

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：数字化运营管理系统升级改造项目

项目编号/包号：1100002621020016369-XM001/1

采 购 人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	76

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：1100002621020016369-XM001/1、2、3
2. 项目名称：数字化运营管理系统升级改造项目
3. 项目预算金额：399.42 万元、项目最高限价：399.42 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	包预算金额 (万元)	包最高 限价 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
1	应用软件开发、数据资源建设服务	364.5	364.5	1 项	新建政务服务办事咨询数据汇聚：开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析等
2	测评	25.3	25.3	1 项	本项目根据系统建设等保三级的实际需要，对系统进行安全测评、性能测评、功能测评等操作，保证系统的安全性，通过采用不同的技术手段，提供安全的运行环境，保障系统运行的稳定性，提高整个系统的连续运行能力，并出具详细测评报告
3	监理	9.62	9.62	1 项	供应商要对项目实施全过程进行监理，全方位地开展监理工作，要提出重点难点问题分析及解决方案。按照相关国家标准，监理工作内容包括咨询、质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等

5. 合同履行期限：

第 1 包：合同生效后 7 个月。

第 2 包：自合同签订生效之日起至完成全部测试服务内容。

第 3 包：自合同生效之日起至合同项下所有监理服务完成之日止。

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 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

本项目需要落实的政府采购政策：

1. 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

2. 扶持中小企业政策：货物和服务项目评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣，用扣除后的价格参加评审。

3. 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目不适用。

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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（投标人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

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

4.2 注册

投标人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。

4.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

4.4 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

4.5 编制电子投标文件

投标人应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，投标人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。

4.6 提交电子投标文件

投标人应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7 电子开标

投标人在开标地点使用 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。

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：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路 5 号院 2 号楼

联系方式：张老师、010-55529641

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168489

3. 项目联系方式

项目联系人：张杰浩

电话：010-81168489

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <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不适用。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">应用软件开发、数据资源建设服务</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	1	应用软件开发、数据资源建设服务	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				
1	应用软件开发、数据资源建设服务	软件和信息技术服务业						
10.1	投标文件构成	投标文件由以下内容组成，投标文件按包编制： 第一册：资格证明文件						

条款号	条目	内容
		<p>(1) *投标人的营业执照等证明文件复印件；</p> <p>(2) *投标人资格声明书（格式见第七章）；</p> <p>(3) 投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（格式见第七章）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件。</p> <p>第二册：商务和技术文件</p> <p>10.1.1 商务文件：</p> <p>(1) *投标书（格式见第七章）；</p> <p>(2) *开标一览表（格式见第七章）；</p> <p>(3) *合同条款偏离表（格式见第七章）；</p> <p>(4) *采购需求偏离表（格式见第七章）；</p> <p>(5) *投标人资料表（格式见第七章）；</p> <p>(6) *中标服务费承诺书（格式见第七章）；</p> <p>(7) 投标人履约能力；</p> <p>(8) 投标人同类项目业绩；</p> <p>(9) 公司简介。</p> <p>10.1.2 技术文件：</p> <p>(1) 项目实施方案；</p> <p>(2) 服务响应与承诺；</p> <p>(3) 投标人认为应附的其他材料。</p> <p>注：响应文件中缺少上述其中带*号文件将导致投标无效。</p>
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：<u> / </u>。</p>
12.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>金额：5 万元；</p>

条款号	条目	内容
		形式：形式：支票、汇票、本票、电汇或金融机构、担保机构出具的保函。 汇款信息： 中技国际招标有限公司平安银行神华支行 15000091280472 联行号：307100003027
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	投标文件的编制	投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章（该印章对投标文件中所有上传文件均具有法律效力），其他位置无需加盖电子印章（投标文件格式有加盖公章要求的除外）。
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟
22	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>评审因素技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融

条款号	条目	内容																												
		资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																												
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>																												
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购代理机构联系部门： <u>中技国际招标有限公司；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-81168489</u> 邮箱： <u>zhangjiehao@cgci.gt.cn</u>																												
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： 采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。 具体标准见下表： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率</th> <th rowspan="2">服务类型</th> <th colspan="3">计费基数（万元）</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td></td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td></td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> </tbody> </table>	费率	服务类型	计费基数（万元）			货物	服务	工程	100 以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%	500-1000		0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
费率	服务类型	计费基数（万元）																												
		货物	服务	工程																										
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%																										
100-500		1.1%	0.8%	0.7%																										
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%																										
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%																										

1、计费基数：计费基数为包中标金额。
 2、计算公式：按差额定率累进法计算。

条款号	条目	内容
		<p>3、例如：某货物招标代理业务计费基数为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×1.1%=4.4 万元 (1000-500) ×0.8%=4 万元 (5000-1000) ×0.5%=20 万元 (6000-5000) ×0.25%=2.5 万元 合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4 (万元)</p> <p>缴纳时间：<u>中标人应在中标通知书发出同时缴纳代理费。</u></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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 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。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

- 5.3.3.3 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；
 - 5.3.3.4 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；
 - 5.3.3.5 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）；
 - 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
 - 5.3.5 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》。
 - 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.4.1 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。
 - 5.4.2 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）。
 - 5.4.3 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**；

5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜

在投标人。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“**实质性格式**”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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服务费用。
- 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 投标人应使用本平台提供的投标文件制作客户端，投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录和页码（提示：建议投标文件从封面起连续编制页码）。

14.2 投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章。其他位置无需加盖电子印章（有加盖实体公章要求的除外）。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。

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的递交

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。
- 17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

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。**投标人应在平台提示开始解密的 1 个小时内使用 CA 电子证书完成解密操作，否则视为投标人撤销投标。**
- 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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，就中标项目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，由投标人派授权代表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，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，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（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件（如适用）	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（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如适用）	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）	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（如适用）	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（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如适用）	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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（如适用）	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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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	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；

12	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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	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：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

2.2.1 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%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（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投标（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，供应商已随投标（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。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（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。投标（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**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：____/_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 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。

2.6.2 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。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标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。

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） / / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：以评审因素技术部分得分高者为中标人

