北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：管理智慧化平台项目（二期）

项目编号/包号：ZC-FW-2609470Z/01

采 购 人：中国电影博物馆

采购代理机构：中诚跃新（北京）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.....23

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....27

第五章　采购需求.....39

第六章　拟签订的合同文本.....66

第七章　投标文件格式.....84

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-2609470Z

包号：01

2.项目名称：管理智慧化平台项目（二期）

3.项目预算金额：359.810809 万元

4.简要技术需求或服务要求：

包号	包名称	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	管理智慧化平台项目（二期）建设	管理智慧化平台项目（二期）建设	349.607	1 项	包含综合事务管理系统、数字档案室系统、图像监控系统、藏品信息管理系统建设，配套软硬件采购、全栈国产化适配、系统对接、等保测评、数据迁移、运维培训等全部内容，交付全部源代码及完整知识产权，具体详见本文件第五章采购需求。
02	管理智慧化平台项目（二期）监理	管理智慧化平台项目（二期）监理	10.203809	1 项	中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）监理

5.合同履行期限：合同签订后 6 个月内完成系统开发、部署、测试及上线运行。

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

的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 14 日至 2026 年 8 月 21 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、开标时间：2026 年 9 月 4 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，

政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

2.5 编制电子投标文件

供应商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，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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：中国电影博物馆

地　　址：北京市朝阳区南影路 9 号

联系方式：杨老师 010-84355755

2.采购代理机构信息

名　　称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地　　址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：王阳 董晓菲 王威 王永鑫

电　　话：010-65909800 13124797529

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.1.2</td><td>进口产品</td><td>是否接受非本国货物、工程、服务参与：
□是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。
■否</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>管理智慧化平台项目（二期）建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table>
如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：
01 包：人民币陆万玖仟元整；
投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。
1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-2609470Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。
开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司
开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行
账号：110938847410701
2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）供应商提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）中标供应商擅自放弃中标的； （4）供应商被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
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“综合事务管理系统组织方案和数字档案室系统组织方案之和”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：
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关

条款号	条目	内容
		于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式**线下**送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号），及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010

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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.3.2 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：

5.2.3.1 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。

5.3.4 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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交

书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构(电子邮箱:zcyx8@ztender.cn)，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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。

26.2.7 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。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）

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

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	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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（须盖章）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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： 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。 4）本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第 117 号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，供应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书（3C 认证证书）”作为证明材料。
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 异常低价处理

2.2.1 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：

（一）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×50%;

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的，即投标（响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%;

（三）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×45%;

（四）其他评审委员会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分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%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。

2.6 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。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。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分

且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分标准

评分内容		分值	评分标准
价格部分（10 分）	报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价 格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标 准》2.4 及 2.5。
商务部分（10 分）	业绩	10	供应商自 2023 年 8 月 1 日至今承担过类似的业绩，每提供一个业绩得 2 分，最多得 10 分。未提供的不得分。 审核依据：提供由供应商盖章的合同电子件，须包括合同关键页，即合同首页、合同内容页、双方签字盖章页及合同签订时间页。认定时间以合同签订时间为准。
技术服务部分（80 分）	对本项目关键点、重点、难点的理解与分析及对策	10	紧密结合本项目系统建设与服务内容，完整覆盖项目全部需求，精准匹配各项服务要求；对建设任务各环节重点、关键点、难点逐一拆解分析；针对全部重点、难点制定完整、可直接落地执行的解决方案，可保障系统稳定运行，全面契合服务需求：10 分； 结合本项目建设与服务内容，覆盖项目主要需求，匹配核心服务要求；对建设任务重点、难点分析覆盖大部分内容；针对多数重点、难点制定可落地执行的解决方案，可支撑系统常规运行：7 分； 需求表述与本项目建设场景结合度有限，仅覆盖部分建设要求；对维护任务重点、难点分析仅覆盖部分内容；仅针对少量重点、难点制定解决方案，落地执行存在限制：4

			分； 未结合本项目建设服务与实际场景；未明确维护任务重点、难点；未制定对应解决方案，或解决方案与项目实际场景不匹配：1 分； 未提供具体方案的不得分。
	综合事务管理系统组织方案	12	提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，能够充分满足功能需求，合理可行：12 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，能够基本满足功能需求：9 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求：6 分； 提供详细组织设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰：3 分； 未提供具体方案的不得分。
	数字档案室系统组织方案	12	提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，能够充分满足功能需求，合理可行：12 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，能够基本满足功能需求：9 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求：6 分； 提供详细组织设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰：3 分； 未提供具体方案的不得分。

	图像监控系统组织方案	8	提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，能够充分满足功能需求，合理可行：8 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，能够基本满足功能需求：6 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求：4 分； 提供详细组织设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰：2 分； 未提供具体方案的不得分。
	藏品信息管理系统组织方案	8	提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计全面完善，详细准确，描述清晰合理，能够充分满足功能需求，合理可行：8 分； 提供详细组织方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计较为完善，描述基本合理，能够基本满足功能需求：6 分； 提供详细组织设计方案，完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，但描述不够清晰，未能完全满足功能需求：4 分； 提供详细组织设计方案，未完整覆盖采购标的功能、应用场景、目标相关内容，设计不完善，描述不清晰：2 分； 未提供具体方案的不得分。
	服务响应及质量保证措施	8	服务响应时效优于项目约定标准，全覆盖采购人全部需求；服务质量保障体系健全，全流程保障措施贴合项目场景，方案成熟可直接落地：8 分； 服务响应时效符合项目约定标准，覆盖采购人核心需求；服务质量保障体系基本完善，保障措施覆盖项目关键环节，

			适配项目场景，具备落地基础：6 分； 服务响应时效未完全达标，仅覆盖采购人部分需求；服务质量保障体系存在缺失，保障覆盖范围有限，场景适配度不足，落地存在阻碍：4 分； 服务响应时效不达标，仅覆盖采购人少量需求；服务质量保障体系严重缺失，保障措施无实质内容，与项目场景不符，无法落地：2 分； 未提供具体服务方案，本项不得分。
	拟派团队人员资格证书	5	项目经理（5 分）： 1.具备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)证书的，并提供响应人近 6 个月内任意 1 个月为其依法缴纳社保费的证明。 需提供满足以上要求的加盖供应商公章的证明文件，全部满足得 3 分，任意一项不满足不得分。 2.项目经理具有不少于 3 年以上与本项目需求类似的工作经验，得 2 分，否则，不得分。 需提供简历表作为证明材料，否则不予认可。
		4	项目其他团队成员（不含项目经理）（4 分）： （1）团队中具有 PMP 证书或 ITSS 服务经理资质认证或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)证书的，每有 1 人得 1 分，最多得 3 分； （2）团队中具有系统集成项目管理工程师证书，得 1 分。 注：同一个人证书不重复计分，需提供证书电子件并加盖供应商公章，未提供不得分。

	培训方案	5	完全结合本项目具体需求，进行完善的业务培训，且培训方案完善，内容完整、具体、全面，专业性强，培训计划合理，培训课程明确，培训人员具备丰富的相关专业经验：5分； 基本结合本项目具体需求，进行较全面的业务培训，但培训方案较简略，或有所不足，专业性较强，培训计划较合理，培训人员具备一定相关专业经验：3分； 培训较常规，未结合项目具体需求，或培训方案过于简略，缺失较多，或培训的专业性、合理性不足：1分； 未提供具体方案的不得分。
	应急事件处理与重点保障解决方案	5	完全结合本项目各项建设和保障需求，提供完善的应急事件处理与重点保障解决方案，方案完善，内容完整、具体、全面，专业性强：5分； 基本结合本项目各项运维和保障需求，提供较全面的应急事件处理与重点保障解决方案，但方案较简略，或有所不足，专业性较强：3分； 应急事件处理与重点保障解决方案较常规，未结合项目具体运维和保障需求，方案过于简略，缺失较多，或专业性、合理性不足：1分； 未提供具体方案的不得分。
	信息安全与保密措施解决方案	3	综合考虑投标人针对本项目的信息安全与保密措施，包括但不限于保密机制、保密管理制度、保密人员管理、设备与介质管理、运行与维护管理等。 提供了内容详实，科学合理、可行的解决方案，完全符合项目特点及要求：3分； 提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善：2分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求：1分； 未提供相关内容，不得分。

