

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市人大常委会规范性文件备案审查系
统升级改造项目

项目编号/包号：THTC-RW26001/01

采 购 人：北京市人民代表大会常务委员会办公厅

采购代理机构：天恒招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	25
第四章	采购需求	43
第五章	拟签订的合同文本	70
第六章	响应文件格式	79

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：THTC-RW26001/01

2.项目名称：北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：135.969962万元（其中01包：132.000062万元；02包：3.9699万元），项目最高限价：01包：132.000062万元；02包：3.9699万元。

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术要求或服务要求
01	北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目应用软件开发及相关服务	132.000062	1项	对系统进行升级改造，提供应用软件开发及相关服务，开展软件测评、安全测评，提供政务云安全服务，具体内容详见第四章采购需求。
02	北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目监理服务	3.9699	1项	为系统升级改造项目提供监理服务，协助组织项目实施、管控项目资金、推进项目开展等。具体内容详见第四章采购需求。

注：采用兼投不兼中形式，按照标包序号排列顺序在前的原则确定成交供应商。即：如果某供应商在01包、02包中同时排名第一，则只能选择01包成交，同时放弃02包，并确定02包中排名第2的成交候选人为成交人，以此类推。

6.合同履行期限：01包：自本合同签订之日起至应用软件开发及相关服务成果经采购人验收合格为止。02包：自本合同签订之日起至监理项目全部通过最终验收为止。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取采购文件

1.时间：2026年04月03日至2026年04月13日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年04月16日09点30分（北京时间）。

地点：天恒招标有限公司会议室（北京市东城区东四十条甲22号南新仓商务大厦B座922）。

五、开启

时间：2026年04月16日09点30分（北京时间）。

地点：天恒招标有限公司会议室（北京市东城区东四十条甲22号南新仓商务大厦B座922）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.发布公告的媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网。

3.本项目采用政府采购电子化采购方式（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

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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

购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市人民代表大会常务委员会办公厅

地址：北京市通州区清风路 33 号

联系方式：张老师，010-55586708

监督举报电话：

联系人：北京市纪委监委驻市人大机关纪检监察组

电话：010-55588236

2.采购代理机构信息

名称：天恒招标有限公司

地址：北京市东城区东四十条甲 22 号南新仓商务大厦 B 座 922

联系方式：010-53350083、17710397050

3.项目联系方式

项目联系人：张宁洁、曹世泽、陈洁、徐梓瑶、刘戈

电话：010-53350083、17710397050

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 35%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目应用软件开发及相关服务</td> <td style="text-align: center;">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	北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目应用软件开发及相关服务	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	北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目应用软件开发及相关服务	软件和信息技术服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：18000.00 元（人民币大写壹万捌仟元整）						

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息： 户名：天恒招标有限公司 开户行：兴业银行北京西城支行 标书款、磋商保证金账号：321680100100050176 注： 1、供应商如采用银行汇款形式递交磋商保证金，须使用供应商单位帐户一次性汇入采购代理机构指定的帐户，不能以个人名义或其他单位账户汇款，并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按磋商文件要求进行提交。 2、在采购活动结束后，磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件的份数： 《响应文件》：正本 1 份，副本 3 份，建议双面打印。 《响应文件电子文档》：1 份(U 盘或者光盘)，电子文档为响应文件正本的扫描件，格式要求为 pdf。电子文档应包括响应文件全部内容。
13.7	响应文件构成	若供应商对本项目的多个包(如有)同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下： <input type="checkbox"/> 本项目不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 按包分别编制和包装； <input type="checkbox"/> 统一编制和包装
20.1	确定成交供应	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：

条款号	条目	内容
	商	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且最后报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为成交人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
20.1	最多中标包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最 多中标包的数量： <input type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 不限制； <input checked="" type="checkbox"/> 限制，采用兼投不兼中形式，按照标包序号排列顺序在前的原则 确定成交供应商。即：如果某供应商在 01 包、02 包中同时排名第 一，则只能选择 01 包成交，同时放弃 02 包，并确定 02 包中排名第 2 的成交候选人为成交人，以此类推。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	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

条款号	条目	内容														
		办理“政采贷”。														
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式</u> 。														
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：见第一章《采购邀请》中采购代理机构的联系方式。														
25	代理费	<p>1、收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>2、收费标准：</p> <p>（1）参考国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的收费标准，按照成交额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳成交服务费。此成交服务费应计入响应报价中，但无须单独开列。</p> <p>服务类：</p> <table border="1" data-bbox="544 1173 1485 1666"> <thead> <tr> <th>成交金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100（含）以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500（含）</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000（含）</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000（含）</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000（含）</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000（含）</td> <td>0.05%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务采购代理业务成交金额为6000万元人民币，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100万元×1.5%=1.5万元</p> <p>(500-100)万×0.8%=3.2万元</p> <p>(1000-500)万×0.45%=2.25万元</p>	成交金额（万元）	费率	100（含）以下	1.5%	100-500（含）	0.8%	500-1000（含）	0.45%	1000-5000（含）	0.25%	5000-10000（含）	0.1%	10000-100000（含）	0.05%
成交金额（万元）	费率															
100（含）以下	1.5%															
100-500（含）	0.8%															
500-1000（含）	0.45%															
1000-5000（含）	0.25%															
5000-10000（含）	0.1%															
10000-100000（含）	0.05%															

条款号	条目	内容
		<p>(5000-1000)万×0.25%=10 万元</p> <p>(6000-5000)万×0.1%=1 万元</p> <p>收费合计=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95 万元</p> <p>(2) 服务费收取按包计算。</p> <p>3、缴纳时间：在领取成交通知书后 5 个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。</p>

供应商须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 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。

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

4.1.3 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）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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

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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成

交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件需胶装成册、目录清楚、页码准确，建议双面打印。

- 13.6 供应商在响应过程中如使用投标专用章的，须提供特别说明函，明确该投标专用章与供应商公章具有同等的效力(该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章)，否则其**响应无效**。
- 13.7 若供应商对本项目的多个包(如有)同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以 《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- (1) 响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“响应文件《正本、副本》”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
 - (2) 响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“响应文件电子文档”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档(如视频演示电子文档等)，则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。
- 14.2 所有包装袋/箱上均需：
- (1)清楚标明递交至采购邀请中指定的地址；
 - (2)注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在 (提交响应文件截止时间) 之前不得启封”的字样；
 - (3)写明供应商名称和地址。
- 14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对磋商文件的误投或过早启封概不负责。
- 14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定

的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件

确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和
服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交
候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购
活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的
采购活动。

23.3 联合体成交的，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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式
履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合
同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项
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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函

应当由本人签字；供应商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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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>	无须供应商提供，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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	<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、且供应商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《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求 (本项目不适用)	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</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，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄
----	------	------	-------

			清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	最后报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
7	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求；	否
8	分包承担主体资质(本项目不适用)	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书复印件(如有)；	否
9	分包意向协议(本项目不适用)	按竞争性磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件(如有)；	否
10	报价合理性	最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且未能够应磋商小组	是

		要求证明其报价合理性的；	
11	进口产品 (本项目不适用)	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品为非进口产品；	否
12	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商所报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), 供应商的所报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, 则供应商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) 所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求);</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 所报产品须为符</p>	否

		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。	
13	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
14	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
15	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 异常低价处理
- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：
- （1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即 $\text{响应报价} < \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 50\%$ ；
- （2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即

响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$;

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的, 即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

(4) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价响应审查后, 属于前述第(1)项至第(4)项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第(3)项情形, 供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验, 参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效响应处理。

2.7.4 上述响应报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的, 磋商结束后, 磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价, 提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求, 需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的, 磋商结束后, 磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案, 并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目, 以及需要扶持的科技成果转化项目, 提交最后报价的供应商可以为 2 家; 政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目), 在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的, 竞争性磋商采购

活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
- 3.3.6 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。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件

满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。注：采用兼投不兼中形式，按照标包序号排列顺序在前的原则确定成交供应商。即：如果某供应商在 01 包、02 包中同时排名第一，则只能选择 01 包成交，同时放弃 02 包，并确定 02 包中排名第 2 的成交候选人为成交人，以此类推。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

