

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）

本地化定制服务（2025-2026 年度）

项目编号/包号：BIECC-25CG90711

采 购 人：北京市财政局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
投标人须知资料表	7
投标人须知	12
一、说明	12
1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	12
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	12
3. 现场考察、开标前答疑会	12
4. 样品	12
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	12
6. 投标费用	16
二、招标文件	16
7. 招标文件构成	16
8. 对招标文件的澄清或修改	16
三、投标文件的编制	16
9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	16
10. 投标文件构成	17
11. 投标报价	17
12. 投标保证金	18
13. 投标有效期	19
14. 投标文件的签署、盖章	19
四、投标文件的提交	19
15. 投标文件的提交	19
16. 投标截止时间	19
17. 投标文件的修改与撤回	19
五、开标、资格审查及评标	19
18. 开标	19
19. 资格审查	20
20. 评标委员会	20
21. 评标程序、评标方法和评标标准	20
六、确定中标	20
22. 确定中标人	20
23. 中标公告与中标通知书	20
24. 废标	21
25. 签订合同	21
26. 询问与质疑	21
27. 代理费	22
第三章 资格审查	22
一、资格审查程序	22

二、资格审查要求	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	27
一、评标方法	27
二、评标标准	33
第五章 采购需求	37
一、项目概况	37
二、总体建设要求	38
2.1 项目建设要求	38
2.2 非功能性要求	47
2.3 实施管理要求	49
2.4 团队人员要求	50
2.5 培训要求	50
2.6 技术支持与售后服务要求	51
2.7 软件版权和知识产权	51
三、项目服务期	52
四、项目验收	52
第六章 拟签订的合同文本	53
第七章 投标文件格式	54
一、资格证明文件格式	55
二、商务技术文件格式	69

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/包号：BIECC-25CG90711
2. 项目名称：预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026 年度）
3. 项目预算金额：人民币 200.25 万元
4. 项目最高限价：/
5. 采购需求：详见“第五章 采购需求”
6. 合同履行期限：详见“第五章 采购需求”
7. 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： / 。

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、获取招标文件

1. 时间：2026 年 4 月 20 日至 2026 年 4 月 27 日，（招标文件上传完成开始时间起至

截止日每天上午 09:00 至下午 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 5 月 12 日下午 14:00（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。）

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：详见招标文件第二章投标人须知。

2. 本项目的采购年限为/年、预算金额为/万元、当年安排数为/万元。（*本项目不适用*）

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，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，若有问题，请及时联系技术人员。

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

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 获取电子招标文件

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

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

1.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端分别按采购包编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

1.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台分别按采购包提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

1.7 电子开标

供应商在开标地点（北京市政府采购电子交易平台）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进行电子开标。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时

使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

供应商投标过程中项目编号以“BIECC 开头编号”为准。

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：北京市财政局

地址：北京市通州区承安路 3 号院

联系人：何老师

电话：010-55592560

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：包红月，仇凯彬，李嘉鹏；010-62051636/010-62055093

3. 项目联系方式

项目联系人：包红月，仇凯彬，李嘉鹏

电话：010-62051636/010-62055093

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：/。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。

4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求： ；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>（3）样品递交要求： ____；</p> <p>（4）未中标人样品退还： ____；</p> <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" data-bbox="582 925 1422 1182"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 925 651 1037">序号</th> <th data-bbox="651 925 1197 1037">标的名称</th> <th data-bbox="1197 925 1422 1037">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 1037 651 1182">1</td> <td data-bbox="651 1037 1197 1182">预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）</td> <td data-bbox="1197 1037 1422 1182">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>行业划分标准：</p> <p>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。</p>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）	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：20025.00 元</p> <p>投标保证金收受人信息： 北京国际工程咨询有限公司 交通银行北京右安门支行 81100602610130021000001</p> <p>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。</p> <p>投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。</p> <p>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。</p> <p>投标人应当在投标截止时间前将投标保证金缴纳凭证的截图上传至北京市政府采购电子交易平台。</p>
12.8.2		<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><u>1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</u></p> <p><u>2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</u></p> <p><u>3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。</u></p> <p><u>5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 个日历日。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟。

22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：电话和邮件形式。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：采购代理机构</p> <p>联系电话：010-65780567</p> <p>联系邮箱：lijiapeng@biecc.com.cn； qiukaibin@biecc.com.cn； Baohongyue@biecc.com.cn。</p> <p>通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号</p>

27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：按照项目预算金额，参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的费率标准收取。</p> <p>缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。</p> <p>开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、供应商名称、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至 lijiapeng@biecc.com.cn，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至中标人所提供的邮箱。</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要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采

购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标

准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

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

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》

规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，**视为投标无效。**

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子版或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

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

2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项求，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>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

		<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>	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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	<p>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:</p> <p>(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;</p> <p>(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(五) 不同投标人的投标文件相互混装;</p>

		(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**。

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投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（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。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对

此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

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

3. 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

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：按照报价由低到高的顺序推荐。

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

本次评审采用综合评分法，满分为100分，由3个部分组成：1. 商务部分（28分），
2. 技术部分（62分），3. 报价部分（10分）。

内容	评分因素分项	评分标准	分值	
商务部分 (28分)	类似业绩	2023年1月1日至今，投标人承担过的与本项目服务需求类似的预算一体化系统项目业绩。每提供1个合同得2分，共8分。 (注：投标人需提供合同首页、盖章页、关键服务内容页的电子件，并加盖本单位公章)。	8	
	项目服务团队	1. 团队配置	根据本项目服务内容及要求配置团队，包括项目经理、系统分析人员、设计人员、编码人员、测试人员、培训人员等，人员配置合理、齐备，分工明确，4分；不齐备，分工不明确，2分；不满足要求，0分。	4
		2. 项目经理	(1) 具有“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的信息系统项目管理师（高级）证书，2分；不具备，0分。 (2) 具备5年及以上与本项目采购需求类似的项目建设经验，良好的项目管理、组织、协调和沟通能力，2分；不具备，0分。	4
		3. 团队人员	(1) 团队人员均具备2年及以上与本项目采购需求类似的项目建设经验，4分；不完全具备，2分；不具备，0分。 (2) 团队人员中具备“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的： 1) 信息系统项目管理师（高级）证书，2分；不具备，0分。 2) 高级系统架构设计师认证，2分；不具备，0分。 3) 高级系统分析师认证，2分。不具备，0分。 (3) 具有中国电子技术标准化研究院颁发的IT服务工程师（ITSS）认证证书，2分；不具备，0分。	12
		(说明： 1. 投标人应提供团队人员配置表（注明姓名、专业、从业年限、本项目拟担任岗位、业绩列表等），并加盖投标单位公章。 2. 涉及人员证书的需提供电子件并加盖投标单位公章。		
技术部分 (62分)	项目总体实施方案	根据项目服务内容与要求，编制总体实施方案，包括需求分析和功能升级的业务和技术构架设计方法，难点分析与解决，进度控制，及各阶段人员配置。方案完整详实、措施有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够	4	

