

公开招标文件

项目名称：数据服务中枢平台建设采购项目

项目编号：11000025210200140680-XM001

采 购 人：北京市社会科学界联合会

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	41
1.1.	项目建设单位概述	41
1.2.	项目概述	42
1.3.	需求描述	43
1.4.	商务要求	49
第六章	拟签订的合同文本	51
第一节	合同协议书	52
第二节	通用合同条款	54
第三节	专用合同条款	59
第四节	委托人要求	61
第七章	投标文件格式	62

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200140680-XM001
2. 项目名称：数据服务中枢平台建设采购项目
3. 项目预算金额：¥172.6万元
项目最高限价：¥172.6万元
4. 采购需求：开发建设数据服务中枢平台，开发数字底座系统，包括数据基座、基础功能、通用功能、专家库功能等模块，以及满足本项目建设要求而必需增加的其它内容。详见第五章采购需求。
5. 项目资金：财政资金，已落实
6. 合同履行期限：合同签订之日起至2年免费运维期满止。
7. 本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/_____。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：

☐ 是

☒ 否；

- 3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：

- (1) 供应商不能被列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下（同一包投标或者在未分包的同一招标项目）的采购活动。
- (3) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
- (4) 本项目不接受进口产品投标。进口产品的定义见财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）、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）。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年7月2日至2025年7月8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：供应商持CA数字认证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。

如供应商未办理CA证书，请按照北京市政府采购网—政府采购电子交易平台—用户指南进行办理并按照“用户指南—操作指南—市场主体注册入库操作流程指引”程序要求办理注册和CA证书绑定（技术支持服务热线010-86483801）。

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23日13点30分（北京时间）。

文件递交、开标地点：北京市京发招标有限公司（北京市东城区崇文门外大街90号）315会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）；

（2）执行《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

（4）《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）；（5）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

（6）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（7）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

（8）执行《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）；

（9）《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）。

2. 本公告同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》发布。

3. 本项目采用线上电子化与线下流程相结合的招标方式（**线上免费下载招标文件，线下递交投标文件**）。请各投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台相关

操作手册。相关操作如下：

(1) 办理CA认证证书(北京一证通数字证书), 详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南”--“操作指南”--“市场主体CA办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

(2) 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”--“操作指南”--“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3) 招标文件获取方式: 投标人按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后, 在获取采购文件时间内持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 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。

(5) 证书驱动下载: 于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。

(6) CA认证证书服务热线010—58515511、010-58511086

技术支持服务热线010—86483801

3. 评审办法: 综合评分法。总分100分, 其中: 投标报价10分; 技术部分80分; 商务部分10分。

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: 北京市社会科学界联合会

地 址: 北京市东城区安定门外西滨河路19号

联系方式: 谷老师, 010-64527879

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京市京发招标有限公司

地 址: 北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式: 汪雪艳 010-67178957

3. 项目联系方式

项目联系人: 汪雪艳

电 话：010-67178957

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目___不适用。 ☐ 本项目___包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目___包为非单一产品采购项目，核心产品为：为：___
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>/</td><td>数据服务中枢平台建设采购项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	数据服务中枢平台建设采购项目	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
/	数据服务中枢平台建设采购项目	软件和信息技术服务业						
10	投标文件是否分册装订	☒ 不需要 ☐ 需要，分册装订，共分 <u>两</u> 册， 分别为：资格证明文件册 商务技术报价册						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>本项目预算金额：¥172.6万元，报价超过预算金额的投标无效。</u> <u>本项目最高限价：¥172.6万元，报价超过最高限价的投标无效。</u>						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥10000.00（大写：人民币壹万元整） 投标保证金收受人信息： 开户名：北京市京发招标有限公司 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行 账 号：11091881671060100000000002 投标保证金递交成功后，需根据电子化采购流程进行线上操作。 如投标保证金以纸质保函方式提交，请递交保函原件，保函有效期同投标有效期。						

12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	投标文件份数	投标文件正本： <u>1</u> 份， 投标文件副本： <u>4</u> 份， 电子文件： <u>1</u> 份（正本签字盖章后的 PDF 扫描件，U 盘形式递交）， 开标一览表：（单独密封） <u>1</u> 份。
14.4	封套上应载明的信息	_____（项目名称） 项目编号： _____ ☐ 投标文件 ☐ 开标一览表 在____年____月____日____时____分之前不得启封 投标人名称：（盖章） _____
16.1	投标截止时间及地点	详见第一章“投标邀请”
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分得分高者</u> 为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。

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	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式联系部门：业务二部； 联系电话：67178957； 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号405室。
27	代理服务费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 中标通知书发出之日5个工作日内，向采购代理机构缴纳代理服务费。 收费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定执行；计取基数为中标价格。

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）

- 5.1.1 采购本国货物、工程和服务政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关

于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代

理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局

域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。
如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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以下内容，《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。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将**原件**提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金

金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册（左侧胶装）。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

14.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

14.3 投标文件按正本、副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

14.4 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

14.5 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

14.6 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行单独封装在密封套内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。
- 15.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 15.3 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 14、15、16 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。
- 17.3 投标人按本章 17.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 17.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。
- 18.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。
- 18.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。
- 18.5 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。
- 18.6 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。评标评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。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“实质格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、 资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	格式见《投标文件格式》

3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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”
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、 评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包最高限价；
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（如有）	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	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;
9	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;
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件复印件:1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《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)3)国家有特殊信息安全要求的项目,采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;4)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
11	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;

12	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。
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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**。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单

和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/____。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：__/____