评分项	评审因素及说明		分值
价格部分	价格	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>在政府采购中，按照国家政策，给予小微企业、监狱企业残疾人企业 10%的响应价格扣除。</p>	10
商务部分	类似业绩	<p>2023年1月1日至今，具备类似项目案例，每提供一个得2分，满分8分。</p> <p>审核依据：供应商需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商单位公章，否则不予认可。类似项目业绩包括信息系统改造或软件开发。</p>	8
	资质证书	<p>供应商具有以下证书，</p> <p>（一）以下证书每提供1个得1分，满分6分。</p> <p>①质量管理体系认证证书（ISO 9001）； ②信息技术服务管理体系认证证书（ISO 20000）； ③信息安全管理体系统认证证书（ISO 27001）； ④云服务信息安全管理体系统认证证书（ISO 27017）； ⑤ITSS 信息技术服务标准符合性证书（云服务类别）； ⑥业务连续性管理体系认证证书（ISO 22301）；</p> <p>（二）以下证书每提供1个得1分，同一类别不同专业可重复计分，满分2分。</p> <p>①中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书（认证类别包括软件安全开发、安全运维）；</p> <p>（三）提供信创数智技术服务能力等级证书得2分，未提供不得分。</p> <p>审核依据：在有效期内的相关证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。</p>	10
技术部分	需求分析	<p>根据北京市人大常委会规范性文件备案审查工作特点及采购人实际业务需求等，对本项目现状需求理解的正确性、完整性程度进行综合分析。</p> <p>根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下列量化标准进行评审：</p> <p>（1）对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，对服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况：6分；</p> <p>（2）对本项目需求基本理解，能够了解项目工作量，对本项目服务内容中的大部分重、难点进行分析，合理性较强，能够符合项目实际情况：4分；</p> <p>（3）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、难点分析针对性较弱，无法充分结合实际情况：2分；</p> <p>（4）对本项目需求仅仅是复制磋商文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性：1分；</p> <p>（5）未提供需求分析：0分。</p>	6

总体设计方案	<p>充分考虑北京市人大常委会规范性文件备案业务功能完备性和准确性，提出满足实际应用的项目整体设计方案。</p> <p>根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下列量化标准进行评审：</p> <p>（1）方案完整度高，科学先进，可行性强，可充分利用现有系统进行平滑过渡。能够完全实现建设目标，完全遵循设计原则及架构设计要求，充分响应项目需求，提供部分系统功能模块设计图：6分；</p> <p>（2）方案完整度较高，具有一定先进性和可行性，能够较好实现建设目标，能够遵循设计原则及架构设计要求，响应项目需求：4分；</p> <p>（3）方案主要内容基本完整，具有一定可行性，能够基本实现建设目标，能够考虑到设计原则及架构设计要求，响应主要项目需求：2分；</p> <p>（4）方案主要内容不完整，有遗漏，部分内容具有一定可行性，无法实现全部建设目标，未能考虑到设计原则及架构设计要求，响应部分项目需求：1分；</p> <p>（5）未提供总体设计方案：0分。</p>	6
大模型应用方案	<p>综合考虑大语言模型、人工智能技术发展现状，分析其在人大规范性文件备案审查工作中的应用前景，并设计切实可行的应用方案。</p> <p>（1）方案完整度高，科学先进，可行性强，能够完全实现建设目标，完全遵循设计原则及架构设计要求，充分响应项目需求，提供部分系统功能模块设计图：8分；</p> <p>（2）方案完整度较高，具有一定先进性和可行性，能够较好实现建设目标，能够遵循设计原则及架构设计要求，响应项目需求：6分；</p> <p>（3）方案主要内容基本完整，具有一定可行性，能够基本实现建设目标，能够考虑到设计原则及架构设计要求，响应主要项目需求：4分；</p> <p>（4）方案主要内容不完整，有遗漏，部分内容具有一定可行性，无法实现全部建设目标，未能考虑到设计原则及架构设计要求，响应部分项目需求：2分；</p> <p>（5）未提供大模型应用方案：0分。</p>	8
迁移方案	<p>按照北京市人大常委会规范性文件备案审查工作的相关要求，综合考虑部署的政务云环境迁移需求，提出系统历史数据迁移方案。</p> <p>（1）充分理解备案审查系统改造工作中关于历史数据的要求，熟悉不同的政务云环境，切合采购人实际情况，方案详细，考虑全面，可行性及针对性强，得5分；</p> <p>（2）理解备案审查系统改造工作中关于历史数据的要求，熟悉不同的政务云环境，切合采购人实际情况，方案较为详细，考虑较全面，可行性及针对性较强，得3分；</p> <p>（3）了解备案审查系统改造工作中关于历史数据的要求，了解不同的政务云环境，基本符合采购人实际情况，能够提出初步方案，考虑全面性不足，有一定的可行性及针对性，得2分；</p> <p>（4）对备案审查系统改造工作中关于历史数据的要求不够了解，对不同的政务云环境不够熟悉，方案不够清晰，考虑片面，仅个别内容符合采购人需求，可行性及针对性弱，得1分；</p> <p>（5）未提供迁移方案：0分。</p>	5

	对接方案	<p>为满足北京市规范性文件备案审查业务需求，系统需要与（1）京办（北京市政务综合办公平台）、（2）北京市统一身份认证系统、（3）全国人大规范性文件备案审查系统、（4）市人大常委会机关综合管理服务平台进行对接和数据共享。</p> <p>根据上述需要，提出满足实际应用的对接方案。</p> <p>针对上述4项需求，逐一提出对接方案，能够详细说明各系统对接的技术路径、数据交换共享的具体实现方式，对接策略真实有效，熟悉各对接系统的规范、标准，能够充分保障数据对接需求的，每项对接方案完全符合，得1分；部分符合得0.5分，不符合或未提供对接方案不得分。</p>	4
	兼容方案	<p>综合考虑北京市信息化建设工作要求，准确把握兼容性方案的完备性和准确性，对各供应商给出（1）国产操作系统、（2）国产数据库、（3）国产中间件改造兼容方案进行综合评价。根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下述量化标准进行评审：</p> <p>针对上述3项兼容需求，逐一提出兼容改造方案，提出的兼容方案清晰、准确、完备，考虑全面，可行性高，能够充分保障系统的兼容性要求，每项方案完全符合，得2分；部分符合得1分，不符合或未提供兼容方案不得分。</p>	6
	安全方案	<p>综合考虑系统部署的政务云安全需求和数据安全防护要求，满足不同用户分级分层授权使用要求。</p> <p>根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下述量化标准进行评审：</p> <p>（1）方案详细，考虑全面，可行性及针对性强，切合项目实际情况，提出的建设思路 and 措施能够完全满足项目的安全要求：6分；</p> <p>（2）方案较详细，可行性及针对性较强，符合采购人实际情况，提出的建设思路 and 措施能够基本满足项目的安全要求：4分；</p> <p>（3）方案基本完整，可行性及针对性较弱，符合采购人的部分实际情况，提出的建设思路 and 措施有疏漏：2分；</p> <p>（4）方案有重大缺失，没有结合本项目实际情况：1分；</p> <p>（5）未提供安全方案：0分。</p>	6
	组织实施方案	<p>立足于市人大常委会规范性文件备案审查工作场景和项目建设工作进度要求，符合本项目实际需求和关键要素，提出针对本次建设的具体组织实施方案。</p> <p>根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下述量化标准进行评审：</p> <p>（1）方案详细，考虑全面，可行性及针对性强，切合采购人实际情况，提出的建设思路 and 措施能够完全满足采购人的需求：4分；</p> <p>（2）方案较为详细，考虑较全面，有一定的可行性及针对性，符合采购人实际情况，提出的建设思路 and 措施能够满足采购人的需求：3分；</p> <p>（3）能够提出初步方案，考虑全面性不足，有一定的可行性及针对性，部分内容符合采购人实际情况，提出的建设思路 and 措施能够基本满足采购人的需求：2分；</p> <p>（4）提出的方案思路不清晰，考虑片面，可行性及针对性较弱，仅个别内容符合采购人实际情况，提出的建设思路 and 措施能够无法有效满足采购人的需求：1分；</p> <p>（5）未提供组织实施方案：0分。</p>	4

