

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市司法局 2026 年度北京市公共法律网络平台
升级改造项 目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1199

采 购 人：北京市司法局

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	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	49
第六章	拟签订的合同文本	75
第七章	投标文件格式	111

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-2025-1199

2.项目名称：北京市司法局 2026 年度北京市公共法律网络平台升级改造项目

3.项目预算金额：783.416 万元；项目最高限价： / 万元；

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市公共法律服务网络平台升级改造	748.236	一项	北京市司法局 2026 年度北京市公共法律网络平台升级改造项目通过对公共法律服务网服务提升、律师管理系统升级改造、司法鉴定管理系统升级改造、人民调解和基层司法管理系统升级改造、行政审批系统“一网通办”升级改造、公证管理系统和法律服务综合管理系统升级改造，逐步推动市司法局公共法律服务体系下的信息化统筹建设和应用。
02	监理	18.06	一项	监理服务
03	测评	17.12	两项	软件测评服务、安全（验收）测评

5. 合同履行期限：

本项目批复建设周期自招标之日起，至2028年6月底前完成建设任务。

01 包：自合同生效之日起，至项目终验合格后两年质保期结束之日止。

02 包：自合同生效之日起，至项目终验合格之日止。

03 包：自合同生效之日起，至项目终验合格之日止。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

■本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：

01 包：本分包不专门面向中小企业，其中预留给中小企业的比例不低于采购项目分包预算总额的 **37.18%**，预留给小微企业的比例不低于采购项目分包预算总额的 **27.03%**。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：要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中小企业（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）。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许不进行合同分包。

02 包：本分包专门面向中小企业。

03 包：本分包专门面向小微企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 30 日至 2026 年 1 月 7 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：2026年1月21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6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

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。未在规定时间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**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1199

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw01@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）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：北京市司法局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

联系方式：马老师，010-55578718

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：010-65244876、65699706

3.项目联系方式

项目联系人：张萍、王鑫国

电话：010-65244876、65699706

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： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目所有分包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，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：_____；

条款号	条目	内容												
		<p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>												
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京市公共法律服务网络 络平台升级改造</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>监理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>软件测试服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市公共法律服务网络 络平台升级改造	软件和信息技术服务业	02	监理服务	软件和信息技术服务业	03	软件测试服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业												
01	北京市公共法律服务网络 络平台升级改造	软件和信息技术服务业												
02	监理服务	软件和信息技术服务业												
03	软件测试服务	软件和信息技术服务业												
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>01 包：人民币 14 万元；</p> <p>02 包：人民币 0.36 万元；</p> <p>03 包：人民币 0.34 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：1000000010120100382136000156</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”，以避免出现汇款不成功。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/包号：BJJQ-2025-1199-分包号。）</p>												
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（2）中标人不按规定提交履约保证金的（如需）；</p>												

条款号	条目	内容
		(3) 中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本五份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版及 WORD 版本，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： 01 包允许分包，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：人民调解和基层司法管理系统升级改造、公证管理系统、公共法律服务网服务提升等； （2）允许分包的金额或者比例：如供应商为非中小企业，则须将不低于合同金额 37.18% 分包给一家或者多家中小企业；如供应商为中型企业，则须将不低于合同金额 27.03% 分包给一家或者多家小微企业；如供应商为小微企业，则可以不分包； （3）其他要求： ①分包承担主体应具备的资质条件：无。 ②依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 ③分包承担主体不得再次分包。

条款号	条目	内容								
		02、03 包不允许分包。								
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>书面形式，现场或邮寄方式递交。</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：010-65244876； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。								
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： 根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，以中标金额为基准差额定率累进法计算，按照服务类收费标准收取。 <table><tr><td>成交金额（人民币）</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500 万元（含）</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000 万元</td><td>0.45%</td></tr></table> 中标后，非因中标人原因导致项目未执行、需退还代理费的，采购代理机构按代理费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万	成交金额（人民币）	费率	100 万元以下	1.5%	100-500 万元（含）	0.8%	500-1000 万元	0.45%
成交金额（人民币）	费率									
100 万元以下	1.5%									
100-500 万元（含）	0.8%									
500-1000 万元	0.45%									

条款号	条目	内容
		<p>收取，高于 5 万的按 5 万收取。代理费不足 1 万的，按实际代理费收取。</p> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书时。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标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</p>	提供证明文件的复印件

		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购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	中小企业政策证明文件（适用于	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	格式见《投标文件格式》

	01、02、03 包)	<p>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>	
2-1-2	<p>拟分包情况说明及分包意向协议</p> <p>（本项目 01 包允许分包；02、03 包不允许分包）</p>	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联	提供《联合协

	体的要求（ 本项目不允许联合体投标 ）	<p>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>	<p>议》原件或该原件的复印件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件

	求	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。	件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台在所参与分包中获取的招标文件。</p> <p>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。</p>	

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（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	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，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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 $\%$ 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 $\%$ 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（注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

01 包（北京市公共法律服务网络平台升级改造）

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (13 分)	企业业绩及经验	10 分	综合考虑投标人自 2021 年 01 月 01 日起至今（以合同签订日期为准）承担的与本项目相同或类似软件开发或系统建设项目业绩，每提供一个得 2 分，本项最多得 10 分。 注：须提供包含合同主要内容页、甲乙双方签字盖章页、合同签订日期页在内的合同复印件并加盖投标人公章（无明确签订合同日期的不得分）。
		企业实力	3 分	投标人具有有效的： ①质量管理体系认证的，得 1 分； ②信息安全管理体系统认证的，得 1 分； ③信息技术服务管理体系认证的，得 1 分； 需提供证书复印件并加盖公章。
2	服务部分 (77 分)	项目理解分析	12 分	<p>投标人应结合本项目招标文件“第五章 采购需求 01 包”实际情况，对本项目现有状态进行充分分析，包括项目背景、业务现状、应用现状、信息资源现状、问题分析、必要性及项目预期等方面。</p> <p>（1）方案完整，理解有深度，对项目重点难点问题分析准确，得 6 分；</p> <p>（2）方案较完整，理解深度一般，对项目部分重点难点问题进行分析，得 4 分；</p> <p>（3）方案有欠缺，理解浅显，有一定的分析能力，得 2 分；</p> <p>（4）方案理解较弱，对项目现状理解有偏差，得 1 分。</p> <p>（5）未提供，得 0 分。</p>
				<p>投标人应结合本项目招标文件“第五章 采购需求 01 包”实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作特点、重点和难点，提出对应解决方案，方案内容包括但不限于建设目标、业务需求及业务流程分析、数据需求分析、功能需求分析、非功能需求分析、安全需求分析等方面。</p> <p>（1）投标人针对本项目制定的服务方案完整，理解有深度，</p>

				<p>合理组织工作，能针对项目重点难点进行分析并提出好的建议，得 6 分；</p> <p>（2）服务方案较完整，理解深度一般，组织工作得当，能够对项目部分重点难点进行分析并提出较好的建议，得 4 分；</p> <p>（3）服务方案有欠缺，理解浅显，组织工作描述不详细，对项目部分重点难点进行分析并提出的建议适用性一般，得 2 分；</p> <p>（4）服务方案一般，理解较弱，组织工作有漏洞，对项目需求理解有较大偏差，得 1 分；</p> <p>（5）未提供，得 0 分。</p>
		关键功能技术指标	8 分	<p>“第五章 采购需求 01 包 五、项目技术要求 1.关键功能技术指标”中#条款为重要指标项（共 16 条），每有一项#条款不满足要求的扣 0.5 分，共 8 分。</p>
		具体服务方案	34 分	<p>应用软件开发方案（21 分）</p> <p>应充分立足现有系统基础上进行系统的升级改造，应保证升级改造过程中现有系统的平稳运行、现有接口功能的正常流转。</p> <p>包括①公共法律服务网服务提升方案、②律师管理系统升级改造方案、③司法鉴定管理系统升级改造方案、④人民调解和基层司法管理系统升级改造方案、⑤行政审批系统“一网通办”升级改造方案、⑥公证管理系统建设方案、⑦法律服务综合管理优化提升方案等内容。</p> <p>每项 3 分，最高 21 分，每项内容评分标准如下：</p> <p>（1）方案对内容进行了详细描述、延续性好且完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>（2）方案对内容虽然进行了阐述、有延续性但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 2 分；</p> <p>（3）方案对内容虽然进行了阐述但无延续性描述、并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 1 分；</p> <p>（4）方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 0.5 分；</p> <p>（5）未提供，得 0 分。</p> <p>信息资源建设方案（10 分）</p> <p>包括①新建信息资源、②数据管理升级改造等内容。</p> <p>每项 5 分，最高 10 分，每项内容评分标准如下：</p> <p>（1）方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 5 分；</p>

				<p>(2) 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述, 得 4 分;</p> <p>(3) 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况, 或阐述的内容存在偏差, 得 3 分;</p> <p>(4) 方案未完全阐述内容, 或存在较大偏差, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供, 得 0 分。</p> <p>安全防护系统建设方案 (3 分)</p> <p>(1) 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求, 得 3 分;</p> <p>(2) 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述, 得 2 分;</p> <p>(3) 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况, 或阐述的内容存在偏差, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案未完全阐述内容, 或存在较大偏差, 得 0.5 分;</p> <p>(5) 未提供, 得 0 分。</p>
		项目管理及售后服务方案	8 分	<p>投标人依据项目实施需要制定合理的进度计划、售后系统运维方案、根据培训对象的不同制定相应的培训目标、计划、培训内容和要求、应急预案 (包括但不限于故障处理、突发事件应急响应等)。</p> <p>(1) 方案内容周到、细致, 科学合理, 进度计划合理、可实施性强, 培训方案针对性强, 应急机制合理, 得 8 分;</p> <p>(2) 方案常规、简单, 基本满足项目需要的, 进度计划具有合理性及可实施性, 培训方案具有一定的针对性及可行性, 应急机制较合理, 得 5 分;</p> <p>(3) 方案略有欠缺, 不完善, 进度计划欠合理、可实施性差, 培训方案针对性及可行性一般, 应急响应速度慢, 得 3 分;</p> <p>(4) 方案有严重缺失的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供, 得 0 分。</p>
		人员配备	7 分	<p>投标人需为本项目提供 1 名专职项目经理,</p> <p>(1) 项目经理能够提供信息系统项目管理师证书, 且能够提供高级工程师及以上职称证书的, 得 3 分, 不提供不得分;</p> <p>(2) 项目经理提供类似项目业绩证明材料, 提供 5 项及以上的得 4 分; 提供 3-4 项的得 2 分; 提供 1-2 项的得 1 分; 不提供不得分。</p>