		具体, 实施细节及措施不足, 3分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 1分; 不满足要求, 0分。	
预算编制模块系统功能完善服务方案	新增“增发国债资金监控”模块方案	根据项目服务内容与要求, 新增“增发国债资金监控”模块的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
	外部系统接口功能完善方案	根据项目服务内容与要求, 对外部系统接口功能完善的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
	完善系统业务管理控制规则或功能方案	根据项目服务内容与要求, 对完善系统业务管理控制规则或功能的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
	绩效管理模块方案	根据项目服务内容与要求, 对绩效管理模块的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
预算执行模块系统功能完善服务方案	预算执行监控模块升级改造业务方案	根据项目服务内容与要求, 对预算执行监控模块升级改造业务的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
	政府采购模块升级改造业务方案	根据项目服务内容与要求, 对政府采购模块升级改造业务的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5
	总会计核算模块及综合报表模块方案	根据项目服务内容与要求, 对总会计核算模块及综合报表模块的需求进行分析与构架, 实现所需的各项功能升级, 方案完整详实、功能完善、可实施性强, 5分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 3分; 方案不够具体, 存在不足, 1分; 不满足要求, 0分。	5

	单位会计核算模块及地方国库现金管理模块方案	根据项目服务内容与要求,对单位会计核算模块及地方国库现金管理模块的需求进行分析与构架,实现所需的各项功能升级,方案完整详实、功能完善、可实施性强,5分;方案基本满足服务要求,不够具体,3分;方案不够具体,存在不足,1分;不满足要求,0分。	5
	普惠金融发展专项资金管理方案	根据项目服务内容与要求,对普惠金融发展专项资金管理的需求进行分析与构架,实现所需的各项功能升级,方案完整详实、功能完善、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,不够具体,4分;方案不够具体,存在不足,2分;不满足要求,0分。	6
	非功能性需求	根据项目服务内容与要求,确保系统达到系统各项非功能指标,实现系统实用性、可扩展性、可维护性等要求。方案完整详实、方法科学有效、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足,1分;不满足要求,0分。	3
	安全与保密	根据项目服务内容与要求,做好安全管理与信息保密,确保系统系统安全、网络安全、信息安全。方案完整详实、方法科学、措施有效、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足,1分;不满足要求,0分。	3
	培训方案	根据本项目服务内容与要求,提供培训工作的组织、方案、教材、讲师,并针对培训人员不同的角色进行针对性的培训。方案完整详实、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足,1分;不满足要求,0分。	3
	技术支持、服务响应及承诺	根据本项目服务内容与要求,技术支持响应及时,售后服务完整,承诺全面。方案完整详实、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足,1分;不满足要求,0分。	3
价格部分(10分)	报价得分	采用低价优先法计算,即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。其他满足招标文件要求的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: 报价得分保留两位小数。	10

注: 1. 非预留份额的采购项目或者采购包, 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予10%的扣除, 用扣除后的价格参加评

审；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 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。

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。

第五章 采购需求

一、项目概况

北京市财政局于 2022 年 1 月预算管理一体化系统正式全面应用，预算管理一体化系统由基础信息、项目库、预算编制、预算调整和调剂、预算执行、政府采购、资金动态监控、银行账户管理、预算指标会计核算、总预算会计核算、单位会计核算、“三保”支出监控、预算绩效、综合报表查询、平台管理 15 个业务模块组成。预算管理一体化系统已建成并全市推广应用，在具体业务办理过程中相关环节的功能需进一步完善，满足我市财政管理需要，进一步提升业务办理效率。

2023 年 2 月，财政部印发了《财政部关于印发〈预算管理一体化规范（2.0 版）〉的通知》（财办〔2023〕12 号），进一步细化完善了全国各级预算管理的主要工作流程、基本控制规则、核心管理要素，对基础信息、项目库、预算编制、预算批复、预算调整与调剂、会计核算、资产管理、预算指标核算、决算和报告等 10 项预算管理一体化要素进行明确说明。

为深入落实《关于深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28 号）要求，并结合北京市财政局的实际业务需求，优化提升一体化系统的预算编制、预算执行、总会计核算、单位会计核算、政府采购、预算执行监控等业务模块功能，助力我市预算管理一体化改革。一是对相关模块的功能进行升级。根据预算处、国库处、绩效评价处、采购处等处室的需求，对一体化系统的绩效管理、预算执行监控、政府采购、总会计核算、综合报表、单位会计核算等业务模块进行功能升级，以提升系统的实用性和易用性。二是新增功能。按财政部要求新增增发国债资金监控、地方国库现金管理模块；同时，根据金融处的实际需求，新增普惠金融发展专项资金管理功能，以进一步完善系统的功能覆盖。现启动“预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026 年度）”采购工作。

二、总体建设要求

2.1 项目建设要求

2.1.1 建设目标

为落实《关于深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28号）要求，并结合业务处室需求，优化提升一体化系统预算绩效、预算执行、总会计核算、单位会计核算、政府采购、预算执行监控等业务模块功能，从而助力我市预算管理一体化改革。

本项目业务目标分为两方面：

一是满足相关文件要求，符合关于《深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28号）要求；

二是满足北京市财政局使用预算管理一体化系统的新增业务需求，包含：增发国债资金监控、预算执行监控、单位会计核算、预算绩效、预算执行、总会计核算、综合报表、地方国库现金管理、普惠金融发展专项资金管理等。

2.1.2 建设原则

本项目在建设过程中，必须坚持以下原则：

（1）统筹集约和共享利用原则

按照北京市电子政务项目建设要求，本项目所利用资源将符合全市信息化统筹集约要求，符合《智慧北京行动纲要》和相关顶层设计成果要求，充分利用预算管理一体化系统建设成果。

（2）标准化和规范化原则

系统建设的计算机流程、技术参数，须严格遵循现有的国家标准、行业标准和技术规范，并根据项目的具体情况，制订本系统的数据标准和规范，使得数据标准化、界面规范化、设计合理化、操作人性化，充分实现信息系统的规范化和标准化。

（3）技术先进、兼容和可扩展性原则

充分利用现有先进的技术，基于开放式标准，遵循国际标准，提供开放的数据接口，可以进行数据的转入和传出，实现系统间互连。采用先进成熟的设备和技术，确保系统的技术先进性，保证投资的有效性和延续性。

（4）安全和可靠性原则

本系统不是一个孤立的系统，因此，系统的设计方案应该具有较好的安全性以及可靠性。一方面，在系统的整体框架下系统开发投产能够分阶段地进行，保证系统安全。另一方面，系统设计充分考虑北京市财政局具体的网络、硬件环境，保证系统的设计和实施能够适应本系统业务目前的使用和将来的发展。

(5) 稳定性原则

系统应具备良好的抗干扰能力和保持正常工作的能力，在 7×24 小时持续稳定运作模式，系统发生故障的概率低，具备在错误干扰下系统重新恢复和启动的能力，具备数据安全维护的能力。

2.1.3 建设内容

为满足财政用户对系统内预算编制、预算执行等业务环节的功能改善要求，提出对预算管理一体化系统进行本地化定制实施，进一步提高我市财政一体化业务办理效率。根据业务类型划分，本项目主要工作内容包括预算业务、执行业务及普惠金融业务三部分。

2.1.4 业务需求

本次项目需在预算一体化现有系统基础上，满足财政用户对系统内预算编制、预算执行等业务环节的功能改善要求，对预算管理一体化系统进行本地化定制实施，进一步提高我市财政一体化业务办理效率，符合北京市财政局实际业务情况进行定制服务。

1、对相关模块的功能进行升级。根据预算处、国库处、绩效评价处、采购处等处室的需求，对一体化系统的绩效管理、预算执行监控、政府采购、总会计核算、综合报表、单位会计核算等业务模块进行功能升级。