项目进度计划	<p>根据本项目的建设周期及进度安排，综合考虑实际业务需要、项目管理能力和项目风险控制等各种因素，提出项目整体进度计划，以及关键节点的具体进度计划安排建设周期，以确保能够顺利完成相关目标。</p> <p>根据各供应商方案与采购需求对应情况的契合度，按下列量化标准进行评审：</p> <p>（1）项目进度计划安排合理紧凑，针对性强，能够完全保证在工期内完成项目全部内容：4分；</p> <p>（2）项目进度计划安排合理，针对性较强，能够保证在工期内完成项目内容：2分；</p> <p>（3）项目进度计划部分细节不合理，针对性较弱，基本能够保证在工期内完成项目内容：1分；</p> <p>（4）未提供项目进度计划：0分。</p>	4
培训服务	<p>结合本项目系统功能及用户特点，提供全面的培训服务，内容包含但不限于业务及系统的操作、维护及使用规范，培训方案，包括培训方式、课程内容、人数、时间、地点。包括系统管理员培训和用户操作培训。使用户的相关技术人员得到全面提升，能够尽快地熟悉系统的性能和使用方法。根据各供应商方案与采购需求对应的契合度，按下列量化标准进行评审：</p> <p>（1）培训计划详细，可行性强，完全能够帮助参训人员熟悉系统设计的思路，掌握系统的操作和维护：4分；</p> <p>（2）培训计划较详细，可行性较强，能够帮助参训人员基本熟悉系统设计的思路，掌握系统的操作和维护：2分；</p> <p>（3）培训计划有基本的大纲，细节不够详细，有一定可行性，仅能够帮助参训人员了解系统设计的思路及系统的部分操作和维护：1分；</p> <p>（4）未提供培训服务方案：0分。</p>	4
拟派项目团队	<p>供应商拟投入本项目的团队成员总数不得少于6人（须包含项目经理，开发人员，网络、安全、测试人员，否则本项不得分），多人拥有相同证书的可重复计分，一人同时具备多项证书的可重复计分。</p> <p>1.项目经理（1人，否则本小项不得分）</p> <p>具有①系统集成项目管理工程师（中级）或信息系统项目管理师（高级）、②注册信息安全管理人员（CISP）证书，每提供1类证书或证明得1分，最高得2分。</p> <p>2.开发人员（不少于3人，否则本小项不得分）</p> <p>具有信息系统项目管理师证书（高级）、系统集成项目管理工程师证书（中级）、数据库系统工程师（中级）、系统架构设计师（高级）、网络规划设计师（高级）、数据安全评估师、大数据应用工程师、DCMM数据管理师，每提供1个上述证书得1分，最高得8分。</p> <p>3.网络、安全、测试人员（不少于2人，否则本小项不得分）</p> <p>具有信息安全工程师证书（中级）、网络与信息安全管理师证书、通信技术高级工程师、信息安全保障人员认证证书（CISAW，安全运维方向，专业级），每提供1个具上述证书得1分，最高得4分。</p> <p>注（项目团队评审项）：</p> <p>（1）供应商需提供项目团队全部人员的身份证复印件、相关资质证书复印件（含考核合格证明材料，如要求）及供应商与其签订的劳动合同或供应商为其缴纳</p>	14

	<p>的近六个月内（2025年9月至今）的任意一个月的社保证明材料，所有材料需加盖供应商公章，否则对应评分项不予认可。</p> <p>（2）响应文件中列明的项目团队人员，未经采购人书面同意不得擅自更换。供应商需提供加盖公章的承诺函（格式自拟）。否则“项目团队评审项”不得分。</p>	
售后服务方案	<p>立足于人大规范性文件备案审查项目的技术特征和要求，符合本项目工作所需要的个性化需求和关键要素，提出针对本项目的具体售后服务方案。包括但不限于日常维护服务具体措施、应急措施以及组织机构等，以及技术支持和故障处理的响应时间、解决故障承诺的时间、质量保证期限、质量保证范围以及过程管理、质量保障的措施和机制及保密方案。根据各供应商方案与采购需求对应的契合度，按下列量化标准进行评审：</p> <p>（1）日常维护方案全面科学，售后服务响应速度快，质量保证和服务标准高，范围全面，过程管理规范，保障措施有力：5分；</p> <p>（2）日常维护方案较为全面，售后服务响应速度较快，质量保证和服务标准规范，范围基本全面，过程管理规范，保障措施有效：4分；</p> <p>（3）日常维护方案能够包括主要环节，售后服务响应速度基本满足要求，质量保证和服务标准主要内容基本规范，范围不全面有遗漏，过程管理较为规范，保障措施部分有效：2分；</p> <p>（4）日常维护方案有较大缺失，售后服务响应速度无法有效满足要求，或质量保证和服务标准主要内容不规范，范围有较大遗漏，过程管理不规范，保障措施仅个别有效：1分；</p> <p>（5）未提供售后服务方案：0分。</p>	5

注：分数计算保留到小数点后两位。

第四章 采购需求

一、项目概况

（一）建设背景

党的十八大以来，党中央多次对规范性文件备案审查工作做出重要决策部署，十八届三中全会提出，健全法规、规章、规范性文件备案审查制度；十八届四中全会提出，加强备案审查制度和能力建设，把所有规范性文件纳入备案审查范围，依法撤销和纠正违宪违法的规范性文件，禁止地方制发带有立法性质的文件。中央办公厅专门下发文件，就建立法规、规章和规范性文件备案审查衔接联动机制提出明确要求。《北京市“十四五”时期智慧城市建设控制性规划要求》提出，加强共性基础设施统建共用，智慧城市信息化应用建设应充分利用全市共性平台集约开展。

按照全国人大提出的“两级建设、多级使用”的总体要求，以及地方性法规《北京市各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》规定，对系统功能进行升级完善，以“建立健全覆盖全市、互联互通、功能完备、操作便捷的备案审查信息平台”为目标，增加区级报备备案功能，与北京市法规规章规范性文件数据库、综合管理服务平台对接，优化电子签名、单点登录、查询统计等功能，代码重构并改造数据库、中间件以适配国产化环境。

（二）建设主要内容

根据采购人需要，对现有北京市人大常委会规范性文件备案审查系统进行国产化改造，进行代码重构，使用国产数据库和中间件；新建区级报备备案子系统，实现市、区两级规范性文件备案审查工作全覆盖；系统需要与京办（北京市政务综合办公平台）、北京市统一身份认证系统、全国人大规范性文件备案审查系统、市人大常委会机关综合管理服务平台进行对接和数据共享；探索应用 AI 大语言模型，提供备案文件智能识别、比对等辅助功能，提升文件审查工作效率。

（三）建设周期及进度安排

根据工作安排，本项目建设期为自合同签订之日起至 2026 年 12 月底前完成。具体进度计划安排如下：

1.2026 年 9 月底前，完成现有系统的国产化改造和新增功能开发，具备试运行条

件；

2.2026年12月底前，完成软件测评、安全测评等工作，具备验收条件。

二、服务需求

（一）应用软件开发功能需求

1. 国产化兼容改造

1.1 报备备案子系统

1.1.1 报备登记

（1）制定报备数据

供各区人大常委会、市级“一府一委两院”、市政府有关部门向市人大常委会报备规范性文件，以“制订”形式进行各类文件的上传、入库、文档格式检查等功能。

（2）修改报备数据

供各区人大常委会、市级“一府一委两院”、市政府有关部门向市人大常委会报备规范性文件，以“修改”形式进行各类文件的上传、入库、文档格式检查等功能，并关联库中旧文件。

（3）废止报备数据

供各区人大常委会、市级“一府一委两院”、市政府有关部门向市人大常委会报备规范性文件，以“废止”形式进行各类文件的上传、入库、文档格式检查等功能，并关联库中旧文件。

（4）文件性质扩展

报备时，根据不同的报备数据的逻辑需要选择不同的文件性质，例如：市政府规章、区人大及其常委会决议决定和其他规范性文件、市政府规范性文件、市检察院规范性文件、市政府办公厅规范性文件、市监委规范性文件、市高法规范性文件、法规配套规范性文件等文件性质。

1.1.2 报备管理

（1）报备数据管理

为市级报备机构提供报备件进度跟踪、补充材料的提交功能，以及报备件的基本信息详情展示和非结构化文件的下载。

（2）报备数据修改

为报备机构提供已提交的报备件收回功能，以便信息错误能够及时的更改，确保报备数据的准确性和功能的人性化。

（3）报备数据查询

为报备机构展示了不同状态的报备文件，包括未提交、待补充、纸质件未提交、已提交（未接收、已接收），以便报备机构查看相对应数据，方便报备机构进行复查操作。

（4）报备数据导出

为了方便报备员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

（5）报备数据批量删除

为了方便报备员可以批量删除未提交列表中的所有数据，设置了“批量删除”按钮。

（6）报备数据批量提交

为了方便报备员可以批量提交至备案员备案，在未提交列表中设置了“批量提交”按钮。

1.1.3 年度报备目录报送

（1）目录报送

系统自动统计本年度本单位上报的规范性文件的目录，按照年份进行自动生成，通过报备单位进行确认后提交市人大，并确保目录的规范性。

（2）目录数据补录

报备单位若发现有文件遗漏，系统提供补报功能，其中包括制定、修改、废止数据的补录，确保报送目录过程的规范性和可靠性。

（3）目录数据查询

用户可以根据年份、报备单位等多种条件进行筛选，以查询到具体的年度报备目录数据。在满足用户对特定数据需求的快速响应，通过精准的筛选条件，用户能够获得准确、有序的报送目录信息列表，提高了数据检索的效率和用户体验。

（4）目录列表导出

为了方便报备员可以批量导出当前列表中的所有数据，在列表中设置“导出”按钮的入口。

1.1.4 备案首页

（1）首页柱状图

柱状图按照文件性质维度进行分类展示，用户可以很直观浏览不同文件性质数据的报备情况，柱状图展示不仅有助于用户理解数据，也使得大量信息在一目了然的视觉呈现中得到有效传达，从而直观地呈现 16 个区域各类规范性文件报备的数据分布情况。

（2）首页地图

以北京市地图展示的形式，用户只需轻点地图上的不同区域，便能查阅到相应区域的备案信息。不仅实现了信息的区域化呈现，而且提供了便捷的数据访问途径，提高了工作效率和信息获取的直观性。