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分内容		得分
1	类似业绩 (10分)	<p>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业绩。每提供一个2分，最高得10分。</p> <p>(投标人须提供合同首页、签字盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖投标单位公章。未按要求提供不得分)。</p>	0-10分
2	服务团队 (15分)	<p>1. 团队配置 0-6分</p> <p>根据本项目建设内容及相关要求组建项目团队，项目核心人员不少于8人。项目建设期内，项目经理、产品经理、技术经理等不少于3名核心人员须提供驻场服务。人员配置合理、齐备，分工明确，6分；人员配置不够齐备或岗位分工不明确，3分；不满足人数要求，0分。</p> <p>2. 项目经理 0-4分</p> <p>(1) 具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试信息系统项目管理师(高级)证书，2分；不具备，0分。</p> <p>(2) 具备5年(含)以上与本项目采购需求类似的业绩经验、良好项目管理、组织、协调和沟通能力，2分；不具备，0分。</p> <p>3. 团队人员(项目经理外) 0-5分</p> <p>(1) 团队人员均需具有不少于2年的与本项目采购需求类似的业绩经验，5分；不完全具备，3分；均不具备0分。</p> <p>注：</p> <p>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。</p> <p>2. 涉及人员证书的需提供复印件并加盖投标单位公章。</p> <p>3. 提供团队人员开标前近3个月内任意一个月的社保证明，加盖投标单位公章。</p>	0-15分
3	服务方	1. 项目总体实施方案 0-10分	0-65

	<p>案 (65分)</p> <p>根据项目服务内容与要求,制定总体实施方案,包括对项目的理解,难点分析与解决,进度安排,相关部署,质量保障措施等。方案完整详实、措施有效、可实施性强,10分;方案基本满足服务要求,但功能描述不够具体,实施细节及措施不足,7分;方案存在明显不足与缺陷,4分;完全不满足,0分。</p> <p>2.新建政务服务办事咨询数据汇聚模块 0-6分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现线上线下咨询数据汇聚模块、咨询与办件数据关联的各项功能。</p> <p>方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强,6分;方案基本满足服务要求,但功能及样例不够全面,4分;方案存在明显不足与缺陷,2分;完全不满足,0分。</p> <p>3.新建政务服务事项全流程监测预警 0-6分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现预警配置管理、预警触发判定、预警消息提醒、预警数据看板的各项功能。</p> <p>方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强,提供页面设计图,6分;方案基本满足服务要求,但功能及样例不够全面,4分;方案存在明显不足与缺陷,2分;完全不满足,0分。</p> <p>4.新建政务服务质效监测评价 0-10分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现政务服务质效评价、质效评价结果申诉和问题处理、质效指标监测预警、赋分规则引擎、指标配置管理各项功能。</p> <p>方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强,提供页面设计图,10分;方案基本满足服务要求,但功能描述不够具体,7分;方案存在明显不足与缺陷,4分;完全不满足,0分。</p> <p>5.升级事项变更工单管理 0-3分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现升级事项变更工单管理</p>	分
--	---	---

	<p>的各项功能。</p> <p>提供方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。</p> <p>6. 优化统一申办受理平台 0-12分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现各区办件数据管理、统一申办受理平台办理模式升级、统一申办受理平台其他优化升级的各项功能。</p> <p>方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，提供页面设计图，12分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，8分；方案存在明显不足与缺陷，4分；完全不满足，0分。</p> <p>7. 数据资源服务 0-8分</p> <p>满足项目服务内容与技术要求,实现数据采集、数据治理、数据安全管理的各项功能。</p> <p>方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，8分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，5分；方案存在明显不足与缺陷，2分；完全不满足，0分。</p> <p>8. 安全保障方案 0-3分</p> <p>根据项目服务内容与要求,做好平台网络安全、设备安全、系统安全、传输安全、应用安全、数据安全、安全管理、容灾备份等工作。</p> <p>方案完整详实、方法有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。</p> <p>9. 培训方案 0-3分</p> <p>根据项目服务内容与要求,制定培训计划和培训课程，安排专业讲师，为相关人员提供培训。</p>	
--	---	--

		<p>方案完整详实、方法有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。</p> <p>10. 服务响应与承诺 0-4分</p> <p>根据项目服务内容与要求，服务响应及时，承诺全面。</p> <p>方案完整详实、可实施性强，4分；方案服务内容描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。</p>	
4	<p>报价得分 (10分)</p>	<p>综合评分法中的价格分统一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。</p> <p>其它投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100;$ </p> <p>政府采购政策：评审时小型和微型企业产品享受10%的价格扣除。</p>	0-10分

第五章 采购需求

一、项目背景及现状

1. 项目背景

党中央、国务院高度重视“互联网+政务服务”工作，先后印发了《国务院办公厅关于依托全国一体化政务服务平台建立政务服务效能提升常态化工作机制的意见》（国办发〔2023〕29号）、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《国务院办公厅关于健全“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制的意见》（国办发〔2025〕24号）等文件，要求各地区各有关部门加强政务服务平台日常运营和运维工作，以企业和群众评价检验重点事项落地实效，健全问题发现、成效验证、迭代优化的闭环管理机制，广泛收集用户使用反馈及评价，通过在线监测、办件数据分析、模拟测试等方式，主动发现问题并及时解决，持续优化业务流程、完善系统功能。

经过近几年持续建设，我市一体化政务服务平台各项功能持续优化，建成全市政务服务一张网，形成“网上办、掌上办、自助办、集成办、智慧办、跨省办”为代表的一体化政务服务体系。但随着数字化改革的持续推进，企业群众对精细化、集成化、便利化的服务需求逐步提升，企业群众办事过程还存在多次退件、材料重复提交、特殊程序不规范、不透明、审批隐性时间过长等问题，影响办事体验。

为进一步优化全市行政审批服务，切实增强企业和群众办事的便利性和满意度，结合我市一体化政务服务平台工作实际，对政务服务事项全流程进行监测，政务服务事项全流程监测是指具有明确办事意图、进行办事咨询的办事人，从其第一次进行咨询为起始点开始计算，到后续办事结果送达的全流程监测。为更好的支撑政务服务事项全流程监测，需要对数字化运营管理系统、统一申办受理平台进行升级，规范采集全流程办事信息，实时监测各节点业务状态，提前发现超期、违规和异常行为，推动服务持续优化。

2. 项目现状

数字化运营管理系统是基于数字服务、管理需求，运用数字化手段，通过目标驱动、问题驱动和数据驱动机制形成政务服务领域一体化运营协同管理体系，面向政务服务运营人员和政府工作人员，提供数字看板、工单管理、系统管理等功能，实现跨部门跨组织协同流程标准化、过程透明化、全流程可监控、全过程可评价的全过程全周期政务服务运营管理系统。

统一申办受理平台是事项在线申办配置、在线受理管理、事项配置管理、办件自动流转、“一件事”联办管理、政务服务接入管理、委托受理、事项及办件集成以及窗口统一申办受理功能。平台为解决企业群众办事线上线下、线上多端服务不同源，用户体验不一，材料、数据复用难，办理环节多、时效差等问题提供了平台支撑。