2、新增功能。按财政部要求新增增发国债资金监控、地方国库现金管理模块；同时，根据金融处的实际需求，新增普惠金融发展专项资金管理功能，以进一步完善系统的功能覆盖。

2.1.5 功能需求

2.1.5.1 预算编制模块系统功能完善

序号	需求名称	功能描述
(一)	新增“增发国债资金监控”模块	
1	发改清单功能	展示数据，并可进行删除、停用、启用、导入等操作。

2	信息维护-信息录入、信息审核、信息查询	对信息维护页面的数据进行录入、审核和查询。
3	信息调整-调整录入、调整审核、调整查询	对信息调整页面的数据进行录入、审核和查询。
4	月度信息填报、审核、查询	(1) 月度项目基本信息填报、审核和查询, 可对数据进行录入、修改、删除、送审等操作, 同时可查看审核流程。 (2) 项目自查情况信息录入、审核和查询, 可对数据进行录入、修改、删除、送审等操作, 同时可查看审核流程。
5	项目信息统计报表	基本情况汇总表、基本情况明细表、月度汇总表、报送情况提示表、增发国债资金项目情况统计表
6	资金分解下达情况报表	资金分解下达情况表(按地区)、资金分解下达情况表(按资金)
7	资金支出情况报表	资金支出情况表(按地区)、资金支出情况表(按资金)
8	修改审核按钮位置、优化页面结构, 提升用户体验	
9	完善数据校验	
(二)	外部系统接口功能完善	
1	OA系统与一体化系统挂接机制, 增加回退修改功能	进一步整改OA系统与一体化系统挂接机制, 增加回退修改功能。如出现指标文经局领导签批后仍需要更正指标账信息的情况, 发文处室从OA系统发起更正指令, 履行报批程序后, 向一体化系统发送解锁指令, 指标文和指标账同步退回到经办人办理状态, 更正完成后, 重新履行报批程序, 完成指标下达。
2	京办接口	与预算管理一体化系统对接, 通过京办登录预算管理一体化系统, 并支持修改账户信息
3	采购接口	接口开发, 将新增字段通过接口传输到采购管理平台
(三)	完善系统业务管理控制规则或功能	
1	增加年中追加项目报人大联网监督文本报表功能	增加年中追加项目的文本信息(预算明细、政府采购、政府购买服务、绩效目标等)数据报表, 同时增加向人大联网监督系统传输相应数据。
2	完善支出政策库管理模块功能	一是增加支出政策查询功能, 并实现分处室开放支出政策查询、修改功能, 以便各处室共建共享共管支出政策库。二是根据最新管理要求, 增加和修改支出政策库分类字段, 以便更好统计和查询支出政策。
3	对处室的转移支付功能科目控制功能修改	对于市对区转移支付项目, 系统应固定下发给处室的转移支付指标功能科目, 不允许处室自行调整, 避免处室误操作, 选择其它科目造成数据错误。
4	转移支付指标收回时要素一致性控制功能修改	为确保在财政收回转移支付指标业务时, 新指标要素与原指标要素一致, 在相应功能的终审模块中要显示上级转移支付指标文号、转移支付项目名称等信息。
5	转移支付功能科目细化控制规则功能修改	上级转移支付指标, 支出功能科目不为空或不为230时, 其细化规则为: (1) 编制预算环节: 挂上级源时, 上级转移支付指标为类, 年度预算编填报科目不能

		<p>跨类，上级转移支付指标为款，年度预算编填报科目不能跨款，上级转移支付指标为项，年度预算编填报科目不能跨项。控制上级转移指标支出功能检验，市级控制规则：调剂申请-科目调剂上级转移支付指标支出功能为类级，不允许跨类级；上级转移支付指标支出功能为款级，不允许跨款级；上级转移支付指标支出功能为项级，不允许跨项级。</p> <p>(2) 预算调剂环节：调剂申请-单位内部、不同单位间调剂支出功能科目是如来源指标支出功能科目为类不能跨类；如来源指标支出功能科目为款不能款，如来源指标支出功能科目为项则不能跨项。项目细化上级转移支付指标支出功能为类级，不允许跨类级；上级转移支付指标支出功能为款级，不允许跨款级；上级转移支付指标支出功能为项级，不允许跨项级。(3) 财政收回环节：生成新指标时上级转移支付指标支出功能为类级，不允许跨类级；上级转移支付指标支出功能为款级，不允许跨款级；上级转移支付指标支出功能为项级，不允许跨项级。(4) 区级级控制规则与市级相同。</p>
6	结余指标单笔解除冻结控制功能	<p>年终或4月底收回结余时，对已冻结的指标，业务上已允许结转使用且支出需求紧急的，可以单笔解冻，由单位继续执行，不影响后续结转批复。</p>
7	单位资金分类基础数据整改，同步修改数据校验功能	<p>进一步细化单位资金分类，在原“单位资金”基础上，下扩一级，细分为“本年收入单位资金”和“上年结余单位资金”。同步修改单位资金预算编制数校验功能，收入与支出的校验规则需按照两个分类分别校验。</p>
8	增加对部门、单位的操作流程提示	<p>预算编制时，单位每一步操作完成后增加对下一步操作的提示（例如：单位申报预算完成后，提示：请点击送审），方便单位知晓后续流程，避免形成在途数据。</p>
9	预算编制复制上年数据便利化功能	<p>预算申报时，增加可以复制上年信息的功能，方便单位操作，避免重复录入。（例如：该项目上年预算情况表等）</p>
10	处室批复预算操作修改	<p>部门和单位编制预算时，在一上环节，可按照本级支出与本级预留分别编制相应预算，处室根据单位上报数据，将本级支出批复为部门支出，将本级预留批复为处室待下达。</p>
11	公用经费项目填报热点分类，批量录入功能开发	<p>公用经费项目填报热点分类，如保运转等标识，并增加批量录入功能。</p>
12	增加支出调剂批量导入功能	<p>增加支出调剂批量导入功能。</p>
13	“三公”经费查询报表	<p>增加“三公”经费查询报表，分别是：“三公”经费等一般性支出进度查询表和“三公”经费等一般性支出年度预算对比查询表，查询“三公”经费预算执行情况。</p>
14	转移支付预算安排情况报表	<p>增加转移支付预算安排情况报表，查询市对区转移支付项目的“一上”、“二上”、控制数、已提前下达、待分配资金等数据。</p>