1.1.5 备案管理

（1）报备件接收

当报备件满足形式审查的要求时，便可通过形式审查进行接收备案。系统还提供了标题关键字搜索和报备单位筛选检索功能，以便备案单位快速查找和管理文件，增强工作效率。

（2）报备件退回

若报备件在形式审查过程中未满足规定要求，可填写退回理由并将其退回至报备单位，以便报备单位根据反馈进行相应的修改和完善。

（3）报备件查看

通过状态、文件文号、文件性质、公布日期、法规配套文件和文件标题等关键字检索条件，快速浏览已接收和被退回的所有报备文件，以便准确掌握数据的状态和数据详情信息。

（4）报备件留存

根据备案员实际业务需求，对未接收的数据进行留存状态处理。

(5) 备案管理列表导出

为了方便备案员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.6 备案目录

(1) 备案目录数据

将各报备单位报备并且备案的数据以年份、报备单位作为查询维度展示。

(2) 备案目录查询

提供列表导出，更能直观展现当年或者往年此报备单位报备了多少数量的数据，提供详情查看，以便备案员找到某年某单位报备的基本数据信息及非结构化文件数据。

(3) 备案目录导出

为了方便备案员可以批量导出备案目录当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.7 报备件分送

(1) 报备件分送工作机构

经过形式审查无问题的数据将进入待分送状态，并可以被分配至各专门委员会进行进一步审核。系统支持对多个或单个专门委员会的选择，以便灵活地进行操作。分送后，相关专业委员会的账户将自动生成一条新的待办任务。

(2) 报备件分送查看

对于已分送的数据，系统提供了包括标题、制定机关、文件文号、公布日期和文件性质等多个维度的查询功能。列表中还将展示这些数据在各个专业委员会的审查状态（“审核中”、“审核完成”），使备案员能够直观地掌握审查进展情况。

(3) 报备件分送索回

在已分送中，为了方便备案员操作错误，设置了“索回”按钮，在审查工作机构未进行审查提交操作前，可以对已分送的数据进行索回操作，方便二次分送至正确的工作机构。

(4) 报备件归档

在未分送中，备案员认为此数据不需要进行工作机构审查时，则直接点击“归档”

按钮，进行归档操作。

(5) 报备件分送导出

为了方便备案员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.8 主动审查

(1) 待办事项

展示所有待处理的审查任务，允许用户通过待办标题、开始时间和结束时间进行搜索，并提供待办事项的详细信息查看，以便根据具体需求进行处理。

(2) 审查意见

在对数据审查的过程中，各工作机构等审查单位用户需提交具体的审查意见，并根据需要上传相关文件（支持 pdf、doc、docx、wps、xls、xlsx 格式）。在数据提交前，用户可随时对审查意见和上传的文件进行增、删、改操作。

(3) 已办事项

存储用户已完成的审查数据记录，包括历史审查意见、附件和审查结果，并相应提供基于标题和审查时间的查询功能，确保数据的可追溯性。

(4) 流程跟踪

对报备件审查数据的详情中，展示流程跟踪数据，从报备员报备到备案接收直至到当前节点的数据，便于查看其时间的流转和跨度。

(5) 审查数据列表导出

为了方便备案员、审查员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

(6) 审查意见列表导出

为了方便备案员可以批量导出当前列表中的所有工作机构的审查意见列表数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.9 规范性文件库

(1) 数据留存入库

对已备案的数据进行留存，对报备数据的详情基本信息、非结构化文件、拟办意

见、审核意见、审批意见等信息进行留存，方便备案员随时查看、下载。

(2) 数据查询

提供多维度查询（文件性质、报备单位、报备标题、报备标题、报备时间、公布时间、施行时间等），以便更有效地检索和展示文件。

(3) 列表数据导出

为了方便备案员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.10 查询管理

(1) 查询统计

1.1.10.1 按时间性质

用户输入或选择特定的起始日期和结束日期，统计并展示在该时间段的相关数据。

1.1.10.2 按立法形式

支持用户根据起始时间维度进行查询，能够灵活获取特定时间段内获取文件性质的统计数据，从而帮助用户更好地进行数据的统计和分析。

1.1.10.3 按报备单位

用户可通过筛选特定单位和日期范围，查询报备单位的相关数据。

1.1.10.4 按分送单位

用户通过查看各个工作机构审查数量，以便于跟踪文件分送的效率，确保每个单位都能及时审查相关文件。

(2) 查询管理

1.1.10.5 查看区报备情况

市人大常委会备案员的权限账号能够访问并查看 16 个区人大所有报备备案的详细信息，并且支持用户按照不同维度进行筛选查询，包括年份、区备案机构以及报备件的状态等，以便于对区报备备案情况进行有效的数据分析和数据浏览。

1.1.10.6 查看区报备详情

分页列表展示 16 个区数据，并展示其详情信息及附件信息，以对区级系统的备案情况有整体的了解。

1.1.10.7 修改报备单位

系统提供对报备单位基本信息的新增和编辑功能，以便更有效地管理和维护报备单位信息。

1.1.10.8 查询报备单位

系统提供对报备单位的基本信息进行查询，管理员可通过名称等不同维度进行搜索查询，以便更高效地管理和了解报备单位的情况。

(3) 列表数据导出

为了方便备案员可以批量导出当前列表中的所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.11 短信平台对接

(1) 对接短信

与短信平台进行接口对接，对调用短信接口的逻辑进行梳理和优化，增加短信通知的覆盖范围，实现短信通知便捷性和及时性。

(2) 业务定时短信通知

每个工作日的上午九点，系统将自动向市级备案员发送短信，提醒他们查看前一天的报备情况。

短信示例如下：(尊敬的 xxx 同志)昨日，备案审查系统您的账号无新增报备数据。
注：xxx 为占位符，实际为备案员用户名称。

系统将定期检查审查数据，若发现审查需要延长期限，即达到 30 天的审查时限，将在工作日上午九点向相应的审查员发送提醒短信，确保审查流程的及时性。

短信示例如下：“您有一份待审查的规范性文件即将到期，请及时完成。如因特殊情况需要延长，应当经本部门负责人批准并告知备案审查工作机构，延长期限一般不超过 30 日。”

系统将定期检查审查数据，若发现到达审查最长期限，即达到 60 天的审查时限，将在工作日上午九点向相应的审查员发送提醒短信，确保审查流程的及时性。

短信示例如下：“您有一份待审查的规范性文件经过一次延长，已达到最长审查期限，请立即完成审查。”

(3) 业务推送通知

若备案数据被退回，系统会通知报备员，提醒其及时查看退回信息并进行必要的修改后重新提交。

短信示例如下：您报备的《xxx》被退回，请及时登录备案审查系统查看处理。

注：xxx 为占位符，实际为数据的报备标题。

当数据分送至专门委员会进行审查时，系统会向负责的审查员发送提醒短信，确保他们能够及时处理审查任务。

短信示例如下：您有新的规范性文件待审查，请登录备案审查系统查看处理。

1.1.12 CA 签章对接

(1) CA 单点登录

用户电脑插入 CA 的 Key 时，携带者 CA 码可以无缝跳转至备案审查平台，不需要登录操作；需在后台维护人员与 CA 码之间的关系，保证 CA 码与备案审查系统账号的一一对应关系。

(2) CA 签章承办人综合意见身份校验

市人大机关审查用户进行审查报备件，填写承办人综合意见时，添加 CA 签章校验，保证对审查意见的数据的安全性和完整性进行提升。

(3) CA 签章承办处室身份校验

市人大机关审查用户进行审查报备件，填写承办处室意见时，添加 CA 签章校验，保证对审查意见的数据的安全性和完整性进行提升。

(4) CA 签章承办专委会或工作机构意见身份校验

市人大机关审查用户进行审查报备件，填写承办专委会或工作机构意见时，添加 CA 签章校验，保证对审查意见的数据的安全性和完整性进行提升。

(5) 数据存储及回显

保证备案员及审查员在查看历史数据或审查数据时，对 CA 已经签章的数据进行一个数据的正确回显。

1.1.13 辅助审查数据接口

(1) 辅助审查用户同步

在机关建设的规范性文件辅助审查系统中，对系统用户体系进行优化和同步，确保审查用户能够更高效地使用相关功能，以承接备案单位使用功能进行辅助审查。

(2) 审查文件处理推送

针对需要审查的文件文本，增加文件标注功能，使审查用户能够通过点击功能按钮快速跳转至辅助审查模块，并携带文件信息，提升文件审查处理效率。

1.1.14 互联网代理

规划目标服务器的端口策略，申请好对外开放的端口以及对内的映射端口，保证公民、法人和社会组织能够正常访问审查建议受理平台且延迟不可过高。

1.1.15 审查建议受理平台

在北京市人大互联网门户网站，设立专栏，供公民、法人和社会组织对北京市地方法律、法规、规范性文件提出审查建议和要求。

实现公民提交审查建议，提供公民注册入口，成功登录后即可提交审查意见及附件（支持 pdf、doc、docx、wps、xls、xlsx 格式）。系统通过“未提交”和“已提交”标签页清晰区分，方便公民查看和管理自己提交的数据。

