

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：国土空间用途管制系统建设项目（一期）

项目编号：BJJQ-2024-555-01

采购人：北京市规划和自然资源委员会

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-555

2.项目名称：国土空间用途管制系统建设项目（一期）

3.项目预算金额：869.0705 万元、项目最高限价(如有):__/_万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	采购需求	备注
01	第一包	615.30	一项	完善国土空间用途管制审批系统功能，完成用途管制业务的改造及报部对接工作，搭建形成省级用途管制监管数据交互平台，建立部省用途管制监管框架，实现用途管制业务部省协同监管。补充完善用途管制专项业务管理模块，实现自然资源部历史数据本地沉淀，规范完善用途管制业务管理。	/
02	第二包	209.40	一项	面向耕地保护工作信息化管理工作，完善北京市自然资源信息化框架体系，建设耕地保护监督专题图、耕地卫片监督与进出平衡监管系统、设施农用地管理系统，为相关业务提供信息化、智能化技术支撑。	/
03	第三包监理	12.3705	一项	为国土空间用途管制系统建设项目（一期）提供监理服务。	/
04	第四包软件测试及安全测评	32.00	一项	完成国土空间用途管制系统建设项目（一期）的应用软件系统验收测评工作，主要包含功能测试、（效率）性能测试、可靠性、安全性测试等。	/

5. 合同履行期限：

01-02 包：自合同签订之日起 12 个月内完成全部工作内容且通过验收。

03 包：自合同签订之日起至国土空间用途管制系统建设项目（一期）通过验收。

04 包：自合同签订之日起至完成全部工作内容并通过国土空间用途管制系统建设项目（一期）验收。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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：2024 年 7 月 26 日至 2024 年 8 月 2 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2024 年 8 月 16 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

2.本项目的采购年限为 2 年，869.0705 万元、当年安排数为 770.373 万元。

3.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

购包下载招标文件电子版。

4.供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后,请扫描以下二维码,录入详细信息。



5.采购代理机构项目编号: BJJQ-2024-555

6.采购代理机构项目联系邮箱: yw05@hcjq.net

7.本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)、北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站 (<http://www.hcjq.net/>) 发布。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称: 北京市规划和自然资源委员会

地 址: 北京市通州区承安路1号院

联系方式: 潘老师, 010-55594605

2.采购代理机构信息

名 称: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式: 郭文娜、苑鑫, 010-65170699、65173108

3.项目联系方式

项目联系人: 郭文娜、苑鑫

电 话: 010-65170699、65173108

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>国土空间用途管制系统建设项目（一期）（第一包）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	国土空间用途管制系统建设项目（一期）（第一包）	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	国土空间用途管制系统建设项目（一期）（第一包）	软件和信息技术服务业						

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：100001 元 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010124061 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （采用汇款形式时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。建议注明编号： BJJQ-2024-555-分包 投标保证金）。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼

		9 层。										
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：项目（分包）代理服务费以成交供应商人的投标报价为计算基数， 参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980 号）规定的方式，具体收费标准见下表： <table><tr><th>成交金额</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>500-1000 万元</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>1000-5000 万元</td><td>0.5%</td></tr></table> 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：<u>领取中标通知书时</u>。	成交金额	费率	100 万元以下	1.5%	100-500 万元	1.1%	500-1000 万元	0.8%	1000-5000 万元	0.5%
成交金额	费率											
100 万元以下	1.5%											
100-500 万元	1.1%											
500-1000 万元	0.8%											
1000-5000 万元	0.5%											

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119 号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248 号文)。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19 号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.7 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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库

(2023) 7 号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

人；

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表

人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**） **之前不得启封**”的字样。
 - 3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4）在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”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。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 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。	格式见本表 1-2 项
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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

2.5.9 优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

01 包:

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (18 分)	投标人业绩 (10 分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日至今, 承担过与本采购包需求类似的业绩, 每有一个得 2 分, 本项最高得 10 分。 注: 需提供业绩证明资料, 否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页, 认定时间以合同签订时间为准。
		企业资质认证 (6 分)	投标人管理体系健全, 具有有效的质量管理体系认证, 提供加盖公章的证书复印件, 有得 2 分, 否则得 0 分。
			投标人服务体系健全, 具有有效的信息技术服务管理体系认证, 提供加盖公章的证书复印件, 有得 2 分, 否则得 0 分。
			投标人具有有效的信息安全管理体系统认证证书, 提供加盖公章的证书复印件, 有得 2 分, 否则得 0 分。
		合同条款响应 (2 分)	满足对招标文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应, 得 2 分; 否则得 0 分。
2	技术部分 (72 分)	需求分析解决方案 (5 分)	对本项目需求理解准确, 分析内容完整、分析透彻、理解认知度高, 能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案, 得 5 分; 提供了常规、通用的项目需求分析, 但分析内容不够详细具体, 可能影响项目整体实施, 得 4 分; 对本项目需求理解有欠缺, 分析内容不够完整、分析、理解不到位, 未提出项目执行过程中的重点、难点问题或相应的解决方案, 得 2 分; 提供的需求理解不准确, 分析不透彻或未提供, 得 1 分; 其他情况不得分。
		技术服务路线制定解决方案 (5 分)	提供的方案详细完整, 技术思路科学合理、可行性强, 有很强的针对性, 完全符合项目特点及要求, 得 5 分; 提供的方案基本全面, 技术思路清晰合理、有一定的可行性, 基本符合项目特点及要求, 得 4 分; 提供的常规、通用的方案, 缺乏针对性, 部分符合项目特点及要求, 得 2 分; 提供的方案不全面, 技术思路不合理、可行性差, 无针对性, 不符合项目特点及要求, 得 1 分;

		其他情况不得分。
		方案包含：（1）统一用途管制业务底图底线（2）统一用途管制业务核验规则（3）统一用途管制业务赋码关联（4）用途管制审批业务改造（5）用途管制监管数据交互平台（6）房建类规划图纸电子审查功能完善（7）市政类规划图纸电子审查功能完善（8）永久基本农田监测监管模块（9）增减挂钩备案项目管理模块（10）占补平衡备案管理模块（11）临时用地管理模块（12）土地利用计划管理模块（13）土地资源整理项目综合管理模块（14）国有自然资源（建设用地）使用权有偿配置价格评审管理模块（15）城乡建设用地减量腾退地块管理模块。每包含 1 项得 0.5 分；本项最多得 7.5 分。否则，得 0 分。
	系统功能开发建设方案（31.5 分）	针对（1）统一用途管制业务底图底线（2）统一用途管制业务核验规则（3）统一用途管制业务赋码关联（4）用途管制审批业务改造（5）用途管制监管数据交互平台的方案内容进行评审： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性得 6 分； 方案有欠缺，可能影响项目实施，得 3 分； 方案不合理不可行，难以保证项目的实施，得 1 分； 其他情况不得分。
		针对（6）房建类规划图纸电子审查功能完善（7）市政类规划图纸电子审查功能完善的方案内容进行评审：方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性得 6 分； 方案有欠缺，可能影响项目实施，得 3 分； 方案不合理不可行，难以保证项目的实施，得 1 分； 其他情况不得分。
		针对（8）永久基本农田监测监管模块（9）增减挂钩备案项目管理模块（10）占补平衡备案管理模块（11）临时用地管理模块（12）土地利用计划管理模块（13）土地资源整理项目综合管理模块（14）国有自然资源（建设用地）使用权有偿配置价格评审管理模块（15）城乡建设用地减量腾退地块管理模块的方案内容进行评审： 方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分； 提供了常规、通用的方案，缺乏针对性得 6 分；