				<p>注：</p> <p>①涉及证书的，提供证书复印件加盖公章；</p> <p>②项目业绩证明可提供相关合同（含项目经理名字）或验收证明或用户单位证明或简历说明文件，并加盖公章；</p> <p>③提供 2025 年 6 月 1 日起至今任意一个月的社保缴纳证明或《劳动合同》复印件，并加盖公章。</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>
			2 分	<p>投标人需为本项目提供 1 名专职技术负责人，技术负责人提供系统架构设计师、信息系统项目管理师证书，每提供 1 个上述证书得 1 分，最高得 2 分，不提供不得分。</p> <p>注：</p> <p>①涉及证书的，提供证书复印件加盖公章；</p> <p>②提供 2025 年 6 月 1 日起至今任意一个月的社保缴纳证明或《劳动合同》复印件，并加盖公章。</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>
			1 分	<p>投标人需为本项目提供 1 名专职技术负责人，技术负责人提供高级工程师及以上职称证书的得 1 分，不提供不得分。</p> <p>注：</p> <p>①职称证书提供证书复印件加盖公章；</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>
			5 分	<p>投标人需提供至少 10 名为本项目服务的团队成员（不含项目经理、技术负责人），每有 1 名团队成员提供计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级资格证书的（包括信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师）得 0.5 分，最高得 5 分；</p> <p>注：同一成员提供多个证书的，按单个证书计算得分，不重复计分；提供证书复印件加盖公章；</p>
3	投标报价 (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：</p> <p>投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>		
合计 100 分				

02 包（监理服务）

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (20 分)	企业业绩及经验	10 分	综合考虑投标人自 2021 年 01 月 01 日起至今（以合同签订日期为准）承担的与本项目相同或类似 信息化监理服务 项目业绩，每提供一个得 2 分，本项最多得 10 分。 注：须提供包含 合同主要内容页 、 甲乙双方签字盖章页 、 合同签订日期页 在内的合同复印件并加盖投标人公章（ 无明确签订合同日期的不得分 ）。
		企业实力	4 分	投标人具有 有效的 ： ①质量管理体系认证的，得 1 分； ②信息技术服务管理体系认证的，得 1 分； ③职业健康安全管理体系认证的，得 1 分； ④信息安全管理体系统认证的，得 1 分。 需提供证书复印件并加盖公章。
			6 分	投标人具有相同或类似下列证书的： ①项目管理系统软件著作权证书的，得 2 分； ②信息管理或者文档管理系统软件著作权证书的，得 2 分； ③信息安全管理系统软件著作权证书的，得 2 分。 需提供证书复印件并加盖公章。
2	服务部分 (70 分)	项目理解与重难点分析	8 分	（1）投标人对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况，得 8 分； （2）投标人对本项目需求有较为深刻的理解，对于项目工作量有较为充分的了解，基本切合项目实际情况；对本项目大部分服务内容重、难点分析合理、完善，切合项目实际情况，得 6 分； （3）投标人对本项目需求有一定理解，基本了解项目工作量，大部分内容比较切合项目实际情况；对本项目服务内容中部分重、难点分析比较合理，基本切合项目实际情况，得 4 分； （4）投标人对本项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析针对性不强，无法充分结合实际情况，得 2 分； （5）投标人对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，没有展开论述，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性，

				<p>得 1 分；</p> <p>(6) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>监理服务总体方案</p>	<p>6 分</p>	<p>监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施方法及保证措施）。</p> <p>(1) 根据本项目的建设内容，有针对性的制定监理总体方案，且全面准确得当，科学合理，完全满足采购需求，得 6 分；</p> <p>(2) 根据本项目的建设内容，较为有针对性的制定监理总体方案，较全面准确，有一定科学合理性，较好满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(3) 根据本项目的建设内容，制定的监理总体方案部分内容有一定针对性，内容有所缺失或比较简略，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>监理“四控制三管理一协调”方案</p>	<p>32 分</p>	<p>包括①工程质量控制方案、②工程进度控制方案、③工程投资控制方案、④工程变更控制方案、⑤工程合同管理方案、⑥信息管理/工程文档管理方案、⑦信息安全管理方案、⑧协调解决各类纠纷方案等内容。</p> <p>每项 4 分，最高 32 分，每项内容评分标准如下：</p> <p>(1) 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(2) 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 3 分；</p> <p>(3) 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 2 分；</p> <p>(4) 方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>人员配备</p>	<p>7 分</p>	<p>总监理工程师应具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年，以证书批准日期为准），否则此项不得分。</p> <p>(1) 信息系统项目管理师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）证书得 2 分；</p> <p>(2) 系统分析师（高级）证书得 2 分；</p> <p>(3) 具有信息应用系统监理项目总监理工程师业绩的，1 个得 1 分，最高不超过 3 分。</p> <p>注：</p> <p>①涉及证书的，提供证书复印件加盖公章；</p>

				<p>②提供 2025 年 6 月 1 日起至今任意一个月的社保缴纳证明或《劳动合同》复印件，并加盖公章；</p> <p>③涉及业绩证明的，须能体现总监理工程师姓名，提供合同复印件加盖公章。</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>
			9 分	<p>总监理工程师代表应具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 5 年，以证书批准日期为准），否则此项不得分。</p> <p>（1）信息系统项目管理师（高级）证书或系统分析师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）证书得 2 分；</p> <p>（2）数据库系统工程师证书得 2 分；</p> <p>（3）信息安全工程师证书得 2 分；</p> <p>（4）具有信息应用系统监理项目总监理工程师或总监理工程师代表业绩的，1 个得 1 分，最高不超过 3 分。</p> <p>注：</p> <p>①涉及证书的，提供证书复印件加盖公章；</p> <p>②提供 2025 年 6 月 1 日起至今任意一个月的社保缴纳证明或《劳动合同》复印件，并加盖公章；</p> <p>③涉及业绩证明的，须能体现总监理工程师姓名，提供合同复印件加盖公章。</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>
			8 分	<p>监理工程师团队（除总监理工程师和总监理工程师代表外）应具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书，否则此项不得分。</p> <p>（1）系统分析师（高级）证书得 2 分；</p> <p>（2）系统架构设计师（高级）证书得 2 分；</p> <p>（3）软件评测师证书得 2 分；</p> <p>（4）信息系统项目管理师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）证书或系统集成项目管理工程师证书得 2 分。</p> <p>注：</p> <p>①涉及证书的，提供证书复印件加盖公章；</p> <p>②团队人员每人最多只计一种证书且每一种证书只计一次；</p> <p>未按要求提供材料的不得分。</p>

3	投标报价 (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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
合计 100 分		

03 包（测评服务）

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (16 分)	企业业绩 及经验	10 分	综合考虑投标人自 2021 年 01 月 01 日起至今（以合同签订日期为准）承担的与本项目相同或类似 软件测评或安全测评服务 项目业绩，每提供一个得 2 分，本项最多得 10 分。 注：须提供包含 合同主要内容页、甲乙双方签字盖章页、合同签订日期页 在内的合同复印件并加盖投标人公章（ 无明确签订合同日期的不得分 ）。
		企业实力	2 分	投标人具有 有效的 ： ①质量管理体系认证的，得 1 分； ②有效的中国合格评定国家认可委员会颁发的实验室认可证书，得 1 分； 需提供证书复印件并加盖公章。
			4 分	投标人具有相同或类似的自主研发的软件测试方法或测试系统、自动化测试平台相关的软件测试方法或测试系统的计算机软件著作权登记证书的，每提供一个得 1 分，本项最高得 4 分； 需提供证书复印件并加盖公章。
2	服务部分 (74 分)	项目理解 与重难点 分析	7 分	（1）投标人对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况，得 7 分； （2）投标人对本项目需求有较为深刻的理解，对于项目工作量有较为充分的了解，基本切合项目实际情况；对本项目大部分服务内容重、难点分析合理、完善，切合项目实际情况，得 5 分； （3）投标人对本项目需求有一定理解，基本了解项目工作量，大部分内容比较切合项目实际情况；对本项目服务内容中部分重、难点分析比较合理，基本切合项目实际情况，得 4 分； （4）投标人对本项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析针对性不强，无法充分结合实际情况，得 2 分； （5）投标人对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，没有展开论述，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性，得 1 分； （6）未提供，得 0 分。

		测试服务方案	36分	<p>包括①功能测试方案、②性能测试方案、③信息安全性测试方案、④兼容性测试方案、⑤可移植性测试方案、⑥可维护性测试方案、⑦易用性检测方案、⑧可靠性检测方案、⑨用户文档集检测方案等内容。</p> <p>每项 4 分，最高 36 分，每项内容评分标准如下：</p> <p>（1）方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>（2）方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 3 分；</p> <p>（3）方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 2 分；</p> <p>（4）方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 1 分；</p> <p>（5）未提供，得 0 分。</p>
		实施方法和技术措施方案	6分	<p>（1）实施方法和技术措施的可操作性和有效性强，具有熟练掌握国家相关法规、行业标准等的能力，得 6 分；</p> <p>（2）实施方法和技术措施的可操作性和有效性一般，较熟练掌握国家相关法规、行业标准等，得 4 分；</p> <p>（3）实施方法和技术措施的可操作性和有效性差，掌握国家相关法规、行业标准等能力差，得 2 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
		实施组织计划安排	5分	<p>（1）实施组织计划时间安排合理，项目特点突出、切实可行，得 5 分；</p> <p>（2）实施组织计划安排较为合理、详细，得 3 分；</p> <p>（3）实施组织计划安排欠合理或描述不详细，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
		质量保障措施	5分	<p>（1）质量保障措施内容全面、措施有力，服务质量方面能够得到有效的保证，得 5 分；</p> <p>（2）质量保障措施描述不够详细，得 3 分；</p> <p>（3）质量保障措施过于简略，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
		应急响应预案设计	5分	<p>（1）应急响应预案设计合理、内容全面，符合实际需求，得 5 分；</p> <p>（2）应急响应预案设计不够详细，得 3 分；</p> <p>（3）应急响应预案设计简略，得 1 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>

		人员配备	8 分	团队成员每有一人具有软件测试工程师或计算机软件产品检验员三级及以上或软件性能测试高级工程师证书的，得 2 分，最高得 8 分。 提供证书复印件加盖公章；未按要求提供材料的不得分。
			2 分	项目负责人具备信息系统项目管理师（高级）得 1 分，同一人具有软件测试工程师或软件性能测试高级工程师中一项的得 1 分。
3	投标报价 (10 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： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		
合计 100 分				

第五章 采购需求

01包（北京市公共法律服务网络平台升级改造）采购需求

一、项目概述

1.1 项目背景

北京市公共法律服务网络平台建设项目 2018 年开始建设,2020 年竣工验收,达到预期目标。法律服务各业务功能相对独立,随着市、区、街(镇)机构职能调整,部分业务职责定位发生调整,业务需求有所变化,需要进一步梳理工作流程,整合数据资源,强化业务协同,加强律师、司法鉴定、调解、基层司法、法律服务行政审批等法律服务信息化、智能化建设,提升各项业务信息管理系统与公共法律服务网络平台的互联互通,进一步推动公共法律服务“三台融合”,进一步提升全市法律服务能力和水平,依据司法部《“十四五”司法行政网络安全和信息化发展规划》和《北京市司法局智慧法治发展规划(2023-2025 年)》的具体要求规划对公共法律服务网络平台进行升级改造。

1.2 现状分析

1.2.1 应用系统现状

基层法律服务“最后一公里”尚未完全打通,存在服务不够便捷、管理和考核手段单一且不够量化的问题。需要尽快建设管理和培养能力的工具缓解基层法律服务资源不足问题,提升政府购买法律服务绩效管理能力。

