全事件严重影响业务运作，持续小于 4 小时，造成一定范围的不良影响的事件。持续时间超过 4 小时则升级到一级事件，包括一般网站事件、严重网络事件、严重应用事件和基础设施故障等安全事件。

三级故障（较大）事件：系统的操作性能受损，例如病毒在小范围内发作，或部分系统业务受到影响，但大部分业务运作仍可正常工作，持续时间小于 4 小时，造成较小范围不良影响的事件。持续时间超过 4 小时则升级到二级事件。

四级故障（一般）事件：在服务器、存储设备、安全设备等的功能、安装、配置或日志分析方面需要信息咨询或技术支持。本级故障事件对业务运作几乎无影响，或根本没有影响。

系统运行过程中，如果出现故障，投标人需对系统故障应能够实时响应。一级故障，在 1 小时内确诊，并由专家到达现场解决，总故障解决时间不超过 4 小时；二级故障，在 2 小时内确诊，并由专家到达现场解决，总故障解决时间不超过 8 小时；三、四级故障，在 4 小时内确诊，总故障解决时间不超过 16 小时。

（1）技术人员需在第一时间与采购人联系，准确了解并对问题的相关现象进行详细记录，同时为采购人提供解决方案，或者告知明确的答复时间。

（2）组织相应的技术力量对问题进行分析，制定解决方案。现场服务人员根据具体问题和服务情况进行现场服务，必要时协调软件产品原厂商的技术人员共同研究并解决问题。

（3）现场服务人员无法解决问题时，需成立专门技术团队集中解决问题，第一时间形成完整解决方案，安排技术人员与现场服务人员共同现场解决问题。

（4）在故障排除之后，将问题的详细描述以及解决方案记入用户知识库，以便为日后的服务工作提供参考。

5. 项目团队要求

项目团队至少应包含项目经理、技术负责人、测试人员、开发人员等成员。

参与此项目的开发人员需具有大数据等项目交付经验，能够与采购人进行良好的沟通，掌握各专项技术领域的相关基础知识，具备项目管理、系统集成、应用开发等相关专业技术资格证书。

项目建设实施过程中需要提供不少于 8 人的项目团队，并在项目建设过程中，根据项目实际情况和采购人要求适时增加团队人员，所有增加的人员应符合本次招标的人员要求。

(十) 知识产权

在本合同签订前，双方各自拥有的知识产权仍归原拥有方所有。

投标人为采购人提供开发所交付的相关资料及其载体，其知识产权、所有权、商业秘密及非公开信息等合法权益归采购人所有，未经采购人书面同意，投标人不得以任何方式使用、重新生产、复制或转播、透露给其他第三方。

投标人必须保证该项目中提供的定制开发或二次开发所产生的软件在采购人推广使用需要时，不发生产权纠纷并能无障碍拷贝。

基于投标人提供的物质条件或受采购人委托对前述成果软件做的任何更新和升级、项目建设以及项目运维和提供技术支持过程中形成的政务数据、收集的个人信息等资产均归采购人所有。

投标人所采用的开发环境应为合法使用版本，开发过程中优先采用国产软件，谨慎使用开源软件和代码，若使用开源软件和代码应遵循相关的协议。

投标人应保证在本项目中使用及交付的全部软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，投标人需已经获得权利人的适当授权，若出现问题，投标人应赔偿采购人由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿采购人因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证采购人对软件的正常使用。

无论本项目是否发生变更、解除、终止，以上知识产权相关条款均长期有效。

（十一）项目交付成果

1.实施及服务过程文档（具体交付文档以实际情况为准，并需经采购人同意）

（1）需求调研与分析阶段：《需求调研计划》、《需求调研记录》、《需求规格说明书》；

（2）系统分析与设计阶段：《概要设计说明书》、《详细设计说明书》（含配套等级保护的网络安全设计方案）、《数据库设计说明书》、《代码编写规范》、《密码应用方案》（等保三级及以上）；

（3）实现阶段：《实施计划》、《实施方案》；

（4）系统集成和测试阶段：《系统集成方案》、《测试方案》、《测试计划》、《软件测试报告》、《网络安全等级保护测评报告》、《商用密码应用安全性评估报告》；

（5）试运行阶段（培训）：《培训方案》、《试运行方案》、《试运行记录》、《试运行报告》、《培训记录》；

（6）其他必要的文档：《用户使用手册》、《系统维护手册》、《系统部署手册》、《应急预案》、《项目运维方案》、《项目保修方案》、《验收项目数据目录》、《项目总结报告》；

（7）验收与交付阶段：根据招标文件、投标文件、需求分析文档、技术方案形成《功能清单》，采购人、中标人、监理方以此清单进行系统验收，出具《验收报告》。

（8）其他必要的管理类文档：由监理方提供管理程序类文档模板，包括但不限于《开工申请》、《支付申请》、《试运行申请》等在内的各类申请文档、《方案报审表》、《人员报审表》在内的各类报审类文件、《项目周报》、《项目月报》等汇报类文档

2.应用系统源代码

以光盘介质提交 2 套源代码（含软件安装盘、源代码及说明）。

3.应用系统

可运行的本项目应用系统程序一套。

第8包：统一认证系统

一、采购标的

（一）项目背景或简况

为深入贯彻落实国家统计局《“十四五”时期统计信息化发展规划》和北京市智慧城市建设要求，弥补市局在软硬件基础设施、数据资源管理、采集加工处理、统计服务应用等方面的短板弱项，加快推进统计现代化改革，全面提升履职能力和服务水平，2022年，市局研究制定了《北京市统计局智慧统计发展规划（2023年—2025年）》（以下简称《规划》）和《北京市统计局智慧统计顶层设计》（以下简称《顶层设计》），按照《规划》的实施计划，拟于今年启动智慧统计项目建设，依托全市“三京”和“七通一平”共性基础平台，充分运用新技术和服务手段，推动统计制度方法设计、数据采集生产、加工处理、融合共享、分析应用全过程数字化转型。

坚持首善标准，严格按照全市智慧城市总规、控规要求，立足统计部门发展需要，推进现代信息技术与统计业务工作深度融合，以智慧统计建设推进统计工作的标准化、规范化、便捷化、智能化，实现统计数据质量持续提高、统计制度方法科学健全、统计调查能力明显增强、统计分析服务优质高效、统计体制机制更加完善、统计法治监督纵深推进。为加快推进符合首都特点的统计现代化改革，有效发挥“两个中心”作用，更好服务首都高质量发展，提供有力的信息化支撑。

为确保智慧统计平台的安全性和高效性，将通过面向政务外网的统一认证系统实现用户身份的统一校验，为各应用提供单点登录服务支持，兼容现有的身份认证机制，通过制定统一的接口和规范，确保业务系统获得可靠的安全认证服务。