	方案有欠缺，可能影响项目实施，得 3 分； 方案不合理不可行，难以保证项目的实施，得 1 分； 其他情况不得分。
项目团队 (10 分)	项目经理具有国家计算机技术与软件专业技术资格证书高级资格（信息系统项目管理师）或测绘或系统开发相关专业高级工程师职称证书，得 3 分； 否则，得 0 分。 注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。 承担过 2 个与本项目类似工作经验的，得 2 分；超过 2 个，每多承担过 1 个，在 2 分基础上加 1 分；本项最多得 3 分。承担过类似工作不足 2 个的，得 0 分。 注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。 团队成员（除项目经理）具有相关专业中级（含）以上职称证书或国家计算机技术与软件专业技术资格证书高级资格或具有 PMP 证书的，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分。 注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。
支撑保障服务解决方案 (7.5 分)	方案包含：1) 质量保障解决方案；2) 售后服务解决方案；3) 应急服务解决方案；每包含 1 项得 0.5 分；否则，得 0 分。本项最多得 1.5 分。 方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分； 提供了常规、通用的保障方案，得 4 分； 保障方案有欠缺，无针对性，难以保障方案实施，得 2 分； 其他情况不得分。
进度保障组织方案(5 分)	对工作周期安排合理可行，阶段分明，人员配备充足，计划合理，完全满足项目要求，得 5 分； 对工作周期安排较松散，阶段划分有欠缺，人员配备不够充足，基本满足项目要求，得 4 分； 对工作周期安排混乱无序，人员配备不充足，无法满足项目要求，得 2 分； 其他情况不得分。
培训方案 (4 分)	培训内容需针对：1) 系统管理员技术培训；2) 业务人员操作培训涉及到各模块涉及的系统用户。 培训方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了常规、通用的培训方案，得 3 分； 培训方案有欠缺，无针对性，难以保障方案实施，得 1 分； 其他情况不得分。

		安全与保密措施 (4分)	方案完整度高、保密制度建设健全完善、对信息内容保密措施众多、操作流程规范且细致，完全满足采购需求：4分； 方案完整度较高、保密制度建设完善、对信息内容保密措施多样、操作流程规范，可以满足采购需求：3分； 提供了常规、通用的措施及方案，缺乏针对性：2分； 方案完整度低、保密制度建设缺失、对信息内容无保密措施、不便于操作且无法执行，无法完全满足采购需求：1分； 其他情况不得分。
3	价格 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	
合计 100 分			

注：1.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

01 包：

一、采购标的

1.采购标的

国土空间用途管制系统建设项目（一期）（第一包），1 项

2.项目背景

为了落实《自然资源部办公厅 关于印发<国土空间用途管制数据规范（试行）>的通知》（自然资办发〔2021〕48 号）、《自然资源部办公厅 关于北京等省（区、市）启用“三区三线”划定成果作为报批建设项目用地用海依据的函》（自然资办函〔2022〕2207 号）、《自然资源部办公厅 关于部署开展全国国土空间用途管制监管系统建设的通知》（自然资办发〔2022〕46 号）等文件相关要求，开展本项目建设。

按照北京市统一部署，采购人审批系统部署于北京按照北京市统一部署，采购人审批系统部署于北京市市级政务云，依托政务云环境运行。系统主要采用 JAVA 语言开发，基于 BS 架构运行，其数据存储依托 Oracle 数据库，通过 Tomcat 中间件实现应用的部署与运行。

二、商务要求

1.实施的期限和地点

期限：自合同签订之日起 12 个月内完成全部工作内容且通过验收。

地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 合同

3.本项目不接受进口产品。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1 业务目标

按照自然资源部统一部署，基于“四个统一”，分阶段规范开展国土空间用途管制信息化、数字化建设，通过构建“全域、全要素、全流程、全生命周期”的用途管制数

据体系，推进规划用地融合管理，推进用途管制“多审合一、多证合一、多测合一、多验合一”深化。对用途管制业务进行改造，提升用途管制业务数字化水平，加强数据融合、自动核验、知识判断、智能推送等数字化智能审查功能，提升辅助审查的科学性、准确度，提升审查效率。将用途管制业务审批与国家监管系统对接，满足自然资源部国家、省、市、县四级业务协同、数据共享的管理要求，组成全国实时互联的监管网络。加强用途管制全链条业务协同，在国土空间规划和现状调查的基础上，将建设用地审批、规划许可、土地核验和规划核实等用途管制事项进行全过程对接。与成片开发、土地储备、土地利用、土地征收、土地供应、批后监管、全过程服务监督、不动产登记、“多测合一”等业务进行衔接。建立国土空间用途管制实施监测评估系统，建立完善土地利用计划、增减挂钩、土地复垦、用地预审、建设用地审批、规划“一书三证”等审批、备案机制，强化用途转用监测，及时掌握国土空间变化情况，支撑国土空间用途管制实施监测评估、反馈纠错、监督考核，实现对自然保护区等特殊区域监测监管，为构建高效率高质量的国土空间用途管制运行体系提供技术保障和决策依据。

本项目整体需完成两批次用途管制业务的改造及报部对接工作，搭建形成省级用途管制监管数据交互平台，建立部、省用途管制监管框架，实现用途管制业务部、省协同监管。建设耕地保护监督专题图，初步实现耕地动态变化分析、用地占补平衡监测监管、耕地进出监测监管、耕地非粮化、非农化监测监管。建立进出平衡、设施农用地、永久基本农田、增减挂钩、占补平衡、临时用地、土地利用计划管理模块，完善土地储备、地价评审、减量腾退管理，初步实现自然资源部历史数据的本地沉淀，完善规范用途管制业务管理，为进一步开展用途管制全链条业务协同、国土空间用途管制实施监测评估做好准备。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国土地管理法》

《中华人民共和国土地管理法实施条例》

《中华人民共和国城乡规划法》

《北京市城乡规划条例》

《自然资源部信息化建设总体方案》

《国土空间用途管制数据规范（试行）》

《全国国土空间用途管制监管系统接口规范》

《全国国土空间用途管制监管系统交互数据规范》

《报部建设项目用地报件接口交互数据要求》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 工作内容

完成国土空间用途管制系统建设项目（一期）本包内容的软件开发工作。

2.1.1 功能开发要求

1) 统一用途管制业务底图底线

落实“三区三线”划定成果和“三调”及历年变更调查成果应用，统一用途管制业务审批底图底线，根据部用途管制监管要求以及北京市地理信息要求，围绕自然资源部、北京市应用场景完善用途管制审批专题图以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务。