为做好行政审批全流程监测工作，构建覆盖咨询、受理、审批、办结全生命周期的监测体系，形成全链条、智能化、强协同的行政审批监管新范式。拟通过本项目对统一申办受理平台、数字化运营管理系统进行升级改造，实现从咨询、收件、受理、审批、办结到送达全流程办事信息的采集，监测各节点业务状态，构建数据汇聚、关联质检及预警监测等服务，打造全流程监测与预警的闭环管理体系，进而实现从首次咨询到审批办结的全流程监测，打造全国政务服务数字化监管标杆。

二、项目目标

1. 业务目标

1 汇聚治理咨询数据，实现从群众企业首次咨询到后续办件全链条信息的连贯追踪，制定统一咨询数据采集规则、对接多渠道咨询系统，采集并治理、关联办事咨询数据，形成规范、完整的咨询数据资源池，为政务服务事项全流程监测提供精准数据保障，进而打破数据壁垒，确保全流程监测无断层。

2 搭建预警监测功能，实现对全流程各环节的动态监管与风险前置防控，实时捕捉全流程异常情况并开展统计分析，推动异常问题从“事后补救”转向“事中干预、事前预防”，保障审批流程高效顺畅，减少用户办事延误。

3 完善质效监测评价功能，实现对政务服务质量与效率的系统化监管和持续提升，在数字化运营管理系统数字看板中增设质效监测评价模块，完善申诉处理、指标

预警及赋分规则引擎等功能，构建“评估-反馈-整改-优化”的质效管理闭环，为政务服务部门提供明确改进方向，进而提升服务质量，打造高标准政务服务体系。

4 升级事项变更工单管理，通过建设事项变更信息接收接口与北京市政务服务事项管理系统对接，接收多类变更提醒并在数字化运营管理系统展示，助力事项表单配置更新。最终实现事项变更信息高效同步、变更要素精准识别、工单规范流转与处理进度透明可查，提升政务服务事项变更管理的效率与规范性。

5 优化统一申办受理平台功能，实现办件数据高质量汇聚、平台办理模式灵活适配、功能全面优化，助力行政审批全流程监测的精准性与效率，为政务服务高效开展提供有力支撑。

2. 功能目标

(1) 新建政务服务办事咨询数据汇聚：开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析。

(2) 新建政务服务事项全流程监测预警：实现预警配置可视化自主管理，支持预警信息与模型参数自定义及增删改查。搭建覆盖咨询、受理等多环节的预警模型，通过实时数据比对与多条件判定精准触发红黄灯预警。配套完善消息提醒体系，按等级差异化推送，同时搭建可视化数据看板，支持多维度筛选与数据导出，按角色配置权限。

(3) 新建政务服务质效监测评价：数字看板增质效评价模块，实现评分、排名及趋势分析；增申诉处理模块，支持归档、申诉与问题整改；增指标预警模块，识别风险并辅助决策；系统管理增赋分规则引擎与指标预警管理，灵活调整规则。

(4) 升级事项变更工单管理：制作事项变更信息接收接口，对接北京市政务服务事项管理系统接收多类变更提醒，在数字化运营管理系统展示，助力表单配置更新；系统自动比对事项上一版本要素并高亮变化，按不同角色视角提供工单列表，支持查询检索；明确角色操作流程，运营人员可初审、核实关闭工单，实现工单全节点操作留痕与流程追溯。

(5) 优化统一申办受理平台：开发办件质检功能，建质检库与含三类管理的规则库，定制升级汇聚规则，开发智能分检等功能，实现数据转换与比对，搭对账等功能，升级工作台等系统。开发收件即受理功能与接口，新增模式并改造环节，增整体对接配置，提供办件进度列表与事项统计功能。优化 H5 端等多类功能，新增区级收件等功能，升级赋码接口、用户体系等，优化评价数据分发等。

三、建设内容及要求

功能建设、数据资源建设服务两个部分。

1. 功能建设

1.1 新建政务服务办事咨询数据汇聚

开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析。

1.1.1 线上线下咨询数据汇聚模块

序号	功能名称	功能描述
1	咨询数据赋码对接	开发咨询统一赋码接口，与政务服务在线导办系统对接，与北京市区级线下综窗系统咨询功能对接。
2	各端咨询数据汇聚接口开发	咨询数据收接/核验接口开发。

1.1.2 咨询与办件数据关联

序号	功能名称	功能描述
1	关联接口服务	提供数据关联接口服务，实现以“办事人身份证/企业组织机构代码”为中心，建立咨询数据与办件数据的关联关系。

序号	功能名称	功能描述
2	数据分析算法	开发数据分析算法，根据关联关系，结合时间范围，对一定时间范围内咨询、办件数据进行分析。

1.2. 新建政务服务事项全流程监测预警

实现预警配置可视化自主管理，支持预警信息与模型参数自定义及增删改查。搭建覆盖咨询、受理等多环节的预警模型，通过实时数据比对与多条件判定精准触发红黄灯预警。配套完善消息提醒体系，按等级差异化推送，同时搭建可视化数据看板，支持多维度筛选与数据导出，按角色配置权限。

1.2.1 预警配置管理

	功能名称	功能描述
1	预警信息设置	可视化界面自主编辑全流程监测预警信息，包括预警信息名称、编码、预警环节、预警类型、指标描述信息。
2	预警模型设置	可视化配置对应监测预警模型。开发覆盖咨询、受理、审批、特殊、即办件等全环节涉及的预警模型。

1.2.2 预警触发判定

	功能名称	功能描述
1	实时数据比对引擎	对接预置模板/自定义规则中的指标，实时采集业务数据，自动比对指标阈值。
2	多条件逻辑判定	支持“且/或”组合条件判定，同时兼容排除条件。
3	预警等级自动匹配	根据规则配置的等级，自动为触发的预警匹配对应等级，并关联视觉标识、处理时限

1.2.3 预警消息提醒

	功能名称	功能描述
1	预警消息模版	提供预警消息模板编制功能用户可根据不同的预警指标创建和管理多个消息模板，具备简便的创建、编辑和删除功能。启用状态的消息模板可供预警规则设置时进行选择使用。
2	预警消息推送	系统后台根据预警规则自动对咨询办件数据进行分析计算，通过前端消息提醒功能及时向相关人员发送预警信息，通知系统用户关注待处理的办件及可能超期的事