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、 评标标准

序号	评分因素		评分标准	分值
1	商务部分 (10分)	业绩	具备近三年（自2022年6月至今）类似软件开发项目业绩经验。每提供1个业绩得1分，最多3分。 （须附合同复印件并加盖投标人公章）	3
		企业实力	提供信息系统建设和服务能力证书，得1分； 提供专家知识有关软著，得1分； 提供大数据有关软著，得1分； 提供知识图谱有关软著，得1分； 提供知识内容发现或推荐有关软著，得1分。 （以上证书均需提供复印件加盖投标人公章，不按要求提供不得分）	5
		质量承诺	承诺需求分析、系统设计、编码、测试各环节均接受审核，如未达到甲方要求，承担商务损失和后果，得1分； 承诺提供二年免费维护升级，得1分。	2
2	技术部分 (80分)	需求分析	从以下两个角度分析市社科联单位信息化现状： 1.市社科联信息化建设历程（系统数量、上线时间） 2.信息化资产清单 描述如实、完整，充分了解建设单位情况，得5分； 部分正确提及，有一定了解，得3分； 完全编造，不得分。	5
			从以下四个角度论述项目必要性：1.现存问题 2.文件指示（引用具体条文） 3.单位信息化规划（匹配规划条目） 4.预期效益。 论证全面涵盖四个角度、切实，准确，得5分； 部分角度提及并论证，得3分； 论证笼统、泛泛，得1分。	5
			业务需求梳理，涵盖所有需求部门，且业务场景和专家类别描述准确，得5分； 业务需求提及部分部门，基本描述业务场景和专家应用，得3分； 基本提及，泛泛描述，得1分。	5
		概要设计	描述总体架构，包括逻辑架构、技术架构、部署架构。 提供三图并含关键技术标注，并论证架构的性能优越性，得5分； 仅提供架构图，无技术细节，得3分； 单文字描述架构，得1分。	5
			正确列举市社科联现有信创环境和信创产品，明确适配，得6分； 给出了可行得信创技术路线，但与现有环境不符，得4分； 仅声明或提及“支持信创”，简单具体产品，得2分。	6
		详细设计	给出模块与接口设计层次、模块划分明确、给出接口规范包含API定义，得6分； 仅划分主要模块，得4分； 未明确模块边界，得2分。	6

			按等保二级的安全体系设计。给出完成方案，至少包括 SM4 加密敏感数据、RBAC 权限模型、审计日志留存，得 5 分； 部分提及等保二级内容，方案基本成立，得 3 分； 简单提及“数据加密”，得 1 分。	5
			从系统功能，架构、技术路线、运行环境、部署现状 5 个角度深入分析，数据汇聚有关应用系统（理论库、基金、评奖）。 分析详实、完整，得 7 分； 部分准确，有一定深度，得 5 分； 仅列举系统名称，其他内容为推断，得 2 分。	7
			分析数据汇聚有关应用系统（理论库、基金、评奖）数据现状。包括数据表结构，数据来源，数据存量及更新量。给出准确 ER 图展示、核心表关系，精确数据量，增量更新机制，得 5 分； 基本提及或部分列举分析，得 3 分； 仅列举系统名称，其他为推断，得 1 分。	5
			给出数据汇聚、治理及挖掘的技术方案。 方案包括工具、接口定义、模型和全流程设计得 3 分； 仅说明使用 ETL 工具、未提具体模型得 2 分； 简单描述“数据清洗”得 1 分。	3
			给出专家主要表和字段，并说明数据源。 字段全面、符合业务实际，数据源准确、可行，得 4 分； 字段基本准确，有数据初始化方案，得 2 分； 只有字段设计，得 1 分。	4
			描述系统主要功能。 完整详细，得 5 分； 基本描述，得 3 分； 泛泛描述，得 1 分。	5
			给出以下核心功能的原型图：1 专家画像 2 专家检索及智能推荐 3 文献分析 4 课题推荐、课题评测 5 知识库 6 三报一刊统计分析。 给出全部六个功能的原型图，并与实际需求相符，得 6 分； 部分给出原型图，基本符合实际需求，得 4 分； 给出原型图仅为示意，或许实际需求偏差过大，得 2 分。	6
		编码测试	编码、测试方案规范、完整，得 2 分； 编码、测试方案一般，细节待完善，得 1 分。	2
		运行监控	结合实际情况；给出集中式监控系统技术方案，避免通用和泛泛，针对性强，实操性好，得 2 分； 结合实际情况；给出集中式监控系统技术方案，避免通用和泛泛，针对性、实操性基本提及，得 1 分；	2

		质量保障	给出本项目所涉及以下关键技术的论证：1 数据挖掘工具 2 大语言模型 3 知识图谱 4 知识库 深入结合项目实际情况，有充分深入的对比分析，最终选型，得 3 分； 和项目情况有所结合，基本完整，得 2 分； 宏观泛泛、科普性描述技术，得 1 分。	3
			能够结合实际情况，给出项目技术开发工具、管理工具的选型、使用方案内容具体全面，得 2 分； 能够结合实际情况，给出技术开发工具、管理工具的选型、使用方案一般，细节待完善，得 1 分；	2
			项目管控方案内容具体全面、合理性、可行性强，得 2 分； 管理制度内容较全面、合理性、可行性较强，细节待完善，得 1 分；	2
		运维方案	运维方案全面、可行性强、结合项目实际，得 2 分 运维方案通用和泛泛，项目针对性一般，得 1 分	2
3	报价部分 (10分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计			100分	

第五章 采购需求

1.1. 项目建设单位概述

北京市社会科学界联合会（简称市社科联）是中共北京市委领导下的人民团体，是北京市社会科学界的联合组织，是党和政府联系本市社会科学工作者的桥梁和纽带。市社科联机关是市委管理的群团机关。北京市哲学社会科学规划办公室（简称市社科规划办）是市委直属事业单位。市社科联机关与市社科规划办合署办公，实行一套工作机构、两个机关名称。