(1) 开展审查

备案员权限账号能够接收公民提交的意见，并通过“未接收”、“已接收”、“已受理”等状态标签进行清晰区分。在“已接收”标签下，业务进一步细分为“待处理”、“未受理”和“已退回”子分类，以优化业务流程管理。接收意见后，备案员可选择执行退回、受理或回复等操作，以适当处理公民的提交内容。

(2) 填写审查建议

公民登录审查建议受理平台后，可以新建审查意见提交至备案员，并且可以查看已提交、已接收、已受理、已退回的数据。

(3) 审查提醒

在审查流程中，（包括提交、退回、受理）这三个关键步骤都配有相应的短信通知，自动提醒备案员采取行动，从而提升办理效率。

(4) 实名认证

公民、法人或社会组织，注册时与北京统一身份认证系统进行对接，进行实名认

证。利用北京市实名认证系统进行登录人员身份验证。通过实名认证的人员方可进入审查建议的注册界面。

(5) 列表数据导出

为了方便备案员可以批量导出“未接收”、“已接收-待处理”、“已接受-未受理”、“已接受-已退回”、“已受理”中的列表所有数据，设置了“导出”按钮的入口。

1.1.16 应用支撑组件

(1) 组织机构组件

1.1.16.1 调整上级机构

系统管理员可以通过该功能调整上下级和机构下的人员。

1.1.16.2 组织架构导出

系统管理员或单位管理员对机构信息进行导出功能，供用户下载，此功能仅仅对系统管理员、单位管理员展现，必须有管理员权限才能进行操作。

1.1.16.3 用户兼职

系统管理员维护用户关系类型，并对某一用户设置多种所属关系类型的兼职。此功能仅仅对系统管理员展现，必须有管理员权限才能进行操作。

1.1.16.4 用户机构变更

系统管理员对系统中统一用户所属组织机构进行动态调整功能，此功能仅仅对系统管理员展现，必须有管理员权限才能进行操作。

1.1.16.5 用户数据导出

系统管理员或单位管理员对用户信息进行导出功能，供用户下载，此功能仅仅对系统管理员、单位管理员展现，必须有管理员权限才能进行操作。

(2) workflow 组件

1.1.16.6 流程定义管理

workflow 组件主要负责整个平台业务流程的流转，包括市级审查、区级审查等业务流程，支持流程的自定义配置，实现业务流转的自动化和自定义配置。

1.1.16.7 流程方案管理

提供的流程扩展能力，以支持以下流程的审批能力，流程方案配置提供方案信息的配置，提供节点表单、节点人员配置、节点配置权限等信息。

1.1.16.8 流程绑定

用于建立统一流程的业务功能与流程绑定，使业务菜单跟流程进行关联。提供对流程绑定的创建、修改、删除、查询等功能。

(3) 日志组件

1.1.16.9 踢出用户

系统具备将在线用户强制下线的功能，并记录管理员执行踢出操作的详细日志记录（包括操作用户名、操作状态、操作时间、客户端 IP 等）。

1.1.16.10 查看登录日志

记录了用户的登录数据，包括用户名、登录时间、客户端 IP、操作系统等数据。

1.1.16.11 保存系统日志

支持统一日志保存的接口服务，可实现支持不同场景下的日志记录需求，进行定制化封装。可实现支持不同场景下的日志记录需求。提供结构化日志记录和非结构化日志记录的服务接口。

(4) 非结构化数据组件

1.1.16.12 文件管理服务

主要处理那些没有明确的结构或格式的文件。例如 doc、docx、xlsx 等，并可以通过管理员可以对其文档类型、文档库进行页面管理。提供文件查询、文件新增保存、文件删除服务接口。包含保存单个电子文件、批量保存电子文件、查询单个电子文件、查询批量电子文件、对电子文件的物理文件进行新增、修改和删除等操作。

1.1.16.13 文件下载服务

支持下载单个电子文件的接口服务，通过该服务能够实现对单个电子文件的下载功能。同时也提供对多个电子文件的下载功能。

1.1.16.14 文件重命名服务

支持重命名文件接口服务，通过该接口调用实现对电子文件进行重命名操作。

(5) 功能菜单组件

1.1.16.15 应用菜单管理

管理员通过该功能对各个功能菜单进行前端的页面配置，对于菜单的功能优先级进行排序操作。管理员通过该功能对各个功能菜单进行前端的页面配置，对于菜单的功能优先级进行排序操作。

1.1.16.16 应用角色授权菜单

支持角色授权菜单功能，该功能用于权限管理员对角色可以访问的菜单进行配置。授权完菜单用户，用户再授权此角色，用户就可以访问到此角色的菜单，如果角色没有授权的菜单，用户就无法访问，若用户没有一个角色，则不允许登录系统。

1.1.16.17 获取权限菜单

平台权限菜单获取接口，用户登录成功后，根据登录成功获取的 Token，通过该接口进行拉取用户已经授权的系统菜单。

(6) 角色组件

1.1.16.18 角色信息管理

系统管理员可对系统内的不同角色进行管理，添加、删除、编辑和查询操作，并实现对各角色功能权限的精确控制。系统提供“三员”角色的管理，可对不同角色进行不同对象的授权。并可以对用户授予对应的角色，“三员”管理权限根据规范分为：系统管理员、安全管理员和安全审计员，三员有明确分工，三员权限互斥控制，实现管理权限的相互独立和制约，且管理员不可访问业务数据。

1.1.16.19 角色授权菜单

系统管理员可以细致配置各角色的菜单访问权限。单独授权访问特定菜单，并精确控制其对各个功能的具体操作权限（增加、删除、修改），从而确保访问权限管理的精细化和安全性。

1.1.16.20 角色授权用户

系统管理员有权将角色授权给特定用户，并能够基于角色进行查询和展示已分配给当前角色的用户列表，以便于管理角色权限的分配情况。用户授权了角色用户才可以登录系统，如用户没有授权角色就无法登录，同时用户登录用户访问的菜单只有角色授权的菜单，没有授权的菜单无法访问。

1.1.16.21 角色分组

提供角色分组功能，以便于区分和管理不同业务类型的角色，增强权限管理的灵活性和效率。

1.2 辅助审查子系统

对现有辅助审查子系统进行国产化适配改造，一是进行代码重构将服务器端由 X86 架构迁移至国产 ARM 架构；二是使用国产人大金仓数据库替换 Oracle 数据库。