	功能名称	功能描述
		项。通过自动化的预警机制，提醒用户及时及时处理异常办件提升工作效率和服务质量。
3	预警消息查收	系统根据预警规则为执行预警任务产生预警消息后，根据业务规则推送给指定用户，指定用户登陆系统后，可通过弹窗或消息列表对消息进行查收。
4	预警消息列表	提供给系统用户查看所有预警消息功能，包括未读消息和已读消息，便于用户快速浏览和查找。用户可以根据时间、预警内容等对预警消息进行筛选。

1.2.4 预警数据看板

	功能名称	功能描述
1	关键指标概览	支持按各环节预警指标（咨询次数预警、受理次数预警、受理超期预警、审批超期预警、特殊环节超期预警、即办件预警）的预警数进行预警指标统计、已读未读统计、联动操作。
2	整体监测预警情况监控	系统提供按行政区划、部门、政务服务事项，统计咨询数据和办件数据的当前最新实时整体监测预警情况，支持与关键指标环节的联动分析。
3	环节预警情况	在对各环节（咨询环节、受理环节、审批环节、特殊环节、即办件环节）进行预警。
4	权限访问控制	根据不同用户角色设置数据访问权限，保障不同层级用户的使用需求。比如市政务服务管理部门，可以查看全市范围内的咨询办件预警及汇聚统计信息。
5	类目筛选功能开发	实现按日期、咨询/办件服务对象、事项、办件环节、部门、区划进行筛选，联动展示对应数据。
6	预警统计数据导出功能	支持将看板统计模块中的相关统计数据及可视化图表文件导出。
7	预警信息导出功能	实现按事项、环节、类目、预警等级导出对应数据
8	咨询热点	通过热词图直观呈现最近一个月政务服务咨询问题中的高频关键词。

1.3. 新建政务服务质效监测评价

数字看板增质效评价模块，实现评分、排名及趋势分析；增申诉处理模块，支持归档、申诉与问题整改；增指标预警模块，识别风险并辅助决策；系统管理增赋分规则引擎与指标预警管理，灵活调整规则。

1.3.1 政务服务质效评价

	功能名称	功能描述
1	质效数据呈现与分析	支持市/区级单位综合得分及一至三级指标排名查询，展示指标基本信息、监测清单、自身得分与对应层级最高值/平均值，提供问题明细数据，支持单指标趋势下钻、全市单位年度/季度/自定义时间评分趋势分析。
2	评价结果发送通知	支持管理员录入考核结果，批量/部分选择接收单位（区政务局/市级部门）发送通知。包含工单标题、内容、整改说明、附件、联系人及联系方式等字段。
3	数据操作与权限配置	支持按层级/部门/区划/年度/季度多条件组合查询，实时刷新匹配结果。支持导出全市总览、得分排名、监测清单、问题明细等数据。实现根据用户所属层级和部门自动实施数据隔离和权限控制。

1.3.2 质效评价结果申诉和问题处理

	功能名称	功能描述
1	评价数据归档管理	采集校验参评单位一至三级指标得分、排名、计算结果及问题明细快照，打包存储至历史数据库，生成含归档时间、数据版本、校验码的归档日志，支撑申诉复核、历史查询及跨年度趋势分析。
2	结果申诉	提供引导式申诉界面，支持标准化表单选择评价周期、异议指标及数据条目，可上传多格式佐证材料，支持申诉草稿暂存与提交，提供含期次、指标、状态等信息的申诉列表，并在详情页以时间轴可视化展示申诉全流程节点及更新时间。
3	问题处理	提供含待办提醒、多维度筛选的审核工作台，支持在线查看申诉材料与原始数据并执行相关操作，采纳后生成审计日志；实现可视化看板展示申诉核心指标及多维度分析，同时支持按预设规则自动创建整改工单并推送至责任方，跟踪进度并接收结果回传，实现申诉处理全流程闭环。

1.3.3 质效指标监测预警

	功能名称	功能描述
1	监测调度与事件生成	通过后台任务调度，实现指标数据的自动获取、计算与异常扫描。当系统监测到数据指标异常时，自动将异常实例化为结构化的预警事件。
2	预警呈现与分析	提供专属的预警信息看板，集中展示全局性风险信息。提供深度预警分析功能，通过图表可视化展示预警数量波动趋势。

	功能名称	功能描述
3	预警处理与优化	提供标准化的预警事件处置与反馈流程，确保管理闭环。提供对预警事件处理进度的实时监督功能。支持用户对预警事件进行误报标记，为规则优化提供数据支持。
4	配置及历史数据管理	提供规则模拟测试功能，确保规则上线前经过充分验证。支持用户个性化订阅所需的预警信息，实现精准推送。对所有预警事件及其处理过程进行全量自动化存档。

1.3.4 赋分规则引擎

	功能名称	功能描述
1	规则构建与基础管理	构建标准化的赋分规则库，预置多种常用的赋分规则模板。提供高度可视化、易操作的配置界面，供业务人员配置赋分规则。预置丰富的常用函数和运算符，支持各类计算逻辑配置。维护与评价体系紧密对应的标准数据模型，支持相对赋分。支持用户将已配置的规则保存至共享模板库，实现复用。
2	规则测试与优化	对赋分规则的每一次修改进行严格的版本管理。提供完整的规则测试环境，使用历史数据进行模拟运行。提供规则参数对比测试功能，并行执行计算并对比结果。
3	规则管理与保障	通过基于角色的访问控制模型，管理规则操作权限。规则引擎自动记录详细的调试日志，捕获执行全过程。

1.3.5 指标配置管理

	功能名称	功能描述
1	指标基础管理	提供全流程功能支持，包括集中管理指标库并支持多维度筛选查询，提供指标全生命周期操作；构建多级分类体系浏览筛选指标；通过结构化配置表单四类信息；实现草稿/启用/停用状态管控、精细化权限校验、全局精准与模糊检索，以及版本控制、历史追踪和全操作审计日志记录。
2	指标预警管理	按指标维度配置预警规则，支持规则编辑、启用/禁用操作。支持静态阈值、同比波动率及多条件组合预警设置。可配置多级预警体系，自定义各等级阈值区间、名称及颜色标识。支持自定义预警规则执行频率。支持按规则名称、状态、级别等多条件组合检索过滤。
3	指标及预警规则批量导出	支持将指标库中的全部或部分指标及其关联的预警规则，一键批量导出为标准化的表格文档。支持灵活选择导出范围，导出文件自动生成清晰的工作表结构，完整包含指标定义、规则配置等关键信息。