法律服务各业务相关信息系统无法满足业务发展要求,一是不能满足我市近两年提出的“一网通办”要求,未与北京市政务服务局统一受理平台和移动应用入口进行融合贯通,严重影响服务、办公质效,亟需改造升级;二是在业务覆盖面、业务流程完善度、组织人员管理全面性、数据整合等方面存在较多不足,亟需扩大业务范围、优化业务流程、提升智能化水平;三是需要统筹建设提升公共法律服务综合管理能力,亟需补充精准化监管、数字化管理能力,以统一服务支撑各业务工作,工作报表由手工填报升级为依托公共法律服务网络平台数据资源自动计算生成制式报表或自定义报表、图表;四是公共法律服务执业人员培训工作需从线下为主转为线上为主,支持 pc 端、移动端在线学习、考试,实现政务服务的降本增效。

1.2.2 信息资源现状

公共法律服务网络平台、电话平台、实体平台分别实现了数据采集和汇聚，但没有做到数据层面的“三台融合”，仍存在数据烟囱，数据自动采集不够全面，亟需以“三台融合”为抓手，统筹法律服务信息资源建设。

二、项目建设目标

大力推进以“放管服”深化改革为导向的“互联网+法律服务”，以集约化资源整合、优化流程、深化数据共享、打造标准化、规范化的统一平台为目标，进一步推动市司法局公共法律服务体系下的信息化统筹建设和应用，提升各项业务信息管理系统与公共法律服务网络平台的互联互通，提升全市法律服务能力和水平。

三、项目建设任务

北京市公共法律服务网络平台升级改造主要包括公共法律服务网服务提升、律师管理系统升级改造、司法鉴定管理系统升级改造、人民调解和基层司法管理系统升级改造、行政审批系统“一网通办”升级改造、公证管理系统建设、法律服务综合管理优化提升，以及相关信息资源管理升级改造。

四、建设内容及要求

4.1 应用软件开发

4.1.1 公共法律服务网服务提升

对公共法律服务实体平台、电话平台、网络平台的相关功能和数据进行融合优化，统一入口，打通并统一维护和管理机构、人员，加强数据的共享、流转和融合，实现跨平台业务协同融合，拉通三台法律咨询。

三台融合改造还需对原有公共法律服务网的分析研判系统进行功能优化，新增三台融合运行情况分析研判，新增本次法律服务业务升级内容分析研判。对原有信用管理子系统进行功能升级，增加“风险+信用”非现场监管功能，需要实现公共法律服务的风险预警、风险处理、分级分类台账管理和数据分析，需要优化个人、机构信用画像。对原有村居法律顾问子系统功能升级，需要支持 pc 端和移动端，移动端需实现 AI 智能化辅助。

4.1.2 律师管理系统升级改造

深入贯彻落实党中央关于深化律师制度改革要求，促进律师和律师事务所依

法、诚信执业，为人民群众及时获取律师、律师事务所信息和服务提供便利。利用大数据、机器学习技术紧密结合信用管理子系统实现律师、律所风险分析、信用分析、画像分析。主要升级改造实现律师管理子系统和律师服务子系统。律师管理子系统主要包括智能工作台、人员精准分类管理、机构精准分类管理、业务全流程管理、远程智能监管管理、交互管理。律师服务子系统主要包括智能桌面、信息核查管理、案件申报、年建申报、开具证明和交互管理。

机构、人员精准分类管理支持历史快照查询、支持自定义数据集查询比对、智能化查询等功能。业务全流程管理支持年检、党建、证照、证明等全程网办、网管。远程智能监管支持案件、投诉、执法、处罚、诚信监管。

4.1.3 司法鉴定管理系统升级改造

通过升级改造司法鉴定管理系统，充分发挥大数据、人工智能、移动互联网技术的作用，结合司法鉴定行业的特点，以司法鉴定信息资源互联互通为切入点，以有效监管、规范服务、信息共享为重点，以提高司法鉴定行业决策、监管、服务和保障能力为目标，拓展司法鉴定行业信息化应用的广度和深度，逐步形成一体的区域性司法鉴定综合信息化管理服务体系。主要实现信息维护功能升级、鉴定案件管理功能升级、行政监督功能升级、行业协会功能升级、诚信等级评估升级，对内实现司法鉴定机构之间、司法鉴定机构与办案机关之间信息的互联互通，对外搭建行业统一的服务窗口，广泛联接相关外部平台借助其能力提升司法鉴定行业服务能力。

4.1.4 人民调解和基层司法管理系统升级改造

推进智慧调解进程，通过本次项目建设，为多元矛盾纠纷化解提供智能化办理的工作环境，更好满足群众的法律服务需求；推动人民调解、行政调解、司法调解深化挖掘利用、数据共享和协同联动；强化对数据资源的汇聚、管理与利用，汇聚各类业务数据，实现数据互联互通；支撑市司法局在“大调解”建设中的工作职能。主要包括升级队伍建设管理子系统、解纷案件办理子系统，优化移动端应用并将管理工作端和调解工作端整合到“京办”平台，升级公众端功能并对接整合到北京法律服务网和“京通”平台，增加云调解子系统模块、数据分析模块。

队伍建设管理子系统除升级组织机构、调解人员管理外，需要新建等级评定、电子证照、调解培训功能。解纷案件办理子系统需要升级调解咨询、司法引导、

纠纷排查、案件办理、案件补贴，并提供智能辅助工具辅助调解员录入、判断决策和全程网办。云调解子系统需支持四级认证、在线云调解、生成调解协议书并电子签名确认等功能。移动应用需支持群众、调解员两类人员应用需求。

基层司法目前仅有 Web 端应用，主要升级司法所建设、数据分析、通知公告、工作动态、数据共享。本次建设将增加移动端应用，通过对接“京通”微信小程序，方便各级用户浏览、查询基层司法组织、人员和工作动态。

4.1.5 行政审批系统“一网通办”升级改造

行政审批系统包括面向工作人员的 PC 端，面向申请对象和社会公众的 PC 端和移动端，主要业务包括行政审批、电子签章、电子档案、分析研判、智能预警、移动办公、信用管理等。根据《北京数字服务实施方案》和《北京市司法局智慧法治发展规划（2023-2025 年）》的要求，行政审批系统需要对接政务服务局“统一受理平台”，将所有事项的申报入口统一纳入政务服务局“统一受理平台”（要求按政数局要求完成全部事项的业务对接和数据汇聚）。系统在业务申报、审批事项（106 项）、校验规则、审批轨迹、行政审批事项监督管理、电子证照、失信人管理、数据分析、统一归档、审批结果公示等环节需要进行升级改造，以符合对接需要。

4.1.6 公证管理系统建设

推进公证管理平台建设，提升公证行政管理能力，实现事前事后事中监管，优化公证利企便民。承接国家和我市公证领域优化营商环境改革任务，初步实现我市公证工作“一网统管”，推动高频公证服务事项“一网通办”，提升公证数据汇聚利用能力，与相关部门数据共享取得积极进展。面向市区两级司法行政机关公证管理部门、市公证协会、各公证机构，推动公证行业机构、人员、业务监管线上协同，按照北京构建一体化综合监管体系的工作部署，构建以“风险+信用”为基础、“分级分类+协同”为关键、“科技+共治”为驱动的数字化监管体系，有力支撑公证监管工作。持续优化公证服务效能，初步实现公证管理科学化、精准化、公证服务高效化。主要功能模块包括公证行政管理、公证执业数据管理、公证领域营商环境优化、公证管理辅助决策分析。

公证行政管理需涵盖机构管理、人员管理、党建、执业行为监管、服务价格监管、质量检查。公证执业数据管理需支持公证书查询，支持各公证处办理业务

时相关外部数据核查，缩短公证事项办理周期。

4.1.7 法律服务综合管理优化提升

统筹建设培训管理系统应用，实现培训学籍管理、培训计划管理、培训课程管理、在线培训、培训信息管理、培训结果管理等功能模块，支撑法律服务体系下调解业务、司法鉴定业务、律师管理业务的培训开展、培训管理需求。

统筹建设工作报表模块，实现报表模板设计、报表管理、数据接入、报表生成、数据校验、报表填报、报表引擎功能模块，支撑法律服务体系下律师、司法鉴定、调解业务、公证业务的工作报表需求。

统筹管理法律服务各应用系统对外业务协同和数据交换接口（接口数量不少于 20 项），实时掌握公共法律服务平台对外业务协同工作开展情况和数据共享交换运行情况，保障业务和数据的准确性、时效性、安全性。

4.2 信息资源建设

本项目将通过系统改造升级、系统对接等方式，实现核心业务数据资源的建设、更新和整合。

4.2.1 新建信息资源

（1）新建律师、公证、司法鉴定、法律援助、人民调解、仲裁、行政审批等 19 项申报目录项。

（2）新建公证监管库、多元解纷库、司法鉴定意见书库、公证书库、培训信息库、报表模板库等 6 个业务信息资源库。

4.2.2 数据管理升级改造

法律服务数据资源目录升级，需要在现有资源目录基础上进一步优化。

法律服务数据质量管理提升，主要增加质量控制指标的制定、质控规则管理、问题数据管理、任务调度管理、质量分析管理、反馈跟踪管理。

法律服务基础库和主题库扩展建设。

法律服务数据共享交换升级建设主要加强内部数据共享流程审批建设、数据脱敏管理，实现数据共享交换全程留痕。

4.3 安全防护系统需求

原北京市公共法律服务网络平台为等保二级安全标准，本次对北京市公共法律服务网络平台升级改造完成后，仍需达到等保二级安全标准要求。主要包括以

下几方面：

网络层安全：通过采购政务云平台提供的服务来构建应用系统所需要的基础网络、服务器、存储和备份、互联网链路带宽、网络服务在均衡、互联网 IP 地址租用、远程接入以及基础设施安全和运维服务。

云服务商提供的网络安全要求满足等级保护二级要求。即从机构安全、访问控制、安全 审计、边界完整性检查、入侵防范、恶意代码防范、网络设备防护等方面出发，保证基础网络安全。

主机系统安全：一方面通过云主机脆弱性检测和加固服务，完善操作系统和数据库管理系统的安装和安全配置；通过部署防病毒软件，实现对云计算环境病毒检测与查杀操作的统一监控，提高主机入侵防范能力；部署数据感知引擎，实现对服务器的 CPU、硬盘、内存、网 络等资源的使用情况的监测。

应用系统安全：通过对应用系统的代码进行审计，实现代码中存在的隐患及漏洞；通过对应用系统渗透测试，检验系统安全隐患；通过部署网页防篡改软件，实现对信息正确性、完整性的保障。最终达到应用系统软件的身份鉴别、访问控制、安全标记、可信路径、安全审计、剩余信息保护、通信完整性、通信保密性、抗抵赖、软件容错和资源控制等。

数据安全：数据备份和恢复的安全设计不是孤立的，是信息系统整体安全设计的有机部分，其安全措施的实现需要网络、主机和应用等多个层面安全机制的协同工作。投标人需通过云服务商提供的存储资源和本地备份服务实现本地存储和备份，通过部署的数据备份软件， 和部署在灾备中心实现数据的异地备份工作。

互联网 PC 端域名安全证书即 https 安全证书。虽然本系统部署在政务外网，但是在移动端 app 访问后台服务时，为保证网络信息安全需采用 https 协议进行访问。

五、项目技术要求

1. 关键功能技术指标

- (1) # “风险+信用” 非现场监管线索索引接（提供功能截图并盖章）；
- (2) # “风险+信用” 非现场监管督台账分级管理（提供功能截图并盖章）；
- (3) # “风险+信用” 非现场监管风险预警（提供功能截图并盖章）；