单位主要职责是：承担北京市中国特色社会主义理论体系研究中心、北京市习近平新时代中国特色社会主义思想研究中心日常工作；承担首都高端智库理事会秘书处工作，负责开展决策咨询服务和高端智库建设；承担本市哲学社会科学优秀成果评奖、哲学社会科学理论著作出版资助协调工作；负责组织本市社会科学基金项目征集、申报、研究工作；依法对本市社科类社会组织进行业务指导和管理，组织开展学术研究活动和国内外学术交流，加强社会科学界与自然科学界的联系和协作；组织推动开展本市社会科学普及活动，组织编辑出版发行本市社科研究与普及的书刊资料；反映本市社会科学界的意见和要求，维护社会科学界的正当权益。

根据“三定”方案，市社科联机关与市社科规划办合署办公，实行一套工作机构、两个机关名称，单位（本级）人员经费参照公务员系列进行管理，内设办公室、调研宣传部、学术活动部、学会管理部、规划项目部、成果转化部、科普工作部、理论研究部、基金管理部、智库工作部、人事部、财务部12个部室及机关党委。包含三个预算单位，分别为北京市社会学界联合会（本级）、北京市社会科学界联合会社科发展研究中心及首都文化创新与文化传播工程研究院。

主要职能为：

(1) 组织开展北京市习近平新时代中国特色社会主义思想研究中心理论研究、宣

传阐释工作；

(2) 依对本市社会科学类学术性社会组织进行业务指导和管理；

(3) 组织、推动本市哲学社会科学学术团体、研究机构开展学术研究活动和国内外学术交流；

(4) 促进本市哲学社会科学学术团体、研究机构与实践工作部门、社会科学界与自然科学界之间的联系和协作；

(5) 组织、推动开展本市社会科学普及活动，宣传普及社会科学知识；

(6) 开展相关决策咨询服务工作，促进社会科学理论研究成果转化；

(7) 反映本市社会科学界的意见和要求，维护社会科学的正当权益；

(8) 筹规划、组织协调本市社会科学基金项目研究工作，编制研究规划并组织实施；

(9) 组织编辑、出版发行本市哲学社会科学研究与普及的书刊资料，承担哲学社会科学理论著作出版资助协调工作；

(10) 组织开展本市哲学社会科学优秀成果评奖工作；

(1) 承担北京市中国特色社会主义理论体系研究中心日常工作；

1.2. 项目概述

北京市社科联、市社科规划办（以下简称“社科联”）数据服务中枢平台（以下简称“平台”），在借鉴“北京市大数据平台”设计和建设思路的基础上，整合现有、规划未来，系统性的构建“单位级”共性平台。主要目标为：一、整合现有系统、汇聚治理存量数据，搭建数据基座。二、突破业务的条块格局，从基础底层数据和业务内容寻求共性，建设通用功能模块，以求在集约条件下，统筹联动业务。三、以理论部专家为主要对象，结合其他各部门专家应用需求，建设“专家库”子系统。专家库是平台本期建设的重点部分。

数据服务中枢平台的基础定位是承担并基本囊括北京市社科联、市规划办的信息化应用需求。因此，其建设和运维是持续的、迭代的，既要保证基础牢固经得起时间检验，又要有一定前瞻性以适应发展变化。这需从业务角度考虑总体和局部、核心和拓展的关系；从技术选取角度兼顾主流和先进性。从经济角度，保证投入的效率和连贯，避免重复建设、避免推倒重来。这些是平台建设的基本指导原则。

平台基本建设本内容如下。

表1 平台建设容

序号	项目分类	定位	建设内容
1	数据基座建设	基础建设	结合现有业务系统，开展数据汇聚、治理，、制定数据标准和规范等工作，统一数据的存储和更新，从而逐步形成覆盖市社科联、市社科规划办全域的数据资产，实现数据资源的有效整合、挖掘分析、统一管理和资源共享。
2	通用功能建设	应用探索	完成统一认证、 日志收集分析、统计分析可视化定制、人工智能NLP接口、知识库、文档管理、通知等通用功能的开发。
3	专家库建设	项目重点	实现专家“画像”、专家检索、推荐、分类，专家学术分析，重大课题协同攻关、选题推荐、评测，三报一刊统计等主要功能。

1.3. 需求描述

1.5.1业务需求

市社科联、市社科规划办信息化应用水平不断提高，相应的对信息化建设有了更长远、更深入的考虑。结合北京市有关要求、倡议及举措，参考其他兄弟单位的做法，自身认为建设统一的数据平台，是对以往信息化工作的继承整合，也是对后续工作系统性的统筹谋划。

现有的各个应用系统，距现在最近的系统是2018年建成的。近年来，随着业务发展不断以运维开发的方式调整迭代，类似于“补丁打补丁”，条块化严重，被动的适

应业务。实际应用要以业务驱动、业务牵头的方式，统筹规划，弹性扩展。尤其是面临国产化信创适配的要求，与其逐一改造，不如以中枢平台为基础，陆续整合，既可以井然有序，又可以节约成本。

总结社科联各部室提出的业务需求，可发现关联和共性。如学会部针对152家社会组织业务管理，成果部针对几百家单位申报评奖，财务部针对合同签订，均提出了电子签章的需求；如理论部、规划部、智库部都有课题申报事项，有相似的流程；如各部门均需要汇报总结时生成统计报表，并按统一格式行文。从信息化的角度，这些关联和共性的需求应抽离出来，以通用功能的方式实现，避免重复建设。更长远的，通用功能应设计成“应用商店”模式，可以灵活的添加扩展。这些都指向对一个整体平台的需求。