（二）采购清单

序号	货物或服务名称	配置要求	数量	单位

1	统一认证管理系统	<p>提供用户身份管理、身份认证、单点登录、授权管理、应用资源访问控制及其安全审计功能，构建多信息资源的应用整合、集约管理和安全防护的安全基础服务平台。</p> <p>1、支持对接第三方生物识别服务，例如人脸识别、指纹识别、声纹识别。</p> <p>2、支持使用 radius 协议支持网络设备认证。</p> <p>3、支持对接国家“互联网+监管”平台服务。</p> <p>4、支持强身份认证功能。</p>	1	套
2	统一认证管理系统国产适配模块	支持国产环境适配改造	1	套
3	应用系统集成定制开发	支持业务系统和统一认证对接过程中的数据清洗、对接单点登录接口、数据同步接口对接集成工作。	10	个
4	用户授权包	含 5000 个用户授权	1	套

二、商务要求

（一）交付的时间和地点

- 1.交货期：自合同签订之日起 90 日内完成交货。
- 2.交货地点：北京市统计局。

（二）付款条件（进度和方式）

详见合同约定

（三）包装和运输

满足《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）。

三、服务要求

（一）整体要求

身份管理、访问控制管理及安全认证三大功能模块，集身份管理、身份认证、授权管理、应用资源访问控制及其安全审计于一体，构建多信息资源的应用整合、集约管理和安全防护的安全基础服务平台。所有的应用系统用户权限认证均来源于统一认证系统，该系统负责统一存储北京市各级统计机构的人员（用户）、组织机构、权限、角色等信息，为其他系统提供 CA 证书鉴权服务。具体功能要求如下：

1、组织机构与用户管理。负责以组织机构和人员信息为基础，集中管理北京市统计局指定应用系统的组织机构、用户、角色、权限等信息，其他系统从统一认证系统进行同步，若有需求，可支持相关人员同时存在于两个不同的组织结构中，各信息系统根据业务需要，调取不同组织机构中的人员角色信息。

2、统一身份管理。提供完整的用户身份生命周期管理、多级机构管理、资源管理、授权管理、审计管理、访问管理等功能，是数字身份管理平台的核心系统，为访问管理子系统提供用户身份信息，保障用户的安全认证；为应用系统或其他资源提供接口，实现其用户/机构的信息同步；具备数据源适配器，兼容多种数据类型。

3、访问控制管理。为用户提供集中的身份认证机制，采用数字证书、二维码扫描、生物识别等技术进行用户身份鉴别，提供面对业务系统的访问控制机制，实现单点登录。同时支持第三方鉴证源接口，根据需要将来可拓展支持对接局外信息系统进行实名身份验证。

4、安全认证。为用户提供统一的认证入口，认证成功后可集中展现可访问的应用系统列表；针对外部用户可通过用户注册功能自行注册；同时提供自助服务，其中包含个人信息修改、凭证设置、账号设置等功能。可以支持 APP 移动终端安全访问需求。

★投标人应提供所投统一认证管理系统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证明材料复印件，或提供有效期内的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，否则其投标无效。

统一认证管理系统需具有以下功能：

序号	重要程度	指标名称	指标要求	证明材料	
1	▲	产品服务指标	投标人如为所投统一认证管理系统的经销商或代理商,需提供制造厂商出具的产品授权函原件及售后服务承诺函原件(投标人如是所投统一认证管理系统的制造厂商,需提供售后服务承诺函原件)。	是	
2	▲	产品功能指标	提供用户身份完整的生命周期管理、资源管理、授权管理、审计管理、访问管理等功能;支持临时用户管理,用户可以创建有效期。需要提供产品功能截图证明。	是	
3			支持对用户、机构的属性进行界面化配置,灵活实现各个应用系统对信息项的需求;需要提供产品功能截图证明。	是	
4	▲		支持单个应用配置私有化认证方式,需要提供产品功能截图证明。	是	
5			支持管理员角色合规管理,支持设置互斥角色,互斥的角色不允许同时授予同一管理员。需要提供产品功能截图证明。	是	
6	▲		系统支持定义风控模型,如登录错误次数、地域、IP等。并支持触发风险规则后,进行更高级别认证。需要提供产品功能截图证明。	是	
7	▲		系统支持认证链模型,认证方式可以进行两因素、三因素、多因素的自由组合,无需定制开发。需要提供产品功能截图证明。	是	
8			支持跨浏览器单点登录;支持通过指定的浏览器访问应用系统。需要提供产品功能截图证明。	是	
9	▲		产品支持证书管理,具备完整的证书生命周期监控能力,支持证书情况查询与统计,可以统计申请证书、更新正式、注销证书的情况。	是	
10	▲		产品性能	产品认证性能 $\text{tps} \geq 5000/\text{s}$ 。提供 CMA 或 CNAS 第三方检测机构出具的检测报告复印件证明。	是

		指标	
11		产品管理功能	产品应具备统一身份管理功能：包括身份管理、属性管理、用户管理、用户组管理、数据同步、数字证书管理等功能。
12			产品应具备统一安全认证管理功能：包括多因素认证管理、认证源管理、多因子认证方式、会话管理、动态认证策略、风险控制、凭证管理等内容。
13			产品应具备统一访问控制管理功能：包括授权模型、访问策略、应用授权、分级管理、访问控制、数字证书管理等内容。
14			产品应具备统一应用管理功能：包括应用资源管理、设备资源管理、应用市场、数据同步等内容。
15			产品应具备安全认证门户功能：为用户提供统一的认证入口。
16	▲		支持国产环境适配改造。

（二）集成需求

统一认证系统应基于多种业界标准和协议进行开发设计，通过 Token、OAuth、代理等方式集成 B/S、C/S、移动、AD、网络等多种类型的应用，其中，身份信息根据当前用户管理模式，由基础库作为可信的数据源，推送到统一认证系统，再由统一认证向相关系统进行数据同步。统一为各级用户提供服务，应支持关系型数据库和目录型数据库。

（三）验收标准

- 1、验收标准：按本合同约定的质量标准进行检验。
- 2、若中标人知道或者应当知道所卖出货物存在质量缺陷，所承担的质量保证期不受前款约定质保期的约束，应承担相应责任。
- 3、验收地点：在采购人指定的地点对货物进行验收。
- 4、货物如果到指定地点之前有过开箱或者和投标配置不符的，采购人有权拒收货物，由此产生的损失及违约责任，由中标人承担。
- 5、如采购人和中标人对货物是否存在质量问题有争议，应由共同确认的检验机构对封存的样品进行检验，并以该检验机构的检验结果作为确认货物质量的依据。如

检验结果证明货物不符合合同约定的质量标准，检验费由中标人承担；符合质量标准的，检验费由采购人承担。

（四）其他要求

1、实施质量和进度管理要求

为保障项目实施工作的质量和进度保障，投标人应理解统一认证系统和各系统间的衔接关系。成立项目管理组织，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，确保项目实施进度和实施质量。

2、技术支持与售后服务要求

投标人应提供验收合格之日起不少于一年的售后服务，提供 7×24 远程故障诊断与解决服务，相关人员须到现场配合调试、实施等不少于三次的现场上门服务，应急情况下在 2 小时内到达现场。投标人需要能够提供合理有效的的应急保障工作。