(4) # 律师管理、司法鉴定、公证管理信息智能检索（提供功能截图并盖章）；

(5) # 律师管理、司法鉴定、人民调解、基层司法、公证管理全景检索（提供功能截图并盖章）；

(6) # 律师、公证员风险分析（提供功能截图并盖章）；

(7) # 司法鉴定诚信等级评估指标体系（提供功能截图并盖章）；

(8) # 司法鉴定评估程序管理（提供功能截图并盖章）；

(9) # 人民调解云调解（提供功能截图并盖章）；

(10) # 行政审批电子证照管理功能（提供功能截图并盖章）；

(11) # 行政审批事项对接政务服务局（提供功能截图并盖章）；

(12) # 供应商提供报表引擎功能（提供功能截图并盖章）；

(13) # 报表填报进度功能（提供功能截图并盖章）；

(14) # 在线培训学时管理（提供功能截图并盖章）；

(15) # 在线培训（提供功能截图并盖章）；

(16) # 线上线下培训统一管理（提供功能截图并盖章）。

2. 应用性能需求

升级改造过程中保障现有系统平稳运行，现有系统 7×24 小时不间断服务，可用率≥99.9%，即每年的不可用时间小于 9 小时。

应用系统的性能应满足业务处理流程的要求，稳定、可靠、实用，人机界面友好，输入输出便捷，查询功能简单明了。

提供丰富的功能和业务组件，保证灵活扩展，相关组件相互调用简单易用。

系统运维管理操作简便，平台监控时效性高，对低质量服务和恶意访问及时提示管理员，并能有效、方便地进行控制和管理。

3. 系统响应需求

系统必须具备负载均衡能力，以保证多用户并发访问时的系统的可靠性和系统性能不受到严重影响。

本项目中，作业响应时间指完成目标系统中的交互或批量处理所需要的响应时间。

根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分

析类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间和平均响应时间。峰值响应需支持 3000 用户同时在线，并发访问 600 用户。

(1) 交互类业务

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

平均响应时间：≤3（秒）；

峰值响应时间：≤3（秒）。

(2) 查询类业务

如信息查询、统计报表生成或决策支持的信息查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出三个参考范围：

简单查询平均响应时间：≤3（秒）；

复杂查询平均响应时间：≤5（秒）；

极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过 1 分钟。

(3) 统计分析类业务

一般统计时间：≤5（秒）；

一般分析时间：≤30（秒）。

4. 数据准确需求

数据的加载、存储、计算、统计和制表制图等功能必须准确。空间数据的存取准确、无信息遗失，在确保信息安全的情况下，空间数据的显示应体现正确的空间位置关系和拓扑关系。

5. 查询速度需求

由于本项目涉及数据量大、格式不一，而且数量的增量非常迅速，对于关系数据库和空间数据的查询能力及算法是一个非常严峻的挑战。需设计出合理的数据库结构和查询算法，以保证查询的响应速度并不随记录数的增长而急速下降。

6. 系统可靠性需求

系统应具有较高的稳定性，综合可靠性包括从注册、登录、浏览、查询所有环节正常运行的概率；核心系统综合可靠性应满足正常使用需求。

可靠性要满足系统 7×24 小时不间断服务的要求。

系统可用率 $\geq 99.9\%$ ，即每年的不可用时间小于 9 小时。

7. 系统可维护性要求

主要指应用系统软件管理与维护、数据库管理与维护以及数据库备份、应用系统备份，灾难事件处理与解决实施方案等。要求系统中的各模块代码编写均具有良好的可维护性，可进行模块式优化与调整。提供数据库备份、应用系统备份、灾难事件处理与解决方案。

8. 系统可扩展性要求

系统须采用模块化设计，可根据用户的需求周期性更新系统设计，可以进行不同模块扩展并预留接口，利于以后升级与扩展。

9. 视频会议要求

支持发起 300 人不限时会议，支持多端入会，不限时会议字幕以及实时转写，共享画质最高支持原画+30 帧，400GB 云录制空间，单场可设 50 个分组，单场可设 10 位联席主持人。

支持 API 能力对接，支持单点登录，支持管理后台。

六、项目管理要求

6.1 项目管理体系

投标人须明确项目执行所依据的项目管理体系，提出规范、完整的项目管理方案，包括 但不限于质量管理、进度管理、文档信息管理、风险控制措施。

6.2 项目组织机构

投标人须根据项目需求建立完善的项目组织机构，明确项目负责人。拟派项目成员应职责明确并具有相应资格和经验，核心成员须保持稳定，且必须配备项目经理、技术负责人等角色。投标人应根据招标文件要求提供拟派项目成员名单及项目管理和实施机构具体情况，并提供相关证明文件。

投标人需为本项目提供 1 名专职项目经理，项目经理需具有信息系统项目管理师证书，且具有高级工程师及以上职称证书。

投标人需为本项目提供 1 名专职技术负责人，技术负责人提供系统架构设计师、信息系统项目管理师证书中 1 个或多个证书，且具有高级工程师及以上职称证书。

投标人需提供至少 10 名为本项目服务的团队成员（不含项目经理、技术负责人），团队成员需具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级资格证书（包括信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师）。

项目经理必须全程参与本项目，实际实施对接人员须为本项目投标文件中承诺的人员。本项目不接受挂名项目经理。否则招标人有权随时终止合同并要求退还项目已支付款项。

6.3 项目进度要求

本次项目在需求确认后 6 个月内需具备试运行条件。根据北京市政务服务和数据管理局《关于开展 2025 年三季度办件数据汇聚对账和 2025 年度办件数据预考核工作的函》等要求，其中①行政审批系统要求在需求确认后 1 个月内按政数局要求完成全部事项的业务对接和数据汇聚。②“风险+信用”非现场监管功能要求在需求确认后 1 个月内具备试运行条件，支持各区级单位参与试运行。③司法鉴定管理系统要求在需求确认后 1 个月内完成与司法鉴定协会对接和数据汇聚。（以上内容投标人需提供承诺函，格式自拟。须在技术部分提供具体实施方案）

投标人须对项目进度要求进行明确的响应，并提供详细的项目进度计划。项目进度计划中至少应包括需求调研、系统规划设计、系统开发、系统测试、部署优化、初步验收，安装调试、培训、试运行、竣工验收等里程碑环节。

6.4 项目实施要求

本招标文件提出的对应用系统开发的基本需求，是投标人编制投标文件和报价的主要依据，应在招标文件要求的基础上，明确细化具体的建设任务，建设技术路线，建设技术框架以及具体实现的技术方法，形成详细的设计文本。

应根据项目确定的总体时间进度、质量等要求，制定项目施工时间进度计划，同时根据项目的实际情况，进行必要的项目实施风险分析，提出详细的风险规避办法和措施。

应明确项目实施需要的技术标准、设计规范以及项目实施的文档规范等，制定项目质量管理和控制、项目进度管理与控制以及软件开发定制文档规范、项目提交成果要求等。

应提出完备的软件版本管理方案，使用专业的软件版本控制工具，配备版本

管理工程师，对开发程序的版本进行规范管理，并且在项目结束后，将配置库中所有内容移交给用户。

项目实施过程中，需要提供至少 5 人驻场开发服务。

工程设计、实施和验收各阶段应符合信息工程建设和监理的相关规定，应用系统的开发应严格按照软件工程的方法进行组织。

投标人须根据项目需求，利用政务云和司法局现有基础设施，设计系统软件、支撑软件及应用软件的集成和部署方案，确保系统的安全性、可靠性，不同网络之间的连通性，保证系统整体稳定运行。

6.5 项目测试要求

投标人应建立一套切实可行的测试制度及管理方法，并满足下列要求：

1. 内部测试应贯穿系统建设实施的每一环节；
2. 任何项目的测试均应有完整的测试计划和测试方案；
3. 任何功能模块或实施环节都必须有测试报告；
4. 任何服务模块都必须有错误处理页面和错误日志记录；
5. 定期检查、核对测试结果；

6. 投标人应拥有测试工具，可对系统进行压力和性能测试，并且提供系统测试说明和用例；对上线系统所涉及代码以及最后交付成果，应在上线后进行相应的安全测试和第三方测试。

6.6 项目验收要求

6.6.1 项目验收步骤

项目验收包括初步验收、竣工验收两个环节，要提前提交验收申请，用户在收到验收申请后及时核对项目进度，组织测试验收。如果用户无法及时组织验收，应在 5 个工作日内通知投标人，经双方协商同意后延期验收。

项目验收标准是项目招投标文件以及项目实施过程中的其他书面签署的变更文件，验收按下列程序进行：

1. 基础性构架安装完成，各应用系统开发完毕，通过用户方组织的功能、性能测试，并上线试运行后，进行系统初步验收。验收合格后用户向投标人出具系统“初步验收合格报告”，初步验收合格后投标人进行系统安装、调试、培训。

2. 软件安装调试完毕，进行使用培训，培训完毕后进入试用期（不少于三个

月），试用期期间需通过第三方机构的安全和功能测试，试用期满进行系统竣工验收，竣工验收合格后用户向投标人出具系统“竣工验收合格报告”，进入系统维护期。

3. 如果系统验收结果为不合格，双方商定重新验收的时间，在重新验收前投标人应继续对系统进行修改和完善，并在双方商定的期限内达到验收标准，其验收过程和方式不变。

系统验收文档包括系统实施方案，软件开发技术标准与规范文档，需求说明书、设计说明书、应用系统源代码、应用系统运行软件光盘、使用说明书（管理员手册）等。

6.6.2 项目验收标准

从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、代码、规范及注释说明等方面全面组织验收。

1. 系统实用性，项目验收最关键的指标，检查系统是否符合当前业务的需要，特别是业务流的整体性和数据流的一致性，并前瞻性提供未来业务接口。

2. 系统稳定性，软件正常运行和异常处理情况。

3. 系统可维护性，主要指应用系统软件管理与维护、数据库管理与维护以及数据库备份、应用系统备份，灾难事件处理与解决实施方案等。

4. 系统文档，验收文档是否齐全、规范、准确、详细，主要的文档包括：需求分析文档，设计文档，数据库设计文档，详细设计文档，编码规范，测试报告，系统部署和发布报告，集成方案，软件用户使用手册，系统维护方案和操作文档等。

5. 代码规范及注释说明，程序代码编写是否规范；注释说明或代码文档是否详细全面；接口定义是否符合要求。

6. 系统灵活性，系统是否方便客户进行维护；系统是否在先进性的基础上具备未来升级和可扩充性；是否利于系统平台迁移和部署等。

7. 系统可操作性，界面是否友好；是否实现傻瓜化操作和智能化数据检索功能。

8. 系统安全性，是否有完善的安全机制保证系统的安全性，软件方面的安全防范包括加密措施、相关认证、数据库安全防范等，系统应符合国家信息安全等

级保护 2 级标准。

9. 其他验收标准，其他的与本系统相关的验收标准，并配合完成安全测评和软件测评工作，对不符合标准的无偿进行整改。

6.7 源代码要求

投标人必须提供为本项目定制开发软件的全部源代码，本项目的知识产权和版权归北京市司法局所有。

七、售后服务要求

7.1 系统运维

本项目应用系统从项目竣工验收之日起，应提供二年的质保服务。投标人应提供至少 1 人驻现场服务二年，驻场人员应具有 2 年以上政府信息化项目运维经验。保修期间的维护服务不收取任何额外费用，保修期后的服务双方另行协商，投标人可在投标文件中提出建议。