具体到业务数据层面，业务应用、数据管理基本上各自独立运行，缺乏数据分析和数据集约化用，难以适应未来一体化运行、数字化赋能的趋势。目前现有系统存在数据孤岛现象，需要统一规划管理形成数据中枢，实现数字化赋能。市社科联、市社科规划办需要实施数字化转型，促进对内部信息互通共享，稳步提升对外部业务信息化服务水平，以便更好地新发展趋势，搭建首都社科学术公共服务平台，运用信息联网技术，使社科学术数据成为社科智慧。

社科联的职能和业务工作重点在于“联”。理论研究阐释、智库建设、基金项目、社科评奖、社科普及、社会组织服务管理等各项工作，都需要与首都专家学者紧密联系、合作。繁荣首都哲学社会科学，是单位的职责与使命。而其繁荣，有赖于首都社科界人才的培养和参与。以人才为中枢，围绕人才队伍服务建设，是社科联工作的重心和抓手，这已经是单位上下一致的共识。在实际工作中，各部门几乎都有各自的专家名单，也几乎都提出围绕专家的信息化建设需求。当前，最为明确和迫切的专家库需求，是由“北京市习近平新时代中国特色社会主义思想研究中心办公室”提出的。因此，平台的专家建设，将以此为核心需求，同时兼顾其他部门需求，在实施中充分

考虑扩展和复用，做到一次建设，多部门应用。

1.5.2服务对象

数据中枢服务平台面向内部用户和外部用户两大类群体提供服务，内部用户包括：市社科联、市社科规划办机关及事业单位工作人员。外部用户包括：高校马院、研究基地及社科研究机构专家学者、研究人员。

面向内部用户，需要建立更加完善的电子化、网络化办公体系，提高沟通效率，减少办公成本。

面向外部用户，需要加强协同联动，给外部用户进行信息化赋能，通过党建引领、理论研讨、学术交流、课题研究、阵地建设等载体手段，扶优扶强一批政治站位高、学术能力强、服务决策实的专家学者，突出其作用、特色、影响力、号召力和联合攻关的能力，集中资源力量，对重大理论和现实问题解疑释惑，阐释炼，并利用信息化系统予以支撑实现。

1.5.3功能需求

序号	功能模块		功能描述
1	数据基座	数据汇聚、数据治理	制定统一的数据标准和规，确保不同来源和不同格式的数据能够实现整合； 解决数据不一致、重复、不规范等问题，确保数据的质量和一致性。 根据数据的属性、用途或来源进行分类
		数据分析和发掘	通过关键字段或模糊匹配，将不同数据源关联。 形成主数据管理。比如主要业务对象在所有数据源中保持一致。 跨系统数据映射。定义不同系统中相同概念的映射关系，确保它们在分析时能够正确对应。
2	通用功能	统一认证	应用认证管理、单点登录管理、用户认证管理、认证会话管理
		运行监控	统一实现现有各系统的运行监控，完成异常监与预警。
		统计分析与可视化	数统计模块：提供数据汇总、统计分析能，支持各种维度的自定义统计表生成。

			数据可视化模块：通过图表、仪表盘热力图等形式展示数据分析结果，支持动态交互，提升数据理解度。 报表生成与导出：支持按需求生成标准化报表，并可导出为多种格式（如PDF、Excel）。
		人工智能大语言模型应用	支持文本分类、自动摘要、文本拼写检查等NLP应用；部署开源的大语言模型
		消息通知模块	封装邮箱、短信、微信等通知功能，供其他系统调用。
3	专家库		专家信息管理
			专家画像
			专家自动分类聚类
			专家搜索与智能匹配
			专家抽取
			专家成果知识图谱表示与知识发现
			课题推荐与课题评测
			重大课题协作攻关
			三报一刊发文统计
			个人知识库

1.5.4性能需求

(1) 平台系统响应时间

实时性：要求平台系统在数据请求和查询时能够提供快速响应，保证用户能够在合理的时间内获取到所需的数据，尤其是进行大规模数据分析和可视化展示时。

延迟要求：平台系统响应延迟应控制在可接受的范围内，通常响应时间应在几秒钟以内，复杂查询或大数据分析任务响应时间应保持在合理范围。

(2) 并发处理能力

高并发性：平台系统应具备处理大量并发请求的能力，支持多个用户同时访问和操作平台的不同功能。并发用户数和数据请求的承载能力是衡量系统性能的关键指标。

并发用户数：平台系统应设计能处理至少上千名用户的并发访问请求，同时保持高效的响应速度。

(3) 系统扩展性

可扩展性：平台系统应具备良好的水平扩展性垂直扩展性，能够随着用户数量、

数据规模和业务需求的增长，灵活地增加服务器资源和存储空间。

弹性扩展能力：在系统负载增加时，能够通过增加节点或扩硬件资源来提升处理能力，以满足突发需求。

(4) 系统稳定性和可靠性

高可用性：平台系统应具备较高的可靠性保证在各种条件下系统能够持续运行，尤其在高并发、大数据处理的情况下，确保系统不会宕机。

容错能力：平台系统应计应包括容错机制，确保在硬件或软件故障时，系统能够快速恢复，不影响业务的正常运作。

故障恢复时间：在出现故障后，系统应具备快速恢复的能力，通常故障复时间应控制在分钟级别。

(5) 数据性能

① 数据一致性和完整性

数据一致性：确保不同系统之间的数据同步和一致性，保证多个用户同时操作时，数据状态的一致性和无冲突更新。**数据完整性检查：**系统在数据处理过程中应具备自动检测和修复数据错误的能力，确保数据在导入、处理、存储和使用过程中不会丢失或损坏。