3、培训要求

在系统建设完成之后，提供集中的技术培训和操作培训，保证相关人员能够独立配置和操作使用统一认证系统。

4、团队要求

项目团队至少应包含项目经理 1 名以及其他团队成员。团队人员应配置合理，经验丰富，人员定位清晰，岗位职责划分明确，人员管理规范。

第9包：文档中台

一、采购标的

（一）项目背景或简况

为深入贯彻落实国家统计局《“十四五”时期统计信息化发展规划》和北京市智慧城市建设要求，弥补市局在软硬件基础设施、数据资源管理、采集加工处理、统计服务应用等方面的短板弱项，加快推进统计现代化改革，全面提升履职能力和服务水平，2022年，市局研究制定了《北京市统计局智慧统计发展规划（2023年—2025年）》（以下简称《规划》）和《北京市统计局智慧统计顶层设计》（以下简称《顶层设计》），按照《规划》的实施计划，拟于今年启动智慧统计项目建设，依托全市“三京”和“七通一平”共性基础平台，充分运用新技术和服务手段，推动统计制度方法设计、数据采集生产、加工处理、融合共享、分析应用全过程数字化转型。

坚持首善标准，严格按照全市智慧城市总规、控规要求，立足统计部门发展需要，推进现代信息技术与统计业务工作深度融合，以智慧统计建设推进统计工作的标准化、规范化、便捷化、智能化，实现统计数据质量持续提高、统计制度方法科学健全、统计调查能力明显增强、统计分析服务优质高效、统计体制机制更加完善、统计法治监督纵深推进。为加快推进符合首都特点的统计现代化改革，有效发挥“两个中心”作用，更好服务首都高质量发展，提供有力的信息化支撑。

在智慧统计项目建设中，需借助文档中台技术实现系统中不同应用的PDF格式打印与导出、文件的在线预览与编辑等功能，并实现与国家局统计云系统相关功能的对接，支撑智慧统计项目应用。

（二）采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	文档中台	1	套	

二、商务要求

（一）交付的时间和地点

1.交货期：自合同签订之日起90日内完成交货。

2.交货地点：北京市统计局。

（二）付款条件（进度和方式）

详见合同约定。

（三）包装和运输

满足《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）。

三、服务要求

（一）整体要求

软件应具有以下功能：

序号	重要程度	指标名称	指标要求	证明材料
1		多平台支持及兼容性	支持在 X86 服务器和国产服务器环境部署。	
			1.国产 CPU 支持：支持鲲鹏 920、飞腾 2000、海光 7280/7285、龙芯 LS3C50001。	
			2.国产操作系统支持：银河麒麟、UOS、中科方德等。	
2		兼容性	支持浏览器直接访问，不依赖任何控件。	
			支持在 PC 端（Windows/Linux/MAC）、移动端（iOS/Android）、Pad 等多终端访问。	
3		安全管控	支持防盗链，接口调用签名支持国密算法加密，防止非法集成调用、确保数据安全。	
4		平台架构	支持可视化部署并提供监控体系，对于异常指标可提供监控告警和过载保护。	
5	▲	在线编辑	提供文档协同编辑方式，兼容微软 Office 文档格式，覆盖 WPS Office 客户端的常用编辑功能，支持全平台业务系统接入。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。	是

6	▲		无需任何插件，可使业务系统实现文档在线编辑的多人协同功能，为机构自建云盘的产品提供文档在线协同编辑的能力，为机构 IM 或门户系统提供协同编辑的能力，解决相互传递发送导致版本混乱无法准确表达的问题。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。	是																				
7	▲		业务系统可自由设置编辑、复制、导出等权限，自定义文档水印，设置强制留痕等。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。	是																				
8	▲	在线预览	业务系统去插件化，提供文字、表格、演示、版式文件、图片、压缩包等格式的在线不落地预览能力，支持格式包括但不限于： <table border="1" data-bbox="422 705 1262 1093"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>文件格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、txt</td> </tr> <tr> <td>表格</td> <td>xlsx、xls、csv、et、xlt、xltx、xlsm、xltm</td> </tr> <tr> <td>演示</td> <td>pptx、ppt、pptm、ppsx、ppsm、pps、potx、potm、dpt、dps</td> </tr> <tr> <td>版式</td> <td>pdf、ofd</td> </tr> <tr> <td>图片</td> <td>jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、svg、psd</td> </tr> <tr> <td>压缩包</td> <td>rar、zip、7z、tar、gz</td> </tr> <tr> <td>邮件</td> <td>eml</td> </tr> <tr> <td>Markdown</td> <td>md</td> </tr> <tr> <td>代码格式</td> <td>c、cpp、java、js、css、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd、xml</td> </tr> </tbody> </table>	类型	文件格式	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、txt	表格	xlsx、xls、csv、et、xlt、xltx、xlsm、xltm	演示	pptx、ppt、pptm、ppsx、ppsm、pps、potx、potm、dpt、dps	版式	pdf、ofd	图片	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、svg、psd	压缩包	rar、zip、7z、tar、gz	邮件	eml	Markdown	md	代码格式	c、cpp、java、js、css、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd、xml	是
类型	文件格式																							
文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、txt																							
表格	xlsx、xls、csv、et、xlt、xltx、xlsm、xltm																							
演示	pptx、ppt、pptm、ppsx、ppsm、pps、potx、potm、dpt、dps																							
版式	pdf、ofd																							
图片	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、svg、psd																							
压缩包	rar、zip、7z、tar、gz																							
邮件	eml																							
Markdown	md																							
代码格式	c、cpp、java、js、css、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd、xml																							
9	▲		保证文档显示效果与客户端保持一致，解决因浏览器版本或兼容性，无法通过插件调起客户端进行预览问题。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。	是																				
10	▲		提供高清预览（通过客户端内核排版后渲染成 canvas 元素，传输到前端渲染展示，可保证与客户端一致的排版效果）、缓存预览（通过客户端将文档渲染成缓存文件，前端排版渲染展示，占用服务器资源低）、公文极速预览（通过客户端内核排版后渲染成 canvas 元素，并生成缓存文件，即可保证和客户端一致的排版效果，又能实现高速预览）。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。	是																				
11	▲	格式	为业务系统提供格式转换能力，格式转换支持的格式包括但不限于：	是																				