2) 统一用途管制业务核验规则

统一用途管制各项业务的核验内容、核验标准及检测指标，围绕自然资源部、北京市应用场景制定用途管制业务核验规则，支撑审批系统自动智能核验和监测，逐步实现用途管制全流程、全要素的数字化智能服务和监管，强化各项管控要求落实到位以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务。

3) 统一用途管制业务赋码关联

落实自然资源部统一编码电子监管号，对用途管制各环节产生的数据信息进行统一规范，以建设项目为单元，充分整合已有项目代码、业务文号等各类项目码，通过电子监管号将用途管制各个业务阶段数据串联起来，实现用途管制业务统一赋码关联，实现用途管制审批许可的全联通可追溯以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务。

4) 用途管制审批业务改造

依据自然资源部《国土空间用途管制数据规范》、《全国国土空间用途管制监管

系统交互数据规范》、《全国国土空间用途管制监管系统交互接口规范》规范标准及其管理思想，对项目审批办事服务平台用途管制审批业务进行改造，第一批开展建设项目用地预审、国家重点建设项目先行用地、农用地转用与土地征收，第二批开展规划许可“一书三证”业务的改造，建立报部建设项目用地预审、报部国家重点建设项目先行用地、报部农用地转用与土地征收业务，开展土地征收成片开发方案、临时用地审批的改造工作以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务。

5) 用途管制监管数据交互平台

用途管制监管数据交互平台主要承担报部交互的数据包质检、报部接口管理、执行具体数据报部任务、获取部系统反馈结果等工作。包括交互数据包质检、对接接口开发、接口管理、数据交换业务管理以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

6) 房建类规划图纸电子审查功能完善

为实现以建设项目为单元，通过自然资源部统一编码的电子监管号将各个管理阶段数据串联起来，对用途管制各环节产生的数据信息进行统一规范，实现用途管制审批（许可）的全联通可追溯，完善工程建设项目房建类电子规划图纸各管理阶段数据（含空间要素数据），完善房建类规划图纸电子审查功能，确保房建类电子规划图纸的合法性及可用性，支持对各阶段数据属性表进行查看。包括合法性校验和属性查看以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

7) 市政类规划图纸电子审查功能完善

为实现以建设项目为单元，通过自然资源部统一编码的电子监管号将各个管理阶段数据串联起来，对用途管制各环节产生的数据信息进行统一规范，实现用途管制审批（许可）的全联通可追溯，完善工程建设项目市政类电子规划图纸各管理阶段数据，完善市政类规划图纸电子审查功能，实现电子文件解析、图形与指标检测、审查报告生成和回传等电子图件审查功能，支持对管线、场站、综合管廊、城市道路、桥梁、轨道交通等多种市政类型的审查，支持对多种市政类型图纸标准化、规范化处理，能够输出标准化电子图纸。包括市政类规划图纸电子图件审批和市政类规划图纸标准化输出以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

8) 永久基本农田监测监管模块

支持永久基本农田更新包市级审核相关的检查、反馈、更新等功能，提供数据包

检查规则管理功能，对永久基本农田进行动态监测。包括市级审核、检查规则管理、永久基本农田数据运用以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

9) 增减挂钩备案项目管理模块

将上报自然资源部城乡建设用地增减挂钩监管的项目信息纳入系统管理，与自然资源部增减挂钩项目信息同步，实现报部项目信息（含空间矢量）在本地系统内沉淀，支撑本地用途管制业务应用。将项目报部前的申报、审查纳入系统管理，规范项目报部审查工作。主要包括项目管理工作台、备案项目成果管理、项目申报与审查管理、项目查询统计、项目专题图以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

10) 占补平衡备案管理模块

将上报自然资源部耕地占补平衡动态监管的备案项目信息纳入系统管理，与自然资源部占补平衡备案项目信息同步，实现报部项目信息（含空间矢量）在本地系统内沉淀，支撑本地用途管制业务应用。将新增耕地确认及报部预检纳入系统管理，在报部前对新增耕地进行空间审核预检，减少报部过程中出现的问题。主要包括项目管理工作台、项目管理、指标库管理、新增耕地数据预检管理、项目专题图、备案项目查询统计、历史数据管理以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

11) 临时用地管理模块

将已批临时用地纳入系统统一管理，与自然资源部临时用地系统信息同步，实现报部项目信息（含空间矢量）在本地系统内沉淀，支撑本地用途管制业务应用。对临时用地的使用、复垦情况进行跟踪。主要包括临时用地管理总览、已批临时用地管理、临时用地复垦管理、临时用地跟踪监管、临时用地统计分析、临时用地专题图以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

12) 土地利用计划管理模块

将上报自然资源部土地利用计划信息备案系统项目信息纳入系统管理，与自然资源部土地利用计划信息备案系统信息同步，实现报部项目信息在本地系统内沉淀，支撑本地用途管制业务应用。与部用途管制监管系统对接，形成重大项目清单管理闭环。主要包括重大项目清单管理、安排使用备案项目管理、重大项目综合统计以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

13) 土地资源整理项目综合管理模块

土地资源整理项目管理是涉及国土空间用途管制业务链条较长的专项管理业务板块，在土地资源整理项目各阶段开展过程中，均涉及用途管制业务及其他专项管理业务。通过优化土地储备管理机制制度，不断加强土地储备项目过程管理、规范机构业务办理、加强用途管制业务协同、跟踪土地储备开发进展，开展完善土地储备开发现状与成效分析。加强系统联通与数据共享，推动土地储备项目全生命周期系统化管理。主要包括项目管理、业务办理、项目分析统计、工作问题反馈、业务协同以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

14) 国有自然资源（建设用地）使用权有偿配置价格评审管理模块

将国有自然资源（建设用地）使用权配置价格评审管理工作纳入系统管理，支撑使用权有偿使用全生命周期各阶段资源要素价格评审，支撑评审各方在线联动，实现线上开展地价评审工作，保障土地所有权人和使用权人的合法权益，为用途管制全链条管理提供地价数据支撑。主要包括地价评审管理（政务端）、地价评审管理（互联网端）、通用功能定制、系统对接以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

15) 城乡建设用地减量腾退地块管理模块

将城乡建设用地减量腾退地块管理工作纳入系统管理，对审核认定过程进行记录，对地块来源进行记录，对年度计划实施情况进行跟踪，实现管理工作系统化支撑，支撑用途管制业务审批。主要包括管理工作台、任务管理、地块审核认定管理、管理专题图以及采购人根据模块功能提出的其他工作任务等。