② 数据安全和隐私保护

安全性：系统必须保障数据的安全性，防未经授权的访问。包括数据加密、身份认证、访问控制和日志记录等安全措施。

隐私保护：对于包含敏感信息的个人数据，平台应严格遵守隐私保护法规，采取数据脱敏、匿名化等措施，确保用户隐私得到保护。

高吞吐量：系统需要具备高吞吐量能力，支持大规模数据的实时处理、存储和传输。吞吐量指标应根据平台的数据接入量、数据存储量和分析任务的复杂进行优化。

数据处理效率：系统应确保在进行批量数据分析、汇总和挖掘时，能够快速完成任务，避免长时间的等待。

③ 数据存储能力

存储容量：系统应设计合理的存储方案，支持大规模的多源数据存储，且具备扩展存储空间的能力。

数据备份与恢复：定期进行数据备份，确保数据在灾难发生时能够迅速恢复，数据丢失风险降到最低。

1.5.5安全需求

根据安全等级确定办法，结合本项目的业务信息安全、系统服务安全，确认本系统的信息安全等级保护为二级。主要安全需求如下。

① 网络安全

项目计划部署于政务互联网云，由云服务商主要负责网络安全。社科联加强对云服务商运行监管和检查，检查云服务商履约情况和服务质量。同时制定本单位入云信息系统的应急预案，并做好预案修订工作。建设本单位容灾备份体系。定期组织应急演练，处置本单位网络安全事件。

② 主机安全。

项目计划部署于政务互联网云，由云服务商主要负责主机安全。

③ 数据安全

系保护敏感数据在其生命周期中的机密性、完整性和可用性；识别涉及的敏感数据，并建立和维护敏感数据的目录，明确对应的保护策略和机制，防范敏感数据未经授权而泄漏；提供安全通信机制，保障过互联网所传递敏感数据的机密性和完整性；提供数据销毁，保证数据生命周期结束后，不可再被访问。

数据库应每日进行增量备份，且具有完善的异地容灾备份机制，用来确保数据的安全。系统要有完善的用户角色限管理。支持用户拥有多个角色权限的同时，遵循相关法律法规和行业标准，妥善处理用户隐私数据，保障用户的合法权益。

④ 应用安全

建全面的安全监测与应急响应机制。这包括实时监控网络流量、应用行为以及系统日志，及时发现并应对潜在的安全威胁。同时，建立快速响应团队，制定详尽的应急预案，确保在发生安全事件时能够迅速、有效地进行处置，最大限度地减少损失。

加强身份认证与访问控制。采用多因素认证、生物识别等先进技术，确保用户身份的真实性。同时，根据业务需求和安全策略，合理设置访问权限，实现细粒度的访问控制，防止未授权访问和数据泄露。

此外，还需要加强安全审计与合规性管理。定期对系统进行安全审计，检查系统配置、用户行为、安全事件等方面是否符合安全标准和规范。同时，关注行业动态和法律法规的变化，及时调整和完善安全策略，确保系统的合规性。

1.4. 商务要求

1. 实施的时间和地点

实施的时间：合同签订之日起至 2 年免费运维期满止。

实施的地点：采购人指定地点

2. 阶段性审核及验收

因本项目——数据中枢服务平台，1 规模较小 2 需求相对明确 3 涉及技术成熟度较高，因此项目采用瀑布开发模型，主要分为以下阶段：

- 需求分析阶段：开发团队与客户沟通，详细收集和分析软件需求，形成需求规格说明书。
- 系统设计阶段：根据需求文档进行系统设计，包括架构设计、模块划分、数据结构设计等。
- 编码实现阶段：将设计文档转化为实际的程序代码。
- 软件测试阶段：对编写完成的程序进行系统测试，包括单元测试、集成测试、系统测试等。

- 上线试运行阶段：软件交付用户使用后，进行bug修复、性能优化和功能扩展等维护工作。

针对上述每个阶段，市社科联作为甲方，均实施审核，认可后方可进入下一阶段。具体审核标准由合同具体约定。

市社科联最终组织完成项目验收。验收方式和标准由合同具体约定。

3. 付款条件（进度和方式）：详见第六章合同相关规定。

第六章 拟签订的合同文本

（以最终签订内容为准）

第一节 合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），_____（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目服务投标。委托人和承包人共同达成如下协议。

1. 合同文件构成及说明：

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）招标文件、投标应答文件；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；
- （6）委托人要求；

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____），不含增值税人民币（大写）_____元（¥_____），如遇国家增值税税率政策调整，本合同的不含增值税金额不变，含增值税金额根据国家政策进行调整。

4. 工作质量符合的标准和要求：以《招标文件》、《投标文件》、《专用合同条款》及委托人要求、特别约定为标准和要求。

5. 承包人承诺按合同约定承担相关服务工作。

6. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

8. 计划开始日期：_____，实际日期按照委托人在开始通知中载明的开始服务日期为准。服务期限为____天。

9. 本合同正本一式_____份，副本一式_____份；买卖双方各执正本_____份，副本_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：（盖章/合同专用章）

承包人：（盖章/合同专用章）

法定代表人或其委托代理人

（签字）

签字日期：_____年____月____日

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

法定代表人或其委托代理人

（签字）

签字日期：_____年____月____日

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标遴选文件和投标应答文件、通用合同条款、专用合同条款、委托人要求、服务费用清单以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和承包人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知承包人中标的函件。

1.1.1.4 投标遴选文件：指由委托人通过招标代理机构发布的遴选文件。

1.1.1.5 投标应答文件：指由承包人签署并递交给招标代理机构的应答文件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件，包括合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）承包人。