		处理	<table border="1"> <thead> <tr> <th>输入类型</th> <th>输入文件格式</th> <th>输出文件格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps、dot、wot、dotx、docm、dotm、rtf、uot、mht、mhtml、htm、html、xml</td> <td>pdf、ofd、png、txt</td> </tr> <tr> <td>表格</td> <td>xlsx、xls、csv、xlt、xltx、et、ett、xism、xltm、xlsb、uos</td> <td>pdf、ofd、png、txt</td> </tr> <tr> <td>演示</td> <td>pptx、ppt、pot、potx、pps、ppsx、dpx、dpt、pptm、potm、ppsm、uop</td> <td>pdf、ofd、png、txt</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">版式</td> <td>pdf</td> <td>ofd、jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg、word</td> </tr> <tr> <td>ofd</td> <td>pdf、svg</td> </tr> <tr> <td>UOF</td> <td>uof</td> <td>pdf、png、txt</td> </tr> <tr> <td>图片</td> <td>jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg</td> <td>jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg</td> </tr> <tr> <td>图表</td> <td>vsd、vsdx</td> <td>pdf、svg</td> </tr> <tr> <td>代码</td> <td>log、txt、c、cpp、java、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd</td> <td>pdf、png、txt</td> </tr> <tr> <td>矢量设计图</td> <td>cdr</td> <td>pdf、svg</td> </tr> <tr> <td>电子书格式</td> <td>epub</td> <td>pdf</td> </tr> <tr> <td>数据库格式</td> <td>dbf</td> <td>xlsx</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	输入类型	输入文件格式	输出文件格式	文字	docx、doc、wps、dot、wot、dotx、docm、dotm、rtf、uot、mht、mhtml、htm、html、xml	pdf、ofd、png、txt	表格	xlsx、xls、csv、xlt、xltx、et、ett、xism、xltm、xlsb、uos	pdf、ofd、png、txt	演示	pptx、ppt、pot、potx、pps、ppsx、dpx、dpt、pptm、potm、ppsm、uop	pdf、ofd、png、txt	版式	pdf	ofd、jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg、word	ofd	pdf、svg	UOF	uof	pdf、png、txt	图片	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg	图表	vsd、vsdx	pdf、svg	代码	log、txt、c、cpp、java、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd	pdf、png、txt	矢量设计图	cdr	pdf、svg	电子书格式	epub	pdf	数据库格式	dbf	xlsx	
输入类型	输入文件格式	输出文件格式																																								
文字	docx、doc、wps、dot、wot、dotx、docm、dotm、rtf、uot、mht、mhtml、htm、html、xml	pdf、ofd、png、txt																																								
表格	xlsx、xls、csv、xlt、xltx、et、ett、xism、xltm、xlsb、uos	pdf、ofd、png、txt																																								
演示	pptx、ppt、pot、potx、pps、ppsx、dpx、dpt、pptm、potm、ppsm、uop	pdf、ofd、png、txt																																								
版式	pdf	ofd、jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg、word																																								
	ofd	pdf、svg																																								
UOF	uof	pdf、png、txt																																								
图片	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg	jpg、jpeg、png、gif、bmp、tif、tiff、psd、svg																																								
图表	vsd、vsdx	pdf、svg																																								
代码	log、txt、c、cpp、java、lrc、h、asm、s、asp、bat、bas、prg、cmd	pdf、png、txt																																								
矢量设计图	cdr	pdf、svg																																								
电子书格式	epub	pdf																																								
数据库格式	dbf	xlsx																																								
12	▲		<p>通过模板套用内容实现快速排版来提升办公效率，在模板中使用书签，帮助使用者定位需要填充的内容位置，通过定位到的书签位置工作人员可以将文档的内容进行自定义填充。可用于插入红头（图片）、填充合同内容或将某个文档的内容填充到具体章节。支持格式包括但不限于：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>模板文件</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot</td> </tr> <tr> <td>文档样张</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、mht、mhtml、txt、htm、html、uof、uot</td> </tr> <tr> <td>图片样章</td> <td>jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、svg、wdp、cgm、emf、wmf</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	模板文件	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot	文档样张	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、mht、mhtml、txt、htm、html、uof、uot	图片样章	jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、svg、wdp、cgm、emf、wmf	是																														
类型	支持格式																																									
模板文件	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot																																									
文档样张	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、mht、mhtml、txt、htm、html、uof、uot																																									
图片样章	jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、svg、wdp、cgm、emf、wmf																																									
13	▲		<p>支持对文档清稿、加文字水印、加图片水印等内容操作，支持格式包括但不限于：</p>	是																																						

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>操作类型</th> <th>支持类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>清稿</td> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">加水印（含文字和图片水印）</td> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、dptx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot</td> </tr> <tr> <td>版式</td> <td>pdf</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>图片水印格式</td> <td>jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、emf、wmf</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	操作类型	支持类型	支持格式	清稿	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot	加水印（含文字和图片水印）	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dptx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot	版式	pdf	类型	支持格式	图片水印格式	jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、emf、wmf	
操作类型	支持类型	支持格式																
清稿	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dotx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot																
加水印（含文字和图片水印）	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、dptx、docm、dotm、rtf、xml、word_xml、uof、uot																
	版式	pdf																
类型	支持格式																	
图片水印格式	jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、emf、wmf																	
14	▲	<p>支持将多个文档的内容进行合并，对常见文档格式进行自动合并，支持格式包括但不限于：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps</td> </tr> <tr> <td>表格</td> <td>xlsx、xls</td> </tr> <tr> <td>演示</td> <td>pptx、ppt</td> </tr> <tr> <td>版式</td> <td>pdf</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	文字	docx、doc、wps	表格	xlsx、xls	演示	pptx、ppt	版式	pdf	是					
类型	支持格式																	
文字	docx、doc、wps																	
表格	xlsx、xls																	
演示	pptx、ppt																	
版式	pdf																	
15	▲	<p>支持对篇幅较长文档进行文档拆分，支持平均拆分和指定范围拆分的两种拆分方式，支持格式包括但不限于：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps</td> </tr> <tr> <td>表格</td> <td>xlsx、xls</td> </tr> <tr> <td>演示</td> <td>pptx、ppt</td> </tr> <tr> <td>版式</td> <td>pdf</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	文字	docx、doc、wps	表格	xlsx、xls	演示	pptx、ppt	版式	pdf	是					
类型	支持格式																	
文字	docx、doc、wps																	
表格	xlsx、xls																	
演示	pptx、ppt																	
版式	pdf																	
16	▲	<p>根据实际需求对制式文档等类型的文档提供限制编辑功能，可绑定只读/编辑权限，支持格式包括但不限于：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>doc、dotm、docm</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	文字	doc、dotm、docm	是											
类型	支持格式																	
文字	doc、dotm、docm																	
17	▲	<p>提供查询书签能力，可快速查询文档中书签类型、权限。需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	是															
18	▲	<p>提供文档加解密功能，支持格式包括但不限于：</p>	是															