系统维护与支持的具体内容如下：

1. 电话支持

投标人提供对应用系统的运行、维护提供 7x24 的实时技术支持，随时回答用户各种技术问题并在 24 小时内提出解决方案。

2. 故障响应

7x24 小时的实时故障响应。投标人在出现系统软件及应用软件等系统故障的 1 小时内必须给予响应，8 小时内恢复运行。

3. 远程技术支持

当系统出现故障，经用户许可后，投标人可以远程登录用户系统，进行故障分析、问题定位并提供解决方案。对系统进行的任何配置、数据改动及其它可能对系统和业务造成不良影响的操作，必需经用户确认后方可进行。

4. 定期跟踪

要求提供定期现场巡访或不定期电话巡访服务，与客户一起共同对系统进行性能调优、系统诊断、系统日常维护管理方面的交流。并制定具体巡检策略，包括对系统、硬件、网络 的具体巡检项，并配合完成巡检发现问题的分析和解决。每月完成一次巡检工作报告。

项目验收完毕后，投标人需要定期电话、现场跟踪系统使用情况，听取意见

和建议，及时分析系统存在的问题，并随时给予解决。必要时，投标人应派遣技术人员去现场解决存在的问题。

5. 系统软件升级

投标人需要及时向用户通报系统软件升级情况，若用户需要对系统软件升级，投标人应提供升级版本和相应的支持服务。

6. 现场服务

当系统运行环境出现严重故障，或因更换服务器等原因需要重新搭建系统，投标人应及时提供切实可行的建议，通过远程支持不能及时解决问题时，派技术支持人员在 2 小时内赶赴现场，协助用户完成故障排除、升级或迁移操作，对系统进行完整性检查并跟踪运行。

7. 数据备份

为保证解决问题时能够最大限度保证数据的安全，定期进行数据备份。

7.2 项目培训

7.2.1 培训总体要求

为确保本项目建设任务顺利实施以及建成后达到预期的目标，在项目建设和试运行阶段考虑对参与项目建设和系统运行维护的各类系统管理员、领导、普通用户（业务人员），根据不同用户制定不同的培训计划和培训内容，提供详细的培训方案和培训教材等，确保使每个参加培训的人员能掌握系统的使用方法，针对不同的培训对象制定不同的培训方案。

7.2.2 培训对象

根据采购人要求对市局、区局针对领导干部、业务人员（市区两级）和技术人员的素质状况和工作需求，制定相应的培训目标、计划、培训内容和要求，分类、分批实施。建设一支既熟悉业务又掌握信息技术的人才队伍，主要包括对领导干部、业务人员、和技术人员的培训。对相关人员在服务器系统的运行和管理、网络安全管理、应用系统的运行和管理等方面进行专门的培训。

7.2.3 培训内容

本项目的培训内容包括应用系统及信息资源库的操作、使用方法培训，系统设计、部署架构培训。

7.2.4 培训方式

培训方式可以采用集中培训、现场培训、热线支持和发放宣传材料等相结合的方式，针对不同层次的人员，开设不同的培训课程。

7.2.5 培训教材

培训方教材包括但不限于系统维护手册、系统安装实施手册、系统用户手册、培训讲稿 PPT 等。

八、服务期限

自合同生效之日起，至项目终验合格后两年质保期结束之日止。

02包（监理服务）采购需求

一、项目概述

1.1 项目背景

北京市公共法律服务网络平台建设项目 2018 年开始建设,2020 年竣工验收,达到预期目标。法律服务各业务功能相对独立,随着市、区、街(镇)机构职能调整,部分业务职责定位发生调整,业务需求有所变化,需要进一步梳理工作流程,整合数据资源,强化业务协同,加强律师、司法鉴定、调解、基层司法、法律服务行政审批等法律服务信息化、智能化建设,提升各项业务信息管理系统与公共法律服务网络平台的互联互通,进一步推动公共法律服务“三台融合”,进一步提升全市法律服务能力和水平,依据司法部《“十四五”司法行政网络安全和信息化发展规划》和《北京市司法局智慧法治发展规划(2023-2025 年)》的具体要求规划对公共法律服务网络平台进行升级改造。

1.2 监理范围

- 1、应用软件开发(公共法律服务网服务提升、律师管理系统升级改造、司法鉴定管理系统升级改造、人民调解和基层司法管理系统升级改造、行政审批系统“一网通办”升级改造、公证管理系统建设、法律服务综合管理优化提升);
- 2、信息资源建设(新建信息资源、数据管理升级改造)。

二、项目建设目标及要求

本项目要求中标人按照信息系统监理相关的标准和规范要求,对项目建设全过程进行监督管理,控制项目在规定的时间内完成,并实现项目建设的目标。

三、服务要求

1、工程组织以及技术总体方案的监理

- (1) 审核和协助采购人确认项目合同乙方(供应商)的总体设计方案;
- (2) 审核和协助采购人确认项目建设过程中的各种关键技术方案;
- (3) 审核和协助采购人确认供应商的组织和实施方案,和投标人提交的《项目计划》;
- (4) 审核和协助采购人确认供应商的工程质量保证计划、质量控制体系(含质量控制的关键性节点);

- (5) 审核和协助采购人确认供应商的源代码管理方案；
- (6) 审核和协助采购人确认供应商的测试计划；
- (7) 审核和协助采购人确认供应商的工程进度计划和进度控制节点。

2、工程质量控制

(1) 系统集成质量的控制

- 1) 组织系统集成方案的审核和确认；
- 2) 组织审核系统软件选型方案，协助系统集成商和采购人进行选型；
- 3) 组织对系统软件的安装调试进行验收；
- 4) 经采购人委托组织对系统集成进行总体验收。

(2) 应用软件开发及数据加工质量的控制

- 1) 组织对软件需求分析、软件设计、测试、验证与确认、评审和管理等方案的审核和确认；
- 2) 组织对数据加工方案的审核和确认；
- 3) 组织对应用软件开发、数据加工、系统测试联调与系统验收阶段各个开发阶段进行把关；
- 4) 对供应商的开发和加工质量记录进行审核；
- 5) 源代码、应用程序、数据及相关文档的移交验收等。

(3) 软件应用培训的质量控制

- 1) 审核确认供应商的培训计划；
- 2) 监督供应商实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3) 审核确认供应商的培训总结报告。

3、工程进度控制

- (1) 审核供应商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- (2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求供应商按项目总进度计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现；
- (3) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并与建设单位商议提出对策建议，同时督促供应商尽快采取措施。

4、工程投资控制

- (1) 通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性

价比高的范围内；

(2) 协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，参与付款前的工程完成量确认，将付款进度与工程质量及工程进度结合起来。

5、工程变更控制

(1) 对每个项目合同有针对性地构建一个变更控制系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

(2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的时间管理；

(3) 根据项目制定出的计划成本，通过采用成本分析方法找出计划成本与实际成本间的偏差，并分析产生偏差的原因与变化发展趋势，进而督促供应商采取措施以减少或消除偏差，实现目标成本；

(4) 及时记录合同变更情况，并经建设单位审核确认后组织实施。

6、工程合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，监督供应商按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(4) 根据合同约定，审核供应商提交的支付申请，报建设单位审核确认。

7、信息管理/工程文档管理

(1) 做好监理日记及工程大事记；

(2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档；

(5) 向采购人提交项目周报；

(6) 根据需要提交监理建议书；

(7) 阶段性项目总结；

(8) 管理各承建方提交的技术文档。

8、信息安全管理

(1) 对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核和确认、安全设计评审进行监督管理；

(2) 管理各项与验收相关的文档和数据满足验收要求，这些文档和数据应反映信息系统的安全实际情况；

(3) 管理项目过程中的技术文档的准确性、完整性和详细程度等，并对工程文档进行审查、分析；

(4) 建立完整的信息安全管理文档。

9、协调解决各类纠纷

经建设单位委托，负责协调本项目所涉及的各供应商之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

- (1) 第一次现场会；
- (2) 监理交底会；
- (3) 周例会；
- (4) 监理协调会；
- (5) 专题讨论会；
- (6) 专家论证会；
- (7) 阶段工作总结会；
- (8) 问题通报会；
- (9) 阶段以及最终验收会。

10、监理的责任

(1) 在本合同期内及合同终止后，未征得采购人事先书面同意，不得泄露或擅自自行使用与本项目有关的任何资料；

(2) 如承建单位在项目实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员；

(3) 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助采购人追究有关承建单位的责任；

(4) 监理单位使用采购人提供的设备和物品属采购人所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购人。

11、监理服务准则

以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与承建单位的合

法权益。具体应做到：

（1）维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。

（2）执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

（3）不收受被监理单位的任何礼金。

（4）不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

（5）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

（6）认真履行项目建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。

（7）坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。

（8）坚持科学的态度和实事求是的原则。

（9）在坚持按监理合同的规定向业主单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

（10）不泄漏所建立的项目需要保密的事项。

12、其他要求

（1）服务期：自合同生效之日起，至项目终验合格之日止。

（2）服务地点：采购人指定地点

（3）拟派项目团队应至少设置总监理工程师 1 人，总监理工程师代表 1 人，专业监理工程师至少 3 人。

总监理工程师应具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年，以证书批准日期为准），且需具有信息系统项目管理师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）、系统分析师（高级）证书。

总监理工程师代表应具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 5 年，以证书批准日期为准），且需具有信息系统项目管理师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）证书或系统分析师（高级）证书、数据库系统工程师证书、信息安全工程师证书。

监理工程师团队（除总监理工程师和总监理工程师代表外）均需具有省（自治区、直辖市）、人事厅（局）颁发的信息系统监理师资格证书，需具有信息系

统项目管理师（高级）证书或系统规划与管理师（高级）证书或系统集成项目管理工程师证书、系统架构设计师（高级）证书、系统分析师（高级）证书、软件评测师证书等。

总监理工程师或总监理工程师代表必须全程参与本项目，实际实施对接监理工程师须为本项目投标文件中承诺的人员。本项目不接受挂名总监理工程师或总监理工程师代表。否则招标人有权随时终止合同并要求退还项目已支付款项。

四、项目交付或者实施的时间和地点

实施时间：自合同生效之日起，至项目终验合格之日止。

实施地点：采购人指定地点。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1、监理单位有责任为采购人提供项目顾问咨询意见，有义务帮助各承建单位、服务单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2、在本合同期内及合同终止后，未征得采购人同意，不得泄露与本工程项目的有关的资料。