1.1.2.2 委托人：指与承包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 承包人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由承包人任命，代表承包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.3 日期

1.1.3.1 开始服务通知：指委托人通知承包人开始服务的函件。

1.1.3.2 开始服务日期：指委托人发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。

1.1.3.3 服务期限：指承包人在响应函中承诺的完成合同服务所需的期限。

1.1.3.4 完成服务日期：指第 2 条约定服务期限届满时的日期。

1.1.3.5 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

1.1.4 合同价格和费用

1.1.4.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务费用总金额。

1.1.4.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了全部服务工作后，委托人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.4.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5 其他

1.1.5.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及服务所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 招标遴选文件、投标应答文件；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

承包人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 服务成果文件的提供除专用合同条款另有约定外，承包人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供服务成果文件。合同约定服务成果文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 由委托人提供的文件，委托人应按约定的数量和期限交给承包人。由于委托人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第10.1款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知 任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 承包人完成的工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 承包人保证提供的服务不侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密或其他权利，因侵犯第三方权利，引发的任何诉讼、仲裁或其他任何形式的索赔，均有承包人负责处理和承担相应的赔偿责任；如发生本条前述的诉讼、仲裁、索赔，给委托人造成损失的，承包人应赔偿委托人因此遭受的全部损失，包括但不限于向第三方支付赔偿费用、诉讼费、律师费以及委托人采用替代产品所支出的费用。

1.10.3 因委托人提供的资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.4 承包人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 承包人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。委托人有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知承包人。除专用合同条款另有约定外，由此导致承包人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，承包人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，承包人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的承包人的全部损失由委托人承担。

2. 服务期限

承包人实际开始日期与专用条款约定期限不一致的，服务期以实际起始时间为准；实际起始时间迟于约定服务期限起始日的，服务期限不予顺延。

3. 委托人权利义务

3.1 委托人依据考核办法，对承包人进行考核，根据考核结果，确定服务费支付金额。

3.2 委托人有权对承包人服务过程中存在的问题提出意见和建议，责令承包人及时整改、完善。

3.3 委托人有权审核承包人是否按约定给其服务人员缴纳社会保险费，如承包人未缴纳，按违约追究责任。

3.4 对因承包人引起的安全、环保等责任，导致政府部门处罚委托人的，委托人有权从承包人服务费用中扣除该处罚费用，并追究其违约责任。

3.5 为使承包人有效进行服务工作，委托人需为承包人提供相关资料或者工作条件。

3.6 委托人应按合同约定，按时支付承包人服务费。

3.7 因委托人人为因素造成承包人服务设备、设施损坏、灭失的，应按照直接损失进行赔偿。

4. 承包人的权利义务

4.1 承包人负责系统的安装、调试（含试运行），并做记录，安装、调试记录需经委托人确认。

4.2 承包人应接受委托人的管理，因承包人违反相关法律、法规或委托人操作规程等造成的损失，由承包人承担。

4.3 承包人应接受委托人的考核结果，考核制度和规定以委托人实际通知承包人的考核规定为准，若委托人修订制度、办法，以修订后的为准。

4.4 承包人不得将已交给委托人挂账的增值税发票私自作废。

4.5 质量要求不明确的，按照国家标准、行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照专用合同条款约定的符合合同目的的特定标准执行。

4.6 承包人必须为其工作人员缴纳工伤保险等国家规定的其他保险费用。

5. 委托人代表

5.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式通知承包人。由委托人代表行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

5.2 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知承包人。

5.3 委托人代表可以授权委托人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。委托人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到委托人代表的同意，与委托人代表发出的指示具有同等效力。

6. 承包人项目负责人

6.1 承包人应以书面形式指派项目负责人，并在约定的期限内到职。承包人更换项目负责人应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交委托人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

6.2 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证服务和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向委托人提交书面报告。

6.3承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人单位章，并由承包人的项目负责人签字确认。

6.4 项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人。

7. 合同价格与支付

7.1 合同价格

7.1.1 本合同的价款确定方式、支付方式，在专用合同条款中约定。

7.1.2 服务费用实行委托人签证制度，即承包人完成服务项目后通知委托人进行验收，通过验收后由委托人代表对实施的服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算服务费用的依据之一。

7.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括全部服务费用和国家规定的增值税税金。

7.2预付款

7.2.1预付款应专用于本服务。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

7.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 21 天内，将预付款支付给承包人；承包人应当提供等额的增值税发票。

7.3 中期支付

7.3.1 承包人应按专用合同条款约定的交付物及评审结果，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

7.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给承包人；承包人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按10.1条款的约定支付逾期付款违约金。

7.4 费用结算

7.4.1 合同工作完成后，承包人可按专用合同条款约定交付物及评审结果，向委托人提交服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

7.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给承包人；承包人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按10.1条款的约定支付逾期付款违约金。

7.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，由承包人重新提交。承包人对此有异议的，按第14条的约定执行。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和费用的调整方法在专用合同条款中约定。

(1) 服务范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非承包人的原因引起的周期延误；

(3) 非承包人的原因，暂停服务及恢复服务。

9. 不可抗力

9.1 不可抗力的确认

9.1.1 不可抗力是指承包人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

9.1.2 不可抗力发生后，委托人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

9.2 不可抗力的通知

9.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

9.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

9.3 不可抗力后果及其处理

9.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的服务工作，应当按照合同约定进行支付。

9.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

9.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

10. 违约责任

10.1 委托人违约

10.1.1 委托人无正当理由拒付服务费并且迟付款超过6个月的，承包人有权要求委托人承担延期支付金额的利息。

10.1.2 委托人无正当理由对承包人的服务成果不验收、不接受的，自约定的验收和接受时间届满后3个月起，承包人有权要求委托人支付应付和合同价款。

10.1.3 合同签订后，委托人未按本合同约定或法定情形解除合同的，应向承包人支付服务费用总金额10%的违约金。

10.2 承包人违约

10.2.1 承包人不能按照约定的时间提供专业化服务或者提交服务成果的，每延迟或者中断10天，按合同总额2%向委托人支付违约金；延迟或者中断超过30天时，承包人每天按合同总额10%向委托人支付违约金。如影响委托人整体安全或系统性行政，委托人有权单方面解除本合同，按合同总额30%向委托人支付违约金。