15	过紧日子相关报表	增加过紧日子评估报表，包括：过紧日子评估(决算、实际支付)，过紧日子评估(年底突击花钱)等，查询各部门的过紧日子数据情况。
16	单位资金收支表	增加单位资金收支情况表，查询单位资金收支明细情况。
(四)	绩效管理模块	
1	项目库-部门项目库-项目入库-入库申请-完善项目信息-项目绩效目标表新增引用共性项目指标、引用行业领域指标、引用部门指标三个功能	(1) 取绩效指标库自行维护的绩效指标，如绩效处用户维护，则可供市本级预算单位使用；如部门本级维护，则可供部门及下属单位进行引用；(2) 共性项目指标数据，包括项目名称、一级指标、二级指标、三级指标、指标性质、指标值、度量单位、指标解释或计算公式、是否共性、创建时间等；(3) 行业领域指标数据，具体包括行业领域、行业类别、资金用途、一级指标、二级指标、三级指标、指标值、指标性质、度量单位、指标解释、权重、是否共性、指标方向性等；(4) 部门指标数据，具体包括行业领域、行业类别、资金用途、一级指标、二级指标、三级指标、指标值、指标性质、度量单位、指标解释、权重、是否共性等数据。
2	优化项目绩效目标填报和审核相关功能(项目库和预算编制环节)	(1) 定性指标不能填写相关字段，若填写则不能保存，如“优良中低差”、“好坏”、“高中低”等。(2) 补充绩效指标值填报“0”时的具体提示，绩效目标表点击保存时增加提示内容。(3) 校验成本指标需小于该项目的预算金额，若大于或等于则无法保存。(4) 定性指标的指标值出现难以评价的字段内容无法保存，如“有效促进”“有效保障”“按时完成”“按计划完成”“有效推动”等。(5) 数量指标、成本指标、满意度指标必须是定量指标不能是定性指标。
3	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-绩效指标统计表	对部门/单位信息、项目数量、部门绩效指标三级指标总量等数据进行统计、查询和分析，数据源为部门年度绩效信息。
4	新增预算绩效模块-绩效评价-部门评价-单位自评	添加单位自评情况表以便单位在系统中填报；新增导入附件功能，可以导入部门整体评价报告、项目绩效自评表、项目绩效评价报告、产业资金自评结果汇总表、产业资金自评报告(可打包上传)；添加绩效自评情况汇总表，涵盖绩效自评表数据、项目支出绩效评价报告数据等多个维度的数据。
5	预算编制-单位预算-申报预算-申报部门预算-项目绩效目标表功能优化和调整	(1) 调整表单结构，保证系统内绩效目标表与目前印发的办法表样一致，绩效总目标和年度目标同一页面显示。(2) 新增“项目属性”“项目负责人”“联系电话”“项目期限”等数据；(3) 单位若在项目库阶段填写年限数据，直接带到编制环节绩效目标表中，若单位在项目库环节“项目期限”选择长期，编制环节绩效目标表中显示文本框由单位填写年限，并设置必填。
6	新增预算绩效-绩效运行监控-部门运行监控	包括监控录入功能，监控审核功能，监控查询功能。一级预算单位选择单位信息后，上传整体的《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》及《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》等文件，由财政端进行审核。

7	预算绩效-绩效运行监控新增功能	一是实现项目运行监控功能，单位以按项目填报的形式对项目进行监控；二是新增区级财政运行综合绩效评价需求：（1）填报功能，绩效模块中增加区级财政指标数据填报功能；（2）附件上传功能各区域能将相关佐证材料上传并送审；（3）退回功能，市局在分析过程中可将问题数据退回各区财政；（4）指标修订功能根据最新要求可对部分指标进行新增、删除或调整；（5）导出功能，相关数据可下载、导出便于计算与分析；（6）数据查询、统计、分析功能，通过设置计算公式对相关数据进行统计分析及数据的查询功能。
8	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况	调整部门自评填报模板，表样以提供的《部门绩效评价情况说明》为准，保留表样内标题下的编辑功能。
9	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-单位自评统计	调整自评结果汇总表，表样以提供的《项目支出单位自评情况统计表》为准，除标红部分外其余信息设为必填；填报方式改为直接填报到系统中；增加修改及数据导出功能；增加合计行，自动汇总计算涉及到个数及金额的字段。
10	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-重点项目（政策）评价统计表	（1）填报功能：增加重点项目自评情况表，表样以提供的《重点支出政策（项目）部门评价情况统计表》为准，除标红部分外其余信息设为必填；填报方式为直接填报到系统中；增加修改、删除及数据导出功能；增加合计行，自动汇总计算涉及到个数及金额的字段；（2）查询功能：以部门（单位）名称、实施单位名称、项目（政策）名称为查询条件进行查询，即可展示填报的具体数据，包括评价类型、自评金额、得分、结果等级、人大代表参与情况等。
11	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况-“添加附件”功能	新增“上传部门整体评价报告”、“上传项目支出单位自评表”、“上传重点支出政策和绩效评价报告”3个功能；
12	新增预算绩效-绩效综合报表查询-项目绩效目标表	汇总展示最终版绩效目标查询数据明细，并提供导出功能
13	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-项目支出绩效目标表	新增查询报表，并提供最终版绩效目标表的导出功能

2.1.5.2 预算执行模块系统功能完善

序号	需求名称	功能描述
(一)	预算执行监控模块升级改造业务需求	
1	调整纳入上级转移支付项目清单才能进行预警的逻辑	按中央预警规则脚本中对应的上级转移支付项目自动进行预警，纳入上级转移支付项目清单只控制台账报表转移支付资金的展现。
2	调整纳入本级预算项目清单才能进行预警的逻辑	纳入本级预算项目清单只控制台账报表中本级项目的展现。

3	自动接收中央转移支付预警规则	系统默认自动接收中央预警规则，并按技术标准要求进行规则存储和系统相关控制
4	支持系统配置规则触发预警和自动预警两种模式	增加系统参数控制接收中央预警规则后，是自动预警还是配置规则触发预警，支持两种预警方式
5	存储中央预警规则版本	接收中央预警规则进行预警后，如汇总系统又对该条中央规则进行了更新，则需保留已产生预警处理单的规则版本，支持查看不同规则版本的明细信息
6	预警规则编码按要求展现	按技术标准要求，区分中央预警规则编码和地方预警规则编码
7	中央预警规则和预警脚本反向编译	把中央预警规则说明和脚本进行反向编译，并展现在规则库界面
8	自动接收中央人工预警单	系统默认自动接收中央下发的人工预警单，按技术标准要求进行存储和控制。
9	中央人工预警单接收后自动产生预警处理单并下发单位或市县	自动接收中央人工预警单后，系统需处理为已“确认”状态，并自动下发单位或市县进行预警信息核实处理。
10	新增地方人工预警单	新增地方人工预警单功能，支持用户选择一体化业务生产数据，来生成人工预警单，并根据需要出具处理意见后下发单位或市县，让单位或市县进行预警核实反馈。
11	地方人工预警单支持不同的业务数据展现不同的列表和人工预警单界面	新增地方人工预警单时，需对不同业务类型的业务生产数据生成人工预警单，不同业务类型对应的页面信息项不同，需根据选择的业务类型动态展示不同的界面。
12	地方人工预警单确认后，系统生成人工预警处理单并下发单位或市县	新增地方人工预警单保存并确认后，系统自动产生人工预警处理单并下发至单位或市县进行预警信息核实处理。
13	人工预警单编码规则	按技术标准要求，区分中央人工预警单编码和地方人工预警单编码。
14	自动接收中央抽查预警单	系统默认自动接收中央下发的抽查预警单，按技术标准要求进行存储和控制
15	中央抽查预警单接收后自动产生预警处理单并下发单位或市县	自动接收中央抽查预警单后，系统需处理为已“确认”状态，并自动下发单位或市县进行预警信息核实处理。
16	新增地方抽查预警单	财政可对本级有关单位自查反馈的预警信息核实处理情况予以抽查，也可抽查市县财政部门的预警信息核实处理情况。
17	预警信息抽查支持下发预警单模式	预警信息抽查时，如抽查意见为：其他抽查意见，则需要产生抽查预警处理单，需要单位或市县进行核实处理。
18	地方抽查预警单确认后，系统生成抽查预警处理单并下发单位或市县	新增地方抽查预警单保存并确认后，系统自动产生抽查预警处理单并下发至单位或市县进行预警信息核实处理。
19	抽查预警单编码规则	按技术标准要求，区分中央抽查预警单编码和地方抽查预警单编码