第五章 采购需求

一、项目概述

1.1 项目名称

管理智慧化平台项目（二期）

1.2 项目背景

在社会快速发展的时代背景下，科技是提升博物馆运行管理服务水平的第一生产力。中央宣传部等九部门联合印发《关于推进博物馆改革发展的指导意见》，明确指出要“大力发展智慧博物馆，以业务需求为核心、以现代科学技术为支撑，逐步实现智慧服务、智慧保护、智慧管理”，加快推进藏品数字化，完善藏品数据库，加大基础信息开放力度，大力发展博物馆云展览、云教育，构建线上线下相融合的博物馆传播体系。《北京市智慧城市发展行动纲要》指出，要“丰富人文环境智慧应用。推动数字图书馆、数字文化馆、数字博物馆建设，延伸公共文化服务能力进基层，推进公共文化设施运营管理平台建设，推进文化惠民。”电影是人民群众喜闻乐见的艺术形式，是传播和弘扬优秀文化的载体。中国电影博物馆作为世界最大的国家级电影专业博物馆，开展信息化建设是新形势下博物馆数字化转型升级、提升功能发挥的重要举措，也是提升中国电影文化传播力影响力、为人民群众提供优质公共文化服务的必由之路。

1.3 项目建设目标

1.3.1业务目标

中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）致力于全面提升博物馆的综合运营效率和管理精细化水平，该项目通过综合事务管理、数字档案室、图像监控系统、藏品信息管理系统建设，提高行政效能，为中国电影博物馆的长期可持续发展奠定了坚实而可靠的基础。项目完成后，采购人获得全部源代码及完整知识产权，实现系统自主运维、自主升级、自主扩展。

（1）进一步推进内部办公无纸化率，提高行政效能。

通过建设内网门户、CMS内容管理、值班管理、公文管理、出国审批、会议管理、

车辆管理、派工管理、活动管理等模块，全面推动中国电影博物馆内部办公流程的数字化和智能化转型。提高内部办公无纸化率，降低资源消耗和运营成本，进一步优化工作流程，大幅提升整体工作效率。同时，系统化的管理工具有效支撑了政务工作的精准性、全面性和系统性，为博物馆的日常运营和长期发展提供了更加可靠和高效的技术保障。

（2）基于京办构建移动办公，打破时间空间限制，提升办文、办事、办会效率。

依托京办平台构建高效便捷的移动办公系统，为博物馆内部提供灵活、实时的工作处理方式。有效提升行政办公的整体效率，打破信息在传递过程中面临的地理阻隔、时间差异以及数据孤岛等多重限制。借助移动办公的优势，工作人员可以随时随地利用碎片化时间处理各类事务，从而显著提升中国电影博物馆在办文、办事、办会等多个环节的工作效率。同时，系统加强了信息的上传与下达机制，确保各类通知、文件和政策能够第一时间传达至相关人员，极大提高了信息流转的时效性。进一步优化了服务管理的整体水平，推动中国电影博物馆向更高效、更智能的现代化管理方向迈进。

（3）初步建成“全覆盖、成体系、有特色”的中国电影博物馆数字档案室管理体系。

依据《北京市数字档案室认定标准》规范要求，全面提升中国电影博物馆档案管理的整体水平，以推动档案工作的现代化转型。项目的主要目标在于显著增强中国电影博物馆在档案管控和档案服务两方面的核心能力，确保档案管理工作更加高效、系统和可靠。

以经费管理、制度建设、人才队伍培养为保障，加强数字档案基础设施、应用系统、数字档案资源和档案安全体系建设，初步建成“全覆盖、成体系、有特色”的中国电影博物馆数字档案室管理体系，实现电子档案的集中管理、长久保存、有效利用、安全共享，保障电子档案的真实性、完整性、有效性和可用性，实现档案知识资产在电影博物馆行业的保值和增值。

（4）实现监控全面覆盖。

通过将原有监控系统规模扩容至500路以上视频信号集中管控、存储容量扩容至支持90天以上全高清视频合规存储、服务器与网络硬件集群进行整体性能提升与冗余扩容，全面实现对部室各项业务的“规模化部署、高密度接入、广范围覆盖”的智能化支撑能力升级，有效保障监控数据的高可用性与业务连续性。

（5）全面强化系统对藏品管理全流程业务的支撑能力。

基于馆内现有藏品信息化建设成果，对原有藏品管理系统进行全面升级补强，新建标准化藏品档案管理、盘库清点管控两大模块，补齐原有系统的功能短板。为中国电影博物馆推进藏品管理数字化进程提供坚实可靠的技术支撑，构建起一套覆盖藏品管理全业务链条、标准化、规范化、高效运行的全新藏品管理体系，全面提升馆藏藏品精细化管理质量与全流程业务执行效率。

（6）落实相关国产化政策要求，推进藏品管理系统、图像监控系统国产化改造。

按照国家关于软件国产化和自主可控的战略规划要求，推进核心业务系统的国产化替代，对藏品信息管理系统、图像监控系统等关键业务系统进行国产化环境下的全面升级改造。推进应用系统相关的所有硬件基础设施及基础软件的国产化适配工作，包括配套外部设备在内的各类组件与国产国产化基础软硬件平台实现无缝兼容和高效协同。构建自主、安全可控的信息技术体系，提升系统的安全性、可靠性。

1.3.2 技术目标

（1）功能目标

综合事务管理建设目标，建设内网门户、收文管理、发文管理、内部事项请示、出国审批、会议管理、车辆管理审批、派工管理、值班管理、活动管理、用章管理、接诉即办、观众意见办理、工资单审批、请休假（离京、境）管理、考勤管理、个人工资单查询、CMS内容管理、身份体系管理、基于京办的移动办公平台、系统集成对接等内容。初步建成政务办公，进一步突破时间与空间的约束，确保工作人员能够随时随地处理文件，有力支撑线上办公快速且高效地完成，达成公文规范化流转，增强内部信息上传下达的及时性。

数字档案室建设目标，建设数字档案室，具备对电子文件进行分类、编目、命名和辅助完成纸质等传统载体进行归档文件的分类、编目等一系列功能；需要具备能够按照分类方案、元数据方案对电子文件进行分类、元数据管理和辅助传统载体归档文件分类、著录等一系列功能；需要具备档案查询、借阅和档案利用流程中的审批、登记等一系列功能；需要具备完成档案资料的鉴定处置，包括续存、销毁、移交等一系列功能。

图像监控系统目标，支撑500路视频的高并发管理与流畅的流媒体传输服务，以确保所有监控画面都能实时、稳定地呈现。满足各类监控视频数据长达90天的完整合规存储要求，确保历史记录有据可查。核心功能层面实现包括实时视频预览、历史录像精准回放、以及基于角色的精细化权限管控在内的各项关键操作。在网络与接入性能上，系

统需保障千兆级别的高速数据传输能力，支撑来自摄像头、客户端等多种设备的高并发接入与访问请求。同步完成软硬件组件的国产化改造与适配，以此全面提升整个监控系统的自主可控性、安全防护等级与长期运行可靠性。

藏品信息管理系统升级目标，全面完成该系统从底层架构到上层应用的国产化替换，构建一个安全可靠、技术可控的信息化管理平台。在此基础上，对藏品的精细化、深度化管理建设藏品档案。通过流程与功能优化，建立起一套规范化、周期性的常态化盘点库存管控机制，以显著提升藏品管理的准确性、规范性与工作效率。

（2）技术目标

采用J2EE技术，合理集成以J2EE为标准的软件产品构建基础开发平台，可以得到较好的稳定性、高可靠性和扩展性。采用组件化开发，可扩展的业务服务；增加新的模块而不必重新启动平台，更新模块时仅影响依赖于被更新的模块，运行于平台的其他模块不受影响；系统更加稳定、更加健壮，模块的崩溃不会影响到整个平台。

系统结构合理且应尽可能紧凑，原则上资源占用率较低、运行效率高，避免出现高硬件资源、低效率的问题。采用当前稳定的技术，符合国际、国内标准的硬件和软件技术规范，能够与标准的硬、软件及应用系统集成。

软件的整体设计应体现人性化的设计思想，在操作界面设计以及各项功能的流程设计上，应具有简洁、直观、实用、易于定制、修改的灵活性、可操作性强的特点，应便于进行二次开发和拓展。系统使用过程中的操作提示清楚，应提供工作向导模式。各用户终端应零安装，免维护，零管理，维护升级方便。对于使用中容易出错或遇到难以选择时，应给出必要的提示。

简单类查询速度小于3秒，复杂类查询速度小于5秒。在利用本系统正常的工作中，不出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况。在进行海量数据的查询、统计、分析的过程中，允许CPU和内存的占用率提升及网络带宽占有量的加大，但在操作结束后，应该及时释放所占用的资源，以保证工作人员利用电脑顺利进行其他的工作。系统的用户较多，所以对系统的并发处理能力要求较高，最长时间为5秒。