			<table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>docx、doc、wps、dot、wpt、docm、dotm、rtf</td> </tr> <tr> <td>表格</td> <td>xlsx、xls、wlt、et、ett、xltx、xlsm、xltm</td> </tr> <tr> <td>演示</td> <td>pptx、ppt、pot、potx、dps、dpt、pptm、potm、ppsm</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	文字	docx、doc、wps、dot、wpt、docm、dotm、rtf	表格	xlsx、xls、wlt、et、ett、xltx、xlsm、xltm	演示	pptx、ppt、pot、potx、dps、dpt、pptm、potm、ppsm	
类型	支持格式											
文字	docx、doc、wps、dot、wpt、docm、dotm、rtf											
表格	xlsx、xls、wlt、et、ett、xltx、xlsm、xltm											
演示	pptx、ppt、pot、potx、dps、dpt、pptm、potm、ppsm											
19	▲		<p>提供图片处理功能，支持将图片进行翻转、旋转、水印、缩放、质量变化，支持格式包括但不限于：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>类型</th> <th>支持格式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>图片</td> <td>jpeg、jpg、png、bmp</td> </tr> </tbody> </table> <p>需要提供产品功能截图或技术白皮书证明。</p>	类型	支持格式	图片	jpeg、jpg、png、bmp	是				
类型	支持格式											
图片	jpeg、jpg、png、bmp											
20	▲		<p>满足采购人特殊应用场景：如支持 PDF 格式打印与导出，可满足采购人指定系统的统计端及机构端导出需求；依据固定报告模板，结合底层数据情况，自动化生成不同报告期分析报告，并实现报告的在线预览、编辑功能；依据历史高频报告数据，自动化生成高频报告模板底稿，并实现对报告底稿的二次编辑等。</p>									
21	▲	对接能力	<p>文档中台需满足采购人与各平台的实际对接需求，包括但不限于与国家统计局对接。</p>									
22		扩展接口能力	<p>提供前端二次开发能力；基于前端组件的强大的前端开放 SDK，文档中台提供自定义组件元素、组件事件监听、文档操作等 JSAPI。第三方应用系统可调用 SDK 或 JSAPI 实现不同场景下定制化的组件能力，满足更多元的使用场景。</p>									
23		部署升级	<p>支持可视化部署并提供监控体系，对于异常指标可提供监报告警和过载保护，支持核心服务日志链路跟踪。</p>									
24	▲	产品服务指标	<p>投标人如为所投产品的经销商或代理商，需提供制造厂商出具的产品授权函原件及售后服务承诺函原件；投标人如是所投产品的制造厂商，需提供售后服务承诺函原件。</p>	是								

（二）验收标准

1、验收标准：按本合同约定的质量标准进行检验。

2、若中标人知道或者应当知道所卖出货物存在质量缺陷，所承担的质量保证期不受前款约定质保期的约束，应承担相应责任。

3、验收地点：在采购人指定的地点对货物进行验收。

4、货物如果到指定地点之前有过开箱或者和投标配置不符的，采购人有权拒收货物，由此产生的损失及违约责任，由中标人承担。

5、如采购人和中标人对货物是否存在质量问题有争议，应由共同确认的检验机构对封存的样品进行检验，并以该检验机构的检验结果作为确认货物质量的依据。如检验结果证明货物不符合合同约定的质量标准，检验费由中标人承担；符合质量标准的，检验费由采购人承担。

（三）其他要求

1、质量管理及进度保障要求

为保障项目实施工作的质量和进度，投标人应理解业务系统与中台产品的集成关系。成立项目管理组织，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，确保项目实施进度和实施质量。

2、技术支持与售后维护服务要求

（1）投标人应提供产品使用相关问题的咨询解答，涵盖文档中台产品在使用过程中出现的各类问题。

（2）投标人应提供验收合格之日起不少于一年的售后服务，并在售后服务期内提供每周 7×24 小时服务响应，保障采购人能获得技术支持。

（3）投标人应提供包含但不限于 400 电话服务热线、原厂邮件支持、在线远程服务等方式为采购人提供技术支持。

3、培训要求

投标人应为采购人针对产品功能使用、项目实施中的集成开发、系统集成等问题提供现场及线上培训，培训次数不少于两次，每次时长不少于 2 小时，提供专用中文产品资料。

4、团队要求

项目团队至少应包含项目经理 1 名以及其他团队成员。团队人员应配置合理，经验丰富，人员定位清晰，岗位职责划分明确，人员管理规范。

第六章 拟签订的合同文本

第7包：补充功能开发

本合同是否为中小企业预留合同：是。

政府采购合同

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期： 年 月 日

（项目名称） 经北京市统计局（采购人）以 （项目编号） 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定 （中标单位）（乙方）为中标人。根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

（1）在合同实施过程中的修正、补充合同

（2）本合同条款

（3）中标通知书

（4）投标文件（含澄清文件）

（5）招标文件（含补充文件）

（6）有关技术文件，图纸

（7）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户），即委托方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即受托方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2、项目工作方案

项目工作方案中的服务内容、交付物、服务要求等应与招标文件规定的技术规范及其投标文件的服务内容偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。

3、服务内容

1.服务内容：乙方按双方书面同意的方案为甲方提供智慧统计建设项目应用系统建设服务。

乙方的服务内容详见附件一：采购标的；

乙方的服务方案详见附件二：招标技术要求；

乙方的安全保密责任详见附件三：安全保密协议。

具体事项包括且不限于如下内容：信息系统的开发建设、云平台部署调试、需求变更及甲方意见建议的必要修改和系统完善、配合进行第三方软件测试及安全测试并按甲方要求进行整改、系统交付、运行维护、使用培训、信息安全维护、漏洞修复、系统运行保障等相关服务。

3.服务质量要求：乙方须保证服务相关事宜符合国家的相关规定，并确保信息系统符合甲方的相应需求。

4.服务具体要求：

1) 乙方在合同签订后两周内以书面形式向甲方报送本合同服务内容方案，包括但不限于乙方就履行本合同第二条第1项服务内容而成立的工作组织负责人及工作人员名单、履历（报送相关资质证书）、联系方式、设计方案、计划方案、处理突发事件应急预案等，上述方案、文件、资料等经甲方同意后方可实施；

2) 乙方在履行合同过程中，按甲方要求如实向甲方汇报进展情况；如遇突发或紧急情况，应及时向甲方书面报告。

4、服务地点和时间

4.1 乙方为甲方提供的服务期间为自合同签订之日起至项目完成终验止。乙方应在前述期限内完成本项目约定的所有工作。若因甲方原因或其它不可抗力影响服务实施进度，经甲乙双方协商一致后按变更后的进度计划执行。

4.2 服务地点：北京市统计局

5、人员

5.1 乙方应根据本合同约定，依照甲方提出的具体要求和标准组建项目团队。团队应具备完成本项目所必需的专业技能、经验和资历。项目团队成员应至

少具备与本项目相关的专业背景和工作经验，并符合建设方关于资质、能力及经验的相关要求。

5.2 项目团队应包含项目经理、技术负责人等，其中项目经理、技术负责人等项目核心成员须具备主持相关服务类项目的管理经验。乙方项目团队中成员不少于____人，驻场人员不少于____人。

5.3 乙方需指派一名以上业务素质、项目经验被甲方所认可的项目经理。在执行服务期间的所有时间都对乙方所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。

5.4 乙方须在合同签订后的1个工作日内向甲方提交详细的项目团队成员名单，包括每位成员的姓名、职位、职责、履历、资质证明及相关工作经验描述。甲方有权对乙方提交的团队成员名单进行审核，并可要求乙方调整或更换不符合要求的成员。若乙方需更换团队成员，必须提前7个工作日书面通知甲方，并说明更换原因。新成员的资质必须至少与被替换成员相当，并需得到甲方的书面批准。