20	支持查询中央和地方人工预警单和抽查预警单	支持查询自动接收的中央人工预警单、抽查预警单和地方新增的人工预警单、抽查预警单，支持弹出查看预警单明细。
21	“预警核实”和“问题整改”两个功能合并成一个功能	支持单位或财政在“预警核实整改”功能进行预警信息核实、认定和违规问题整改。
22	支持对不同类型的预警单进行核实整改	支持单位或财政在该功能对中央下发的人工预警单、抽查预警单、中央系统预警单、地方系统预警单、地方人工预警单和地方抽查预警单的预警信息，进行预警信息核实整改。
23	监控预警单界面调整	根据优化升级内容，对监控预警单界面进行调整，按新的展现方式调整预警核实整改界面。
24	流程调整	根据优化升级内容，把“预警核实”和“问题整改”两个流程节点合并成一个节点，把“核实确认”和“整改确认”合并成一个流程节点。
25	审核功能调整	支持部门或财政对单位核实整改的预警处理单进行审核，并保留部门和财政的审核意见和审核附件。
26	支持对不同类型的预警单查询预警处理情况	包括中央系统预警单、地方系统预警单、中央人工预警单、中央抽查预警单、地方人工预警单和地方抽查预警单等预警单的预警信息核实处理情况。
27	新增预警类表单、支付类表单、指标类表单	(1) 预警类表单：表 6：预警汇总表；表 7：指标下达预警信息表；表 8：支付预警明细认定表；表 9：支付预警明细整改表；表 10：违规问题汇总表。(2) 支付类表单：表 1：转移支付预算执行情况表（分资金）；表 2：转移支付预算执行情况表（分地区）；表 5：转移支付支付明细表。(3) 指标类表单：表 3：项目台账表；表 4：转移支付指标明细表。
28	增加 68 条中央数据校验规则，54 条地方数据校验规则	将中央下发的《转移支付数据校验规则表》中的 122 条数据校验规则嵌入“预算执行监控”模块，并进行数据校验。
29	后台规则调整	自动接收中央转移支付预警规则（系统默认自动接收中央预警规则，并按技术标准要求进行规则存储和系统相关控制）、自动接收中央抽查预警单（系统默认自动接收中央下发的抽查预警单，按技术标准要求进行存储和控制）；按“T+1”频率向财政部报送数据（按照“T+1”频率向财政部报送数据，于每日凌晨 2:00 前生成截至前一天 24:00 的预警信息、业务生产数据、台账报表和监控月报）。
(二)	政府采购模块升级改造业务需求	
1	前端采购支付页面重构	预算执行-国库集中支付和单位资金-采购支付页面单独调取页面与一般支付等调用界面不同；前端新做采购支付页面，与一般支付分离。
2	支付查询页面功能新增	预算执行-支付查询页面新增发票日期字段。
3	发票日期及附件上传功能开发	预算执行-国库集中支付和单位资金-采购支付页面增加附件上传功能。

(三)	总会计核算模块升级改造业务需求	
1	凭证管理功能升级改造	(1) 社保收入实现电子记账及根据社保基金开户银行向一体化系统推送每日各类收入数据(凭证生成菜单-社保基金专户收入), 抓取金额、付款人等信息, 对应生成各类收入记账凭证, 包括记账科目、金额、付款人等信息(特别是北京银行收到的外省上缴的异地就医、工商等数据)。(2) 增加记账凭证中科目辅助核算项排序及导出功能。目前凭证录入和凭证生成记账后, 各会计科目的辅助核算项, 无法按照预算单位或功能科目等进行排序或者导出。
2	多栏账及辅助明细账功能改造	(1) 增加总会计账套多栏账功能, 实现多元化查询将预算单位支出功能科目部门支出经济分类及预算项目等信息同时显示在一张表中。(2) 开设总会计账套辅助明细账的查询, 导出功能, 可以将所有辅助明细项导出使用。或可以自行选择各种记账要素生成需要查询的模版。(3) 账簿查询菜单下增加单位对账和处室/科室对账单功能。
(四)	综合报表模块升级改造业务需求	
1	资金清算及时监测报表	全市各代理银行支付时间和人行清算时间, 及清算间隔查询功能, 按区划, 支付日期, 清算日期, 清算间隔, 代理银行, 是否清算查询数据。; 综合报表-预算执行报表-国库清算报表-清算间隔、清算日期。
(五)	单位会计核算模块升级改造业务需求	
1	单位会计核算数据导入功能	实现确需保留自有会计核算软件的高校、医院与一体化系统的对接。对于核算较为复杂、确需保留单位自有会计核算软件的单位也可以传输数据。
(六)	地方国库现金管理	
1	将地方国库现金管理业务纳入一体化系统	(1) 增加模块, 前端页面开发; (2) 后台数据库、数据逻辑开发; (3) 后台数据库、数据逻辑开发; (4) 一体化相关基础平台组件加入现金管理系统
2	参与机构信息维护	(1) 基础数据前台展示功能重构; (2) 基础数据加入机构信息后台代码开发。
3	国库现金制度文件	(1) 国库现金制度文件编辑前端功能开发和数据库设计; (2) 后台逻辑代码开发。
4	财政部相关文件	(1) 财政部相关文件接收功能数据库逻辑开发; (2) 财政部相关文件接受功能前后端代码编写。
5	分期操作信息	(1) 分期操作信息编辑功能数据库逻辑开发和后端代码开发; (2) 分期操作信息编辑前台页面功能开发。
6	分期操作情况	(1) 分期操作情况编辑功能数据库逻辑开发和后端代码开发; (2) 分期操作情况编辑前台页面功能开发。

2.1.5.3 普惠金融发展专项资金管理

序号	需求名称	功能描述
----	------	------

1	银行数据导入功能	市区财政按月季度等时间点导入相关经办银行提供的创业担保贷款贴息明细数据。
2	数据检查公式设置	检验贷款金额是否合规； 检验借据利率是否合规； 检验贷款期限是否合规； 检验个人借款人相关信息是否填报完整； 检验小微企业借款人相关信息是否填报完整； 检验贴息资金计算准确性。
3	校验结果展示	将数据区分标识为未检查、检查通过、检查未通过等状态； 市区财政局根据在系统中设置的检测功能点，对导入的创业担保贷款贴息明细数据进行规范检查，分级标出不符合规定的的数据。
4	多口径数据查询、导出功能	按照财政部的要求形成不同口径要求的汇总统计分析报表。
5	资金拨付追踪功能	对普惠金融发展各专项资金进行追踪管理，可追踪统计各区和市级拨付情况。
6	财政部门数据汇总上报功能	区财政在规定时间内将数据汇总上报到市财政主管处室； 市财政主管处室汇总下级财政上报的各区创业担保贷款贴息数据。

2.1.6 安全需求

安全体系是本项目建设内容的重要组成部分，也是系统能够成功实施的关键因素之一，本项目建设系统拟定级标准是等保三级系统，为确保系统安全性，本项目建设系统建设严格遵循等保三级系统要求进行设计和安全防护，具备完善的数据加密和保护机制，有效防止数据泄漏。

在实施过程中，本项目应从系统安全、网络安全、信息安全以及安全管理等全方位来考虑：在政府内外网之间实行物理隔离，使用统一认证及权限管理、SSL 加密传输、防火墙技术、漏洞扫描、网络入侵检测保护、病毒防护、自动备份恢复等一系列安全技术，确保数据的保密性和完整性，确保适当的访问控制，确保面向互联网资源的可用性和网络层减灾。