10.2.2 承包人提供的服务不符合合同约定的，承包人应在委托人要求的时限内整改完善，未在规定的时限内完成的，承包人应向委托人支付违约金，违约金计算方式：违约发生次数×合同总额2%；一个结算周期内违约发生次数累计不超过4次，超过4次的，委托人可解除合同并不承担补偿或赔偿。

10.2.3 承包人不按期提供付款所需的相关证明材料，迟延30天以内（含30天），违约金为合同金额的0.05%/天；迟延30天以上的，违约金为合同金额的0.5%/天。

10.2.4 合同签订后，承包人未按合同约定情形或法定情形终止合同执行的，承包人需承担合同金额的30%的违约金。

10.2.5 承包人未给其工作人员缴纳工伤保险等国家规定的其他保险费，违约金为未缴纳保险人员数×合同总额2%。

10.2.6 对因承包人引起的安全、环保等责任，导致政府部门处罚委托人的，委托人有权从承包人服务费用扣除该处罚费用，并追究其违约责任，违约金不低于地方主管部门罚款数额。

11. 索赔

11.1 承包人除应承担不能按照约定的时间提供服务或者提供的服务不符合合同的约定的违约责任，给委托人造成损失的还应予如下赔偿。

赔偿范围包括但不限于委托人误工或减产损失、替代专业化服务的费用、重新招标（采购）委托的费用、已支付款项的同期银行利息及由此造成的其他费用。

11.2 承包人在收到委托人索赔通知后14天未作出答复，视为接受委托人的索赔主张。

11.3 对承包人违反约定给委托人造成的损失，委托人可从承包人的履约保证金或全部应付承包人款项的余额中扣除。

11.4 承包人合同履约不力或发生争议，委托人可暂停支付。

11.5 双方承担违约金的金额合计计算，不做增减调整。

12. 失信行为处置

承包人违反合同约定，委托人有权依据相关制度给予失信行为处置。

13. 合同解除

13.1 发生不可抗力事件，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，任一方均可解除本合同并不承担解约责任。

13.2 委托人解除

13.2.1 因本合同履行，承包人被委托人或委托人上级单位给予“暂停资格”“取消资格”的处置的，委托人可根据实际情况，采取中止、变更、终止、解除合同或暂停付款等措施，且不负任何补偿或赔偿责任。

13.2.2 委托人因上级单位决定、相关政策发生重大调整等需要终止的，委托人可单方解除合同。

委托人解除合同的，应书面通知承包人，通知送达承包人后，合同解除。

承包人收到上述解除通知后，应立即或按照合同解除通知载明的日期，停止本合同项下和所有工作，为了保护已完的工作成果的除外。

在委托人履行支付义务或者给予支付保证的前提下，承包人应当：

- (1) 将截至解除日已完的工作成果交付委托人。
- (2) 在解除日将承包人准备的与工作有关的所有文件、资料交给委托人。
- (3) 将承包人的所有设备、物资搬离，清理现场。

委托人应向承包人支付下列费用：

- (1) 在解除日之前承包人已完成并验收合格部分的价款。
- (2) 承包人已支付的并有合法合规票据的订货费用。
- (3) 承包人为保护工作成果而支出的费用。
- (4) 在解除日承包人对未执行的工作部分所享有和合理利润额（未完成的工作部分的合同价格×承包人报价时声明的利润率×10%）

13.3 因承包人过错导致的合同解除

如果承包人发生下述情形之一，委托人可直接向承包人书面解除合同通知并解除合同。

- (1) 承包人在服务期内发生重大安全事故的。
- (2) 承包人服务不合格，且这种不合格的状况在承包人采取补救措施后仍然存在的。
- (3) 承包人未向第三方支付本合同项目相关费用的，或对委托人正常生产工作秩序造成影响的。
- (4) 违反本合同项下其他相关约定，可能或已经给委托人造成损失的。

收到委托人解除合同通知后，承包人应当无条件地做好合同解除后的工作；其提交的所有保证金不予退还；承包人为履行本合同所产生的所有费用由承包人自行承担，承包人无权向委托人提出任何补偿或赔偿要求；委托人可将其列入黑名单。

合同解除后，给委托人造成损失的，委托人应当依据本合同10.2和“索赔”之规定予以赔偿。

14. 争议的解决

委托人和承包人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

15. 其他

15.1 承包人应当遵守委托人的规章制度，该规章制度以委托人通知的为准。

第三节 专用合同条款

为保障项目进度和质量，从实施源头预防和化解可能执行风险，设定本节专用合同条款。主要在招标遴选文件和应答文件的基础上，约定项目开发各阶段目标、交付物要求、进度，及委托人重点强调的技术或管理要求，并以此作为各阶段评审符合性标准，及项目总体验收标准。