2.1.2 非功能要求

1) 整体性能要求

网络平台性能需求：要求数据传输网络畅通、快捷、安全、可扩展。

系统平台性能需求：要求采用通用性好的计算机系统、安全可靠的操作系统以及大型数据库系统，保证系统良好的性能。

应用支撑平台性能需求：要求应用支撑平台为业务应用系统的开发和运行提供技术支持，并具有灵活的可扩充性和高度的可配置管理型。

应用系统性能需求：应用系统性能应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成美观，检索、查询简单快捷。

安全性能需求：按照信息密级，在不同的信息安全域实施相应的安全等级保护；

对不同安全等级的信息，通过身份认证和访问控制，实现授权访问；同时，要求整个系统具备数据备份、容灾恢复和应急响应等功能。

数据质量需求：系统数据应及时、准确、完整，能够满足汇总统计、制表制图、分析计算、模型测算等要求。

2) 系统性能要求

本项目设计需要考虑系统的性能需求。性能需求主要指作业响应时间方面的要求，作业响应时间指完成目标系统中的交互或批量处理所需的响应时间。

根据业务处理类型的不同，把作业划分为两类：交互类业务和查询类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间、平均响应时间。

2.1) 交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条记录、发布一条信息等操作。

- 平均响应时间：0.5-1(秒)
- 峰值响应时间：1-2(秒)

2.2) 查询类业务

如信息查询、地理信息（GIS）查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。

- 简单查询平均响应时间：1-3(秒)
- 复杂查询平均响应时间：3-5(秒)
- 地理信息（GIS）查询平均响应时间：3-5(秒)。

平台建设要求通过接口实现与各部门业务数据之间的共享交换。一般来说，平台与部门之间的数据交换要求每天共享交换 1-2 次，其中涉及到格式化数据（业务表数据）和申报附件等文件数据（部分文件的数据量还比较大）的交换，要求保证业务数据能够及时、准确、完整地实现共享交换。

3) 安全与保密需求

本项目属于政务系统，安全等级保护较高，应具有在统一安全策略下防护系统免受来自外部有组织的团体、拥有较为丰富资源的威胁源发起的恶意攻击、较为严重的自然灾害、以及其他相当危害程度的威胁所造成的主要资源损害，能够发现安全漏洞

和安全事件，在系统遭到损害后，能够较快恢复绝大部分功能。根据系统应用和数据安全实际情况，安全等级定为等保第三级。

本项目所形成的成果归采购人所有。未经采购人书面许可，中标人不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合同外的项目。不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。项目任务实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，中标人有对资料保密的义务。成交供应商可根据需要对资料内容进行必要的修改和对数据格式进行转换，但未经许可，不得将修改、转换后的数据对外发布和提供，不将申请数据及项目成果数据在互联网上传输、登载。

4) 部署要求

系统依托北京市市级政务云环境部署运行。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求：

2.2.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

2.2.2 具体要求

遵守国家、北京市耕地保护相关法律法规，贯彻落实城市总体规划、分区规划、北京市耕地保护规划等上位规划的各项要求。

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

2.3 培训要求

培训对象主要包括系统管理员及使用人员。系统相关软硬件的日常管理及维护由系统管理员负责，专业性较强，因此需要对其进行专门的培训，以备日常工作的需要。同时也要对使用人员进行必要的培训以确保其对业务系统能够正常、有效地使用。

培训主要内容如下：

- 1) 系统管理员技术培训；
- 2) 业务人员操作培训涉及到各模块涉及的系统用户。

2.4 技术服务

1) 投标人应确保其技术建议以及所提供产品的完整性、实用性，保证全部系统及时投入正常运行。否则若出现因投标人提供的产品不满足要求、不合理，或者其所提供的技术支持和服务不全面，而导致系统无法实现或不能完全实现的情况，投标人承担全部责任。

2) 如果系统在质保期内发生故障，投标人应及时予以响应（免费上门服务），否则采购人将自行采取必要的措施，由此产生风险和费用由投标人承担。

3) 特别提示：采购单位需求在开发期和试运行期内，仍有可能不断完善，投标人须承诺在采购需求或政策法规范围内，随着采购单位需求的变动随时做出响应，修改应用软件。

2.5 项目管理

2.5.1 基本要求

要求投标人采用项目经理负责制开展项目相关工作，建立相应的项目组织体系，并制定项目管理制度，控制本项目整体进度和质量，保证项目按期完成。

（1）项目开发方式与策略

投标人应详细说明本项目建设与应用系统开发所采用的方式和适用的条件，以及所选用开发方式的优点。

（2）项目进度要求

本项目要求至合同服务周期结束（12 个月内）完成终验。

自合同服务周期开始至 2024 年 11 月底前完成中期检查；

自合同服务周期开始 9 个月内完成项目初验；初验合格后进入试运行，试运行 3 个月；按照采购人要求调试完毕，满足终验要求；

至合同服务周期结束（12 个月内）完成项目终验。

投标人应按《项目进度计划》完成各项实施工作。

（3）项目组织机构

投标人必须成立合理的组织机构，应详细说明项目组的组织结构、工作安排、职责和义务，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。项目团队应任命一名全职项目经理。

（4）项目经理的责任

项目经理应具备以下条件：

项目经理应具有国家计算机技术与软件专业技术资格证书高级资格（信息系统项目管理师）或测绘或系统开发相关专业高级工程师职称。

具有类似项目管理工作经历。

具有相关软件开发项目管理经验，承担过相关软件开发建设项目管理工作。

具有优秀的计划、沟通和管理能力。

项目经理应负责项目开发的日常组织、管理、协调，作好计划、人员、质量、成本、进度、风险、合同、安全、知识产权、沟通与协调、验收、文档等项目具体管理工作；

项目经理应为采购人提供技术咨询等其他与本项目相关的服务。

（5）项目人员配备

投标人需保证项目队伍人员的充足和人员结构合理性，项目团队专业技术人员应不少于 10 人，参与此项目的技术人员必须具有相关项目、开发经验，能够与用户进行良好的沟通，掌握各专项技术领域的相关基础知识，并且承担过类似信息化项目的开发与实施工作。技术负责人、实施负责人应具有相关专业中级（含）以上职称证书或国家计算机技术与软件专业技术资格证书高级资格或具有 PMP 证书。