2.2 非功能性要求

2.2.1 系统性能

主要性能指标要求包括：

1、在长期稳定运行状态下，业务应用系统资源占用量稳定，无突发性增长，无慢、卡、顿现象。

2、允许进行多用户操作，且其性能指数隔离，即一个用户的操作不能因为其性能降低影响到另一个用户，不能形成死锁行为。

3、需要硬件冗余、数据库集群、应用服务器集群，Web 服务器集群等一项或多项冗余提高可靠性。

4、系统健壮性，具有在一定恶劣环境（例如符合业务量评估的大数据量、大用户量）下在预定的时间内能持续正常提供服务。

5、为了支持核心业务的正常办理，平台需提供服务降级或服务限流能力。

6、系统服务时间为 7*24 小时。

7、业务应用满足业务高峰时段的并发需求。在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟；前台普通页面响应时间应小于 3 秒，复杂查询页面响应时间小于 15 秒。并发处理能力需至少达到 300 笔/秒。

8、异步处理要求：长时间响应的业务操作要求使用后台进程进行异步处理。

2.2.2 标准及规范

按照 GB/T8567-2006 以及财政部金财工程统一的标准规范、北京市财政局制定的软件开发规范执行开发，保证软件工程生命周期的规范性，提高软件开发质量。

2.2.3 实用与可扩展性

所有系统、数据、功能和接口需求必须依据业务流程分析得出，满足业主单位对数据处理、业务流程和总体技术架构的要求，注重实效，具有灵活的可配置性，应能适应运行环境的变化和适应其他软件接口的变化，适应精度和有效实现的变化，适应业务的变化与改进。

在系统开发的各个阶段，重视系统的可扩展性，以适应用户未来在需求上可能出现的变化。

2.2.4 可维护性

系统的维护活动基于系统的可维护性，对系统的可维护性的考虑将贯穿于系统开发的各个阶段，此外，我们还将从以下方面考虑构建一个具有可维护性的系统：

（1）系统性能优化：定期做应用系统的性能监控，及时调整应用参数并形成应用配置变更表。

- (2) 系统用户权限管理：用户权限维护，并形成用户权限清单及权限变更记录。
- (3) 系统日常巡检：日常性的检查应用系统日志，预防潜在的问题，形成巡检记录。
- (4) 系统变更管理：涉及系统变更的均需要在测试系统测试通过并形成测试记录，才能在正式系统应用更改并形成正式系统变更记录表。

对于不可预见的原因导致的系统故障，提供各种故障处理恢复机制使系统在尽可能短的时间内恢复运行，保证数据的安全性和完整性。

2.2.5 开放性与先进性

基于开放式标准，遵循国际标准，提供开放的数据接口，可以进行数据的转入和传出，实现系统间互连。采用先进成熟的设备和技术，确保系统的技术先进性，保证投资的有效性和延续性。

2.2.6 可行性和可实施性

本项目建设的系统不是一个孤立的系统，因此，系统的设计方案应该具有较好的可行性以及可实施性。一方面，在系统的整体框架下系统开发投产能够分阶段地进行，并保持各阶段的相互铺垫和整体工作的连续。另一方面，系统设计充分考虑具体的网络、硬件环境，保证系统的设计和实施能够适应本系统业务目前的使用和将来的发展。

2.2.7 易用性

系统设计面向最终用户，必须保证易操作、易理解、易控制；系统所出现的问题能够及时预报并迅速解决。

2.3 实施管理要求

依据《北京市财政局信息化项目管理规范》，中标供应商应提出项目开发管理的完整方案，包括：

- (1) 项目整体计划。按照系统的要求，确定工作计划表，各子系统开发的先后顺序，各阶段人员组成和时间进度。
- (2) 组织管理。明晰系统开发采用的管理方式，明确采用的管理模型。
- (3) 项目实施。描述系统开发与应用工作如何开展，制定整体及各个阶段的工作计划。
- (4) 质量和进度控制。要有详细的各阶段的质量和进度控制方法和计划表。要保证各

个系统模块的功能、性能等指标达到招标书要求。

(5) 项目验收。要明确说明各阶段应提交的成果物和验收方式，验收小组的构成。中标供应商在开发过程中，必须按周向利益相关人提供项目进展情况。

2.4 团队人员要求

(1) 为保障项目顺利实施，供应商团队成员应具备相关专业能力：

A. 项目团队人员至少有 1 名具有“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的信息系统项目管理师（高级）证书。

B. 项目团队人员至少有 1 名具有“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的高级系统架构设计师认证。

C. 项目团队人员至少有 1 名具有“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的高级系统分析师认证。

D. 项目团队中人员具有 IT 服务工程师（ITSS）认证。

(2) 项目团队须配置分析与设计人员、编码人员、测试人员、培训人员等。

(3) 项目经理 1 人，应具有“人力资源和社会保障部”和“工业和信息化部”联合颁发的信息系统项目管理师（高级）证书；具备 5 年及以上与本项目采购需求类似的项目建设经验，良好项目管理、组织、协调和沟通能力。

(4) 项目主要人员应具备丰富的行业经验和专业技能。项目组成员不低于 10 人，且专职负责本项目的建设实施。项目组成员需具备 2 年及以上与本项目采购需求类似的项目建设经验。

(5) 投标人须具备本地化实施和服务能力。

2.5 培训要求

2.5.1 培训质量

(1) 项目必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的免费技术培训服务，并达到预定的培训目标。

(2) 项目要根据系统运行及维护的要求，对软件系统的系统管理员、软件运行维护人员、系统操作人员进行培训。使其能够胜任日常技术管理和业务操作工作。

(3) 项目必须在与北京市财政局充分沟通、达成一致的基础上，完成培训方案、落实

培训计划。

(4) 项目必须提供技术水平高、质量高的培训服务，并为被培训人员提供培训教材等资料。

2.5.2 培训费用

(1) 项目应免费提供针对培训工作的组织、培训方案、培训教材、培训讲师，并针对培训人员不同的角色进行针对性的培训。

(2) 培训地点为北京市财政局。如采取异地培训或封闭式培训，则由北京市财政局负责提供培训所需的场所、设施、差旅、食宿及其他物质条件，系统建设方配合完成培训所需软硬件环境的搭建。

2.6 技术支持与售后服务要求

(1) 自项目验收之日起，中标供应商应提供 2 年的系统质保期，在质保期内，免费修改软件错误、解决系统故障。当版本变化时，中标供应商应根据采购人要求及时免费对软件进行相应调整。

(2) 中标供应商须保证平台软件能长期安全、可靠、高效运行。

(3) 中标供应商应提供 7*24 小时的技术支持和服务，2 小时内对采购人提出维护维修要求做出响应，1 个工作日内修复或提供采购人认可的替代品或软件解决方案；提供每月一次的巡检服务，不收取额外费用。

2.7 软件版权和知识产权

中标供应商应保证提交的全部软件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。如果其软件系统和设计文件使用或包含其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授权，并应当使北京市财政局免于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。

中标供应商在履行和完成本项目下的工作过程中，根据北京市财政局的应用需求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）为北京市财政局独有的排他性财产而不受任何限制。北京市财政局有权使用上述资料以履行本项目或用于其他目的。

该资料应与本项目的其它资料一起，按要求在本项目结束或终止的时候，交还给北京市财政局。

中标供应商在履行和完成本项目下工作过程中，根据北京市财政局的应用需求，为北京市财政局定制化开发的应用系统的软件版权归北京市财政局所有，按照要求在本项目结束或终止时，将应用系统及应用系统源代码等一切相关技术文件移交给北京市财政局，并提交详细的移交文件说明，并与北京市财政局相关人员做好移交工作。