3、由于承建单位在项目实施过程中不符合项目管理规范和质量要求，监理单位要监督承建单位整改，直至下达停工令。如承建单位或维护单位工作不力，可提出调换有关人员。

4、如果承建单位违反合同规定的质量要求，监理单位应协助采购人追究有关单位的责任。

5、如果因监理单位监督不力，造成采购人经济损失的，监理单位要向采购人赔偿承建单位造成的损失。

6、监理单位使用采购人提供的设备和物品属采购人所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购人。

六、采购标的的考核标准

采购人组织监理服务项目的验收工作。验收小组由采购人技术部门、业务部门或外聘专家共同组成，按照合同及相关规定进行验收。

03包（测评服务）采购需求

一、项目概述

1.1 项目背景

北京市公共法律服务网络平台建设项目 2018 年开始建设,2020 年竣工验收,达到预期目标。法律服务各业务功能相对独立,随着市、区、街(镇)机构职能调整,部分业务职责定位发生调整,业务需求有所变化,需要进一步梳理工作流程,整合数据资源,强化业务协同,加强律师、司法鉴定、调解、基层司法、法律服务行政审批等法律服务信息化、智能化建设,提升各项业务信息管理系统与公共法律服务网络平台的互联互通,进一步推动公共法律服务“三台融合”,进一步提升全市法律服务能力和水平,依据司法部《“十四五”司法行政网络安全和信息化发展规划》和《北京市司法局智慧法治发展规划(2023-2025 年)》的具体要求规划对公共法律服务网络平台进行升级改造。

1.2 测评范围

本项目涵盖公共法律服务网、律师管理系统、司法鉴定管理系统、人民调解和基层司法管理系统、行政审批系统“一网通办”、公证管理系统和法律服务综合管理等系统的升级改造及信息资源建设,需通过第三方测试确保系统功能、性能、安全性符合设计要求,为司法政务数字化提供质量保障。

二、测试对象与目标

2.1 测试对象

1、应用系统:公共法律服务网(含三台融合、信用管理、村居法律顾问、法律明白人子系统)、律师管理系统、司法鉴定管理系统、人民调解和基层司法管理系统、行政审批系统、公证管理系统、培训管理系统、工作报表模块及数据接口

2、数据资源:19 项申报目录项(律师、公证、司法鉴定、法律援助、人民调解、仲裁、行政审批等)、6 个业务信息资源库(公证监管库、多元解纷库等)的数据整合与共享交换。

2.2 核心目标

- 1、验证系统功能完整性、业务流程合规性及跨平台协同能力;
- 2、检测性能指标(并发响应、数据处理效率等)是否满足设计要求;

- 3、确保系统安全合规，符合等保 2.0 及国家相关行业数据安全标准；
- 4、评估数据共享接口的稳定性、准确性及安全性。

三、测试内容与技术要求

为了保证软件质量，投标人应从应用系统的功能、性能效率、信息安全性、兼容性、可移植性、可维护性等质量特性方面开展软件测试。

3.1 功能测试

功能测试的目的是在系统部署之后，通过设计测试用例、执行用例、获取结果，对系统的功能、业务流程等分别进行测试，保证系统功能正常使用。

3.2 性能效率测试

依据项目设计文档中对信息系统效率的描述，考查信息系统关键业务在正常工作量、预期的峰值工作量下的效率情况，主要考虑系统容量特性、时间特性及资源利用状况等效率指标是否符合用户需求，并据此对系统的性能做出全面的评价：

分析系统用户行为，依据性能需求验证分级部署的信息系统支持高并发处理业务的能力；

系统的关键业务，诸如数据采集、数据同步、数据统计等，具备快速响应能力；

系统资源利用在合理的数值范围，不超过资源指标的预警值；

测试在大用户量、大并发、大数据量和长时间连续运行等条件下，系统的响应时间和稳定运行情况。

3.3 信息安全性测试

从应用系统、环境等多个方面进行测试，验证系统是否满足用户安全方面的需求。包括但不限于安全软件功能验证、访问权限测试、加密测试、审计测试，漏洞扫描；SQL 注入、跨站脚本攻击、DDos 攻击等模拟渗透测试。

3.4 兼容性测试

审查产品、系统或组建与其他产品、系统或组建交换信息、执行所需功能的适应能力、获取信息的程度。

3.5 可移植性测试

审查产品对不同操作系统、浏览器、分辨率、数据库等的适应能力；测试软

件安装的工作量、安装的可定制性、安装设计的完备性、安装卸载操作的简易性。

3.6 可维护性测试

测试产品或系统在原有模块的基础上扩展、删减能力，测试系统参数可维护性；软件产品的多运行环境测试。

3.7 易用性检测

软件的易用程度直接关系用户的最终体验，应围绕可辨识性、易学性、易操作性、用户差错防御性、用户界面舒适性、易访问性等方面开展测评。

3.8 可靠性检测

验证软件产品在规定的条件下和规定的时间区间完成规定功能的能力，从软件产品的成熟性、可用性、容错性、易恢复性等方面开展测评。

3.9 用户文档集检测

针对承建单位交付的用户手册集(包括但不限于软件操作手册、管理员手册、运维手册等)进行评审，确保此类文档可为用户提供准确的使用指导，从完备性、正确、一致性、易理解性、易学性开展检测。

四、服务技术方案要求

4.1 测试方案总体要求

针对项目总体情况、各子项目进度计划情况和测试工作要求，制定整体测试工作方案，方案内容包括但不限于：测试背景、测试标准、测试流程、采用的测试方法及工具、测试质量保障、参与各方的职责。

4.2 测试实施计划要求

针对项目情况，制定整体测试工作计划，测试计划中需规定被测试的对象、明确测试需求、被测试项目的特性、应完成的测试任务、人员职责及风险等，确定要完成的测试活动，评估完成活动所需要的时间和资源，设计测试组织和岗位职权，进行活动安排和资源分配，安排跟踪和控制测试过程的活动。

4.3 测试用例要求

根据测试范围设计科学合理有效的测试用例及测试脚本，并对测试用例和脚本统一管理，要求测试用例具有可重复性、有组织性、可回溯性和可操作性。

4.4 缺陷管理要求

在测试过程中，应制定缺陷管理方案，及时提交缺陷报告。

4.5 测试执行及评估要求

将获得的运行结果与预期结果进行比较和分析，记录、跟踪和管理系统缺陷，测试后对测试过程进行分析评估，对各系统的缺陷进行分析评估并提出改进意见，最终提交测试报告。

4.6 测试报告要求

测试报告和测试结果应包含但不局限于测试结果描述。报告内容包含测试背景，测试概述，测试结果，测试结论等。

4.7 通过测试的要求

为保证信息系统测试质量，被测信息系统应满足以下要求，方可认定通过测试：

- 应覆盖项目设计文档、用户能够出具的相关行业标准及其他具体意见和要求中规定的所有功能和系统相关指标。
- 测试用例执行率应达到 100%。
- 回归测试时，测试用例通过率超过 90%、且无严重技术缺陷和错误。

五、软件测试项目管理要求

投标人应严格按照项目管理制度保障测试工作按质按量按时实施。

1、测试项目管理

完成测试项目的进度计划管理、测试问题管理、项目会议管理，以及与建设方、承建方的沟通、协调等管理。

投标人应根据系统实施的特性，制定与项目开发相适应的完整的测试方案和测试实施计划。

2、测试资产管理

实现对测试资产（包括测试分析、测试用例、测试缺陷和各种测试文档等）的管理，项目过程产生的所有测试资产应进行妥善保管。

3、测试验收要求

报价人应根据整体工作计划和安排完成软件测试的验收工作，测试验收包含但不限于以下要求：

完成所有测试工作；

项目交付物齐全，符合项目要求及有关标准的规定；

测试报告详实、客观、有法律效力，为信息系统上线和验收提供准确指导，使系统达到使用和验收要求。

六、服务人员要求

1、投标人应组织一个不少于 5 人的专业化团队来执行本项目，并向招标人提供拟参与本项目的各人员的有效联系方式。

2、该团队应自觉遵守招标人制定的相关管理办法和规定。

3、该团队必须具备有经验的工程师，充分理解项目需求；熟悉相应的工作流程，具有相应的信息技术专业知识；具备知识产权意识，确保招标人利益和机密不被泄漏。

4、投标人必须指定一名项目负责人，负责本项目所有工作。

5、团队成员具有软件测试工程师或计算机软件产品检验员三级及以上或软件性能测试高级工程师证书。

6、项目负责人具备信息系统项目管理师（高级），同一人还需具有软件测试工程师或软件性能测试高级工程师。

7、服务团队一经创建，不得轻易变更。未经招标人许可，项目组成员不得变更。在项目进行过程中任何人员的离开、调换都需要得到招标人的同意。

8、该团队为本项目服务期限为本项目提交验收结束之日。

9、该团队需全力配合招标人工作，招标人有权提出更换项目组成员。

10、项目负责人必须全程参与本项目，实际实施对接工程师须为本项目投标文件中承诺的人员。本项目不接受挂名项目负责人。否则招标人有权随时终止合同并要求退还项目已支付款项。

七、成果要求

测试完成后，测试单位应提交如下成果文件：

测试计划、测试需求分析、测试用例、测试记录、测试总结报告正本一份，副本一份。

八、服务期限

自合同生效之日起，至项目终验合格之日止。

第六章 拟签订的合同文本

01 包（北京市公共法律服务网络平台升级改造）

北京市司法局软件开发服务合同

甲方：

乙方：

年 月 日

双方基本信息

甲 方：_____

法定代表人或授权代表：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____

乙 方：_____

住 所 地：_____

法定代表人或授权代表：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

目录

1、合同名词术语定义	79
1.1 “合同”	79
1.2 “采购文件”	79
1.3 “合同价款”	79
1.4 “工作说明书”	79
1.5 “产品”	80
1.6 “服务”	80
1.7 “试运行”	80
1.8 “重大故障”	80
1.9 “项目保修期”	80
2、合同标的	80
3、合同期限及进度计划	81
3.1 合同期限	81
3.2 进度计划	81
4、合同价款及支付方式	81
4.1 合同价款	81
4.2 支付方式	82
5、双方权利及义务	82
5.1 甲方权利及义务	82
5.2 乙方权利及义务	82
6、项目交付	83
7、项目验收	84
8、用户培训	84
9、技术支持与售后服务	85
10、需求变更	85
11、软件产品知识产权和版权	86
12、保密条款	87

13、不可抗力	87
14、合同变更、转让及终止	88
14.1 合同变更	88
14.2 合同转让	88
14.3 合同终止	88
15、法律适用及争议解决	88
16、违约责任及损失赔偿	89
17、合同生效及其他	90
18、其他	90

合同正文

北京市司法局（以下简称“甲方”）就 _____（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，通过 _____ 方式对本项目项下的软件开发服务进行采购。经 _____，确定 _____（以下简称“乙方”）为中标(成交)人。

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

1、合同名词术语定义

1.1 “合同”

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

- 1.1.1 本合同正文及附件；
- 1.1.2 甲方发布的采购文件及修正文件；
- 1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；
- 1.1.4 本项目中标(成交)通知书（传真件或原件复印件）；
- 1.1.5 乙方提交的书面承诺书；
- 1.1.6 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价等文件的统称。

1.3 “合同价款”

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

1.4 “工作说明书”

系指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件。

1.5 “产品”

系指乙方在本合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括但不限于乙方提供的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

1.6 “服务”

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

1.7 “试运行”

系指自初验合格之日起，开展的为期3个月的软件系统连续运行监测。在试运行期内，乙方应不断根据试运行报告进行修改完善，如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续运行3个月无重大故障为止。

1.8 “重大故障”

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

1.9 “项目保修期”