投标人应针对本项目成立专门的维护小组，具体要求详见第六章合同相关规定。

2.5.2 技术文档要求

投标人须按照计算机工程规范的国家标准分阶段提交相应文档及介质。项目的技术文档的提交应覆盖以下内容：

项目实施计划、需求调研报告、设计说明书、数据库设计说明书、测试方案和计划、测试报告、中标人应完成的项目总结报告以及项目培训和使用手册等。

2.5.3 项目实施要求

整个项目的实施阶段要求分为项目准备、项目实施、试运行、项目验收、售后服务和技术支持几个阶段，其中针对应用软件系统开发，必须完成下述过程：用户需求

调研、需求分析、系统详细设计、数据库设计、编码、调试及试运行、测试与验收、交付及合同期内的维护。

2.6 售后服务

2.6.1 服务期限

从项目终验完成之日开始，投标人应提供 2 年的质量保证服务。在质保期内，如果平台系统发生故障，投标人要调查故障原因并完成修复，直至满足项目验收指标和性能的要求。

2.6.2 服务方式

(1) 投标人应升级所提供的应用软件，相关费用含在投标总价中。

(2) 提供服务方式包括现场服务、电话咨询服务等，7×24 小时响应用户紧急服务需求。

(3) 采购人需投标人在系统终验后提供上门服务的服务费应含在投标总价中，届时不得再向采购人另行收费。

(4) 投标人应提供跟踪服务，包括电话回访、满意度调查等。

(5) 投标人在质保期内对提供产品技术支持和服务的价格应包含在投标总价内，并应在分项报价中单独列出。

2.7 成果提交要求

投标人应在终验合格后十个工作日内交付项目文档成果。

(1) 交付形式：计算机光盘 1 套，纸介质材料 1 套。

(2) 需要交付的内容：

1) 按照北京市规划和自然资源委员会要求完成软件开发并进行部署，运行正常。

2) 项目技术文档。包括源代码、数据库、项目实施计划、需求调研报告、需求规格说明书、概要设计说明书、数据库设计说明书、详细设计说明书、测试方案和计划、测试报告、安装配置手册、项目总结报告以及项目培训计划和手册等。

3.需要由供应商提供的设计方案、组织方案、解决方案

3.1对本项目需求的理解及重点难点分析

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点。

3.2详细建设方案

功能、应用场景、目标：详见本章服务内容及要求。

3.3进度保障方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障方案，通过合理安排工作周期、合理划分阶段、提高工作效率等手段，确保项目能够按期完成。

3.4质量保障方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保障服务方案，确保各项服务能保质保量完成。

3.5培训方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定培训方案，确保各项培训能按时完成。

3.6保密措施方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

4. 验收标准

4.1 履约验收的主体、时间、方式：详见第六章合同相关规定。

4.2 履约验收的程序：

组织系统软件测试、安全测试验收。

组织专家系统验收。

4.3 履约验收的内容和验收标准：详见第六章合同相关规定。

4.4 其他要求：详见第六章合同相关规定。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技术开发合同

项目名称：_____

委 托 人：_____

（甲方）

受 托 人：_____

（乙方）

签订地点：北京市通州区

签订日期：2024 年 月 日

有效期限：2024 年 月 日至 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规和规章的规定，北京市规划和自然资源委员会（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”）就“_____”（以下简称“本项目”）的实施工作，为明确甲乙双方的权利及义务，经双方平等、友好协商一致，签订本合同。

本合同是否为中小企业预留合同：□是/☑否

依据规定享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第一条 项目内容

本合同建设内容包括：

1.1 软件开发

乙方所承担开发的软件系统为_____。软件质量必须符合国家技术标准规范和甲方用户需求。软件开发清单见附件 1。

乙方应在甲方指定的场所实施软件开发。

项目总体建设内容、进度、组织及要求见《项目实施方案》（附件 2）。

第二条 进度安排、交付和实施地点

2.1 自合同签订之日起至合同服务周期结束（12 个月内）完成全部工作。自合同服务周期开始至 2024 年 11 月底前完成中期检查；自合同服务周期开始 9 个月内完成项目初验；初验合格后进入试运行，试运行 3 个月；按照建设单位要求调试完毕，满足终验要求；至合同服务周期结束（12 个月内）完成项目终验。乙方应按《项目进度计划》（附件 3）中所列的计划完成各项实施工作。

2.2 乙方应在终验合格后十个工作日内交付项目文档成果。

（1）交付形式：计算机光盘 1 套，纸介质材料 1 套。

（2）需要交付的内容：

1) 北京市规划和自然资源委员会_____软件，要求按照北京市规划和自然资源委员会要求进行部署，运行正常。

2) 项目技术文档。包括项目实施计划、需求调研报告、需求规格说明书、概要设计说明书、数据库设计说明书、详细设计说明书、测试方案和计划、测试报告、安装配置手册、项目总结报告以及项目培训计划和手册等。

(3) 若乙方所提交的文档 3 次（包括 3 次）以上不符合项目管理要求，则按违约处理。

2.4 本项目实施地点为北京市规划和自然资源委员会（北京市通州区承安路 1 号）及指定地点。乙方应在甲方指定地点向甲方提交项目交付成果。乙方不得将项目交付成果转让给任何第三方。

第三条 合同价款及支付方式

3.1 本合同价款为人民币 xxx 元整（¥xxx 元）。具体见《合同分项价格》（附件 4）。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

3.2 履约保证金

(1) 在合同签订生效后 15 个工作日内，乙方向甲方提供合同总价的 10% 作为履约保证金，计人民币 xxx 元整（¥xxx 元），用以保证乙方全面地履行本合同项下的各种义务。

(2) 履约保证金形式：按照银行保函或甲方接受的其他方式。

(3) 履约保证金退还：服务期满后 10 日内无息退还。

3.3 支付方式：

本合同分 四 笔支付，具体方式为：

(1) 第一笔款：合同签订生效后并在甲方收到乙方支付的履约保证金后，在 15 个工作日内，甲方向乙方支付约为合同价款的 50%，计人民币 元整（¥ 万元）。

(2) 第二笔款：在本项目中期检查通过后 15 个工作日内，甲方向乙方支付约为合同价款的 39%，计人民币 元整（¥ 万元）。

(3) 第三笔款：在项目通过初验后，甲方向乙方支付约为合同价款的 9%，计人民币 元整（¥ 万元）。

(4) 第四笔款：在项目通过终验后，甲方向乙方支付约为合同价款的 2%，计人民币 元整（¥ 万元）。

(5) 乙方收取相应款项前，乙方应向甲方开具与该笔款项等额正式发票。乙方未提供或迟延提供发票的，甲方有权顺延付款且不承担任何违约责任。乙方不得终止合同义务。

(6) 本项目实际支付金额以财政实际拨付金额为准，乙方不得因此向甲方提出索赔或主张权利。

第四条 项目组织

4.1 甲方应当在本项目中指定一人作为项目联系人，代表甲方处理项目有关事务。

4.2 乙方应当委派人员组成项目组。乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应。乙方承诺项目具体实施过程根据甲、乙双方确认的项目组织实施规范进行，严密组织，认真规划，严格监管，确保项目高质量按期完成。

4.3 乙方应当在本方项目组成员中指定一人作为项目经理，代表本方处理项目有关事务。乙方指定的项目经理应当具备_____资质。乙方应当提供项目经理的授权委托书，项目经理在授权范围内签署的各种法律文件视为乙方法人行为。项目经理授权委托书见附件 5。

4.4 乙方更换项目经理或主要技术人员时，应当提前 20 个工作日以书面形式通知甲方，征得甲方的同意后方可更换。甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的项目经理或主要技术人员，乙方应予以配合。