二、采购范围

本次采购为全包服务，包含但不限于：项目调研分析、需求梳理、方案设计、系统研发、软硬件采购、安装调试、全栈国产化环境适配、内外部系统对接及接口开发、全

套源代码交付、永久License授权、等保测评（含定级、备案、测评）、技术文档编制、人员培训、数据迁移、质保期内运维等本项目全部配套工作。

三、技术需求

3.1 国产化适配要求

（1）CPU适配：系统须全面兼容飞腾、鲲鹏、龙芯、兆芯、申威等国产CPU。

（2）操作系统适配：系统须全面兼容银河麒麟、统信UOS、中标麒麟、中科方德、深度等国产操作系统。

（3）数据库适配：系统须兼容达梦、人大金仓、南大通用、神州通用等国产数据库。

（4）中间件适配：系统须兼容东方通、金蝶天燕、宝兰德等国产中间件。

（5）适配要求：实现从底层硬件到上层软件的全链条适配，适配率须达到95%以上，无重大功能缺陷，确保系统在国产化环境下稳定运行。

3.2 系统功能建设要求

3.2.1 综合事务管理系统

需完整实现内网门户、收文管理、发文管理、内部事项请示、出国审批、会议管理、车辆管理审批、派工管理、值班管理、活动管理、用章管理、接诉即办、观众意见办理、工资单审批、请休假（离京、境）管理、考勤管理、个人工资单查询、CMS内容管理、身份体系管理、基于京办的移动办公平台、系统集成对接全部功能。实现办文、办事、办会全流程线上化、无纸化、可追溯，打破时空限制，提升行政协同效率。

1.内网门户是一个高度集成化的综合平台，它将政务、事务及业务进行统一整合与集中展示，实现了所有业务操作与信息管理的统一入口。通过内网门户建设，实现各部室能够高效协同工作，提升整体办公效率，同时确保信息的透明度与一致性，为中国电影博物馆的日常运营和管理提供全面而便捷的支持。

2.公文管理全面覆盖了中国电影博物馆日常办公中收文、发文以及内部事项请示的完整流程，实现了对各类文件的高效流转和规范化管理。确保了公文处理的标准化和准确性，通过信息化手段提升办公效率。

3.出国审批实现线上审批模式，实现了申请、审核、审批全流程电子化操作，全程

留痕、可追溯，确保审批过程透明高效，同时所有审批材料自动归档存储，便于后续管理与查阅。

4.会议管理提供会议室在线预订、会议通知自动发送、参会人员管理、会议议程安排以及会议纪要自动生成等一系列功能，全面提升了会议组织与协调的效率，有效解决了传统会议管理中的资源调度不均衡、信息传递不及时等问题，实现了高效、便捷、智能的会议全流程管理。

5.车辆管理提供车辆在线使用申请、审批服务，能够便捷地提交用车需求，并通过电子化流程实现快速审批与调度。该系统同时实现了对车辆使用的全程监管，确保车辆资源的高效利用与合规管理。

6.派工管理提供工单在线提交、审批、查询、统计等功能，同时支持各级审批流程的线上处理，确保每一个环节都能够得到及时响应。系统提供全流程的实时跟踪与可视化监控，使得工单从创建到关闭的每一步状态都能清晰呈现。有效保障了工单的快速流转与高效处置，提高了整体业务处理的时效性与工作协同的效率。

7.值班管理提供全面的在线排班功能，支持自定义排班规则和班次设置，同时支持值班表多种格式的导入与导出，清晰地展示每日、每周及每月的值班安排，并提供灵活的调班申请与审批流程，有效实现全自动化、智能化的值班管理，显著提升管理效率与准确性。

8.活动管理模块全面支持各类活动的在线申请与审批流程，通过数字化系统实现活动申请、审核、执行及归档的全过程管理，确保活动流程规范、信息可追溯。

9.用章管理，提供公章全流程在线审批服务，实现从申请、审批、使用到归还的全周期数字化管理，有效提升审批效率，确保用章安全合规。

10.接诉即办，实现与12345政务服务平台的系统对接，完成了实时数据签收、动态反馈、工单退回等多环节的无缝衔接，同时建立起高效的内部协同处置流程，确保群众诉求得到及时响应与闭环管理。

11.观众意见办理，是对收集到的各类观众意见进行全面、系统的审批处理，实现从观众意见反馈、内部办理、结果反馈的全流程闭环管理。确保意见得到有效回应，同时不断优化服务流程，提升服务质量与观众满意度。

12.工资单在线审批系统实现了工资单从申请到审批的全流程在线化管理，有效提升了工资发放流程效率。

13.请休假（离京、境）管理，提供按照不同岗位的请休假（离京、境）管理功能，能够根据各岗位的实际需求与制度规范，实现灵活且规范的假期申请、审批及记录流程，并在此基础上，进一步实现自动化的考勤管理，从而有效提升考勤数据的准确性。

14.考勤管理，支持在线报送功能，涵盖部室职工的考勤情况明细表及汇总表的电子化报送流程，并提供便捷的在线审批操作，实现全流程数字化管理。

15.个人工资单查询，支持员工在线查询个人工资单信息，使工资发放流程更加便捷高效，有效减轻了财务部室的工作负担。

16.CMS内容管理，功能主要支撑内网门户网站中各类信息内容的发布、编辑与管理等任务，有效确保内部信息的及时传递和有序管理。

17.身份体系管理，是构建一套全面且高效的身份治理框架，通过建立统一认证管理、统一资源权限管理和统一应用监控管理核心能力，全面提升本单位应用系统的集成性与安全性。规范了身份信息的生成、验证与授权流程，实现对各类资源访问权限的精细化控制与实时监控。身份体系管理为本单位各类应用系统提供了标准化的统一接入规范，推动实现本单位业务系统“统建公用，分建统用”的发展目标，为数字化业务的高效、稳定和安全运行奠定坚实基础。

18.基于京办的移动办公，实现公文管理、CMS内容管理、值班管理、车辆管理、派工管理、活动管理、请休假（离京、境）管理等移动端的申请、审批、查询功能。进一步提升行政办公效能，打破信息在地理、时间方面的孤岛限制，充分利用碎片化时间，有效提高中国电影博物馆办文、办事、办会的效率，显著提升信息上传下达的及时性。

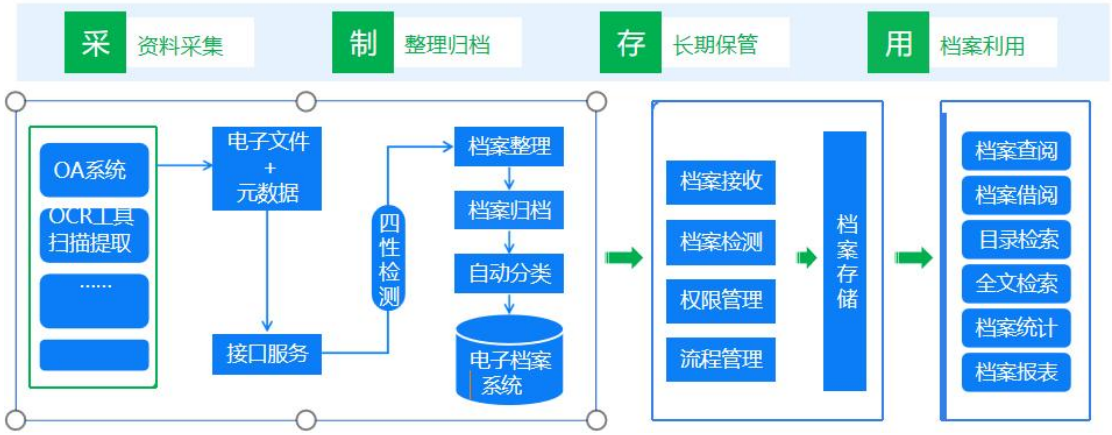
19.系统集成对接，是实现多个关键业务系统无缝连接与数据共享，具体包括与京办平台、北京市电子签章系统的集成、12345接诉即办系统、图像监控系统、藏品信息管理系统、内控管理系统的数据同步与功能整合。通过系统对接与集成，旨在打破信息孤岛，促进业务流程协同，最终实现一体化、高效化、智能化的综合管理体系建设。

3.2.2 数字档案室系统

遵照北京市档案局关于推进数字档案室建设的指导方针，建立数字档案室，以全面支持各类文件材料的收集、规范化整理、归档处理，以及传统载体档案的数字化加工流程。同时，系统需满足档案数字资源的长期安全存储、高效管理、便捷利用等多方面要求。建设过程严格以《北京市数字档案室认定标准》为基本依据，搭建适用于各门类数字档案资源的数字档案室。

该系统将集成多项核心功能，包括档案的在线收集、元数据自动捕获、登记、分类、编目、著录、分存储、多维度检索、分级利用、归档鉴定、统计、处置、格式自动转换、移交、操作审计、定期备份、快速灾难恢复、灵活的用户管理与细粒度的权限控制。为电子档案的原始性、完整性、可用性与安全性提供核心保障，确保系统在运行中不仅稳定高效，同时具备良好的可扩展性与用户友好性。

数字档案室系统是以规范电子文件归档和电子档案管理为主要内容，兼顾传统载体档案和数字副本管理。同时，还可以基于全文信息进行管理，高度重视数字档案资源的真实性，功能结构图如下。