系指自项目通过竣工验收之日起，免费提供的不少于两年的免费技术支持与售后服务期限。

2、合同标的

2.1 甲方同意委托乙方进行_____（项目名称）的开发工作。

2.2 乙方提供的软件开发服务目标：

2.3 乙方提供的软件开发服务内容包括：

2.4 乙方采用的软件开发技术包括：

2.5 乙方开发的软件须满足最新的网络安全等级保护基本要求，严格参照同步开展应用系统安全需求调研、应用系统安全设计、应用系统编码安全开发、开发安全测试、应用系统基础软件安全配置等安全开发工作。项目开展过程中须做好项目需求与设计、开发与测试、上线与运维等阶段的应用系统生命周期安全管理。详细说明见附件 8：工作说明书。

3、合同期限及进度计划

3.1 合同期限

自合同生效之日起，至项目保修期结束之日止，在北京市司法局履行。

3.2 进度计划

乙方应按照甲方确认的项目进度计划执行本合同，项目进度计划详见合同附件 9。甲方有权根据工作需要，要求乙方调整或加快工作进度，但应事先通知乙方。

4、合同价款及支付方式

4.1 合同价款

4.1.1 本合同总价款为：人民币_____元（人民币大写 _____元整），该价格为包含全部相关税费的最终价格，除补充协议（如有）另有约定外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

4.1.2 乙方向甲方提供的软件开发服务及软件开发工具、软件配置明细及价款明细详见合同附件 7。

4.1.3 如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准，合同总价款金额随之调整，双方按调整后的合同价款结算。

4.2 支付方式

本合同采用分期付款的方式：

首付款：甲方将在财政资金批复到账及乙方提供有效票据之日起的 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%作为首付款，即人民币小写_____ 元（人民币大写_____元整）。

初验付款：乙方通过初验且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的 10 个工作日内向乙方支付本合同合同总金额的 50%作为初验款，即人民币小写_____元（人民币大写_____元整）。

竣工验收付款：乙方通过竣工验收且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的 10 个工作日内向乙方支付本合同总金额的 10%作为竣工验收款，即人民币小写_____元（人民币大写_____元整）。

5、双方权利及义务

5.1 甲方权利及义务

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

5.1.2 甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。

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

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

5.1.5 甲方负责组织有关人员在规定的时间内对乙方阶段工作进行评审确认，并组织有关人员进行项目验收工作。

5.1.6 甲方应按照合同约定，及时支付合同款。

5.2 乙方权利及义务

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

5.2.2 乙方不得随意撤换项目组人员，如确需更换，必须提前 15 个工作日书面通知甲方，并经甲方同意后方可更换，同时应做好相关的移交工作；若擅自更

换造成甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.3 乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同双方约定的需求按时、按质完成项目设计、开发、安装、调试、测试等工作，为甲方提供可行的技术解决方案，并组织相关项目人员进行实施。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.12 乙方须按甲方财务相关要求出具费用票据。

6、项目交付

乙方须按照计算机软件工程规范及北京市司法局管理规定，分阶段进行项目文档交付及系统交付。详细说明见附件 11：交付文档清单。

7、项目验收

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

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

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

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

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

7.6 项目初验或竣工验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可适当延长验收的期限。

8、用户培训

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

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

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

8.4 在合同执行过程中，甲方可以根据工作需要调整培训的时间、内容、人员、班次等内容，但应在原定培训时间前3个工作日通知乙方，以方便乙方安排。

8.5 针对该项目对甲方的培训，乙方免费提供讲师及培训资料。

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

9、技术支持与售后服务

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

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

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

9.4 乙方应保证软件系统运行稳定、正常，乙方须提供 7*24 小时的技术支持和服务，30 分钟内对甲方提出的维护维修要求做出响应，2 小时内派遣人员到达现场，1 个工作日内修复或提供甲方认可的替代品或软件解决方案；提供每月 1 次的巡检服务，并于次月 10 日前提供上月《月度巡检报告》，不收取额外费用。

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

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

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

10、需求变更

10.1 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更

时，均需须经双方同意，并采用书面形式进行确认。

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

10.3 项目建设和保修期内，需求发生调整时，属于本期建设模块内的调整，包括但不限于字段修改（含增加）、表单修改（含增加）、控制逻辑修改（含增加）等，或因本期建设功能无法满足业务开展需求或业务逻辑关系的，乙方应根据甲方需求及时免费对软件进行相应调整。

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

11、软件产品知识产权和版权

11.1 乙方应保证，如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，乙方已经获得权利人的适当授权。乙方进一步保证，交付甲方使用的软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使甲方免于承担因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任，若出现问题，乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。否则，甲方有权单方解除合同，甲方解除合同的，乙方应退还全部合同价款，并赔偿因此给甲方造成的损失。乙方拒不退还合同价款的，自逾期偿还之日起计收利息（按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率计算）。

11.2 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备及开发的一切资料，包括但不限于文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料，用于制作或准备时）为甲方独有的排他性财产而不受任何限制，甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。本项目

合同结束或终止时,乙方应将上述资料交还给甲方或以甲方认可的方式进行销毁。

11.3 本项目所开发的软件系统的知识产权归甲方所有。非经甲方书面同意,乙方不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目需要外,乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

11.4 版权:乙方向甲方提供的软件版权归甲方所有。乙方按合同规定的期限为甲方完成系统安装调试等工作。未经甲方书面许可,乙方不得向任何第三方提供该软件开发内容的有关文档及源代码、目标代码,乙方擅自提供导致甲方损失的,应当赔偿。通过竣工验收后,乙方须将源代码、可运行程序进行封装一并提交甲方,进入开发期后乙方每次升级改造后,如涉及源代码、可运行程序变更须重新进行提交。

12、保密条款

12.1 任何一方对其获知的本合同及附件中的各方秘密信息负有保密义务。

12.2 乙方须签订保密承诺书作为合同附件,具体内容见附件4、5。

12.3 基于甲方自身的特殊保密需求,甲方有义务对因系统开发、维护等需要而提供给乙方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;同时,乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施,并在项目实施完成后,归还甲方提供的非公开的业务资料。

13、不可抗力

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

13.2 由于不可抗力致使合同无法履行的,受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方,且应协助对方最大可能减少损失,并在不可抗力发生之日起十五日内提供相关政府部门或公证机构出具的证明文件。

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

13.4 一方迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

14、合同变更、转让及终止

14.1 合同变更

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

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

14.2 合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失及维权费用；如甲方同意乙方转包，乙方必须保证资料、服务内容完整移交给第三方，并进行书面确认，同时无条件配合第三方，以保证第三方的工作可以顺利进行，且乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

14.3 合同终止

14.3.1 合同自然终止：甲乙双方履行完毕合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。

14.3.2 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行本合同项下规定义务，导致本合同无法继续履行或合同目的无法实现的，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

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

15、法律适用及争议解决

15.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

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

16、违约责任及损失赔偿

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

16.2 由于乙方的原因造成项目延期的，每逾期 1 日，乙方须向甲方支付本合同总价款的 1 %的违约金，最高违约金不高于本合同总价款的 20%。如违约金的数额累计达到本合同总价款 20%及以上时，甲方有权终止合同，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。因甲方原因造成乙方不能按照本合同的约定提供服务的，乙方无需向甲方承担违约责任。在甲方提前书面通知乙方后，乙方应根据实际情况，按照甲方要求制定新的工作计划，并按甲方确认后的新的工作计划开展工作。

16.3 乙方违反本合同约定，不履行合同约定义务或履行义务不符合甲方要求的，构成违约。甲方有权要求乙方整改并按合同总价款的 25%支付违约金，违约严重的，致使本合同无法继续履行或合同目的无法实现的，甲方有权解除合同并要求乙方退还已支付的合同款项，并赔偿给甲方造成的损失。

如果乙方人员发生了工作失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求责任人员立即退出本项目，并在 1 年内被列入甲方项目黑名单（即不得作为项目团队人员为甲方提供任何服务，下同），且乙方应按合同总价款的 1%/次向甲方支付违约金；如乙方人员上述行为造成了安全管理事件，责任人员应立即退出本项目，并在 3 年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同总价款的 3%向甲方支付违约金。上述违约金不足以弥补给甲方造成的全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

16.4 本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于甲方直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一系列合理费用。

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

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

17、合同生效及其他

17.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

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

17.3 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

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

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

18、其他

18.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后 2 个工作日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

18.2 其他特别约定：_____

甲方（盖章）：北京市司法局

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

法定代表人（或授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

02 包（监理服务）

信息工程监理服务合同

委 托 人 ： _____

监 理 人 ： _____

项目名称 ： _____

合同编号 ： _____

签订日期： 年 月 日

监理合同书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，合同双方就 北京市司法局（以下简称委托人）委托_____（以下简称监理人）提供_____监理服务之事宜，经双方协商一致，订立本合同。

一、服务项目概况

1、服务项目名称：_____

2、项目地点：_____

3、服务项目总投资金额(人民币，下同)：约_____

4、项目期限：以委托人与受托人签订的服务合同约定为准。

二、监理范围

1、监理项目名称：_____

2、监理阶段：项目全过程监理

三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容：对_____

2、监理服务期限：

自本监理合同生效之日起至服务项目包含的_____等所有内容均通过委托方最终验收之日止。

四、监理服务酬金

监理服务酬金（含税）为 _____（大写）人民币 _____元整，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。上述金额为委托人向监理人支付的全部款项，监理人为履行本合同而支出的一切费用均由监理人自行承担，委托人无义务向监理人另行支付任何其他款项。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书；
- 2、专用合同条款；
- 3、通用合同条款；

4、双方确认需进入监理合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或授权代表签名并加盖双方单位公章后生效。

七、本合同书一式捌份，委托人、监理人各持肆份，具有同等法律效力。

委托人（盖章）：_____ 监理人（盖章）：_____

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：_____ 或授权代表（签字）：_____

单位地址：_____ 单位地址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电 话：_____

电子信箱：_____ 电子信箱：_____

传 真：_____ 传 真：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

帐 号：_____ 帐 号：_____

签订时间：_____ 签订时间：_____

签订地点：_____

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“受托人”指与委托人签订了项目服务合同，承担项目服务的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻项目直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施监理的项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关项目实施的法律、法规、规章和规范性文件；项目实施强制性条文、有关技术标准；监理合同、项目服务合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理单位联系。委托人更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，监理人可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内项目实施的意见和决策，应通过监理单位下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；

二、对项目实施中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；

三、核定监理人签发的项目计量、付款凭证；

四、要求监理人提交监理工作总结报告；

五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权要求监理人支付违约金或解除本合同。

六、专用合同条款约定的其他权利。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

一、审查受托人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；

二、审查受托人提交的服务方案等各类文件；

三、核查并签发项目进度计划；

四、签发合同项目开工令、停工令，但应事先征得委托人书面同意；

五、审核和签发项目计量、付款凭证；

六、核查受托人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求受托人撤换不称职或不合格的现场工作人员；

七、发现受托人使用的设备影响项目质量或进度时，有权要求受托人增加或

更换相关设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 项目实施外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务所需的与本项目实施有关的资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与受托人签订的项目服务合同中明确其赋予监理人的权限，并在项目开工前将监理人、总监理工程师通知受托人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，无正当理由不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付服务费用。