三、项目服务期

为保障相关业务顺利开展，相关系统建设在中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 18 个月内完成系统开发、调试及上线运行。

四、项目验收

采购人组织项目的验收工作。验收小组由采购人业务部门或外聘专家组成，依据招标文件、投标文件、合同条款，及《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》的要求进行验收。

双方基本信息

甲 方：北京市财政局

住 所 地：北京市通州区承安路 3 号院

法定代表人或授权代表：_____

项目联系人：_____

通讯地址：北京市通州区承安路 3 号院

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	1
1.1 “合同”	1
1.2 “采购文件”	1
1.3 “响应文件”	1
1.4 “合同价款”	2
1.5 “工作说明书”	2
1.6 “产品”	2
1.7 “服务”	2
1.8 “试运行”	2
1.9 “重大故障”	2
1.10 “项目保修期”	3
2.合同标的	3
3.合同期限及进度计划.....	4
3.1 合同期限	4
3.2 进度计划	4
4.合同价款与支付方式.....	4
4.1 合同价款	4
4.2 支付方式	4
5.双方权利和义务	5
5.1 甲方的权利和义务	5
5.2 乙方的权利和义务	5
6.项目交付	7
7.项目验收	7
8.用户培训	8
9.技术支持与售后服务.....	9
10.需求变更	10
11.软件产品知识产权和版权.....	10
12.保密条款	12
13.不可抗力	12
14.合同变更、转让及终止.....	13
14.1 合同变更	13
14.2 合同转让	13
14.3 合同终止	13

15.违约责任及赔偿	14
16.法律适用及争议解决.....	16
17.合同生效及其他	16
18.其他	16
附件 1:	18
中标/成交通知书	18
附件 2:	19
报价明细	19
附件 3:	20
法定代表人身份证明	20
附件 4:	21
授权委托书	21
附件 5:	22
《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件	22
附件 6:	23
北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书.....	23
附件 7:	25
北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书.....	25
附件 8:	27
廉政承诺书	27
附件 9:	28
工作说明书	28
附件 10:	29
交付文档清单	29

合同正文

北京市财政局（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，甲方对本合同约定的软件开发服务单位采用（公开招标/邀请招标/竞争性磋商/竞争性谈判/单一来源采购/询价/框架协议/低价中标/综合评议/局内单一来源）方式选定，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：

1.1.1 本合同正文；

1.1.2 甲方采购文件；

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 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、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

1.3 “响应文件”

系指乙方为响应甲方采购需求，针对本合同对应的采购文件（包括但不限于招标文件、竞争性谈判文件等）所编制、提交的，包含乙方资质证明、报价

方案、技术方案、服务承诺、履约计划及其他满足采购文件要求的全部文件资料的统称。

1.4 “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。

1.5 “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。

1.6 “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，包括合同项下要求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。

1.7 “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，这些服务可以包括但不限于安装、调试、培训、数据迁移、维护和技术支持。

1.8 “试运行”

系指初验合格之日起，乙方提供的软件连续无重大故障运行不少于3个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到软件连续无重大故障运行期满为止。

1.9 “重大故障”

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

1.10 “项目保修期”

系指项目通过竣工验收后，免费提供的技术支持与售后服务期限，项目保修期从项目竣工验收合格之日起计算，不少于两年，具体依照合同约定。

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 9。

3.合同期限及进度计划

3.1 合同期限

本合同自合同签订之日起至项目保修期结束为止，在北京市财政局履行。

3.2 进度计划

本合同应于合同签订后___个月内完成项目建设并通过项目验收，甲方有权根据工作需要，要求乙方调整或加快工作进度，详见附件 9。

4.合同价款与支付方式

4.1 合同价款

4.1.1 本合同总价款人民币小写___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，除合同款项和补充协议（如有）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 2。

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。

4.2 支付方式

本合同采用分期付款的方式：

履约保函：乙方应在合同签订后的 60 个工作日内，向甲方提交等于合同总价款 5%的履约保函，即人民币小写_____元（人民币大写_____元整），有效期至项目保修期满。

首付款：甲方将在收到乙方提交的有效票据之日的__个工作日内向乙方支付合同首付款，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__个工作日内向乙方支付本合同初验款，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__个工作日内向乙方支付本合同竣工验收款，即人民币小写 ____ 元（人民币大写____元整）。

5.双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

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约定的时间内进行乙方阶段工作的评审确认工作，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 乙方的权利和义务

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 乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备，不得随意更换项目服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人，否则每更换一人次，乙方向甲方支付合同金额 10%的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。乙方擅自变更人员

的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

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 乙方须在上线前配合第三方测试机构进行项目的功（性）能测试、安全测试（包括但不限于漏洞扫描、渗透测试和代码审计），在竣工验收前配合第三方测试机构进行网络安全等级保护测评，网络安全等级三级（含）以上系统还须及时配合开展密码应用安全性评估、共性基础设施测试（如有）。

5.2.6 乙方应用系统开发和部署须满足北京市财政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管理制度。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 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》等规定，全面落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人，并采取相应的技术措施和其他必要措施，保障网络、数据及个人信息安全。

5.2.13 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

5.2.14 乙方须按甲方财务相关要求出具费用票据。

6.项目交付

6.1 乙方须按照计算机软件工程规范及按照北京市财政局管理规定，分阶段进行项目文档交付及系统交付，详细说明见附件 10。

6.2 乙方在设计和开发财政信息系统时，必须严格遵循财政部《财政信息系统安全应用接口标准》同步进行安全设计开发，确保安全应用贯穿于财政信息系统建设始终。

7.项目验收

7.1 项目由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（如有）

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 个工作日书面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。项目初验在建设完成并通过甲方组织的安全测试和功（性）能测试后进行；竣工验收在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；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 项目初验不合格的，经甲方书面同意，可适当延长初验的期限；竣工验收不合格的，经甲方书面同意，可适当延长竣工验收的期限；延长期限内乙方应及时整改，若再次验收不合格的，乙方应承担相关责任。双方确认，延长验收期限并不免除乙方迟延交付的违约责任。

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，并经甲方确认，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 培训的时间、内容、人员、班次等项内容在具体执行过程中甲方可以进行调整，甲方的培训调整事先提前 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 培训地点为北京市财政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（不大于原总工作量 10%）的工作，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，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，5 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书面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《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 乙方须保证其所开发的系统进入开发期后，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，并采用约定的书面形式进行确认。

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 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 乙方应保证准备或提交的全部软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）

或专有技术或商业秘密。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合法授权。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。

11.2 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备、实施、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）应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成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。资料在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方或以甲方书面认可的方式进行销毁。

11.3 本项目所开发的软件系统其所有权及知识产权归甲方所有。乙方未经甲方书面同意，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。乙方按合同约定的期限为甲方完成安装调试等工作。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。

11.4 若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同相关约定的，乙方应向甲方支付合同总价 25%的违约金并赔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。同时，甲方有权单方

解除合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

12.保密条款

12.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 7。乙方项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 6。

12.2 信息传递

乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务，直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。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，根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

12.3 保密措施

乙方必须采取相应的保密措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，甲方有权检查乙方所采取的保密措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价 25%的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

12.4 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

13.不可抗力

13.1 本合同中不可抗力系指买卖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 15 日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

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：甲乙双方全部履行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约定时间履行本合同项下约定义务，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.违约责任及赔偿