3.2.3 图像监控系统

本次监控系统采购1套国产安防管理平台软件、6台大容量国产磁盘阵列、1台20路高清解码器、1台核心交换机等设备。前端摄像头及原有接入层交换机全部利旧复用，新建软硬件系统完整实现与原系统利旧设备全方位兼容适配。通过该图像监控系统建设，监控录像的存储周期将从原本的30天大幅提升至符合公安部门管理规范的90天标准。整个系统严格按照要求，在服务器、平台软件、数据库等关键组件层面实现全面国产化替代，从而确保监控数据能够实现稳定存储、高效网络传输、流畅解码并清晰展示于监控大屏，同时达成系统一体化合规管控目标，全面提升监控系统的安全性、运行稳定性与管理合规性，保障其长期可靠运行。

3.2.4 藏品信息管理系统

国产化改造：对现有藏品信息管理系统进行国产化改造，适配国产软硬件运行环境，优化业务流程在国产环境下的运行逻辑，保障藏品管理相关业务在国产化体系下平稳有序运行，实现与其他模块的业务联动与数据互通。包括主控制系统国产化改造、信息管理子系统国产化改造、监控管理子系统国产化改造、手持机子系统国产化改造。

藏品档案管理功能：实现藏品档案全流程标准化管理。兼容文字、图表、照片、拓片、摹本、电子文件、三维模型等多形态档案资料；需搭建规范的档案目录管理体系，实现藏品档案的归集维护、在线预览、打印输出、下载导出、关联利用等全维度管控，全面适配《博物馆藏品管理办法》《文物藏品档案规范》等法定要求，为藏品保管、研究、展陈、活化利用等业务提供完整、可追溯的档案数据支撑。

盘库清点管理功能：为中国电影博物馆馆藏文物盘库清点工作提供全流程、闭环化的管理支撑，适配国家文物局全国国有博物馆馆藏文物安全管理专项行动相关工作要求，包括盘点任务创建分配、一普数据参考管理、总登记账联动管理、盘点台账、现场账实核对、盘库数据统计分析、移动端离线作业等的盘库业务流程，实现馆藏文物账物相符常态化管控、盘点全过程可追溯管理，为馆藏文物安全管理、预防性保护提供数据支撑与系统保障。

藏品数据导入服务：提供藏品数据导入服务。一是对接一普或馆方整理的excel表格的数据，进行批量导入；二是对接一普数据库后台的图片的后台批量导入服务；三是迁移原系统数据和相关流程配置服务。

3.2.5 采购产品

序号	产品名称	数量	产品描述
1	数字档案室系统	1套	1、档案接收：在线接收配置、业务系统在线归档数据包接收、数字化加工成果接收、四性检测等； 2、门类管理：元数据管理、元数据方案、门类管理、档号定义与档号管理、宗的定义与全宗管理、归档范围与保管期限表等； 3、档案管理：档案整理库、档案归档库、自动分类、案卷组卷、案卷拆卷、档案著录、原文格式转换、原文管理、档案批量编辑、档案号生成、档案查看、关联档案、目录导出、原文回收站、档案回收站等； 4、档案鉴定:档案处置鉴定、保密期限鉴定、档案续存、档案销毁、档案移交、鉴定清册、鉴定申请、鉴定审核、鉴定处理、销毁清册等； 5、档案利用：普通检索、高级检索、全文检索、档案

			借阅、借阅审批、我的借阅、借阅记录、借出办理、归还办理等； 6、系统管理：用户管理、角色管理、部门管理、密级控制、档案数据访问权限设置、系统管理员、安全审计员、安全保密管理员、审计跟踪、水印管理、元数据字典管理、数据备份管理等。
2	OCR 识别服务	1 套	智能 OCR 识别引擎，支持识别印刷体简体中文，繁体中文，英文及数字等印刷文本内容进行识别，支持常见的格式字体。按公文种类自动分类，自动提取公文的题名、文号、日期、密级、收发文单位等公文的元数据项，导入档案系统实现档案元数据项自动录入功能。
3	格式转换软件	1 套	1、支持将数字化加工文件根据文字识别结果生成双层 PDF。 2、支持将 doc、xls、ppt 等主流办公文件格式转换生成双层 pdf。 3、支持将 jpg、png 等主流图片格式文件转换生成 pdf 支持 ofd 格式和 pdf 格式间进行互相转换。
4	磁盘阵列	6 台	安防专用 CVR 直存架构，无需存储服务器中转，直接接收前端视频流，降低故障点。 提供不小于 390 路视频 90 天循环存储，支持 AIDO/RAID1/iRAID 冗余，硬盘热插拔、故障重构、数据加密。 支持 H.265+智能编码，降低存储占用，支持定时录像、移动侦测录像、报警录像三种模式。 单设备 300T 裸容量，6 台集群提供大容量扩展，满足未来摄像头点位扩容需求。
5	磁盘阵列专用硬盘	60 块	单设备 300T 裸容量

6	高清解码数字矩阵	1 台	解码能力：支持 128 路 1080P@30fps 同时解码，或 32 路 4K 解码。 接口适配：支持 HDMI/SDI 多类型输出，直接对接现有大屏，无需更换显示设备。 适配国产配套软硬件。
7	光口交换机	1 台	端口规格：52 口万兆光，交换容量 2.56Tbps，包转发率 780Mpps，满足中小型数据中心级传输需求 带宽测算：390 路 4Mbps 码流总带宽≈1.56Gbps，核心交换机万兆带宽（10Gbps）预留充足，支持多路并发回放与智能分析 国产化：自研国产交换芯片，无海外供应链风险，符合统信生态适配要求
8	光纤模块	40 对	型号解析：1.25G（速率）、3km（距离）、1550nm（TX 波长）、E（商业级，0~70℃） 标准/速率：SFP MSA、IEEE 802.3z、1.25Gbps（千兆） 光纤/接口：单模 OS2（9/125μm，G.652.D）、单工 LC（单纤双向） 光功率：发射 -9~-1dBm；接收灵敏度 ≤-21dBm；接收范围 -8~-15dBm 电气：DC 3.3V、支持 DDM 数字诊断、热插拔 温度：商业级 0~70℃；存储 -40~85℃；湿度 30~80%
9	光纤跳线	80 根	光纤类型：单模 9/125μm，G.657A 弯曲不敏感纤芯 接口：一端 SC/UPC、一端 LC/UPC（陶瓷插芯） 长度：15 米（标准工程长度） 传输速率：1.25G/10G/25G/40G 通用 回波损耗：≥50dB 重复性/互换性：≤0.1dB 抗拉：70N 工作温度：-40℃～+75℃

10	高清线	18 根	标准：HDMI 2.0 High-Speed with Ethernet，18Gbps 带宽 分辨率/刷新率：4K@60Hz（4096×2160）、HDR、3D、2K@144Hz 线规/线芯：26AWG（加粗）、19 芯标准、镀锡无氧铜、多股绞合 接口：HDMI A 型公头→公头、24K 镀金触点、锌合金外壳 线径/外被：8.0mm、尼龙编织+PVC、双磁环（抗干扰） 音频：ARC 回传、32 声道、1536kHz 采样、Dolby TrueHD/DTS-HD
11	机柜 PDU	2 个	16A 大功率+SPD 防雷的 8 位 PDU，适配 19 英寸标准机柜，核心配置与安全要求如下： 额定规格：250V~，额定电流 16A，总功率 4000W（严禁超负载） 孔位布局：1 个 16A 三孔（服务器专用）+7 个 10A 新国标五孔，大间距不打架 保护功能：总控开关+过载保护（自动断电）、SPD 防雷（氧化锌压敏电阻+陶瓷放电管+热熔保护）、75N 儿童安全门、接地铝合金外壳（防触电、散热快） 线缆要求：3×1.5㎡加粗铜芯线（16A 专用），标配 1.8m/3m，16A 国标三孔插头（与 10A 不可混用），必须可靠接地 负载匹配：设备总功率≤4000W，含 16A 服务器时优先选；10A 设备直接用 7 个五孔位
12	航空插头	2 个	额定规格：250V~，16A，总功率 4000W 芯数：3 芯（火线 L + 零线 N + 地线 PE），单相 220V 专用