1.4. 升级事项变更工单管理

制作事项变更信息接收接口，对接北京市政务服务事项管理系统接收多类变更提醒，在数字化运营管理系统展示，助力表单配置更新；系统自动比对事项上一版本要素并高亮变化，按不同角色视角提供工单列表，支持查询检索；明确角色操作流程，运营人员可初审、核实关闭工单，实现工单全节点操作留痕与流程追溯。

	功能名称	功能描述
1	事项变更信息接收接口	制作服务接口，与北京市政务服务事项管理系统对接，接收事项库变更提醒信息。
2	变更要素比对	自动完成事项变更信息与上一版本的要素比对，识别变换过程。
3	变更信息列表	提供事项变更工单查询功能，支持多用户视角查看。
4	变更信息接收	提供运营人员接收事项变更工单并进行初审的功能。
5	变更信息确认	提供委办局人员查看并确认变更工单的功能。
6	变更信息关闭	提供运营人员核实后关闭变更工单的功能。
7	变更工单退回	提供运营人员将问题工单退回委办局的功能。
8	变更信息处理流程追溯	对工单处理全流程节点操作进行留痕存储，支持追溯。

1.5. 优化统一申办受理平台

各区办件数据汇聚：开发办件质检功能，建质检库与含三类管理的规则库，定制升级汇聚规则，开发智能分检等功能，实现数据转换与比对，搭对账等功能，升级工作台等系统。平台办理模式升级：开发收件即受理功能与接口，新增模式并改造环节，增整体对接配置，提供办件进度列表与事项统计功能。平台其他优化：优化H5端等多类功能，新增区级收件等功能，升级赋码接口、用户体系等，优化评价数据分发等。

1.5.1 各区办件数据管理

	功能名称	功能描述
--	------	------

	功能名称	功能描述
1	办件数据质检	构建校验库与二级报错类目码体系，配置通用质检规则和代码项字典库定时更新任务。针对核心信息开发字段校验功能，新增相关字段并按维度配置规则；预制事项关联关系实现全流程校验。完成数据结构转换、缺失值补充与定时推送，生成对账表与分析报告，支持多维度统计查询。
2	统一申办受理平台窗口工作台升级	接入“京办”身份认证体系并配置相关端点，实现与市级综窗系统单点登录及系统间跳转。优化事项流程配置，实现向综窗系统回流办件数据与事项配置解绑，办件回流配置改成不扰动事项配置的后端处理。升级前端服务，新增在线导办入口，支持容缺受理承诺书上传与失信拦截，支持办事材料双向寄递，支持移动端文件下载。
3	委托受理系统功能改造	新增办件结束节点，申请人未在约定期限内补齐补正报件材料，事项视为主动撤回。管理页面设“结束办件”按钮，点击可终止办理流程，标记办件为“结束”或“申请撤回”状态，系统自动向申请人发送办件终止通知。
4	各业务系统办件数据日志管理	采集各区各部门业务系统办件全流程操作日志，配套开发日志采集接口；系统定时随机抽取日志与办件业务数据关联比对，检查时间戳、节点完整性等识别异常办件；针对异常办件生成可视化列表展示关键信息，支持查看完整日志链路及数据对比，为办件全流程监测提供可追溯数据支撑并及时发现推送异常。

1.5.2 统一申办受理平台办理模式升级

	功能名称	功能描述
1	新增“收件即受理”功能	办理模式中新增收件即受理二合一功能并提供对外接口。事项对接中的“整体对接方式”支持所有办理模式，包括标准办理模式、实时即办件模式、实时极简办件模式、非实时即办件模式、委托受理办件模式、收件即受理模式
2	新增“整体对接方式”涉及内容升级	改造当前办理模式对应环节；事项目录新增整体对接配置功能，将事项、对接方式、办理模式、工作流引擎地址进行对应；提供整体对接方式下办件进度列表展示关键信息并支持多条件检索；新增整体对接方式的按委办局、事项名称、时间段等多维度的事项统计功能。

1.5.3 统一申办受理平台其他优化升级

	功能名称	功能描述
1	H5端事项功能优化	优化入驻移动端事项页面，完成格式校验、接口联调及全流程适配测试；优化邮寄功能，支持三端预览页文件下载、新增文件预览功能，新增超链接文件下载能力。

	功能名称	功能描述
2	补齐补正环节优化	记录操作全流程时间并生成可视化时间轴，与办件、材料强关联；补齐补正期间提供“结束办件”按钮，超期自动结束办件并确认状态；优化板式文件功能，无需修改的直接带入签章文件，字段变更可重新生成；开发补齐补正线性规则，实现线性环节配置、规则交互及接口开发。
3	列表展示页面优化	对事项列表页面，增加收起/展开按钮，支持按照主题分类、自然人、法人、部门等多种方式搜索。
4	一件事办件信息优化	办件受理、过程、办结、特殊程序等表中，均增加一件事主题事项信息。
5	企业群众填报办事信息页面优化	优化企业群众填报页面，调研字段长度后提取要素字典，对齐国家及市级标准。
6	新增区级收件页面（可嵌入区级综窗系统）	开发可嵌入区级综窗系统的收件页面，实现区级系统收件跳转至统一申办平台。
7	短信模版升级	支持通过占位符获取办理模式节点名称，可单独控制不同办结状态的短信发送开关。
8	新增一件事情形引导功能	支持情形树、情形/问题合并与互斥的可视化配置，支持设置在情形引导前端页面展示的公共提示内容，对不同情形、问题下需提交的材料进行识别，自动去除重复材料要求；前端页面实现动态渲染情形与问题，展示公共提示，在用户操作过程中自动判断合并/互斥规则，生成个性化材料清单；实现引导环节选定的情形、填报数据传递至申办页面，支持登录后数据回填。
9	管控策略升级	目录管控与事项挂接，目录状态变更同步更新事项状态；新增事项状态提示，涵盖上线、版本更新、取消/暂停等情形的管控提示。
10	新增“容缺受理”管理功能	支持办理方式、承诺书模板、事项-模板关系等基础信息配置；申办时标识容缺材料，承诺书设为必传，办结前增加原件核验环节；对接市级信用平台，核查失信信息并拦截失信主体容缺申请；建立容缺办件专用数据库，支持信息查询与事中事后监管；构建失信信息数据库，开发信用核查接口，拦截失信人员容缺办理，提供失信核验 API 服务。
11	新增原件核验功能	支持会议评审、踏勘等特殊环节进行原件核验的组件化配置，支持字段与格式编排；与 workflow 集成，新增特殊环节并配置原件核验功能；配置短信通知模板，特殊环节不计入办理时限并调整整体办理时长计算规则。
12	新增婚姻级联组件	开发婚姻级联组件，根据关系自动回填婚姻状态。
13	办件评价数据分发流转功能优化	支持预发/正式两种分发类型，保障测试与正式环境信息对齐；配置多条件分发规则，生成对应环境的分发链接。