5.5 乙方应确保其团队成员充分了解并遵守本合同的所有条款，并承诺按甲方的要求以专业、勤勉的态度完成项目工作，听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。如甲方有特殊技能培训的要求，乙方应负责组织并完成相关培训，确保团队成员达到建设方的特定技能标准。

6、权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

6.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

6.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付合同款项。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同相关部分款项。

6.1.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

6.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问询相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

6.1.6 甲方需向乙方提供服务所必须的设备和环境资源的配合。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方指定专人负责组织实施工作，并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据双方本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施及文档写作工作。

6.2.2 乙方须根据项目要求和标书承诺安排具备相应资质的专业技术人员，成立项目实施小组，按照本合同进行项目实施，并确保项目小组队伍的稳定。

6.2.3 乙方不得随意撤换项目负责人、重要项目成员，如需更换，必须经甲方同意并提前一月书面通知甲方，并做好相关移交工作。如甲方要求乙方更换项目成员，乙方应按照甲方要求进行更换。

6.2.4 乙针对可能影响网络和数据安全的重大事项，包括业务转型、合并重组、投资并购等，应提前以书面形式向甲方报告。

6.2.5 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取合同服务费。

6.2.6 乙方有权得到甲方对于与服务内容相关故障的及时通报。

6.2.7 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的服务工作，保证系统正常运行。

6.2.8 乙方应制定服务相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.2.9 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

6.2.10 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

6.2.11 乙方应指定一名高管作为网络和数据安全责任人，选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

6.2.12 未经甲方批准，乙方不得将在本合同服务内容的任何部分分配或分包给其他任何人或公司。

6.2.13 乙方应全面、客观的提供工作成果，成果中涉及的数据应可以进行溯源，不得伪造、编造数据，不得倾向性地提供片面信息，不得收取不正当利益误导甲方作出决策。

6.2.14 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应通知甲方作好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

6.2.15 政务数据与其他数据分开存储处理，未经甲方同意，工作过程中获得的数据不得变更用途，用法，不得公开、共享、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方要求处理政务数据。

6.2.16 发现网络安全漏洞、缺陷或其他严重网络安全风险，应第一时间开展风险评估、风险处置并通知甲方，未经甲方同意不得公开、共享或向第三方提供。

6.2.17 配合做好安全检查、测评、审计等监督管理工作，如实、完整、按时提供建设、运营、维护等安全管理相关情况、不得拒绝、隐匿、瞒报、迟报。

6.2.18 未经甲方同意，乙方不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据及承载数据的相关介质、文件等；不得变更用途、用法。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

7、合同总价及支付方式

7.1 本合同暂定金额：¥_____元（大写：_____）（含税）。

该价款为乙方履行本合同的全部价款，未经双方协商同意，乙方不得主张任何其他价款。

7.2 本合同支付方式为：

本合同支付方式为：合同签订生效后二十日内，甲方付给乙方合同总金额50%的合同款_____（大写：_____元整）；

乙方按合同要求完成合同约定的各项工作且项目初验收通过后，甲方付给乙方合同总金额20%的合同款_____（大写：_____元整）。

乙方按合同要求完成合同约定的各项工作且项目竣工通过后，甲方付给乙方合同总金额30%的合同款_____（大写：_____元整）。

7.3 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙

方，待障碍消除后，及时恢复支付。乙方充分理解甲方作为行政事业单位财政拨款不能及时到位的可能性，并保证在甲方不能及时付款时以自有资金保证本项目按约定时间和要求完成。

7.4 乙方收到甲方支付款项后的5日内需提供符合甲方财务规定的同等金额发票；如果乙方的开户银行或帐号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

8、违约责任

8.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的，甲方有权自乙方逾期之日起每日按照合同总金额的3%收取乙方违约金。当以上情况持续30天以上时，甲方除要求前述违约金外，还有权解除合同。

8.2 若验收不合格的，乙方在双方协商的延长期限内及时进行修改，直至甲方验收合格，修改的费用由乙方自行承担。如果在双方协商的延长期限内未通过验收，甲方有权解除合同，要求乙方退还所付款项，并支付合同总额3%的违约金。

8.3 因乙方原因给甲方造成项目停滞、延误(包括但不限于因验收不合格导致的延期)、或者失败等损失的，乙方除赔偿甲方因此所受的损失外，还应承担违约责任，并支付合同总额10%的违约金；对于延期超过15天的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已交付的各种款项，赔偿甲方因此所受的损失，并支付合同总额30%的违约金。

8.4 乙方应保证甲方数据的安全，如因乙方原因导致甲方数据丢失、损毁、被篡改等无法恢复至正常数据且没有数据备案的，乙方应赔偿甲方损失，如损失无法进行计算的，乙方应赔偿甲方合同总金额30%的违约金，且甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已交付的各种款项。

8.5 甲方按照本合同约定行使单方解除权的，本合同自乙方收到书面解除通知之日起终止。合同解除后，乙方除依约承担违约责任外，还应将全部资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告移交甲方，并在合同解除一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权追回从实际解除日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。乙方还应配合甲方重新选

择项目承担单位，并与甲方选定的项目承担单位进行工作交接。甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

9、知识产权

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

9.3 对上述技术成果、发明创造，乙方均不得进行修改、拷贝、转让或挪为它用。

9.4 服务过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10、项目培训

10.1 乙方应根据项目实施计划、进度实施运行的需要及时对甲方指定人员进行培训，培训目标为甲方的指定工作人员能够在项目最终验收合格后对项目成果进行独立使用。

10.2 乙方提供教材、光盘等培训资料并承担培训讲师授课费、培训资料制作费用、供培训场地费和食宿等其它相关费用。

10.3 如果甲方指定人员经过上述培训还未能熟练掌握系统的操作技能和系统的维护技能，乙方应按甲方的要求提供免费的再培训，以保证甲方的操作人员对项目成果的独立操作和维护。

11、产品交付与技术服务

11.1 软件的交付

- (1) 乙方应当按照甲方的要求按时将_____交付至北京市统计局；
- (2) 乙方应同时应完成与软件部署、调试、测试、整改、运行、维护等相

关的配套技术服务的交付，且按照甲方要求完成相关文档，且文件应当内容完整准确；

11.2 系统部署测试与初步验收

(1) 乙方在自有环境开发完成后，需交付项目相关文档、设计方案、功能自测报告、测试用例、源代码及渗透测试报告等甲方要求的文档，文档经甲方审核同意后方可进行系统部署。