			防护等级：IP44（防溅水、防尘，适合户外/车间） 材质：V0 级阻燃 PC 外壳；高导电铜合金镀镍触头 线序（国标）：L（火线）：棕色/红色 N（零线）：蓝色 PE（地线）：黄绿双色（必须可靠接地） 铜芯线径：≥2.5㎜²（16A 标配） 绝缘：耐温≥90℃，防水耐油 接线：端子压接/镀锡
13	综合安防管理平台	1 套	综合安防管理平台核心是统一接入、集中管理、智能联动、开放扩展，以下为完整软件功能： 多协议兼容：支持 GB/T 28181、ONVIF、ISAPI、RTSP/RTMP、Ehome/ISUP 等，兼容海康及第三方 IPC、NVR、DVR、门禁、报警主机、对讲、热成像、停车场、动环设备 统一资源管理：设备/监控点/通道/服务器集中配置、状态监控、批量升级、远程运维 国标级联：支持多级平台级联，满足跨区域/跨单位安防资源共享 用户数授权（License）。
14	摄像机管理授权	500 个	类型：按路数/通道授权（如 16/32/64 路），涵盖视频预览、回放、解码上墙等基础能力；AI 分析需额外配智能分析授权 。 激活：平台「系统维护→授权管理」导入授权文件，离线/在线均可激活。 匹配：授权路数≥实际接入摄像头数量，新增摄像头前需先扩容授权。
15	设备网络管理	500 个	多协议兼容：支持 GB/T 28181、ONVIF、ISAPI、RTSP/RTMP、Ehome/ISUP 等，兼容海康及第三方 IPC、NVR、DVR、门禁、报警主机、对讲、热成像、停车场、动环设备

			统一资源管理：设备/监控点/通道/服务器集中配置、状态监控、批量升级、远程运维 国标级联：支持多级平台级联，满足跨区域/跨单位安防资源共享

3.2.6等保测评要求

投标人须承担本项目信息安全等级保护全流程工作，相关费用包含在投标总价中，具体要求如下：

（1）负责完成系统定级、公安机关备案协助，取得信息安全等级保护备案证明；

（2）委托经采购人确认具备国家网络安全等级保护测评资质的机构开展正式测评，完成差距分析、安全整改指导、复测验证，最终取得等级保护测评合格报告；

（3）测评范围覆盖系统全层级，包括网络安全、主机安全、应用安全、数据安全、物理环境安全及安全管理制度体系，全面符合《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》标准；

（4）质保期内配合甲方完成年度等保复测相关的技术支撑与整改工作，保障系统持续满足等保合规要求。

3.2.7 软件测评

中标人应提供具有相关资质的第三方软件测评机构出具的全面、专业的本项目软件系统测评报告，相关费用包含在投标总价中，具体内容包括：应用软件开发质量（功能、性能、兼容性、可靠性、易用性、安全性）、文档质量（需求规格说明书、设计方案、用户手册等），覆盖四大核心子系统的所有功能模块。

3.2.8 安全测评

根据项目需求针对项目建设过程中涉及的应用系统进行测评，测试方法主要包括但不限于人工访谈、文档审查、配置核查、工具测试、渗透测试等。主要内容包括：身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、数据完整性、数据备份恢复、剩余信息保护和个人信息保护。出具《安全测试报告》。

3.2.9 智慧城市相关要求

本项目建设的管理智慧化平台，与“京办”“政务云”“北京市电子签章系统”等我市智慧城市共性基础设施实现集成对接和功能复用，供应商须在项目验收前完成相关内容的验证评测工作，并配合采购人完成相关系统信息备案工作。。

3.2.10 其他相关要求

（1）依据《中国电影博物馆智慧城市规划（2025 年-2027 年）》等相关智慧影博建设的总体规划设计，供应商须配合采购人做好本项目与一期内控系统、数字资源体系等的有效衔接。

（2）按照《推进机关数字档案室建设实施办法(试行)》(档办发[2024]7 号)《北京市数字档案室认定管理办法(试行)》(京档发[2025]6 号)《北京市电子档案管理办法》(京档发[2025]5 号)等文件要求建设数字档案室，本项目应与综合事务管理等系统做好对接，实现数据的互联互通。

（3）需符合北京市信息技术应用创新和 IPV6 推广工作相关政策要求。

（4）按照《北京市大数据工作推进小组关于印发<北京市“十四五”时期时期智慧城市建设控制性规划要求(试行)>的通知》(京大数据发[2021]2 号)、《北京市大数据工作推进小组办公室关于印发〈北京新型智慧城市感知体系建设指导意见>的通知》(京大数据办发[2021]1 号)、《北京市大数据工作推进小组办公室关于印发<北京新型智慧城市感知体系建设总体方案>的通知》(京大数据办发[2021]6 号)相关要求，供应商应配合采购人规范感知前端编码管理，建立感知前端台账，编制感知数据目录，按照要求在大数据平台上链备案。

（5）按照《北京市大数据工作推进小组关于印发<北京市政府投资信息化项目数据资源管理办法(试行)>的通知》(京大数据发[2019]1 号)要求，供应商应配合采购人全面梳理本项目涉及的数据资源，做好数据资源目录编制和上链注册工作，在项目验收前及时更新数据目录、完成“交钥匙”和数据库表结构全量入链工作，并通过市级大数据平台做好数据资源的汇通汇聚工作。

（6）项目实施过程中，根据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T22239-2019)等相关文件要求，保障系统安全。

3.2.11 系统功能模块

系统应至少包含以下功能模块：

序号	功能模块	基本要求
一	综合事务管理	
1	门户首页	
1.1	内网门户	门户首页设计及开发、信息展示。
1.2	个人中心	个人资料、用户组定义、字体设置、出差委托、岗位切换。
1.3	统一待办	首页展示我的待办列表，便于直观展示个人需要办理的事务，提供方便、快捷的待办入口，并汇总所有事项的待办。
1.4	统一已办	首页展示我的已办列表，便于直观展示个人已经办理的事务，提供方便、快捷的待办入口，并汇总所有事项的已办。
1.5	统一收藏	内网门户实现一个平台关注所有工作，实现文档、事务、会议纪要等多种文件类型及各类系统功能的收藏，将用户个人关心的所有内容集中整合在一个统一的平台。
1.6	统一智能检索	智能检索、检索排序、多条件检索、搜索结果标题关键字高亮、附件和正文预览及关键字高亮、搜索详细数据、查看原文数据、检索库数据分析、检索应用数据分析、搜索历史记录、数据权限管理、数据治理及数据同步。
1.7	我的应用	提供各个模块入口，按照权限展示模块情况。
2	收文管理	收文流程开发、收文(协办)流程开发、来文登记分析、来文办理进度分析、收文综合查询。
3	发文管理	上行发文流程开发、平行发文流程开发、便函流程开发、发文会签文流程开发、发文查询、发文统计分析、发文套红模板管理、发文文号管理、发文正文和呈报在线编辑。
4	内部事项请示	内部事项请示流程开发、内部事项请示呈报、内容在线编辑、内部事项请示综合查询。

序号	功能模块	基本要求
5	出国审批。	因私出国申报审批流程开发、出国审批综合查询。
6	会议纪要	会议纪要流程开发、会议纪要综合查询。
7	车辆管理审批	车辆管理申报审批流程开发、车辆管理申报审批综合查询、车辆使用台账。
8	派工管理	派工申报审批流程开发、派工申报审批在办文件查询统计。
9	值班管理	值班时期维护、值班岗位维护、值班组维护、值班组成员配置、值班规则设置、值班表生成、值班统计。
10	活动管理	活动管理申报审批流程开发、活动管理申报审批综合查询。
11	用章管理	公章管理审批流程开发、党组章管理审批流程开发、部室章台账管理、用章管理综合查询。
12	接诉即办	接诉即办流程开发、接诉即办综合查询、今日数据分析、月度考核数据分析。
13	观众意见办理	观众意见办理流程开发、观众意见办理综合查询、
14	工资单审批	工资单审批流程开发、工资单审批综合查询、工资单文件提取、工资单数据自动识别。
15	请休假(离京、境)管理	处级干部请休假(离京、境)管理申报审批流程设计、处级以下干部请休假(离京、境)管理申报审批流程设计、请休假(离京、境)管理申报审批综合查询、请休假(离京、境)日历、请休假(离京、境)统计、导出。
16	考勤管理	考勤管理申报审批流程开发、处级干部考勤情况明细表、部室职工考勤情况明细表、部室职工考勤汇总表、考勤管理申报审批综合查询、打卡数据汇聚和查询、打卡数据与考勤表、自动关联。
17	CMS 内容管理	
17.1	栏目管理	栏目维护、栏目授权、排版格式设置、操作记录。