	功能名称	功能描述
14	事项挂载与用户感知优化	实现一套智能事项挂载与展示机制，事项库打标分类，窗口工作台定时拉取带标签事项，按人员权限展示；开发带有窗口工作台标签的事项信息接口；按事项用户类型（法人/个人/混合）动态展示事项列表与申报入口，限制跨类型办理。
15	收件受理环节模板优化	法人信息智能填充，基于统一身份认证数据自动填入表单。优化收件、受理、事项详情页面模板，保障单位名称字段全程连贯展示。
16	基础管理支撑	委托受理系统与综窗系统实现单点登录，对接“京办”统一用户体系，支持认证重定向、令牌验证、本地会话管理及全局退出；对电子签章进行优化，调用前进行验证当前用户与登录用户身份一致性。
17	系统接口开发	为区级平台收件对接提供完整 API 文档、SDK 工具包及示例代码，包括开发身份认证、事项服务、办件交互、材料上传接口，支持断点续传与大文件上传，适配区级硬件设备，优化统一赋码接口性能。

2. 数据资源建设

	服务类型	服务内容
1	数据资源采集	通过接口和库表两种方式对接政务服务全流程明细数据。实现用于全流程监测预警指标加工的全量数据进行采集，包括咨询数据、事项数据、办件数据、评价数据。
2	数据治理实施	开展对新增采集的咨询、事项、办件等数据的完整性、关联性、可用性进行治理，确保治理后的数据满足全流程监测预警需求。同时实现对咨询数据与办件数据、事项数据、评价数据进行关联等工作。
3	数据安全管 理	进行数据安全等级梳理、安全措施配置，实现本项目采集的数据和信息资产在使用过程中有恰当的认证、授权、访问和审计等措施，保障合适的用户以正确的方式使用和更新数据，限制所有不恰当的访问和更新。

四、技术要求

1. 性能需求

1、用户与并发方面：

- (1) 稳定处理 500 的并发量，平均响应时间低于 3 秒。
- (2) 页面操作的响应时间：小于 3 秒。

2、响应时间与访问速度方面

系统应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成灵活美观，检索、查询简单快捷。

根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求，包括峰值响应时间和平均响应时间。

交互类业务：交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条记录等操作。平均响应时间 1-2（秒），峰值响应时间 2-4（秒）。

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

- 简单查询平均响应时间：1-3（秒）；
- 复杂查询平均响应时间：3-10（秒）；
- 极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过 3 分钟。

2. 可用性需求

具备较强的易用性。功能结构清晰，服务界面友好，在系统使用的特殊环节给予业务提示，便于用户快速掌握系统功能。

具备良好的兼容性。系统能够兼容不同电脑分辨率、不同浏览器、不同移动端等，用户能够随时随地操作系统。

具备可靠性。提供 7（天/周）×24（小时/天）的可用性，杜绝不可恢复的故障。对涉及个别功能的故障，修复时间不超过 2 小时。

具备通用性和健壮性。系统能够随着数据量的增加和运行节点的扩展进行升级。在技术实现上做到可配性强、配置灵活，以适应不同情况下用户的需求。系统要具有良好的开放性，支持开放的标准接口。

3. 安全性需求

北京市数字化运营管理系统已通过网络安全等级保护评审，定级为三级，本项目须按照三级等保要求，对应用系统和数据资源进行防护，并做好安全运维保障。

4. 运维需求

项目质保期 2 年。

- （1）供应商应建立完善运维管理制度和运维管理流程，负责对系统日常运维工

作进行管理、监督和绩效考核。定期对系统进行风险评估，随时掌握系统安全状况和存在的残余风险，建立完善的应急处理机制，根据应急事件的不同等级分别启动相应的应急响应方案。

(2) 供应商应免费承担本项目的系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等工作。定期对系统、网络、应用等进行人工巡检，重要时段每天一次人工巡检。

(3) 供应商应委派 2 名驻场人员，提供 5*8 小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供 7*24 小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供现场值守服务。

五、项目服务团队要求

为保障项目顺利实施，投标人组建服务团队，专职负责本项目的各项服务，团队成员应具备相关专业能力。委派项目经理 1 名，项目核心人员不少于 8 人。项目建设期内，项目经理、产品经理、技术经理等不少于 3 名核心人员提供驻场服务。团队人员包括系统架构设计师、软件开发人员、测试人员、安全人员等。

1. 项目经理

具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书，具备 5 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、良好项目管理、组织、协调和沟通能力。

2. 团队人员

团队人员具备 2 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，具有承担本项目服务所需的相关专业知识与能力。

3. 其他

(1) 根据采购人计划、规范和标准，做好本项目的建设工。

(2) 做好项目工作方案、实施计划、工作制度、应急预案等方案，定期或按照采购人要求，向采购人汇报系统建设项目的进展情况。

(3) 项目经理及项目团队核心人员在项目实施过程中未经采购人同意不得随意更换，确保核心服务团队的稳定。

(4) 负责定期召开项目进展工作会，在服务过程中每周提供服务周报等。

六、其他要求

1. 培训要求

(1) 培训时间

根据采购人和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据采购人在建设过程中的要求进行安排；

(2) 培训配套

安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材和培训课程计划表。根据采购人需要，协商确定培训期数。针对本项目的培训需要，培训对象主要分为三部分：用户培训对象为申报企业人员、主管部门人员、评审专家等。运维培训对象为数字化运营管理系统管理员。开发培训为数字化运营管理系统有关系统维护技术管理人员。各对象的培训人员数量不限，根据项目需要组织定期培训以及不定期培训。

2. 进度要求

合同签订生效后 4 个月内，中标人需完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行 3 个月，试运行阶段结束后终验。

3. 测试要求

需制定系统整体测试方案，在项目上线前完成系统的功能测试和性能测试。

4. 文档交付要求

(1) 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

(2) 交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

(3) 交付内容：包括但不限于软件系统原型、需求文档、设计文档、开发文档、测试文档、部署配置文档、源代码和用户手册以及其他在方案设计、软件开发、系统集成过程中形成的项目实施组织方案、项目总结报告等文件文档。

(4) 交付份数：【肆】份。

5. 验收要求

(1) 采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相

关人员，或聘请相关专家。

(2) 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经采购人组织的系统测试通过后进行，中标人应提前 3 个工作日通知采购人并向采购人提交初步验收申请书，采购人应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后中标人应根据采购人的要求开展系统试运行工作，如由于中标人原因在试运行期间出现故障或问题，中标人应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由中标人承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