15.1 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。

15.2 由乙方的原因造成工程延期的，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 25%。如违约金的数额累计达到本合同总价款 25%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。因甲方自身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，按照甲方要求制定出新的工作计划，并按新的工作计划开展工作。

15.3 如果乙方在软件开发及服务过程中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件，甲方有权解除合同。

15.4 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失，甲方有权解除合同。

15.5 如果乙方人员在工作中出现失误、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，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的 10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事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，且乙方应按合同金额的 25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视情况单方解除此合同。

15.6 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的依照约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款 25%的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

15.7 乙方违反合同约定的，甲方有权追究乙方的违约责任。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。

15.8 乙方应支付违约金或赔偿金而不支付的，甲方有权从履约保函以及合同款项中予以扣除。

15.9 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。

15.10 如乙方已提交有效票据，而甲方无正当理由未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方按应付未付款项的万分之一支付乙方逾期违约金，但违约金总共不超过本合同金额的 5%。

15.11 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本合同履行了部分约定，应按照本合同约定支付乙方已实际履行部分的费用。

16.法律适用及争议解决

16.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

16.2 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。

17.合同生效及其他

17.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

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 本合同一式肆份，甲方执贰份，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 5 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）：北京市财政局

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

附件 1：

中标/成交通知书

附件 2:

报价明细

附件 3:

法定代表人身份证明

____在我方任____职务, 是我方的法定代表人。
特此证明。

附:

1.上述法定代表人住址: _____

电话: _____

邮编: _____

2.法定代表人身份证复印件一份。

乙方名称 (公章) :

日期: 年 月 日

附件 4:

授权委托书

委托人：_____

法定代表人：____ 职务：_____

受委托人：____ 职务：_____

现委托上列受委托人为我方与北京市财政局签署_____一事的
委托代理人。

具体代理权限为：

我方与北京市财政局签署《_____》合同。

委托代理人身份证复印件：

乙方名称（公章）：

法定代表人（签名）：

日期： 年 月 日

附件 5:

《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件

附件 6:

北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息系统”的开发过程中及开发工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书自签字之日起至“北京市财政局信息系统”的“专有信息”成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政局信息系统”正常工作而提供的其他软、硬件系统）。

（二）本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息系统

开发过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其他信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

承诺人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 7:

北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）的乙方，我方自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本信息系统开发过程中及开发工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我方不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我方承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市财政局信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密约定，在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报，北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我方愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市财政局支付合同总价款 25% 的违约金。

五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息系统开发过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其他信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件 8:

廉政承诺书

致北京市财政局:

为进一步倡导廉政新风,构建风清气正、和谐共赢的良好氛围,我方郑重承诺:

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款物品;不宴请贵单位项目合作人员。

二、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动;不邀请贵单位项目合作人员在我方兼职取酬或担任顾问;不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动,不赠与私人会所会员卡。

三、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用;不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产。

四、不以贵单位名义在政府部门、地方推广业务,不以曾经参与过贵单位项目为由,在与相关企业竞争中获取不当优势,推销我方服务或产品。

五、不以自身技术设置系统壁垒,阻碍或排斥其他公司参与贵单位项目建设。

如有发生违反以上承诺事项的行为,我方按合同总额的 3 倍向贵单位支付违约金。贵单位有权禁止我方在一定时期内参与财政信息化建设项目,并有权向有关部门反映,由此产生后果由我方承担。

乙方名称(公章):

法定代表人(授权代表)签字:

日期: 年 月 日

附件 9:

工作说明书

工作说明书包含但不限于以下内容

一、项目背景

二、项目范围

三、项目建设内容及要求

(一) 功能技术要求 (需含接口)

(二) 非功能技术要求 (含部署、架构等要求)

(三) 安全保密要求 (含灾备)

(四) 性能要求 (用户数、响应时间等)

四、实施方案

(一) 实施体系 (需求、设计、开发、测试等)

(二) 管理体系 (启动、管理、沟通、验收等)

(三) 运维体系

五、进度计划

六、项目团队清单

附件 10:

交付文档清单

交付文档清单包括:

序号	开发设计交付文档目录	交付阶段	提交介质	提供方
1.	项目实施方案、进度计划*	项目初验	电子、纸质	乙方
2.	需求调研计划、记录、需求分析	项目初验	电子、纸质	乙方
3.	需求规格说明书*	项目初验	电子、纸质	乙方
4.	详细设计说明书*	项目初验	电子、纸质	乙方
5.	数据库详细设计*	项目初验	电子、纸质	乙方
6.	网络安全设计方案*	项目初验	电子、纸质	乙方
7.	密码应用安全方案* (三级 (含) 以上系统)	项目初验	电子、纸质	乙方
8.	用户手册	项目初验	电子、纸质	乙方
9.	系统部署/操作/维护手册	项目初验	电子、纸质	乙方
10.	会议纪要	项目初验	电子、纸质	乙方
11.	项目周报/月报	项目初验	电子、纸质	乙方
12.	软件测试方案*	项目初验	电子、纸质	乙方
13.	软件测试报告 (内测) *	项目初验	电子、纸质	乙方
14.	安全测评报告*	项目初验	电子、纸质	第三方
15.	项目初验申请*	项目初验	电子、纸质	乙方

16.	项目初验报告 (含项目初验专家意见) *	竣工验收	电子、纸质	甲方
17.	系统上线申请	竣工验收	电子、纸质	乙方
18.	系统上线保障方案	竣工验收	电子、纸质	乙方
19.	系统应急预案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
20.	试运行方案	项目初验	电子、纸质	乙方
21.	试运行记录	竣工验收	电子、纸质	乙方
22.	试运行总结报告	竣工验收	电子、纸质	乙方
23.	用户意见*	竣工验收	电子、纸质	甲方
24.	培训方案 (含培训材料)	竣工验收	电子、纸质	乙方
25.	培训记录	竣工验收	电子、纸质	乙方
26.	竣工验收申请*	竣工验收	电子、纸质	乙方
27.	软件验收测试报告*	项目初验	电子、纸质	第三方
28.	等保定级备案证明材料*	竣工验收	电子、纸质	甲方
29.	网络安全等级保护测评报告* (非涉密信息系统建设类)	竣工验收	电子、纸质	第三方
30.	密码应用安全性评估报告* (三 级 (含) 以上系统)	竣工验收	电子、纸质	第三方
31.	验收项目数据目录*	竣工验收	电子、纸质	乙方
32.	项目运维方案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
33.	项目保修方案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
34.	项目竣工验收意见 (含项目竣工 验收专家意见)	竣工验收	电子、纸质	甲方
35.	项目建设总结报告*	竣工验收	电子、纸质	乙方

36.	项目建设内容与批复内容 对比表*	竣工验收	电子、纸质	乙方
37.	源代码及说明*	竣工验收	电子	乙方
38.	软件安装盘*	竣工验收	电子	乙方
39.	数据分类分级表*	竣工验收	电子、纸质	乙方
40.	数据资源目录表*	竣工验收	电子、纸质	乙方

*项为本项目必须提交资料，其余项为建议提交资料，不做强制要求。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业政策证明文件说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

2-1-1中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式（适用于本项目）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<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，并后附资质证书电子版，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的电子件，否则投标无效。

2-2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。五、负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。六、负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

(1) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

(2) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

(…) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2其他特定资格要求

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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：_____

投标人名称	投标报价内容	投标报价 (人民币 元)	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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
<p>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）：</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。）</p>					

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

注：

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7. 中小企业证明文件说明:

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8. 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
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：						

注：

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

投标人名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。