(2) 乙方应按甲方要求完成系统运行环境的漏洞修复后方可部署系统，并配合甲方进行用户确认测试、第三方软件测试及安全测试并按甲方要求进行整改。

(3) 系统部署完成并测试通过，且试运行达到要求后，甲方将组织对系统进行初步验收。

11.3 运行维护、管理与升级

(1) 在本合同履行期间，乙方应当制定并向甲方提交系统的运行维护计划；

(2) 在本合同履行期内，乙方已按时按要求完成运行环境、及系统本身的漏洞修复，需求变更、功能升级等，并提供符合甲方要求的运行保障服务。

11.4 最终验收

(1) 双方同意，乙方在本合同项下所有服务完成后，双方共同组织最终验收，以经双方确认的项目需求文档及其后所有对需求确认的备忘录为验收标准进行验收。

(2) 在乙方按照合同及其附件所约定的内容向甲方提交所有交付物后，乙方方可提出项目验收申请，由甲方组织相关方开展验收工作。

(3) 项目验收时，乙方应按照协议规定的进度安排提前 10 个工作日通知甲方，甲方应在 15 个工作日内组织进行验收工作，并于验收后 15 个工作日内向乙方出具验收报告。

(4) 若经验收，系统运行满足各项技术要求和指标且在运行过程中未出现重大问题的，乙方无违约情形且将所有资料或工作成果交付给甲方并经甲方确认的，则视为最终验收合格。

12、项目保修及服务

12.1 本合同的免费维护期限为2年，自系统实施工作全部完成并经甲方最终验收合格之日起计算。维护期满后，甲方仍需乙方提供维护的，由双方另行签署

协议。乙方提供的免费维护服务包括但不限于：

- 1.提供工作时间服务热线电话及传真支持；
- 2.提供缺陷修补服务；
- 3.提供运行优化指导服务；
- 4.提供1年____人（可根据实际情况，与甲方商定调整需要为准）驻场保障服务，驻场时间为每周5×8小时。
- 5.提供每周5×9小时监控和维护服务（早9：00-晚18:00），特殊时期提供每周7×24小时服务；
- 6.提供故障诊断及故障解决服务，出现故障后，乙方保证得到通知后2小时内、紧急情况下得到通知后1小时内到达现场进行技术处理。
- 7.提供重要节假日和重大活动期间的系统运维保障工作。
- 8.配合甲方完成相关应急演练。
- 9.提供定期巡检服务，对系统运行情况的定期检查、优化，对潜在的故障点进行预防。

12.2 在维护期内，如乙方的产品进行了升级，其应当以书面形式通知甲方该软件所增加的功能和带给用户的便利。乙方在接到甲方对其通知的回复后，应当在12小时之内到甲方安装该设备的场所进行免费升级，并不得对原有数据造成影响。

13、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保项目交付物的质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的建议。

14、保密条款

14.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止、解除等而免除。

14.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对

此负责。

14.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，在项目实施过程中，按照甲方保密管理规定适时归还甲方提供的资料。

14.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订《安全保密协议》（详见附件三），保密协议具有法律效力。服务工作人员必须签署《保密承诺书》，必须明了保密要求。乙方工作人员违反保密义务的造成的损失和责任由乙方承担。

15、服务质量考核条款

15.1 甲方依据附件二对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足服务质量承诺，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

15.2 乙方应每月向甲方提交书面月度服务工作总结报告，接受甲方的评审。

16、不可抗力

16.1 不可抗力，是指合同双方不能预见、不能避免和不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件。但不包括乙方的违约或疏忽。如果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，延长的期限应由双方协商确定。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。不可抗力事件发生后，除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务、尽可能采取适当或必要措施减少或消除损失，否则应对未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。乙方应采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。

16.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内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。

17、合同争议的解决

甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼，诉讼费用、律师费等除法院另有裁决外，应由败诉方负担。

18、违约解除合同

18.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务,或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，

并部分或全部解除合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

18.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

19、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿，乙方给甲方造成损失的，补偿措施按照破产程序依法办理。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

20、合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

21、通知联络

21.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式送达，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

21.2 甲方和乙方需各自选派人员作为联络人，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应以书面形式通知对方。

22、履约保证金

本项目无需履约保证金。

23、合同生效及其他

23.1 政府采购项目采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容，合同于双方授权代表或法定代表人签字并盖章后生效，至甲乙双方权利义务履行完毕之日止。

23.2 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、招标文件、投标文件。

23.3 本合同一式6份，甲乙双方各执3份，具有同等法律效力。

(签字页, 无正文)

甲 方: _____

(印章)

法定代表人/授权代表(签字):

签订日期: 年 月 日

地 址: _____

邮政编码: _____

联系人: _____电话: _____传真: _____

乙 方: _____

(印章)

法定代表人(签字):

签订日期: 年 月 日

地 址: _____

邮政编码: _____

开户行: _____

帐 号: _____

联系人: _____电话: _____传真: _____

附件一：采购标的

附件二：招标技术要求

附件三：安全保密协议

安全保密协议

甲方：

乙方：

乙方住所：

乙方于（项目）已经或将要知悉甲方的相关保密信息。为了保护上述合作中涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行服务，制定切实可行的措施保障人身安全、设备安全、信息安全。

二、乙方必须制定合理的措施对本项目的服务人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全意识。

第二条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在合同履行过程中获得的下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密。一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于政府业务数据、人员机构信息、财务资料等；

二、技术秘密。指甲方的计算机信息系统网络和技术架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标、参数等；

三、其他保密信息。包括但不限于服务过程中获取的有关数据、流程、分析成果，甲方的内部管理资料，甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、电子的、口头的或其它任何形式的信息。

第三条 安全保密期限

本协议约定的保密责任长期有效，不因项目合同的解除、终止等而失效。

第四条 保密义务人员

本协议的保密义务人员为乙方单位及乙方单位涉及保密信息的员工。

第五条 保密义务

乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对私密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议下保密信息使用于与服务工作有关的用途。
2. 除直接参与服务提供的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。
3. 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
4. 未经甲方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方工作场所。
5. 乙方单位应与本协议保密义务人员签订《保密承诺书》；应告知并以适当的方式要求其直接参与项目的人员，按照本协议规定保守保密信息。如工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。
6. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。
7. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、注释说明等，乙方都只能将其用于甲方的工作项目，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

第六条 保密信息的交回

一、开发运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，如销毁或其他处理方式。乙方工作期间使用的软硬件设备，应允许甲方进行必要的检查和处理。

二、当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

三、未经书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

第七条 违约责任

乙方未履行本协议下的任一款均视为违约。如果发生违约情况，乙方应按照甲方要求采取有效的补救措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应向甲方报告，甲方有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

第八条 其他

一、本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

二、本协议一式6份，甲、乙双方各执3份。

三、本协议自甲、乙双方签章之日起生效，本协议签订之前乙方因已经开始履行等原因已知悉本协议项下的保密信息的，本协议的效力溯及至乙方知悉本协议项下的保密信息之时。

甲方：（盖章） 北京市统计局

乙方：（盖章）

法定代表人/

法定代表人/

授权代表(签字):

授权代表(签字):

年 月 日

年 月 日

第 8 包：统一认证系统

本合同是否为中小企业预留合同：否。

第 9 包：文档中台

本合同是否为中小企业预留合同：是。

政府采购货物买卖合同

项目名称：

合同编号：_____

甲 方：北京市统计局_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。
2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：北京市统计局（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：_____（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