(3) 初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

(4) 项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

七、项目服务期

1. 项目服务期：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 7 个月。

2. 项目服务地点：北京市政务和数据管理局日常工作地点或采购人指定的相关地点。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：【】

委托人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

法定代表人：

住所：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供_____服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

1. 甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
2. 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
3. 甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

一、服务事项及内容

（一）项目目标

1. 业务目标

1 汇聚治理咨询数据，实现从群众企业首次咨询到后续办件全链条信息的连贯追踪，制定统一咨询数据采集规则、对接多渠道咨询系统，采集并治理、关联办事咨询数据，形成规范、完整的咨询数据资源池，为政务服务事项全流程监测提供精准数据保障，进而打破数据壁垒，确保全流程监测无断层。

2 搭建预警监测功能，实现对全流程各环节的动态监管与风险前置防控，实时捕

捉全流程异常情况并开展统计分析，推动异常问题从“事后补救”转向“事中干预、事前预防”，保障审批流程高效顺畅，减少用户办事延误。

3 完善质效监测评价功能，实现对政务服务质量与效率的系统化监管和持续提升，在数字化运营管理系统的数字看板中增设质效监测评价模块，完善申诉处理、指标预警及赋分规则引擎等功能，构建“评估-反馈-整改-优化”的质效管理闭环，为政务服务部门提供明确改进方向，进而提升服务质量，打造高标准政务服务体系。

4 升级事项变更工单管理，通过建设事项变更信息接收接口与北京市政务服务事项管理系统对接，接收多类变更提醒并在数字化运营管理系统展示，助力事项表单配置更新。最终实现事项变更信息高效同步、变更要素精准识别、工单规范流转与处理进度透明可查，提升政务服务事项变更管理的效率与规范性。

5 优化统一申办受理平台功能，实现办件数据高质量汇聚、平台办理模式灵活适配、功能全面优化，助力行政审批全流程监测的精准性与效率，为政务服务高效开展提供有力支撑。

2. 功能目标

(1) 新建政务服务办事咨询数据汇聚：开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析。

(2) 新建政务服务事项全流程监测预警：实现预警配置可视化自主管理，支持预警信息与模型参数自定义及增删改查。搭建覆盖咨询、受理等多环节的预警模型，通过实时数据比对与多条件判定精准触发红黄灯预警。配套完善消息提醒体系，按等级差异化推送，同时搭建可视化数据看板，支持多维度筛选与数据导出，按角色配置权限。

(3) 新建政务服务质效监测评价：数字看板增质效评价模块，实现评分、排名及趋势分析；增申诉处理模块，支持归档、申诉与问题整改；增指标预警模块，识别风险并辅助决策；系统管理增赋分规则引擎与指标预警管理，灵活调整规则。

(4) 升级事项变更工单管理：制作事项变更信息接收接口，对接北京市政务服

务事项管理系统接收多类变更提醒，在数字化运营管理系统展示，助力表单配置更新；系统自动比对事项上一版本要素并高亮变化，按不同角色视角提供工单列表，支持查询检索；明确角色操作流程，运营人员可初审、核实关闭工单，实现工单全节点操作留痕与流程追溯。

(5) 优化统一申办受理平台：开发办件质检功能，建质检库与含三类管理的规则库，定制升级汇聚规则，开发智能分检等功能，实现数据转换与比对，搭对账等功能，升级工作台等系统。开发收件即受理功能与接口，新增模式并改造环节，增整体对接配置，提供办件进度列表与事项统计功能。优化 H5 端等多类功能，新增区级收件等功能，升级赋码接口、用户体系等，优化评价数据分发等。

(二) 项目服务内容与要求

1. 乙方提供的软件开发服务及服务内容包括：新建政务服务办事咨询数据汇聚、新建政务服务事项全流程监测预警、新建政务服务质效监测评价、升级事项变更工单管理、优化统一申办受理平台等内容。

2. 乙方采用的技术路线包括：系统采用 B/S 架构、JavaEE 技术路线、国产关系型数据库。符合招标文件中等保三级及各种技术参数要求。

详见附件 1

二、项目实施计划

详见附件 2

三、项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：对项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2. 项目主要人员要求

须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

四、合同服务期限及地点

本项目服务期为自合同生效之日起 7 个月内完成全部工作，服务期限为：_____。

本合同项下的委托政务云服务项目履行地点为北京市（乙方所在地或者甲方指定的地点）。

五、服务费及支付方式

1. 本合同服务费（含税）总额为人民币_____元（大写：_____），前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2. 甲方将按以下第（2）种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署生效之日，且财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方自本合同签署生效之日，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的35%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

初验合格后，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的55%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

终验合格后，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的10%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，乙方拒绝提供发票、未及时提供发票或存在违反本合同任一约定情形的，甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

4. 乙方指定收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

如乙方变更收款账户信息的，应于变更之日起【5】日内通知甲方，逾期未通知

的，乙方应自行承担相应责任和损失。

5. 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担违约责任。

六、甲方权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方进行整改，逾期未整改或未满足甲方要求的，仍视为乙方违约。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

七、乙方权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

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

3. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 乙方应根据甲方和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据甲方在建设过程中的要求进行安排；乙方应安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材、培训视频和培训课程计划表。根据甲方的计划为市、区两级单位用户，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

8. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

八、保密义务

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己商业秘密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任。

5. 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7. 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后1年。

8. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方服务人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识

产权归甲方所有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、文档交付

1. 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2. 交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

3. 交付内容：包括但不限于软件系统原型、需求文档、设计文档、开发文档、测试文档、部署配置文档、源代码和用户手册以及其他在方案设计、软件开发、系统集成过程中形成的项目实施组织方案、项目总结报告等文件文档。

4. 交付份数：**【肆】**份。

十一、验收要求

1. 合同签订生效后 4 个月内，乙方需完成系统开发并向甲方提交初步验收申请书，由甲方组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行 3 个月，试运行阶段结束后进行终验。

2. 甲方依据招标文件、投标文件、合同条款，及甲方制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括甲方业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

3. 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经甲方组织的系统测试通过后进行，乙方应提前 3 个工作日通知甲方并向甲方提交初步验收申请书，甲方应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后乙方应根据甲方的要求开展系统试运行工作，如由于乙方原因在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由乙方承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

4. 初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

5. 项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

十二、质量保证、售后服务

1. 项目质保期间为2年，自项目终验合格之日起计算。质保服务期间，乙方应当免费承担本项目的系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等工作。定期对系统、网络、应用等进行人工巡检，重要时段每天一次人工巡检。