1 项目阶段性工作内容、交付成果、进度要求及评审标准

本合同项目属于信息技术服务领域软件开发类。因需求基本明确，本项目采用线性顺序开发模型-瀑布模型，按顺序完成需求分析、系统设计、编码、测试、部署各个阶段。

1.1. 需求分析阶段

工作内容	需求收集：与各业务部门、项目干系人等交流，收集需求和期望。 需求分类：梳理功能需求、非功能需求、业务需求、用户需求 需求确认：通过原型设计的方式，与委托人项目管理者确认需求，确保理解的一致性。
交付成果	需求规格说明书（SRS）
评审标准	必须制作低保真或高保真的原型展示系统的界面和交互，帮助利益相关者直观理解需求。 明确需求变更的流程和变更影响分析方法；

1.2 系统设计阶段

工作内容	1 完成总体设计，包括：架构设计。确定系统的总体架构，定义系统的各个模块及其交互方式。 2模块划分。将系统分解为不同的功能模块，定义每个模块的职责和边界。 数据设计。设计系统的数据库架构。技术选型：按照信创技术路线，详细记录选用的技术栈、开发工具、框架和第三方库。 2 完成详细设计，包括：模块内部设计。数据库设计细化。测试用例设计。
交付成果	总体设计文档，详细设计文档
评审标准	确保设计方案与需求文档（SRS）的一致性。

1.3 编码开发阶段

工作内容	完成代码开发，单元测试
交付成果	1 源代码 2 代码文档
评审标准	检查代码质量、结构，编码规范。 镜像开发运行环境，编译运行源代码，检查运行情况。

1.4 测试阶段

工作内容	制定测试计划；设计编写测试用例；搭建测试环境、完成集成测试、系统测试、功能性能测试、性能测试，安全测试
交付成果	测试总结报告；缺陷跟踪修复报告；安全测试报告；
评审标准	检查报告的完整性与真实性

1.5 部署阶段

工作内容	制定部署计划；完成云上部署环境；完成数据迁移；代码和应用部署；系统配置及参数优化；搭建监控系统和日志分析系统；测试备份与重建验证；上线前全面的安全测试。
交付成果	系统安装与配置文档：详细描述应用程序的安装步骤、依赖环境、配置方法等，确保运维团队能够顺利操作。 数据迁移脚本与报告：数据迁移脚本及其执行报告，确保数据从测试环境到生产环境的完整性和一致性。 监控配置与日志报告：生产环境中监控工具的配置情况，以及上线后的日志报告，确保系统的健康状态。

	回滚方案文档：回滚策略和操作指南，以便在上线失败时能够快速恢复到之前的稳定版本。
进度要求	
评审标准	1 相关业务部门验证数据迁移的完整性、一致性。 2 各类报告的完整性、真实性。

2 项目验收

项目部署上线后，由承包人组织材料并向委托人提出项目验收申请。委托人与外请信息化专家共同组成验收小组，会同项目有关各方，以评审会的形式对项目验收，并由委托人、信息化专家签署验收意见。

3 项目进度

4 服务费用清单

5. 合同价格与支付

5.1 合同价格

合同总价款 万元人民币（大写： 陆拾陆万元 元人民币），其中不含增值税价格为 万元，税额人民币 万元（大写 万元），（增值税税率详见合同附件“报价明细表”）。除非合同另有约定，合同价款应是固定不变的。

5.2 支付

本合同生效后的 15个工作日内，委托人向承包人支付合同总额的50 %，即人民币（¥ 元）；上线试运行后15个工作日内，委托人向承包人支付合同总额的 30%，即人民币（¥ 元）；按专用合同条款第2条项目验收约定，承包人通过项目终验后15个工作日内，委托人向承包人支付支付合同总额的20%，即人民币（¥ 元）；

第四节 委托人要求

委托人为保障项目质量和进度，所提出得各项具体要求。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明 文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
-		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）**专门**面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，**且建议在资格证明文件部分提供**。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算**专门**面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，**且建议在资格证明文件部分提供**。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解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（服务）格式

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

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

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

- -

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

5. 招标文件要求或投标人认为应该提供的其他文件

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： / 。

3. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

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

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价（人民币元）		服务期	投标保证金（形式及金额）
	大写	小写		

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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）

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）大写： 小写：					

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件 要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：_____ 项目编号/包号：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同签订时间	合同金额

注：1、提供合同复印件，复印件包含但不限于合同首页、服务内容、金额关键页、双方签字盖章页。

2、采购人保留审核合同原件的权利。投标人提供虚假信息、虚假合同的，按虚假投标处理。

8 投标人基本情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

单位名称			法人代表		
单位性质					
注册资金			成立时间		
单位地址			主要联系人		
开户银行			邮编		
经营范围			电话		
财务状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2022				
	2023				
企业简介					

注：可另附企业介绍等

9 拟投入本项目的项目组人员配备情况

(1) 拟投入本项目的项目组人员配备情况

序号	姓名	年龄	职称	拟在本项目中 担任职责	工作年限	参与过的项目

附：可根据行业规定附项目组人员的相关证件包括但不限于身份证、资格证（如有）等复印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 拟投入本项目的项目负责人简历表

项目名称：_____项目编号：_____

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			相关工作经验年限		
正在进行和已完成项目情况					
用户单位	项目名称			正在进行或已完成	
备注：					

注：可根据行业规定附项目组人员的相关证件包括但不限于身份证、资格证（如有）、社保记录、学历证、职称（如有）等复印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 服务方案

按照《招标文件》第五章“采购需求”中的要求提出项目具体方案（自行编制）。

提示：投标人应结合本部分内容和评审标准表里内容进行编制。以免造成因丢项落项给自己的评审得分带来不利影响。如果投标人提供的技术部分里未包含评审项里的内容，造成的结果由投标人自行承担。

11 供应商信息采集表

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”。

12 问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

项目名称：_____ 项目编号：_____

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5

人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以

下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日