第十七条 同意监理人将人身意外伤害险和第三者责任险的费用计入报价中。

第十八条 未经监理人同意，不得将监理人用于本项目监理服务的任何文件直接或间接用于其他项目实施之中。

监理人的义务

第十九条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的

监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知受托人；合同实施期间有变化的，应当提前【7】日向委托人书面报告。监理人更换总监理工程师或其他主要监理人员应事先征得委托人书面同意，并将其及时通知受托人。

第二十一条 发现有关项目文档不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十二条 核验进场材料、构配件、设备质量，检查、检验并确认项目实施质量；检查系统开发环境准备情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应及时报告委托人，并按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十三条 监督、检查项目进度。

第二十四条 按照委托人签订的项目保险合同，做好系统开发现场项目保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十五条 协调项目实施各方之间的关系。

第二十六条 按照系统开发作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十七条 及时做好项目实施过程中各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十八条 编制监理过程文件，如会议纪要、支付证书等，并向委托人提交监理工作报告和监理工作总结报告。

第二十九条 按有关规定参加项目验收，做好相关配合工作。

第三十条 妥善做好委托人所提供的项目实施文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人书面同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施、资料等属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施、资料的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

监理服务酬金

第三十一条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十二条 除不可抗力外,有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长,均应视为监理机构的附加服务, 监理人应得到监理附加服务酬金:

一、由于委托人、第三方责任等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误;

二、在本合同履行过程中, 委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务;

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时, 其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金, 按专用合同条款约定的方法或监理合同补充协议计取和支付。

第三十三条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时, 双方应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十四条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时, 应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知, 由双方协商解决。7 天内未发出异议通知, 则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十五条 因项目实施计划调整等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时, 双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商, 签订监理补充协议。

第三十六条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时, 有权解除合同的一方要求解除合同的, 应书面通知对方, 解除合同的书面通知送达对方之日, 本合同即行解除。因解除合同遭受损失的, 除依法可以免除责任的外, 应由责任方赔偿损失。

第三十七条 在监理服务期内, 由于国家政策致使项目实施计划发生重大调整,

或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十八条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第三十九条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十条 委托人未按合同条款第三十一条、第三十二条、第三十三条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十一条 监理人未履行合同条款第二十条、第二十二、第二十三条、第二十四条、第二十六条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十二条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，双方可向仲裁机构申请仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构、管辖法院在专用合同条款中约定。

第四十三条 在争议协商、调解、仲裁或诉讼过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

第四十四条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

- (1) 监理项目的招标文件、投标文件
- (2) 《信息化工程监理规范》GB/T 19668
- (3) 委托人与监理人签订的监理合同
- (4) 委托人与受托人签订的项目服务合同及其补充协议（如有）
- (5) 本合同以及以后双方所签订的补充或变更协议
- (6) 本项目实施过程中双方的有关来往函件等
- (7) 监理合同有效期内，政府主管部门颁布的涉及本项目的其它政策法规

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、未经委托人书面同意，擅自更换总监理工程师的；
- 2、未按本合同及相关规程规范履行监理义务致使合同目的不能按时按质实现的；
- 3、其他严重违反通用及专用合同条款或严重损害委托人利益的。

监理人的权利

第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、委托人未按合同约定支付监理酬金且逾期超过 10 日的，但由于非委托人原因（包括但不限于财政拨付等原因）导致延期付款的除外。

九、委托人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发移交证书；
- 2、签发保修责任终止证书。

委托人的义务

第十条 委托人向监理单位免费提供的资料为：

序号	资 料 名 称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	项目招标、投标文件		合同生效后	合同终止时	保密
2	与有关受托人签订的合同		合同生效后	合同终止时	保密
3	有关技术资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
4	其他有关资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7 天； 紧急事项、变更文件 2 天。

第十三条 委托人无偿向监理单位提供的工作、生活条件为：必要的办公设施。

第十七条 监理人投保人身意外伤害险和第三者责任险的费用已包含于报价中。

监理人的义务

第十九条 监理服务内容：_____

第二十条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理单位。

第二十九条 委托人委托监理人主持的项目验收。

第三十条 在本合同终止后，未征得委托人书面同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十一条 监理正常服务酬金支付方法：

一、本项目监理服务酬金共计（含税）_____元（**大写：元整**）。在合同生效且财政资金批复到账后 10 个工作日内，委托人支付监理服务酬金的 50%（大写：元）；服务项目通过委托人最终验收后 10 个工作日内，委托人支付监理服务酬金 50%，（大写：元）。在委托人向监理人付款前，监理人应向委托人提供等额正式、合法发票。如监理人未及时提供发票或严重违反本合同有关约定的，则委托人有权拒绝支付任何一笔监理服务酬金，且不因此承担任何违约责任。

二、支付方式为： 银行支票、汇票、转账。

违约责任

第三十九条 委托人违约，应支付给监理人违约金，但由于非委托人原因（包括但不限于财政拨付等原因）导致逾期付款的除外。

违约金：不超过监理合同服务酬金的 5%。

第四十条 因委托人原因延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：以本监理合同项下委托人应付未付的监理服务酬金为基数，按全国银行间同业拆借中心公布的同期一年期贷款市场报价利率按日计算违约金。

第四十一条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：不超过监理合同服务酬金的 5%。如违约金不足以弥补委托人因此遭受的经济损失，包括但不限于因此支出的律师费、诉讼费等，则监理人仍应承担赔偿责任。如监理人存在违反本合同任一约定的，则监理人应根据本合同约定向委托人支付违约金，委托人有权从应付监理服务酬金中扣除同等金额的款项。

争议的解决

第四十二条 争议解决机构：仲裁机构：北京仲裁委员会。仲裁裁决为一裁终局，对双方均有约束力。

其 他

第四十四条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：

一、经济效益的计算方法：委托人通过合理计算认可的效益。

二、奖励金额的计算方法：委托人认可的经济效益的10 %。

三、奖励的支付方式：银行支票、汇票。

委托人对监理人的奖励不在本合同约定的委托人应承担的合同义务之列。

03 包（测评服务）

委托方合同编号：

受托方合同编号：

技术服务合同

项 目 名 称：_____

委托方(甲方)：_____

受托方(乙方)：_____

签 订 地 点：_____

合同双方信息

委托方（甲方）：

住 所 地：

法定代表人：

开户银行：

账 号：

项目联系人：

通讯地址：

电 话：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

开户银行：

账 号：

项目联系人：

通讯地址：

电 话：

本合同甲方委托乙方就_____项目进行软件功能测试、软件性能测试与安全（验收）测评的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，达成如下协议，并由双方共同执行。

一、合同签订依据

《中华人民共和国民法典》。

二、测试依据

GB/T25000.51-2016《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》。

三、技术服务

1. 技术服务目的

对_____项目进行测试，生成测试报告。

2. 技术服务内容

乙方按照国家软件质量测试标准和测试规范，完成甲方委托的软件产品：项目的功能性测试、非功能性（性能效率、信息安全性、兼容性）测试、安全（验收）测评，测试完成后出具相应的测试报告。

3. 技术服务方式

☐甲方现场服务 ☐乙方现场服务 ☐远程服务 ☐其他

4. 测试报告提交

提交时间：_____年_____月_____日前。

提交成果：_____项目纸质测试报告_____份。

提交方式：☐客户自取 ☐快递 ☐测试送达 ☐其他：_____

5. 验收

乙方向甲方提交测评报告后，甲方根据本合同约定组织验收。验收通过后，测试结束。

四、技术服务报酬及支付方式

1. 报酬

技术服务费含税金额为人民币_____元（_____ .00）。

2. 支付方式

技术服务费由甲方分期（一次或分期）支付给乙方。

分期支付安排如下：

(1) 测评工作进场启动后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 50%，合计人民币 元 (¥ .00)；

(2) 乙方纸质正式测试报告通过甲方验收后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 50%，合计人民币 元 (.00)。

3. 发票及税费

乙方应在甲方支付每笔款项前向甲方提供与甲方支付款项对等金额的增值税专用发票（税率 6%），税费由乙方承担。

五、双方权利及义务

1. 甲方权利及义务

(1) 有权要求乙方按照本合同约定时间提交技术服务测试报告。

(2) 有权要求乙方对甲方提出的测试服务相关内容疑问进行解答。

(3) 有权要求乙方对甲方提供的本项目相关资料进行保密并签署保密协议。

(4) 因乙方原因导致被测系统被破坏、数据丢失，甲方有权要求乙方采取补救措施进行系统和数据的恢复，并根据影响程度索要赔偿。

(5) 由于乙方原因，导致延期提交测试报告或延期验收的，甲方有权向乙方索取共计不超过本合同金额百分之五的滞纳金。

(6) 在合同生效后，甲方有义务向乙方提供本项目实施所需的相关技术资料和工作条件。

(7) 甲方应履行按时付款的义务。

2. 乙方权利及义务

(1) 乙方有权要求甲方按照乙方需求提供本项目相关资料。项目相关输入材料见附件 1。

(2) 乙方应按甲方要求按时完成本合同规定的内容和要求。

(3) 乙方因技术人员调整或流动、技术设施故障或因注销、吊销、经营困难等原因，无法完成本合同技术服务项目的，须及时通知甲方，甲方按乙方已完成的工作成果支付相应的服务费用。如乙方未在服务期限内通知甲方或在提交时间届满时通知甲方的，乙方需全部退还甲方已支付的服务费用，如因此给甲方造成损失的，乙方须予以全部赔偿。

(4) 乙方有权了解乙方人员在双方合作期间的工作表现。

(5) 乙方在依约履行合同义务后有权按合同约定获得报酬。

(6) 测试结束后,乙方有义务按照与甲方事先协商的处置方式处理被测系统或软件。

六、保密

1. 甲乙双方均应保护对方的知识产权,未经对方同意,任何一方均不得对对方的系统、软件、资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况,泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

2. 保密条款长期有效,不因本合同终止而终止。

七、争议解决办法

在本合同履行过程中发生争议,双方应当协商解决。双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的,双方商定,采用以下第1种方式处理:

1. 提交北京仲裁委员会仲裁;

2. 依法向人民法院起诉。

八、不可抗力

如果一方或双方因出现水灾、火灾、台风、地震、战争或其它不可抗力因素不能正常履行协议,须在 15 个工作日内通知对方,并出具证明文件。按不可抗力事件对履行协议的影响程度,由双方协商决定是否解除协议,或者延期履行协议,或者全部或部分免除受阻方的责任。

九、风险责任的承担

在履行合同的过程中,发生的风险,根据双方界定的责任和义务,按第五条约定各自承担风险;因不可抗力造成的损失,参考第八条执行。

十、合同生效

1. 本合同的未尽事宜,本着技术服务顺利实施的原则,由双方友好协商解决。

2. 本合同经甲乙双方加盖单位公章或合同专用章后生效。

3. 本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

4. 本合同的修改和补充都应采用书面形式,并经双方加盖单位公章或合同专用章后生效。

(以下无正文)

附件 1：测试输入项

序号	测试输入项	提供方式	提供时机	备注
1				
2				

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（如有）

2-1 中小企业政策证明文件（适用于 01、02、03 包）

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（01 包允许分包，02、03 包不允许分包）

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 联合协议（如有）（本项目不允许联合体投标）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

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）及委托代理人身份证明文件：

--

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）

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 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 ；对采购需求中的所有要求，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“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 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（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，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，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 个工作日内支付代理服务费，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、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 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。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 根据第四章评标标准提供对应的材料