(4) 政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

询价 单一来源 框架协议 其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：是 否

(7) 合同是否分包：是 否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

大型企业 中型企业 小微企业

残疾人福利性单位 监狱企业 其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：是 否

外商投资企业类型：全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

否

(10) 是否涉及节能产品：

是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《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）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

是 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

上述金额是乙方履行本合同的一切费用（含税）。除双方另有约定外，乙方不得要求甲方支付任何其他费用。乙方向甲方供货过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费及与“合同货物”有关的费用均由乙方负担。

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

签订合同后15天内，甲方支付合同总价80%；

全部货物到货、安装完成后，乙方向甲方提交到货清单后15天内，甲方支付剩余20%。

乙方应在甲方付款前提供发票，否则甲方有权拒绝付款。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、拒绝、终止、暂停义务的履行。

3. 合同履行

(1) 履行期限：

自合同签订之日起____日之内，乙方完成交货。自合同签订之日起____日之内，乙方完成到货安装、调试、培训等工作，并具备验收条件，乙方向甲方提出验收申请。乙方必须保证按照合同的约定负责为甲方免费上门安装、调试至正常使用，遇有特殊情况，以甲乙双方商定的供货时间为准。甲方应在交货时对所供“合同货物”的品牌、型号、颜色、质量、规格、性能、数量和外观等进行初步检验，但不被视为验收。

(2) 履约地点：____甲方指定地点_____

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：是 否

收取履约保证金形式：_____/_____

收取履约保证金金额：_____/_____

履约担保期限：_____/_____

(4) 分期履行要求：_____

(5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收：是 否

是否进行抽查检测：是，抽查比例：_____否

是否存在破坏性检测：是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：甲方在验收时及验收后14日内对“合同货物”的品牌、型号、颜色、质量、规格、性能、数量和外观等有异议可要求乙方免费换货。交货验收后，甲方在任何时间发现货物存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、合同要求等情况的，均有权要求乙方更换货

物或者退货，并有权要求乙方赔偿因此造成的一切损失。

(3) 履约验收方式：一次性验收

分期/分项验收：_____(应明确分期/分项验收的工作安排)_____

(4) 履约验收程序：_____ / _____

(5) 履约验收的内容：_____(应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)_____

(6) 履约验收标准：_____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：是 否

(8) 履约验收其他事项：_____ (产权过户登记等)_____

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起_生效。

7. 合同份数

本合同一式_陆_份，甲方执_叁_份，乙方执_叁_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或 采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合 同章）		单位名称（公章或合 同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人（签 章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方

有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应

当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【**政府采购合同专用条款**】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和

理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	无
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	无
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	14 日
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	无
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	1、乙方应定期进行服务质量的现场检查及电话回访。 2、乙方除满足中标商承诺的标准服务外，还应提供投标时承诺的特色服务。 3、乙方在接到甲方停止供货的通知后未停止供货的，造成的损失由乙方承担。
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	无
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	无
	指定现场	甲方指定地点
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	无
第二节 第 7.3 款	保险要求	无
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	12个月（如法律法规、生产厂商高于此标准的按高标准执行）
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	1、乙方应在 3 日内根据甲方要求予以免费维修、更换或退货，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用。乙方承担终身免费维修。 2、如果乙方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施、委托第三方进行维修等，风险和费用将由乙方承担。 3、乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。 4、乙方逾期提供售后服务的，每逾期一日应承担 1000 元违约金。
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	无
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	见协议书

第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	无
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	无
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	同质量保证期
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	无
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	无
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	乙方提供的货物经验收不合格的,乙方应根据甲方要求予以修正或重新供货,并承担逾期交货的违约责任,若再次交付后经甲方验收仍不合格的,甲方有权解除合同,并要求乙方承担合同总金额 30%的违约金。
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	乙方未能按合同约定交货(包括因验收不合格进行补救导致的逾期),每逾期一日,按合同总金额的 1%承担违约金,违约金最高限额为合同总金额的 30%,超过限额或逾期超过 10 日的,甲方有权解除合同,并要求乙方承担合同总金额 30%的违约金。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	甲方逾期付款的,按未付金额的日 1%承担违约金,最高不超过未付金额的 5%。
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	1、根据本合同约定甲方有权解除合同的,自甲方书面通知乙方后合同自动解除,未支付的费用甲方不再支付,已支付的费用乙方须返还甲方,并由乙方承担违约金或赔偿给甲方造成的全部经济损失。 2、如果任何第三方对乙方交付的产品提出侵权指控,乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿,由此给甲方造成损失的(包括诉讼费、律师费等)由乙方承担。如因此导致甲方无法使用乙方提供的货物的,则无论是否验收合格,无论货物是否已经使用,甲方均有权解除合同,并要求乙方承担合同总金额 30%的违约金。 3、因乙方违约导致发生诉讼的,甲方聘请的律师费由乙方承担。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议,按下列第2种方式解决: (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁,仲裁地点为_____; (2) 向甲方所在地人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	无

附件：货物内容

序号	品目	品牌	产品型号	单价	数量	金额（元）	是否进口

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（提供证明文件的复印件）

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（具体要求见第一章《投标邀请》）

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件或该原件的复印件，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 本项目对于联合体的要求：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：_____

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（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（第7包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

投标分项报价表（第 8、9 包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一 社会信用 代码	制造 商 规模	制造 商 所 属 性 别	外商 投 资 类 型	品牌	规 格、 型 号	单 价 （ 元）	数 量	合 价 （ 元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

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”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 业绩证明文件

(附合同首页、主要内容页、合同盖章页复印件，须加盖投标人公章)

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

11 拟投入项目人员情况（格式自拟）

（一）本项目配备的团队人员情况 表 11-1

（二）本项目配备的团队人员主要人员简历表 表 11-2

总体要求：投标人应如实填写附件 11 中所有表格，并应当提供所填情况的证明文件。

表 11-1 本项目配备的团队人员情况

序号	拟担任职务及职责分工	姓名	专业	执业或职业资格证明	是否专职	相关工作经验

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

表 11-2 本项目配备的团队人员主要人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
专业					
参加工作时间			工作年限		
资格证书编号					
正在实施和已完项目情况					
项目单位	项目名称	合同额	开、完工日期	正在实施或已完成	

本表除如实填写外，投标人还应提供本项目拟投入主要人员的身份证及相关资格证书（如适用）的复印件以示证明（须加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的项目（项目编号：）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付招标服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还服务费的，我公司同意贵公司按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件：招标代理服务收费标准

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
200 万元以下	1.5%	1.5%	1.5%
200~500 万元 (含 500 万元)	1.1%	1.1%	1.1%
500~1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.8%	0.8%
1000~5000 万元 (含 5000 万元)	0.5%	0.35%	0.35%
5000 万元~1 亿元 (含 1 亿元)	0.25%	0.2%	0.2%
1~10 亿元 (含 10 亿元)	0.05%	0.05%	0.05%
10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例：某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$