序号	功能模块	基本要求
17.2	信息管理	信息维护、信息引用、信息预览、一键导入新闻稿、一键排版。
17.3	信息统计	栏目信息量、部室信息量统计、新闻检索。
18	身份体系管理	
18.1	统一认证管理	统一认证服务注册管理、API 管理、开发商管理、开发商应用配置、账号锁定。
18.2	统一资源权限管理	资源管理、角色管理、权限管理。
18.3	统一监控管理	应用访问统计、组织访问统计。
19	基于京办的移动办公平台	
19.1	移动门户	移动端门户设计及开发、我的应用移动端适配及对接、新闻展示移动端适配及对接、我的待办列表移动端适配及对接、我的已办列表移动端适配及对接。
19.2	移动收文管理	移动收文页面适配及数据对接、移动收文(协办)页面适配及数据对接、移动收文在办文件查询统计接口对接、移动收文已办文件查询统计接口对接、移动收文呈报内容阅读与编辑接口对接、移动收文综合查询接口对接。
19.3	移动发文管理	移动上行发文页面适配及数据对接、移动平行发文页面适配及数据对接、移动便函页面适配及数据对接、移动发文会签文页面适配及数据对接、移动发文在办文件查询统计接口对接、移动发文已办文件查询统计接口对接、移动发文正文和呈报内容阅读与编辑接口对接、移动发文综合查询、接口对接。
19.4	移动内部事项请示	移动内部事项请示页面适配及数据对接、移动内部事项请示在办文件查询统计接口对接、移动内部事项请示已办文件查询统计接口对接、移动内部事项请示呈报内容阅读与编辑接口对接、移动内部事项请示综合查询接口对接。
19.5	移动出国审批	移动因私出国申报审批页面适配及数据对接、移动出

序号	功能模块	基本要求
		国审批在办文件查询统计接口对接、移动出国审批已办文件查询统计接口、移动出国审批综合查询接口对接。
19.6	移动车辆管理审批	移动车辆管理申报审批页面适配及数据对接、移动车辆管理申报审批在办文件查询统计接口对接、移动车辆管理申报审批已办文件查询统计接口对接、移动车辆管理申报审批综合查询接口对接。
19.7	移动派工管理	移动派工申报审批流程开发页面适配及数据对接、移动派工申报审批在办文件查询统计接口对接、移动派工申报审批已办文件查询统计接口对接、移动派工申报审批综合查询接口对接。
19.8	移动值班管理	移动值班管理页面适配及数据对接。
19.9	移动活动管理	移动活动管理申报审批页面适配及数据对接、移动活动管理申报审批在办文件查询统计接口对接、移动活动管理申报审批已办文件查询统计接口对接、移动活动管理申报审批综合查询接口对接。
19.10	移动用章管理	移动公章管理审批页面适配及数据对接、移动党组章管理审批页面适配及数据对接、移动用章管理在办文件查询统计接口对接、移动用章管理已办文件查询统计接口对接、移动用章管理综合查询接口对接。
19.11	移动接诉即办	移动接诉即办页面适配及数据对接、移动接诉即办在办文件查询统计接口对接、移动接诉即办已办文件查询统计接口对接、移动接诉即办综合查询接口对接。
19.12	移动观众意见办理	移动观众意见办理页面适配及数据对接、移动观众意见办理在办文件查询统计接口对接、移动观众意见办理已办文件查询统计接口对接、移动观众意见办理综合查询接口对接。
19.13	移动工资单审批	移动工资单审批页面适配及数据对接、移动工资单审批在办文件查询统计接口对接、移动工资单审批已办文件查询统计接口对接、移动工资单审批综合查询接口对接。
19.14	移动考勤管理	移动考勤管理申报审批页面适配及数据对接、移动部

序号	功能模块	基本要求
		室职工考勤情况明细表页面适配及数据对接、移动部室职工考勤汇总表页面适配及数据对接、移动考勤管理申报审批在办文件查询统计接口对接、移动考勤管理申报审批已办文件查询统计接口对接、移动考勤管理申报审批综合查询接口对接。
19.15	移动请休假(离京、境)管理	移动处级干部请休假(离京、境)管理申报审批页面设计及数据对接、移动处级以下干部请休假(离京、境)管理申报审批页面设计及数据对接、移动请休假(离京、境)管理申报审批在办文件查询统计接口对接、移动请休假(离京、境)管理申报审批已办文件查询统计接口对接、移动请休假(离京、境)管理申报审批综合查询接口对接。
19.16	移动通用功能	移动收文草稿箱接口对接、移动收文回收站管理接口对接、移动收文管理员重定位接口对接。
20	流程通用功能	草稿箱、在办文件查询统计、已办文件查询统计、回收站管理、管理员重定位。
21	系统集成对接	
21.1	与京办对接	与京办授权对接、与京办通讯录同步(用户)、与京办通讯录同步(部门)、与京办用户绑定、与京办用户解绑、与京办 AI 消息对接、与京办文件打开对接。
21.2	与北京市电子签章系统对接	盖章文件 PDF 格式文件生成、文件盖章、电子印章授权及用印记录。
21.3	与 12345 接诉即办对接	认证对接、获取工单承办信息列表对接、获取工单详情对接、签收工单对接、退回工单对接、延期申请对接、回复工单对接、通知对接。
21.4	与图像监控系统集成	与图像监控系统图像对接。
21.5	与藏品信息管理系统集成	与藏品信息管理系统消息对接。
21.6	与内控管理系统集成	与内控管理系统消息对接。

序号	功能模块	基本要求
21.7	与数字档案室集成	预归档管理、归档基础数据对接、归档材料格式转换、归档对接元数据对接、归档对接源文件对接。
二	数字档案室(个性化开发)	
1	档案数据可视化平台	维度数据看板、归档排行统计、保管期限统计、档案数据资源统计、档案门类数据统计、接收情况统计、管理情况统计、利用情况统计、保存情况统计、档案检索排名统计、鉴定类型统计、档案借阅排名。
三	藏品信息管理系统升级	
3.1	藏品国产化改造	主系统模块、藏品数据库管理、藏品征集、藏品信息登记、藏品入馆管理、藏品保管管理、藏品展览管理、藏品注销管理、藏品查询、电子标签管理、藏品账目管理、藏品盘点管理、信息统计分析、业务流程管理、进出管理、事件管理、监控、采集模块、手持机管理工具、环境配置准备、数据迁移、SQL 改造、系统测试。
3.2	藏品档案	目录属性维护、藏品档案资料维护、三维数据维护、三维数据展示、藏品档案预览藏品档案导出、藏品卡片、关联图录。
3.3	盘库清点管理	盘点进度可视化看板盘点进度数据导出、一普数据查询、一普数据导出、总登记账联动管理盘点文物清单、藏品影像资料查询、藏品实物信息查询、账物相符判断、提交数据、盈亏处置新增、盈亏处置审核、盈亏处置查询、盈亏处置导出、盘库结果校验、盘库结果导出、盘库清点工作表、账物不符统计表、清单结果统计表、移动端离线登录、移动端离线盘点、移动端离线存储、移动端在线同步。
3.4	藏品数据导入服务	藏品数据收集服务、藏品数据整理服务、藏品数据导入服务、藏品数据校验服务。

3.3 非功能性需求

3.3.1 系统性能

本项目服务于中国电影博物馆各部室人员，结合使用的人数，进行具有一定余量的性能估算，平台按照 150 用户的体量进行估算，50 并发数量，可按照总用户数量的 25%估算；支持结果响应时间为秒级，一般功能页面调用的响应时间在 2 秒以内，复杂报表和综合查询的数据处理响应时间在 5 秒以内；系统能够保证 7×24 小时不间断稳定运行，出现故障能够及时告警。能够在非工作时间对系统进行局部维护，不影响业务连续性。可靠性方面，整个系统平均年故障时间应控制在 8 小时以内，即可用性达到 99.9%，操作平均响应时间不超过 5 秒。

3.3.2 基础设施对接

系统须与京办平台、北京市政务云、市大数据平台等共性基础设施对接。

3.3.3 实用与可扩展性

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

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

本项目系统设计规划、研发、上线运行等各个阶段，应综合考虑与馆内公共服务、数据管理等平台的数据共享交换，并提供标准化数据接口文档和数据对接技术支持，确保各类数据汇聚利用。

3.3.4 可维护性

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

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

（2）系统用户权限管理：用户权限维护，并形成用户权限清单及权限变更记录。

（3）系统日常巡检：日常性的检查应用系统日志，预防潜在的问题，形成巡检记录。

（4）系统变更管理：涉及系统变更的均需要在测试系统测试通过并形成测试记录，才能在正式系统应用更改并形成正式系统变更记录表。

3.3.5 开放性与先进性

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

3.3.6 可行性和可实施性

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

3.3.7 易用性

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

3.3.8 可扩展性

可扩展性是为适应新需求或需求变化，为应用系统增加功能的能力。新系统设计时，应充分考虑业务系统大集中在未来若干年内的发展趋势，具有一定的前瞻性，并充分考虑系统升级、扩容、扩充、维护及迁移的可行性；针对本系统涉及用户多、数据量大的特点，充分考虑如何大幅度提高业务处理的响应速度以及决策分析的速度和精度。在考虑现有遗留系统的平滑接入的同时，需要在对未来系统建设的适应性方面给出合理的解决方案。