4.5 项目组成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排、工作地点、工作环境提供等事项。甲方审核批准乙方提交的实施计划，为乙方进驻现场提供必要的工作环境。

4.6 针对甲方主管单位的工作检查，乙方应全力配合甲方工作需要，按照甲方要求配合完成相关检查工作。

4.7 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第五条 需求分析和技术文件编制

5.1 甲乙双方根据本合同约定的本项目建设要求以及甲方所提供的资料与信息，共同开展现状调研与需求分析，由乙方编制调研报告、需求规格说明书并提交给甲方审核。在此过程中，凡是需要乙方配合才能完成的工作，乙方须无条件配合，以完成相关工作。

5.2 项目需求分析完成后，由乙方编制并向甲方提交项目需求规格说明书、概要设计说明书。

5.3 甲方组织对乙方提交的项目需求规格说明书和概要设计说明书进行技术评审，乙方须根据修改意见及时予以修改。项目需求规格说明书和概要设计说明书未经甲方技术评审通过的，不得投入实际建设实施。

5.4 因方案编制、评审和修改，延误的工期相应顺延。但因乙方无正当理由怠于方案编制和修改的，按违约处理，造成甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。

5.5 甲方对项目文档的审核确认，并不代表免除乙方对技术问题所应承担的相应责任。

第六条 项目培训

6.1 乙方应根据项目实施计划、进度、系统实际运行需要以及甲方的合理要求，按照《培训计划》（附件 6）及时安排对甲方的相关人员进行培训，培训的目标是使业务人员能够熟练使用系统，技术人员和系统维护人员能够熟练掌握系统操作技能和日常维护技能。培训过程中产生的相关费用由乙方承担。

6.2 乙方培训时应当提供系统操作说明和日常维护说明等技术资料。如未能达到培训目标的，乙方应当按照甲方的要求提供免费的再培训直至达到培训目标。

第七条 第三方监理

7.1 甲方有权监督或委托第三方监理监督乙方的工作进度及服务质量，并提出合理建议。监理方依甲方的授权，对本项目的质量、进度、投资、信息安全和知识产权保护进行监督，对本项目相关合同、信息、风险和文档资料进行管理，并协调有关单位间的工作关系。

7.2 乙方有义务在 5 个工作日内响应和反馈监理方书面提出的要求和问题。

第八条 第三方软件测评与信息安全测评

8.1 本项目交付前，乙方应当对本合同项下软件系统等进行检验和测试，并按照相关标准组织自测，向甲方提交自测报告。

8.2 甲方收到乙方自测报告后可根据需要，委托具有相应检测资质和测评能力的第三方对乙方交付的系统进行软件测评和信息安全测评，并提出合理建议。

8.3 乙方须配合检测机构的测试工作。如有缺陷，乙方应当及时整改并承担相应的费用。

8.4 甲方委托相关机构进行系统软件第三方测试和信息安全测评，相关费用由甲方承担，但由于乙方原因未通过测评而造成的回归测评费用由乙方承担。测评结果作为该项目终验的主要依据。

第九条 项目验收

9.1 项目验收分中期检查、初验、试运行和终验四部分。

9.2 中期检查

本项目中期检查的通过标准为：

____年____月____日前，乙方向甲方提交中期检查申请。乙方完成项目需求分析后，由乙方编制并向甲方提交项目设计技术文件，甲方组织对乙方提交的《需求规格说明书》和《概要设计说明书》进行专家评审。专家评审通过后，甲乙双方及监理单位签署中期检查确认单即视为中期检查通过。

9.3 初验

(1) ____年____月____日前，取得第三方软件测试报告。乙方向甲方提交初验申请，由甲方组织开展系统用户使用者测试。使用者测试过程中，乙方须做好用户意见收集、整理和问题整改，形成使用者测试报告。

(2) 使用者测试完成后，由甲方组织进行系统初验，验收以本合同附件以及需求规格说明书为标准，初验结果出具书面意见。

(3) 如果未能通过初验，乙方须与甲方约定新的验收时间。如两次初验不通过，甲方有权解除与乙方的合同，并有权要求乙方退还甲方已支付的全部费用），并承担由此给甲方造成的一切经济损失和赔偿责任。

(4) 初验通过后，系统进入试运行。初验过程中，如有缺陷，乙方应当及时整改，做好整改记录，并承担相应的费用。

9.4 试运行

(1) 由乙方向甲方提出试运行方案，甲方审核通过后组织乙方、监理单位共同开展试运行工作。

(2) 试运行期间，乙方向甲方派驻不少于3名专业人员进行现场技术支持和应急处置。

(3) 试运行期间，乙方须做好实际用户反馈意见的收集、整理，按甲方提出的修改完善意见进行整改，做好整改记录，并承担相应的费用。

(4) 试运行完成后，乙方须向甲方提交试运行工作报告。

(5) 试运行时间至少为3个月。

9.5 终验

(1) _____年____月____日前，取得安全测评报告。乙方向甲方提交终验申请，由甲方组织终验。终验结果出具书面意见。

(2) 如果未能通过终验，乙方须与甲方约定新的验收时间。如两次终验不通过，甲方有权解除与乙方的合同，并有权要求乙方退还甲方已支付的全部费用，并承担由此给甲方造成的一切经济损失和赔偿责任。

9.6 验收过程中，凡是需要乙方配合才能完成的工作，乙方须无条件配合，以完成相关工作。

9.7 各阶段验收中所需的相关费用均由乙方负担，已包括在本合同总价款内。

第十条 质保和运维

10.1 从项目验收完成之日开始，投标人应提供2年的质量保证服务。在质保期内，如果平台系统发生故障，乙方要调查故障原因并完成修复，直至满足项目验收指标和性能的要求。

10.2 乙方应针对本项目成立专门的维护小组，建立相关运维服务的考核标准和质量管理办法，保证运维服务工作的质量和水平，做到运维服务的标准化、可管理、可监督，按时提交工作月报。

10.3 乙方须提供 7 天×24 小时电话热线支持和现场服务。

10.4 在免费质保运维期内，本项目涉及的应用系统和软件出现故障、或者发现软件安全漏洞，乙方应向甲方承诺，30 分钟内到达现场，4 至 6 小时内解决故障问题，并制定相应的应急预案，保证系统的正常运行。

10.5 在免费质保运维期内出现的设备故障，乙方应在被告知出现故障时起 24 小时内修复或更换有缺陷的部分，所涉及的费用由乙方承担。

10.6 乙方须向甲方提供《软件质量保证书》（附件 7）。

第十一条 项目变更

11.1 甲乙双方均有权在本合同履行过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目内容的建议，包括但不限于增加或减少系统的相应功能、提高有关技术参数、变更产品交付或系统安装的时间与地点等。

11.2 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于设备规格型号、信息系统性能、项目实施计划、合同价款、交付日期等的更改以及对材料、设备换用等），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因变更延误的工期相应顺延。