1.2.1 文本导入

审查过程中需要将待审查的文件通过本地文件上传到系统中，需提供文本上传入口。

1.2.2 文本暂存

为避免重复导入，需能够将导入的文件进行暂存。

1.2.3 全篇分析

需能够对待审查的文件按照整篇文件进行比对分析，将待审查的文件与国家层面上位法、地方层面同位法进行比对，匹配完成后将最相关的文件展示出来。

1.2.4 逐条分析

需能够将待审文件的具体内容按照条款进行拆分，按照每一条对待审文件进行比对，匹配完成后将最相关的上位法条款、同位法条款展示出来。

1.2.5 多维度筛选

(1) 比对库别筛选

对文件进行审查时，需要与国家层面的法律、行政法规、部门规章等文件进行比对，同时也需要与地方层面各兄弟省市的文件进行比对，因此需提供不同的检索库别。

(2) 效力级别筛选

在审查过程中针对审查依据文件需能够按照效力级别进行自主选择。

(3) 时效性筛选

在审查过程中应能够选择文件的时效性，因此需提供时效性的选择功能。

(4) 发布日期时间段筛选

在审查过程中，对上位法、同位法文件的选择应能够按发布时间进行框选，因此

需提供发布日期自定义选择功能。

(5) 排序筛选

在审查结果展示时，应能够按照发布日期正序、倒序，以及相关性高低进行排序。

1.2.6 更多查询

(1) 结果中检索

针对待审文件比对分析的结果，需能够进行二次检索，辅助缩小范围。

(2) 按标题检索

为方便文件针对性比对，应满足按照标题检索的需要。

(3) 按全文检索

为方便查找文件，应实现能够按照文件正文内容检索的功能。

(4) 按文号检索

为方便查找文件，应实现能够按照文件发文字号检索的功能。

(5) 精确检索

在按照标题检索时，应提供精确检索模式检索文件。

(6) 模糊检索

在按照标题检索时，应提供模糊检索模式检索文件。

(7) 同义词检索

在检索文件时应提供同义词检索模式检索文件。

1.2.7 比对结果展示

(1) 文件基本信息展示

对于比对分析的结果，应提供结果文件的基本信息，包括文件的时效性、文号、发布日期、施行日期。

(2) 文件正文展示

为便于查看比对结果文件的整体内容，应能够查看文件的正文内容。

(3) 比对结果数量展示

为便于查看比对分析结果，需支持自定义选择展示多少篇文章。

(4) 相似度展示

为直观展示待审文件和审查依据文件之间的相关性，应支持展示两篇文件之间的相似度。

(5) 关键词检索

为便于查看待审文件和审查依据文件的具体内容，需支持关键词检索功能。

(6) 关键词高亮定位

为便于查看审查依据文件的具体内容，需支持关键词定位和关键词高亮功能。

(7) 相似内容高亮

为直观展示待审文件和审查依据文件有哪些相似内容，需提供相似内容以字体高亮显示的功能。

(8) 敏感词高亮

为实现审查条款内容的重点提示，应设置敏感词库将涉及行政处罚、行政许可及行政强制相关的词汇高亮显示。

1.2.8 文件收藏

(1) 单篇文件收藏

为便于自建比对收藏库，需提供单篇文件收藏功能，支持将选定比对文件存入指定的收藏夹。

(2) 批量收藏文件

为便于自建比对收藏库，需提供单篇文件收藏功能，支持将多选文件存入指定的收藏夹。

1.2.9 审查意见填写

(1) 审查意见表标题填写

为结构化记录审查结论，需在逐条分析过程中为每条审查项提供标题输入框（字符上限 100 字），支持自动保存草稿。

(2) 审查内容填写

为详细记录审查依据，需在逐条分析过程中提供审查意见填写功能，并支持对填写审查意见内容进行回显。

1.2.10 我的收藏

(1) 按收藏夹比对

为实现对自建的收藏夹进行审查，需支持选择自建收藏夹，对待审文件执行全篇/逐条比对。

(2) 收藏夹切换

为快速切换比对资源库，需在“我的收藏”中提供收藏夹切换功能，切换后自动重新加载比对结果。

(3) 收藏夹检索

为提升大型收藏库操作效率，需在收藏管理页提供关键词搜索框，支持按名称实时筛选收藏夹。

(4) 收藏夹新增

为满足分类需求，需提供新建收藏夹入口，通过填写收藏夹名称对收藏夹进行新增。

(5) 收藏夹删除

为清理无效数据，需在收藏夹操作栏提供删除功能，执行前需二次确认并同步清空夹内文件。

(6) 收藏夹移动

优化收藏夹排序体验，需支持拖拽或方向键调整收藏夹在列表中的显示顺序。

(7) 收藏夹置顶

为重点收藏夹提供快速访问，需提供置顶功能使指定收藏夹永久位于列表顶部。

(8) 收藏夹重命名

为适应分类策略变更，需支持原地编辑收藏夹名称（重名时提示冲突）。

(9) 收藏夹批量删除

为提升多收藏夹清理效率，需支持勾选多个收藏夹后批量删除（含文件级联清理）。

(10) 文件取消收藏

为确保资源库有效性，需在收藏夹文件列表提供移除功能，被移除文件即刻退出所有比对流程。

1.2.11 智能比对结果

(1) 审查报告基本信息展示

为快速定位历史报告，需在结果列表页按时间倒序展示报告标题与生成时间。

(2) 审查报告展示形式

适配不同查看场景，需提供表格版（结构化条款对比）、文字版（连贯意见描述）、批注版（仅问题条款）三种视图切换。

(3) 审查报告下载

为满足线下存档需求，需支持将报告导出为 WPS/DOC/DOCX 格式。

(4) 继续比对

为保障审查流程连续性，需自动保存进度（含批注内容），中断后重新进入时提示恢复未完成报告。

(5) 审查报告重命名

为方便报告标识管理，需支持在报告列表页直接编辑报告标题名称。

(6) 审查报告删除

为清理无效数据存储，需提供删除功能，执行前需二次确认并清除关联缓存。

1.2.12 系统对接

(1) 账号体系对接

需打通备案员与审查员账号体系，审查员账号的增删改自动同步至备案系统中，支持备案人员自主分发文件至任意审查员。

(2) 备案数据推送

为实现报备、备案、审查的全流程线上流转，需开发相关接口实现备案数据推送至审查系统，支持备案员分发文件后将对应的文件基础信息和文件附件推送至审查系统。

(3) 审查结果返回

为实现报备、备案、审查的全流程线上流转，保证备案文件的全程留痕和数据完整，需开发相关接口实现审查结果返回至备案系统。

2. 新增功能

2.1 新增区级报备备案子系统

建设区级报备、备案、审查平台，满足各乡镇人大主席团、区级“一府一委两院”向各区人大常委会报送规范性文件，各区人大常委会专门委员会、工作机构开展审查的业务需要。

2.1.1 报备登记

该功能主要是供下级人大、同级政府向本级人大报备规范性文件，包括文件各类文件的上传、入库、文档格式检查等功能。

2.1.2 报备管理

为各级报备机构提供报备件的查询、进度跟踪、补充材料的提交功能，以及报备件的申请撤消。

2.1.3 年度目录报备

系统自动统计本年度、本单位上报的规范性文件的目录，进行确认后提交上级人大，如果有文件遗漏，则进行补报。

2.1.4 备案管理

为各级人大提供针对报备的规范性文件进行备案的接收、登记以及入库的功能。

2.1.5 综合查询与统计

提供针对各种规范性文件的综合查询，可以按照规范性文件的法律性质、报备时间、报备单位、报备形式等进行统计。

2.1.6 区级审查

区人大常委会将接收、通过形式审查的备案件进行分送，由各区人大常委会专门委员会、工作机构进行审查。包括个人工作台的待办事项和已办事项。

2.1.7 系统管理子系统

对系统的组织机构、用户角色、权限、功能菜单等信息进行管理。

2.2 新增大模型辅助审查

大模型辅助审查通过自然语言处理、机器学习、深度学习等技术，能够理解文本的含义、识别关键信息、比对相关法规政策，并生成初步的审查意见和结果，为人工审查提供有力的支持和参考。

2.2.1 系统数据对接

系统需支持将备案系统中的审查文件内容读取到 AI 辅助审查系统中，进而进行不同类型的辅助审查。同时审查系统与 AI 辅助审查系统之间也需要进行审查文件内容的对接，支持一键将审查系统的文件完成 AI 辅助审查。

(1) 账号体系对接

为了保证用户跳转 AI 辅助审查系统时能够看到之前的审查结果，需要支持打通备案系统、审查系统与 AI 辅助审查系统的账号，一方面用户在跳转 AI 辅助审查系统时无需二次登录，另一方面也可以查看用户的历史审查信息。

(2) 备案数据对接

为实现备案系统中审查对象的 AI 辅助审查，需完成备案数据的对接，支持用户在点击“AI 辅助审查”时，将审查对象的文件推送至 AI 辅助审查系统，完成后续的 AI 辅助审查。

2.2.2 接入自然语言大模型

接入自然语言大模型，待审查文件自动同步或上传后，大模型将自动读取审查对象的主要内容并进行条文分析，并且结合法律库数据，提升审查效率与准确性，识别法律风险、条款遗漏等问题。

2.2.3 审查对象查看

从备案系统或审查系统对接过来的审查文件，系统需支持能够在线查看文本详情，能够与各个审查结果对照查看。

2.2.4 审查对象下载

从备案系统或审查系统对接过来的审查文件，系统需支持在 AI 辅助审查系统中下载至本地。

2.2.5 智能检索

AI 辅助审查系统支持对审查对象的检索分析，采用左右对照的布局，支持边查看边检索。

(1) 检索方式

标题检索

智能检索需支持按照“标题”进行检索，选择“标题检索”的时候，支持切换“标

题模糊”和“标题精确”，检索结果展示法规的标题、时效性、发文字号、发布日期、实施日期，支持查看法规的正文内容。

全文检索

智能检索需支持按照“全文”进行检索，选择“全文检索”的时候，检索结果展示法规的标题、时效性、发文字号、发布日期、实施日期，支持查看法规的正文内容。

条款检索

智能检索需支持按照“条款”进行检索，选择“条款检索”的时候，检索结果展示法规的标题、命中的条款内容、时效性、发文字号、发布日期、实施日期，支持查看法规的正文内容。

(2) 库别筛选

智能检索需支持筛选检索的库别、当检索方式为“标题”和“全文”时，库别支持筛选中央法规、地方法规、法学期刊、司法案例、行政处罚、立法计划、立法资料、法律动态等数据；当检索方式为“条款”时，库别支持筛选中央法规和地方法规的数据。