2. 乙方应委派2名驻场人员，提供5*8小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供7*24小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供现场值守服务。

十三、违约责任

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的实际损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额1%的违约金；迟延10日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成直接损失的，由乙方承担赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存

在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

6. 如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金等，甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分由乙方另行补足。

7. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费，保险费、保全费、公告费等。

十四、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

十五、廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十六、其他

1. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，本合同一式6份，甲方执4份，乙方执2份，具有同等法律效力。
3. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 项目实施计划

附件 3 安全及保密协议

附件 4 网络意识形态安全协议

附件 5 廉政责任书

(以下无正文)

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

附件1 项目服务内容与要求

附件2 项目实施计划

附件3 安全及保密协议

安全及保密协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为做好甲乙双方的安全和保密工作，经友好协商签订本协议。

一、乙方应加强对乙方服务人员的约束，并定期进行安全和保密教育。

二、乙方及乙方服务人员须遵守以下规定：

1. 认真学习相关安全、保密制度，并在工作中严格遵守。

2. 对因工作需要所掌握的国家秘密、工作秘密和敏感信息负有保密责任，严格遵守国家保密法律、法规、规章和甲方的保密制度，不得擅自扩大知悉范围，确保国家秘密、工作秘密的安全。

3. 严格遵守国家秘密在制作、收发与传递、使用、复制、保存、销毁等方面的保密规章制度。

4. 保障或参加甲方会议时不带无关人员进入会议场所，严格会议文件和会议内容的保密管理。

5. 不得擅自将涉及甲方网络和信息系统的以及工作秘密的内容写入自己的著作、稿件中，不在自媒体及朋友圈发布。

6. 不在私人交往、私人通信中涉及国家秘密和工作秘密。不在公共场所谈论国家秘密。不在无保密保障的电话、传真、计算机和网络上传递、传输国家秘密，不带无关人员进入甲方保密要害部门、部位。

7. 不得擅自离职，经单位批准离职时，严格履行保守秘密的义务。

8. 自觉接受保密教育、信息安全教育，自觉接受保密监督、检查。

9. 未经允许，非工作时间不得在甲方办公场所擅自驻留、留宿。

10. 不得私自将与工作无关人员带入甲方办公场所。

11. 在甲方办公场所不得私自搭建网络，不得访问与业务无关的非法网站。

12. 除应当遵守《网络安全法》、《信息安全技术个人信息安全规范》、《数据安全法》等现行法律法规外，还应遵守甲方内部数据安全方面的有关管理规定。

13. 妥善保管数据信息，不得私自复制、泄露或遗失，且未经甲方批准，不得以

任何形式或任何方式将数据信息或其中任何部分，泄露给任何第三方。

三、本协议自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。有效期为项目服务期间及结束后一年。

四、本协议一式6份，甲方执4份，乙方执2份，每份具有同等法律效力。

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件4 网络意识形态安全协议

网络意识形态安全协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1. 甲方应不定期的对乙方项目团队落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2. 乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3. 乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4. 乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5. 乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1) 反对宪法所确定的基本原则的；
- 2) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3) 损害国家荣誉和利益的；
- 4) 歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5) 宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8) 散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；

11) 法律、行政法规禁止的其他内容。

6. 乙方应当采取措施,防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息:

- 1) 使用夸张标题,内容与标题严重不符的;
- 2) 炒作绯闻、丑闻、劣迹等的;
- 3) 不当评述自然灾害、重大事故等灾难的;
- 4) 带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的;
- 5) 展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的;
- 6) 煽动人群歧视、地域歧视等的;
- 7) 宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的;
- 8) 可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的;
- 9) 其他对网络生态造成不良影响的;
- 10) 其他危害计算机信息安全的。

7. 甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查,乙方应予以配合,对检查中发现的问题应积极整改。

8. 乙方如违反本协议规定,应承担相应的法律责任,给甲方造成损失的,应赔偿给甲方造成的一切直接损失,并负有为甲方消除不良影响,恢复名誉的义务。

二、争议的解决

因履行本补充协议产生争议的,甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成,双方同意依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

三、其他

1. 本协议自甲方盖章,乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效,至原合同终止时终止。

2. 本协议一式6份,甲方执4份,乙方执2份,每份具有同等法律效力。

甲方:
(盖章)

乙方:
(盖章)
法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件5 廉政责任书

廉政责任书

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务（以下简称本项目），为做好本项目服务过程中的党风廉政建设，经甲乙双方友好协商，订立廉政责任书如下：

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。
- （二）严格履行合同中规定的各项义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和集体利益，违反国家及北京市各项规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方存在严重违反本责任书的行为，有建议给予处理并要求告知处理结果和向其上级有关部门举报的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游提供方便等。

第三条 乙方义务

- （一）乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方及其工作人员不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐

活动。

(四) 乙方及其工作人员不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的协议，并且禁止乙方在三年内参与甲方组织的项目投标(如有)。

第五条 本责任书自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至原合同终止时终止。

第六条 本协议一式6份，甲方执4份，乙方执2份，每份具有同等法律效力。

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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）根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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具体分包内容。

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

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 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）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件（如有）

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 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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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

5 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”。

日期：_____年_____月_____日

6 本国产品标准证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

中技国际招标有限公司：

我单位在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我单位保证在收到中标通知书同时，按招标文件的规定，以支票或汇票现金形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

请贵公司收到我单位缴纳的中标服务费后，给我单位开出_____（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____ 账户：_____

承诺日期：_____

8 投标人资料表（实质性格式）

投标人资料表

单位名称		成立日期				
经营地址		单位性质				
注册资金		传真				
法定代表人		电话				
总经理		邮箱				
上级单位名称		信用等级				
资质等级		上年度营业额				
经营范围	附营业执照复印件					
单位员工概况	合计_____人	高级职称	中级职称	初级职称	技师	
		人	人	人	人	
单位组织构架	请附图					
下属单位情况	请附表					

9 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分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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

9-2 业绩一览表和业绩证明文件

业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	完成时间

下附业绩证明文件：

9-3 货物说明一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	货物名称	主要规格及技术参数	数量	产地	品牌	产品质量保证期	备注
						

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称（盖章）： _____

日期： ____年__月__日

9-5 拟投入本项目的人员简历表（格式）

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校及 毕业时间			所学专业		
专业			从事工作年限		
拟在本项目中承担的职务					
资格证书编号					
主要工作经历及业绩：					

三、其他

1 通宝函格式

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后__个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

2026 年 月 日