11.3 乙方遇到不能按时交货和按期完工的情况，应及时以书面形式将不能按时交货和按期完工的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对其情况进行分析，决定是否修改合同、酌情延长交货和完工时间。

11.4 因非乙方责任造成进度推迟或延误，无法按照合同约定的日期完成相应的工程，双方经过协商可以进一步约定完成的日期，乙方的责任期也随之顺延。

11.5 本合同未尽事宜，经双方共同协商签订补充协议，补充协议经双方加盖公章后生效，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

第十二条 所有权、知识产权和使用权

12.1 双方确认，乙方按照本合同约定在履行软件开发和质保运维服务的过程中，利用甲方提供的相关资料和工作条件所完成新的技术成果及其知识产权（包括但不限于专利申请权、技术秘密的转让权、使用权及相关收益）全部归属于甲方所有。

12.2 乙方交付件（包括硬件、软件、软硬件配件和备件、介质、文档等有形物品）的所有权归甲方拥有。

12.3 对于与甲方业务相关的技术及软件源代码，乙方均不得向除甲方以外的第三方展示或提供。

12.4 如果乙方依据本合同的规定，需对第三方软件进行修改或升级，则乙方须保证其已经取得了第三方的合法授权。

12.5 乙方应保证甲方使用本合同项下乙方提供的设备和软件等任何一部分时，免受任何第三方提出的侵犯其知识产权或其他合法权益的索赔或诉讼，如发生专利权、著作权、商标权、所有权等争议，乙方应负责自行处理，并自行承担由此引起的全部法律及经济责任。

12.6 未经甲方同意，乙方不能以甲方的名义或易引起他人误以为是甲方的方式从事与本项目无关的活动。

12.7 非本合同约定或未经对方书面同意，非知识产权所有方不得以任何方式向第三方披露、转让或许可使用本项目有关的软件成果、专利技术、技术秘密等。

12.8 对于乙方提供的属于第三方软件，乙方应将其与第三方对该软件使用约定的书面文件复印件提交给甲方。甲方应当依照该复印件中的约定依法使用。

第十三条 信息安全保密条款

13.1 信息安全保密信息的范围。本协议所称的“保密信息”是指：乙方在合同履行过程中获得的下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

（1）工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员机构信息、财务资料等；

（2）技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标等。

（3）其他保密信息：包括但不限于设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是文字、电子、口头或其它任何形式的信息。

13.2 信息安全保密义务。乙方应当针对本项目制定安全保密管理制度，对相关人员进行、采购全过程、项目所有纸质和电子文件进行保密管理，并在撤回、被退回或项目完成后对相关资料进行严格销毁。乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

（1）仅将本协议项下保密信息使用于与双方签订的设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他合同中与设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他有关的用途。

（2）除直接参与设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。

（3）不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

（4）乙方均应告知并以适当的方式要求其直接参与设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他的人员，按照本协议规定保守保密信息。如乙方工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。

（5）乙方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品，或与对方的产品进行竞争。

(6) 未经甲方书面许可并采取加密措施,乙方不得擅自将载有甲方保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质,带离甲方工作场所。

(7) 对于甲方用户数据和服务结果数据的保管、访问,乙方无关人员不能访问;必须访问的人员,乙方要进行严格的访问控制;管理用户数据的人员应由乙方严格筛选,并将管理人员名单交给甲方,如人员变动需提前 15 天以书面形式报告给甲方,并收回变动人员掌握的全部项目资料。

(8) 对于甲方提供给乙方使用的任何资源,如网络、应用系统等,乙方都只能将其用于该合同项下的工作,而不能用于其他目的,特别是从事侵害甲方利益的活动。

13.3 信息安全保密信息的交回

(1) 设备调试/系统集成/软件开发/运维/其他工作终止后,乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理。

(2) 当甲方以书面形式要求交回保密信息时,接受通知后乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

(3) 未经甲方书面许可,乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

13.4 信息安全保密期限。无限期保密,直至甲方依法或自愿公开信息,或放弃对信息的保密要求时止。

13.5 乙方在进行项目时有违法有关保密规定的,依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等各有关法律法规的规定处理。

13.6 本保密条款具有独立性,不受本合同终止或解除的影响。

第十四条 廉政工作

乙方应当依据国家有关工程建设的法律法规,对本单位参与本项目建设的人员强化廉政教育和监督管理,配合甲方全面推进廉政工程建设,认真执行甲方关于廉政工作的各项管理制度。严格请假、考勤、签到等日常工作制度,上班期间不做与工作无关的事情,切实加强员工工作作风建设。

第十五条 违约责任

15.1 本合同生效后,甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约,均应当按照约定承担违约责任,并赔偿对方由此受到的损失。

15.2 违约责任

(1) 如果乙方未按合同要求履行合同，或甲方在合同签订时或执行中，发现响应文件中的内容与事实有明显的不符，乙方将被视为违约，甲方将不予归还履约保证金。

(2) 如因乙方的原因未按本合同规定的项目阶段进度要求完成工作，则延迟在30天以内的，每延期1天，乙方应赔偿给甲方合同总价款的1‰的付违约金。延迟30天（含）以上的，甲方有权要求乙方继续履行或终止解除合同。

甲方要求终止解除合同的，乙方应立即全额退还甲方已支付的全部款项，并支付合同总价款10%的违约金。违约金低于给甲方造成的损失，乙方应就差额部分向甲方进行赔偿。

甲方要求乙方继续履行合同的，乙方应向甲方支付本合同总价款的10%作为违约金。

(3) 如因乙方交付的信息系统存在重大缺陷，经四次（含）维修后仍无法正常运行达到实现合同目的的，甲方有权终止或解除本合同。乙方应立即全额退还甲方已支付的全部款项，并支付合同总价款10%的违约金。违约金低于给甲方造成的损失，乙方应就差额部分向甲方进行赔偿。

如甲方同意接收部分项目硬件设备或软件系统的，甲方应当向乙方支付接收部分的价款，款项付清后该部分的相应权利归属甲方。

(4) 如因乙方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定时，甲方有权终止或解除本合同。乙方应立即全额退还甲方已支付的全部款项，并支付合同总价款10%的违约金。违约金低于给甲方造成的损失，乙方应就差额部分向甲方进行赔偿。

(5) 若乙方侵犯了甲方知识产权，则乙方应负责赔偿由此而给甲方造成的一切经济损失，并对连带的其他法律后果承担责任。

(6) 如果甲方因按照合同及附件的约定使用乙方提供的设备、软件而被第三方提出侵权指控，乙方须承担由此而引起的相关责任和费用，并赔偿甲方由此引起的一切损失。

(7) 因乙方未能履行合同中规定的信息安全保密条款，除按照本合同的约定承担违约金外，造成甲方损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。甲方保留向乙方提出法律诉讼的权利。