(3) 更多查询

智能检索需支持“更多查询”，能够根据不同的库别选择不同维度的字段进行筛选，以下是不同库别下具体的筛选选项。

中央法规：效力级别、时效性、发布日期、相关性由高到低排序、发布日期由近到远排序、发布日期由远到近排序；

地方法规：效力级别、时效性、发布日期、地域、相关性由高到低排序、发布日期由近到远排序、发布日期由远到近排序；

法学期刊：期刊类型、主题分类、期刊年份；

司法案例：案由、参照级别、法院级别、审理法院、审理程序、审结年限；

行政处罚：罚款种类、执法级别、执法地域、处罚年份、相关性由高到低排序、发布日期由近到远排序、发布日期由远到近排序；

立法计划：级别、类别、发布年份；

立法资料：资料类型、发布年份；

法律动态：新闻分类。

(4) 快捷复制

智能检索需支持鼠标划词选中审查对象的文本，进行快捷检索，鼠标划词审查对象的部分文本，系统会自动复制选中的文本并粘贴到检索框中，提高用户的检索效率；

2.2.6 智能审查

政治性审查、合法性审查、公平竞争审查、立法技术规范审查、文本纠错审查、案例推送，支持六个模块的切换功能，切换到具体的模块进行对应的审查。

2.2.7 导出综合报告

系统需支持导出政治性审查、合法性审查、公平竞争审查、立法技术规范、文本纠错以及案例推送的多维度综合报告，汇总不同类型审查的结果，导出综合报告至本地。

2.3 新增与其他平台对接

2.3.1 满足数字人大一张网建设要求

(1) 人员信息同机关人员库同步，实现单点登录；

(2) 实现机关工作人员在办公门户接收备案审查的工作提示，支持跳转进入备案审查系统办理；在“数字人大”京办端接入备案审查，在“数字人大”小程序端接入面向社会公众的提交规范性文件审查意见模块；

(3) 系统管理方面，功能模块实现在“数字人大”中的总体配置授权。

2.3.2 与市共性组件实名认证系统对接

在北京市人大互联网门户网站，设立专栏，供公民、法人和社会组织对北京市规范性文件提出审查建议和要求。实现公民等提交审查建议，提供注册入口。注册时，系统与共性组件实名认证系统对接，以核验身份。利用实名认证功能进行登录人员身份验证。通过实名认证的人员方可进入审查建议提交界面。系统需获取注册人员的姓名、身份证号、联系方式等信息。认证通过后，公民、法人和社会团体可进入注册界面完成信息填写。

2.3.3 与北京市综合办公平台（京办）对接

按照技术规范，接入北京市协同办公平台（京办），配置访问权限，调用消息组

件，实现统一入口和京办消息提醒。

2.3.4 优化与市人大法规规章规范性文件数据库对接

根据备案审查工作需要，参照主流商业数据库模式，在市人大法规规章规范性文件数据库首页、专题页增加按关键词、按时间进行高级搜索功能，按照高级搜索条件对数据进行筛选和排序。

（二）应用软件开发性能需求

1. 系统性能稳定、可靠运行，有较好的检错能力，出现故障时应能很快排除，产生错误时能及时发现或能够进行相应处理。

2. 要满足百级用户的并发请求。

3. 平均响应时间 ≤ 2 秒，峰值响应时间 ≤ 5 秒。

4. 要求高可用性 $\geq 99.9\%$ ，系统需确保7 \times 24小时高效运转。

（三）应用软件测评需求

按照系统设计方案，实现软件功能测试全覆盖，实现国产操作系统、国产数据库、国产中间件兼容改造，并出具采购人认可的软件测评报告。

（四）安全测评需求

按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》第二级的要求，开展安全测评，并出具采购人认可的相关测评报告。

（五）政务云安全服务需求和数据安全防护要求

1.5台政务云主机12个月的杀毒服务；

2.5台政务云主机，每台云主机开展至少2次漏洞扫描、安全加固、日志分析服务。

三、服务要求

（一）服务要求

1.团队要求

供应商拟投入本项目的团队成员总数不得少于6人，其中：

项目经理（1人）

具有系统集成项目管理工程师（中级）或信息系统项目管理师（高级）、注册信息安全管理人员（CISP）证书。

开发人员（需不少于 3 人）

具有信息系统项目管理师证书（高级）、系统集成项目管理工程师证书（中级）、数据库系统工程师（中级）、系统架构设计师（高级）、网络规划设计师（高级）、数据安全评估师、大数据应用工程师、DCMM 数据管理师。

网络、安全、测试人员（需不少于 2 人）

具有信息安全工程师证书（中级）、网络与信息安全管理师证书、通信技术高级工程师、信息安全保障人员认证证书（CISAW，安全运维方向，专业级）。

提供项目团队全部人员的身份证复印件、相关资质证书复印件（含考核合格证明材料，如要求）及供应商与其签订的劳动合同或供应商为其缴纳的近六个月内（2025 年 9 月至今）的任意一个月的社保证明材料，所有材料需加盖供应商公章。

供应商在响应文件中提供的项目团队人员未经采购人同意不得更换，提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟。

成交人团队人员需要服从采购人管理，遵守采购人各项管理规定；工作态度认真，责任心强，工作踏实细心，有较强的理解能力和较流畅的语言表达能力和沟通能力；树立服务意识，保证服务的及时性和质量；强化保密意识，保证重要数据、文件的安全性；能够完成采购人指定的项目相关工作任务。正常工作时间之外，要能够根据工作需要和安排进行必要的加班。

2.文档要求

供应商应在完成本项目设计、应用系统开发过程中，提供相应文档，主要包括：

2.1 需求分析类文档

需求分析过程中的文档，包括但不限于《需求规格说明书》、《软件需求确认书》等相应文档。

2.2 系统建设开发类文档

应包括但不限于：《系统详细设计方案》、《数据字典》或《数据库设计说明书》、《接口设计说明书》、《测试方案》、《安全风险评估报告》、《有关培训材料》、《系统用户手册》及可能的二次开发文档、软件源代码(含注释)和编译环境、以及其他必要的技术文档。

2.3 管理类文档

用于记录项目管理信息,包括但不限于:《开发过程各阶段进度》《进度变更记录》、《软件变更记录》、《开发团队职责定义》、《项目计划》、《项目阶段报告》、《配置管理计划》、《产品手册》等。

3.培训要求

对本项目中所涉及到的软件功能、操作方法等内容须对采购人、系统用户进行技术培训,所有培训费用(含培训资源及其他相关费用)包含在投标总价中。

培训内容至少包含:提供全面的项目整体方案、软件使用培训。培训对象包含采购人及采购人用户,内容包含但不限于业务及系统的操作、维护及使用规范。

要求供应商提供完整的培训方案,包括培训方式、课程内容、人数、时间、地点。包括系统管理员培训和用户操作培训。使用户的相关技术人员得到全面提升,能够尽快地熟悉系统的性能和使用方法,具备独立进行管理、故障处理、日常维护等工作能力。

(二) 保密要求

中标人应在签订合同同时,提交《保密承诺书》(详见拟签订的合同文本),履行相应的保密义务,保密义务不因合同的终止而免除。中标人应切实加强管理,做好对参与本项目交付员工的保密教育、培训和服务实施过程中的日常保密工作。如因中标人原因发生泄密事件,应根据国家有关法律追究中标人责任,同时中标人应承担因泄密事件给采购人造成的损失。

(三) 廉政要求

为保证中标人与采购人之间正常工作关系,杜绝廉政违法违纪事件的发生,中标人应在签订合同同时,提交《廉洁自律承诺书》(详见拟签订的合同文本)。

(四) 验收要求

为确保项目进度和质量,供应商应配合采购人完成阶段性验收的各项工作。

1. “初验”指本项目的国产化改造合格后,由供应商根据其方案中的设计,开始安装、配置和调试工作,完成系统的调试,在最终用户认定满足其业务运行条件和使用要求后,配合采购人完成相关测试,并经采购人审核后,组织初次验收。

2. “试运行”指初验合格之日起，供应商提供的系统连续无重大故障（包括但不限于单次宕机时间超过1小时、出现安全事件等）运行不少于3个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期间，全部业务办理和业务数据在业务系统上运行，以检查和验证该系统的可用性和可靠性。在试运行期间如出现重大故障（包括但不限于单次宕机时间超过1小时、出现安全事件等），则试运行期从故障排除之日起重新计算。

3. “终验”指供应商提供的系统试运行期满合格，通过软件测评、安全测评后，具备正式验收条件，供应商提交申请和全部文档及履约保函后，经采购人确认后，组织系统终验。终验合格后即为该项目完工，进入质量保证期。

4. 供应商完成系统开发工作，根据系统建设规范，提交整体项目文档，实现总体功能目标，满足最终用户要求，高效稳定安全运行。

（五）售后（质保期内）要求

1. 在响应文件中，供应商应提供详细的服务计划和服务承诺，保证在项目建设完成之后提供详细准确的项目过程管理资料、用户手册等技术资料。

供应商应为项目提供至少2年的质保期，从项目通过最终验收合格之日起开始计算。

2. 在项目建设过程中，供应商应与采购人和系统运行维护单位进行密切沟通，充分考虑采购人使用和系统长期运行维护的需要，提供全面提供技术支持服务，确保系统运行良好。

3. 项目竣工后，供应商需向采购人提供至少2年的免费运维服务。在此期间，需配备1名供应商高管作为安全负责人，运维服务团队专职人员不少于2人，其中参与项目实施的高级核心开发人员不少于1人。