3.3.9 安全稳定性

通过利用采购人现有的电子政务外网环境，保证系统能在安全可靠的环境下平稳运行。

3.3.10 自主可控

采用“国产操作系统+国产数据库+国产中间件”的基础架构，符合国家对党政机关业务系统安全可靠的建设要求。

3.3.11 系统安全

系统利用北京市云平台提供近线和同城异地备份设备服务。同时采购人中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）的建设按照等级保护技术方案建设，良好保障了中国电影博物馆综合办公平台的建设和运行的安全。

四、交付物要求

4.1 可交付件清单

中标人须交付以下全部内容：

（1）全部源代码：为本项目开发所产生的源代码。源代码须可为熟练的程序员理解和使用，可打印以及被机器阅读，包含完整的代码注释。

（2）软件系统设计架构图：包含系统整体架构、技术架构、数据架构、部署架构等。

（3）数据库设计文档：包含 E-R 图、数据字典、表结构说明等。

（4）接口文档：保证软件扩展性的数据接口和应用接口文件。

（5）安装盘/部署包：包含完整的系统部署包及部署说明。

（6）技术文档：包含需求规格说明书、概要设计说明书、详细设计说明书等。

（7）用户指南：包含系统操作手册、管理员手册等。

（8）测试报告：包含功能测试报告、性能测试报告、安全测试报告等。

4.2 源代码交付要求

（1）中标人交付的源代码中不得含有损害甲方利益的后门控制程序、病毒程序、恶意代码。

（2）交付前须进行恶意代码、高危风险（SQL 注入等）扫描。

（3）中标人应配合甲方通过安全渠道将源代码文件加入到指定的源代码管理服务器中，同时提交刻录源代码文件的光盘。

（4）源代码实行验证测试管理——甲方技术人员应在不依赖中标人的情况下完成一次编译、部署和二次开发验证。

五、知识产权要求

（1）本项目开发形成的全部软件、程序、源代码、技术文档等成果的知识产权和所有权归甲方所有。

（2）应保证项目中形成的各类文档和资料（包括底质的和电子的）归甲方所有。

（3）由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

（4）不得向第三方提供本项目的业务和技术方面的有关信息。

（5）应保证所交付的软件及其一切附属产品不侵犯任何第三方的知识产权。如甲方被指控侵犯了第三方的知识产权，中标人须承担一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

六、项目实施要求

6.1 实施周期

合同签订后 6 个月内完成系统开发、部署、测试及上线运行。

6.2 项目团队

应组建不少于 10 人的项目团队（包括项目经理、产品经理、架构师、研发工程师、测试工程师等），指定专职项目经理进行项目管理。整个建设周期至少提供 1 名驻场人员。

6.3 数据迁移

须负责将甲方现有系统的历史数据完整、准确迁移至新系统，保障业务连续性。

6.4 培训要求

须提供系统使用操作培训，确保甲方人员能够独立使用和维护系统。

6.5 付款方式

①合同签订生效后 30 日内，供应商向采购人提交由银行或经采购人认可的金融机构出具、受益人为采购人的、有效期覆盖到投入使用申请政数局通过的履约保函，保函金额为合同总价款的 10%，履约保函应为不可撤销的、见索即付的独立保函。如供应商发生违约情形，采购人有权凭保函向出具银行或金融机构直接索赔。到投入使用申请政数局通过且供应商完全履行维保义务后，如未发生违约情形，采购人向供应商返还其履约保函。

②采购人将在收到供应商提交的符合要求的履约保函且财政批复金额到达采购人账户后 10 个工作日内，采购人向供应商支付合同总价 50%预付款。

③系统部署调试完成，软件开发完成上线试运行 10 个工作日内，采购人向供应商支付合同总价 30%。

④项目最终按要求提供源代码等交付物且验收合格，第三方测评、等保测评完成并取得相关报告后，采购人依据结算审核审定金额向供应商支付剩余价款。尾款支付后，供应商需继续完成招标文件相关工作内容，完全响应中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）招标文件的工作要求，直至配合采购人通过政数局投入使用申请和完成 3 年维保。

七、售后服务要求

（1）质保期：自项目终验合格之日起，采购的基础软硬件质保期为 1 年，软件开发的部分质保期不少于 3 年。

（2）响应要求：提供 7×24 小时应急响应支持。

（3）质保内容：质保期内免费提供系统缺陷修复、兼容性适配、基础性能优化等服务。

八、验收标准

8.1 硬件设备验收

所有设备为全新正品，包装完好，型号、配置与投标响应一致；

设备通电运行正常，性能指标满足技术要求；

提供完整的出厂资料、保修凭证。

8.2 软件功能验收

所有购置软件与定制开发功能全部实现，与需求规格说明书一致；

与外部系统、内部存量系统对接通畅，数据交互准确稳定，系统须与京办平台、北京市政务云、市大数据平台等共性基础设施对接；

性能、安全、兼容性指标达到本需求规定要求。

8.3 第三方测评

由具备资质的等级保护测评机构开展软件测评，覆盖功能、性能、兼容性、可靠性、安全性等维度，出具正式合格报告；

由具备资质的等级保护测评机构开展安全测评，达到对应等级要求并取得备案证明。

8.4 文档验收

交付文档齐全、内容完整、格式规范，符合国家软件工程相关标准。

第六章 拟签订的合同文本

中国电影博物馆
管理智慧化平台项目（二期）合同

甲方（采购人）：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方（供应商）：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

统一社会信用代码：_____

开户行：_____

银行账号：_____

中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）已依照《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，通过公开招标方式确定乙方为成交供应商。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

一、总则

1.“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2.“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3.“货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切硬件、应用软件开发产品以及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的服务，如：硬件的供货、软件开发服务、安装、调试、培训、系统集成、质保、维护和合同中约定乙方应承担的其它义务。

5.组成本合同的文件包括：

（1）本合同全部条款。

（2）合同清单（附件 1）。

（3）项目实施人员清单（附件 2）。

（4）售后服务方案（附件 3）。

（5）合同保密协议（附件 4）。

（6）在合同履行过程中的变更协议（如有）。

（7）采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件，以及直接采购、询价、遴选等文件。

本合同各组成部分应互为补充和解释，如有不一致或矛盾之处，以签订时间在后者的约定为准；签订时间相同的，以顺序在前的优先。

二、合同标的

乙方需向甲方提供合同清单（附件 1）中列明的货物及服务。

乙方提供的货物不得为进口产品,且应符合招标文件需求部分的技术、性能等要求。乙方提供的货物均应使用国产芯片及配套软件，并能够对接国产软件、硬件及平台。

三、价格与支付

1.合同总价（货物与服务）

本合同金额共计：

人民币小写：_____元，人民币大写：_____。如合同金额低于财政批复金额，以合同金额为准，如合同金额高于财政批复金额，以财政批复金额为准。

价格明细详见附件。

甲方有权于本项目合同截止之日，要求乙方以实际执行进度进行结算审核，如实际结算审核审定金额低于合同金额的，以结算审核审定金额为准；如实际结算审核审定金额高于合同金额的，以合同金额为准。

2．支付

（1）付款进度和条件：

①合同签订生效后 30 日内，乙方向甲方提交由银行或经甲方认可的金融机构出具、受益人为甲方的、有效期覆盖到投入使用申请政数局通过的履约保函，保函金额为合同总价款的 10%，履约保函应为不可撤销的、见索即付的独立保函。如乙方发生违约情形，

甲方有权凭保函向出具银行或金融机构直接索赔。到投入使用申请政数局通过且乙方完全履行维保义务后，如未发生违约情形，甲方向乙方返还其履约保函。

②甲方将在收到乙方提交的符合要求的履约保函且财政批复金额到达甲方账户后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价50%预付款：即人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

③系统部署调试完成，软件开发完成上线试运行10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价30%：即人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

④项目最终按要求提供源代码等交付物且验收合格，第三方测评、等保测评完成并取得相关报告后，甲方依据结算审核审定金额向乙方支付剩余价款。尾款支付后，乙方需继续完成招标文件相关工作内容，完全响应中国电影博物馆管理智慧化平台项目（二期）招标文件的工作要求，直至配合甲方通过政数局投入使用申请和完成3年维保。

（2）付款方式：转账。

乙方收款账户如下：

甲方开票信息如下：

（3）每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

（4）本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3.税金

本合同的合同总价为含税价。

四、建设周期

建设周期：自签订合同之日起，在6个月内实施完成，包括系统建设、软件测评、等保测评、试运行和培训等。

五、服务内容和要求

（1）服务内容：包含综合事务管理系统、数字档案室系统、图像监控系统、藏品信息管理系统建设，配套软硬件采购、全栈国产化适配、系统对接、等保测评、数据迁移、运维培训等全部内容，交付全部源代码及完整知识产权。