(8) 因乙方原因造成甲方设备损坏的，乙方应进行修理、更换并赔偿甲方因此遭受的损失。

(9) 乙方在合同签订或履行过程中有腐败或欺诈行为的,甲方有权解除合同,并有权要求乙方返还甲方全部已付合同金额,并应赔偿给甲方造成的一切损失。

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:“腐败行为”是指乙方向甲方人员提供、给予,或甲方接受、索取乙方任何有价值的东西来影响合同签订、履行过程的行为。“欺诈行为”是指乙方为了影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害甲方利益的行为。

(10) 未经甲方书面同意,乙方不得转让和分包。乙方未经甲方书面同意擅自转让、分包本合同项下内容的,甲方有权拒绝支付或终止解除合同且不承担任何违约责任,乙方返还全部合同已支付金额,并按照本合同金额的 20%支付违约金,违约金未能弥补损失的,同时由乙方承担全部的赔偿责任。

15.3 按上述约定支付违约金并不减免双方继续履行本合同的义务。

第十六条 不可抗力

16.1 发生诸如自然灾害、战争、地震突发事件等人力不可抗拒的情况时,受不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后 15 天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

16.2 不可抗力发生后,乙方应积极采取措施,减少损失,并及时报告受害情况,甲乙双方承担各自的损失。致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。由于其中一方延迟履行合同义务后发生不可抗力的,不能免除责任。

16.3 由于不可抗力使合同的某些内容有变更必要的,双方应通过协商在 10 天内达成进一步履行合同的协议,因 10 天内无法达成一致或者不可抗力致使合同不能正常履行的,合同终止。

16.4 本合同在国家法律、法规和规章规定的范围内执行。当国家法律、法规和规章发生变化导致本合同有关条款与之抵触或使项目失去原定的意义时,双方协商变更或废止该条款,在此情况下,双方互不承担责任,共商善后事宜。

16.5 因出现无法克服的经济、技术困难导致研究工作失败或部分失败,由双方协商解决有关事宜。

第十七条 合同的生效、解除及终止

17.1 本合同经甲乙双方加盖双方公章或合同专用章后生效。合同签订日期以双方中最后一方加盖公章或合同专用章的日期为准。本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，均具有同等法律效力。

17.2 在乙方存在以下任一违约情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利。

(1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分项目成果的；

(2) 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

(3) 甲方认为乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

17.3 甲方根据本条上款约定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，购买与未交付的项目成果相同或类似的项目成果或服务，乙方应承担甲方购买类似项目成果或服务而产生的全部费用。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

17.4 如果乙方发生以下任一情形，甲方有权单方解除终止合同而不给乙方补偿。乙方有义务在事由发生后 15 个工作日内以书面方式通知甲方。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止解除将不损害或不影响乙方已经采取或将要采取的任何合法行动或补救措施的权利。

(1) 破产、解散、被依法关闭、撤销或已进入清算阶段；

(2) 出现了合同约定的或法定解除事由。

17.5 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

17.6 本合同的效力不因法定代表人（负责人或其授权代表）的变化而变更。

第十八条 争议解决方式

18.1 本合同履行过程中所发生的一切与本合同内容相关争议，双方均应采取友好协商的方式解决。协商无效时，任何一方可向甲方住所地有管辖权的人民法院提请诉讼。

18.2 除诉讼的部分外，合同的其余部分仍应继续执行。

第十九条 合同组成文件及顺序

19.1 下列文件均为本合同的组成部分，并互为补充和解释，与主合同具有同等法律效力。甲、乙双方同意在出现合同理解上的不明确或不一致时，以所列顺序在前的

为准执行，如果同一顺序的文件中的约定之间产生歧义或不一致，则以签署时间在后的为准。

19.2 本合同的组成文件如下：

- （1）在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- （2）本合同正文；
- （3）本合同附件：

合同附件 1：《软件开发清单》；

合同附件 2：《项目实施方案》；

合同附件 3：《项目进度计划》；

合同附件 4：《合同分项价格》；

合同附件 5：《项目经理授权委托书》；

合同附件 6：《培训计划》；

合同附件 7：《软件质量保证书》。

（以下无正文）

委托人 (甲方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	联系人 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政编 码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	联系人 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政编 码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				

印花税票粘贴处

~~~~~

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记处机关（专用章）

年 月 日

附件 1

软件开发清单

| 序号 | 子系统名称 | 模块名称 | 实现功能 |
|----|-------|------|------|
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |
|    |       |      |      |

## 附件 2

### 项目实施方案

### 附件 3

#### 项目进度计划

附件 4

合同分项价格

| 序号 | 费用名称           | 单位 | 数量 | 单价（元） | 总金额<br>（元） | 备注 |
|----|----------------|----|----|-------|------------|----|
| 一  | 软件开发           |    |    |       |            |    |
|    | （至少要列出<br>子系统） |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
| 二  |                |    |    |       |            |    |
|    |                |    |    |       |            |    |
| 三  | 合计             |    |    |       |            |    |

附件 5

项目经理授权委托书

委托人：（此处填写乙方名称）

授权人：（此处填写乙方法人代表或负责人姓名）

受托人：姓 名：

职 称：

职 务：

工作单位：

兹委托\_\_\_\_\_同志作为\_\_\_\_\_项目的项目经理，代表我方处理项目有关事务。我方认可：项目经理在授权范围内签署的各种法律文件为我方法人行为。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

授权人：\_\_\_\_\_（签名）

20 年 月 日

附件 6

培训计划

| 序号 | 培训主题 | 培训目标 | 培训对象及人数 |
|----|------|------|---------|
|    |      |      |         |
|    |      |      |         |
|    |      |      |         |
|    |      |      |         |
|    |      |      |         |
|    |      |      |         |

## 附件 7

### 软件质量保证书

北京市规划和自然资源委员会：

作为贵单位\_\_\_\_\_系统的软件开发商，向贵单位做出如下保证：

- 一、软件功能性标准符合合同要求。
- 二、软件技术标准按照合同要求执行，并符合国家或行业标准。
- 三、交付的软件系统或源代码不包含任何恶意代码和后门程序。
- 四、系统或源代码交付前，经过严格测试，修复全部已知的 BUG。
- 五、系统交付后，提供 2 年的免费运维服务。

服务商：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_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：

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

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

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 3 本项目的特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

|  |
|--|
|  |
|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 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

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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：\_\_\_\_\_ 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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <b>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）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |             |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（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）；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<sup>1</sup>，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）；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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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 代理服务费承诺书

## 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 技术方案

## 9-2 供应商信息表

## 供应商信息表

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商信用代码：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

供应商联系人：\_\_\_\_\_

供应商联系电话：\_\_\_\_\_

供应商规模： ☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业 ☐其他供应商所属性别： ☐男 ☐女（指供应商持股份额男性女性占比大的性别）外商投资类型： ☐外商单独投资 ☐外商部分投资 ☐内资供应商特殊性： ☐监狱企业 ☐残疾人福利企业 ☐其他

注：请如实填写或勾选。

### 9-3 其他