4. 在质保期内，由供应商提供定期巡检，并提供巡检报告（至少包括月报、季报、半年报和年度总结）。

5. 供应商应提供具体的售后服务方案，包括但不限于日常维护服务具体措施、应急措施以及组织机构等，以及技术支持和故障处理的响应时间、解决故障承诺的时间、质量保证期限、质量保证范围以及过程管理、质量保障的措施和机制。

6.在系统开通运行后，如发生系统应用软件或配套软件升级等情况，供应商负责现场或远程升级和向采购人提供必要的技术资料。

7.在设备投入运行后，供应商如对其系统软件有所改进，均应为采购人提供最新版本使用，所需费用包含在投标报价中。

8.系统设备投入试运行期间，供应商负责对整个系统进行维护和管理，并向采购人提供系统维护和管理文档。

(六) 知识产权

1.供应商应保证采购人在使用应用软件时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或仲裁。如果任何第三方对此提出起诉，供应商应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。

2.供应商为本项目所开发软件的版权（包括但不限于本项目所开发软件的全部源代码、相关文档及其衍生作品的著作权）均归属采购人所有。供应商应向采购人提供本项目所开发软件的全部源代码，并确保源代码的完整性、可读性和可运行性。采购人有权在合同约定的范围内，无限制次数地使用本项目所开发软件的源代码，包括但不限于在甲方自身的业务范围内进行复制、安装、运行、展示、修改等操作。

3.采购人拥有本项目所开发软件的二次开发权，即有权根据自身业务需求，对软件进行必要的修改、优化和扩展。

第五章 拟签订的合同文本

北京市政府采购 技术服务合同

项目名称：北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造（第 01 包：应用软件开发及相关服务）

甲 方：北京市人民代表大会常务委员会办公厅

乙 方：_____

签订地点：北京市____区

签订日期：202年____月____日

合 同 书

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，北京市人民代表大会常务委员会办公厅(甲方)北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目政府采购中所需应用软件开发及相关服务，经磋商委员会评定，(乙方)为成交供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

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

- 1.本合同书
- 2.合同补充条款或协议 (如有)
- 3.成交通知书
- 4.磋商文件 (含磋商文件补充通知)
- 5.响应文件 (含澄清文件)
- 6.保密承诺书 (含法人版、个人版)
- 7.廉政承诺书

二、服务内容

本合同服务内容：北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目应用软件开发及相关服务。

三、服务期限

自本合同签订之日起至应用软件开发及相关服务成果经采购人验收合格为止。

四、合同价款及支付方式

本合同总价为人民币大写：XXX元整（人民币小写：¥XXX元），按以下方式支付：

（一）甲方应于双方签订合同且财政资金下达（具体时间以甲方确认的情况为准）后 15个工作日内，支付乙方合同总额的 50%，即人民币大写：xxx元整（人民币小写：¥xxx元）。

（二）甲方对项目进行终验并确认乙方已充分履行各项合同义务、无任何违约情形，且财政资金下达（具体时间以甲方确认的情况为准）后，向乙方支付尾款，即人民币大写：xxx（人民币小写：¥xxx元）。

甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法发票，否则甲方有权拒绝付款。

甲方组织项目验收会，乙方按要求提供材料并参加验收。验收材料经甲方签字确认后，视为项目验收合格。

五、质保期

乙方为甲方提供的软件开发及相关服务质保期为两年，质保期自乙方完成软件开发及相关服务工作且经甲方验收合格之日起计算。质保期内，乙方应于收到甲方通知后 24 小时内免费提供软件维护、修护以及其他能够确保软件正常使用的服务。质保期内，质保服务次数不限。

六、违约与解除

1.违约责任

（1）乙方不能按合同规定时间提供软件开发及相关服务的，甲方除根据合同约定采取其它补救措施外，有权要求乙方承担违约金。每延误 1 个日历日的违约金按合同总价的 0.5%计收，直至软件开发完成之日为止。逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

(2) 乙方有其他违约行为的，甲方有权要求乙方承担合同总价 10%的违约金。

(3) 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算，但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。

(4) 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

(5) 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及损失赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及损失赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

2.合同解除

(1) 乙方有下列情形之一的，在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同；

①如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物；或者乙方提供的货物与服务不能满足合同要求的。

②如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

(2) 如果甲方根据第九条第 2 款第 (1) 项的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

(3) 如果甲方根据第六条第 2 款第 (1) 项的规定，终止了全部或部分合同，甲方有权根据本合同的履行情况和合同性质，要求乙方恢复原状（即双方互相返还货物及货款）或采取补救措施，并有权要求乙方赔偿甲方的全部损失。

七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

八、不可抗力

(1) 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

(2) 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

(3) 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 与本合同配套签订的技术合同内容与本合同不一致的，以本合同约定为准。

6. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

7. 其他约定条款：乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共

和国妇女权益保障法》及相关法律法规中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

十、合同的生效

本合同经甲、乙双方法定或授权代表签署、加盖单位印章之日起生效。本合同共陆份，甲方执伍份、乙方执壹份。

以下为签字盖章，无正文。

甲 方（印章）：

乙 方（印章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表(签字或签章)：

授权代表(签字或签章)：

签订日期：

签订日期：

联系人联系方式：

联系人联系方式：

联系地址：北京市通州区清风路 33 号

联系地址：

附件 1

保 密 承 诺 书

(法人版)

本单位已被告知各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，
(乙方)_____在北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项
目项目（第 1 包：应用软件开发及相关服务）建设工作中作出以下承诺：

- 一、遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、加强本单位安全保密管理，服从保密监管，接受保密检查；
- 三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
- 四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息；
- 五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。
- 六、我公司指派_____（公司高管，姓名、身份证号）为本项目安全保密负责人。

违反上述承诺，自愿承担一切法律后果。

单位名称(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

年 月 日

保 密 承 诺 书

(个人版)

本人已被告知各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，在北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项项目（第1包：应用软件开发及相关服务）建设工作中作出以下承诺：

- 一、遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
 - 二、加强本单位安全保密管理，服从保密监管，接受保密检查；
 - 三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息；
 - 五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。
- 违反上述承诺，自愿承担一切法律后果。

身份证号：

签字：

年 月 日

附件 2

廉洁自律承诺书

我方（全称）：_____在北京市人大常委会规范性文件备案审查系统升级改造项目项目（第 1 包：应用软件开发及相关服务）建设工作中作出以下承诺：

一、不以各种名义和理由向甲方单位管理人员馈赠或变相转送礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等；

二、不为甲方相关工作人员房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；

三、拒绝为甲方单位管理人员或甲方单位管理人员亲友经商提供任何不合理的方便条件和要求；

四、不为甲方单位管理人员参与经商或充当经纪人收取报酬；

五、不为甲方单位管理人员个人报销私人消费票据；

六、不为甲方单位管理人员个人配备通讯工具、家电、办公用品等；

七、不为甲方单位管理人员装修个人住房；

八、不借汽车给甲方单位管理人员进行长期私用；

九、不以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动；

十、对甲方单位管理人员、职工进行监督，发现有利用手中的职权“吃拿卡要”，谋取私利，损害集体利益的行为，应向甲方纪检监督人员进行举报和投诉。

单位名称(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

评分部分目录索引表

供应商需根据磋商文件中第三章评审方法和评审标准中的商务部分和技术部分所列评分内容，列出响应文件对应响应内容的页码

序号	评分项	评审因素	响应文件 响应内容 对应页码
...

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 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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（如有）

说明：

(1)本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，此处无需提供《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 11 中小企业证明文件中提供。

(2)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。

(3)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。

2-2 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 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

5 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证正反面复印件：

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.若响应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____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等有效期内的正反面复印件。

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 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	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，如非中小企业，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，建议在此处提供。

(2) 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。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。

12-2 供应商相关案例和业绩

案例和业绩的认定标准和有效证明文件要求详见磋商文件第三章《评审方法和评审标准》，未提供有效证明文件的案例和业绩评审时将不予认可。

序号	项目名称	内容简述	合同签订时间	客户联系人	客户联系电话

注：本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12-3 本项目团队人员一览表

团队人员一览表

姓名	学历	职称	在本项目拟任 职务	获得认证资质 证书	主要资历、经验及承担 过的项目

注：请提供上述人员的详细资料清单（包含不限于人员学历、经验、资质证明文件等）。

12-4 成交服务费承诺书

致：天恒招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
采购中若成交，我们保证在领取成交通知书的同时按采购文件的规定，向贵公司一次性
支付应当缴纳的成交服务费用。

收费标准参考国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理
暂行办法》的通知。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺日期：_____

12-5 项目技术服务方案

说明：格式自拟，请供应商结合自身情况并针对第四章《采购需求》以及本竞争性磋商文件评审标准中相关评分项逐条提供详实可行的方案。

12-6 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	最后报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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. 上述各项的详细分项（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日