（2）服务要求：包含但不限于：方案设计、系统研发、软硬件采购、安装调试、全栈国产化环境适配、内外部系统对接及接口开发、全套源代码交付、永久 License 授权、等保测评（含定级、备案、测评）、技术文档编制、人员培训、数据迁移、3 年质保运维等本项目全部配套工作。

（3）团队要求：应组建不少于 10 人的项目团队（包括项目经理、产品经理、架构师、研发工程师、测试工程师等），指定专职项目经理进行项目管理。整个建设周期至少提供 1 名驻场人员。且主要人员在项目期不得随意变更，确需变更的需甲方书面同意。

（4）服务标准：乙方需完成招标文件所有项目工作内容，完全响应中国电影博物馆管理智慧化平台建设项目（二期）招标文件和《中国电影博物馆管理智慧化平台建设项目（二期）申报书》的工作要求，直至配合甲方通过政数局投入使用申请和完成硬件 1 年和软件开发 3 年维保。

（5）交付要求：乙方须按招标文件采购需求，交付全部内容。

六、安装调试和验收

（1）安装调试

乙方负责提供现场系统安装、集成、调试，并进行操作试验。应派遣技术人员 7 天×24 小时到现场进行技术服务，提供安装调试过程中的各种文档资料，以便甲方能够掌握操作方法和维护方法。

（2）项目初验

项目建设完成后，甲乙双方依据技术合同约定的系统功能和性能等要求，组织初验。验收合格后，双方签字认可，出具初验报告。

项目通过初验后进入为期__个日历日的试运行期，期间如发生问题，自发现问题之日起试运行期将予以延长 30 个日历日。

延长期限内，再次发生问题的，甲方有权根据本合同第十一条的规定，解除合同并追究乙方的违约及赔偿责任。

（3）项目最终验收

项目试运行期满，并完成第三方软件测评、等保测评后，甲方组织验收小组，经甲方确认后按照技术合同约定的验收标准和甲方科技项目管理相关规定进行最终验收。验收应在甲方提供的各类硬件运行环境下进行，通过后出具最终验收报告。

（4）验收不合格的处理

若项目初验或最终验收不合格，甲方有权书面要求乙方在 15 个工作日内完成整改并再次提请验收。若乙方拒绝整改、逾期整改或整改后仍不合格的，甲方有权：

① 根据本合同第十一条的规定，解除合同并追究乙方的违约及赔偿责任；

② 自行或委托第三方进行修复、改造或重制，由此产生的全部费用及甲方因此遭受的全部损失均由乙方承担，甲方有权从应支付乙方的款项中直接予以扣除，不足部分，甲方有权向乙方继续追偿。

七、质量保证及售后服务

1.乙方应保证货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和维护，使其在使用寿命期内应具有满意的性能。在货物使用寿命期之内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

2.乙方为项目提供免费维保，软硬件维保期为 1 年，软件开发的部分维保期不少于 3 年，从项目通过最终验收合格之日起开始计算。对于维保期内更换的设备，从设备更换之日起重新计算免费维保期。其中对更换的存储设备提供故障设备不返还服务。

3.在免费维保期内，如果货物的数量、质量、型号和规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权以书面形式通知乙方，提出索赔。

4 免费维保期内，乙方在收到通知后 2 小时内进行响应， 3 个日历日内应免费维修或更换有缺陷的货物，如不能及时完成维修或更换的，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

5.遇节假日、敏感时期及突发重大事件时，乙方根据甲方要求派相关人员提供现场系统维护保障服务。

6.免费维保期内，乙方免费对本项目所提供的应用软件和定制开发软件进行版本升级和保修。如果甲方实际要求修改、更新、改版软件时，乙方应及时免费修改。

7.乙方负责为甲方技术人员免费提供必要的培训服务及现场技术支持。

8.免费维保期内，开发软件提供免费升级、改版和更新服务。

9.其他服务内容详见本项目采购文件。

八、知识产权

1.乙方应保证甲方在使用该货物或货物的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的主张、起诉或仲裁。如果任何第三方对此提出主张、起诉或仲裁，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。

2.乙方为履行本合同所开发、定制、修改、集成的所有软件、系统、平台、源代码、目标代码、技术文档、设计图纸及其他任何工作成果（以下统称“本项目成果”）的全部知识产权（包括但不限于著作权、专利申请权、技术秘密等）自产生之日起即归甲方单独、排他地所有。乙方承诺并保证，无论本项目成果中是否包含乙方在签订本合同前已拥有的技术资料或模块，甲方对该等包含内容的使用、修改、复制、发行及进行衍生开发，均不构成对乙方任何权利的侵犯，且无需向乙方支付除本合同价款之外的任何额外费用。

3.项目终验时，乙方向甲方提供全部软件源代码。。

九、保密

1.保密范围

本条款所称"保密信息"，系指一方（"披露方"）向另一方（"接收方"）披露的、与本合同项下合作相关的、不为公众所知悉的各类信息，无论以何种形式（口头、书面、电子或其他介质）存在，包括但不限于：

（1）技术信息：源代码、目标代码、软件架构设计、技术文档、流程图、数据库设计、算法、接口规范、测试用例、技术方案、研发记录等；

（2）经营信息：项目规划、采购方案、预算数据、财务信息、商务谈判内容、供应商信息、客户信息等；

（3）内部管理信息：管理制度、内部流程、人员信息、安保措施、信息系统架构及安全策略等；

（4）甲方特有信息：中国电影博物馆的场馆运营数据、观众信息、票务数据、活动数据、藏品相关数据及其他因本项目获取的业务数据；

（5）其他信息：经披露方明确标识或告知为保密信息的内容，以及依据信息性质应被合理认定为保密信息的内容。

2.保密义务

接收方对披露方提供的保密信息承担以下保密义务：

（1）仅将保密信息用于履行本合同之目的，不得用于任何其他用途；

（2）未经披露方事先书面同意，不得向任何第三方泄露、披露或传播保密信息；

（3）应采取不低于保护自身同类保密信息的谨慎程度（且在任何情况下不低于合理谨慎标准）保护保密信息，防止保密信息的泄露、丢失或不当使用；

（4）仅向为履行本合同而有知悉必要的接收方员工、顾问或分包方披露保密信息，并应确保上述人员知悉并遵守本条款的保密义务。接收方应对其员工、顾问或分包方违反本条款的行为承担全部责任。

3. 例外情形

本条款的保密义务不适用于以下情形的保密信息：

（1）在披露方向接收方披露前，已为公众所知悉的信息；

（2）非因接收方违反本合同义务而为公众所知悉的信息；

（3）接收方从第三方合法获得的信息，且该第三方对该等信息不承担保密义务；

（4）接收方能够证明在披露方向其披露之前已独立开发或持有的信息；

（5）根据法律法规或司法机关、行政监管机关的强制性要求须予以披露的信息，但接收方应在合理可行的范围内：① 及时通知披露方；② 仅限于强制性要求披露的范围；③ 协助披露方采取保护措施。

4.数据安全与合规

（1）乙方在履行本合同过程中收集、处理、存储甲方数据时，应符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规的要求。

（2）乙方应采取必要措施保障甲方数据安全，防止数据泄露、篡改或丢失。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方数据转移至境外，不得将甲方数据用于本合同约定之外的任何用途。

（3）未经甲方书面同意，乙方不得对甲方数据进行挖掘、分析或开发衍生数据产品。

（4）乙方不得在项目中设置后门、恶意代码或其他可能危害甲方信息系统安全的功能。如有发现，甲方有权立即解除合同，追究乙方违约责任，并向公安机关报告。

5.保密期限

本条款的保密义务自本合同生效之日起生效，并在本合同终止或解除后 永久 有效（法律法规另有规定或双方另有约定的除外）。其中涉及甲方商业秘密及核心数据的保密义务为永久性义务，不因合同的终止而免除。

6.保密信息的交还或销毁

在本合同终止或解除后，或经披露方书面要求时，接收方应：

（1）向披露方返还全部含有保密信息的文件、材料及复制件；

（2）销毁接收方留存的全部保密信息及其复制件（依法须存档的除外）；

（3）经披露方要求，接收方应书面确认已完成返还或销毁。

但乙方为履行本合同交付给甲方的全部源代码、技术文档及其他项目成果，应按照本合同第八条（知

识产权）的约定归甲方所有，不适用本条的返还或销毁规定。

十、索赔

甲方向乙方提出货物质量不符和索赔要求时，乙方应根据甲方要求，按以下一个或多个综合的方法来处理该项索赔：

1.同意拒收货物并用合同规定的相同货币归还拒收货物部分的货款，并应承担与此相关的所有直接损失和费用，包括由此产生的利息、银行费用、运费、保险费、检验费、储存费、装卸费、以及其它所有保管和维护被拒收货物所必需的费用。

2.根据货物劣质，损害程度及甲方所受损失的范围降低货物的价格。

3.将不符部分换成与合同规定的规格、质量、性能相符的新部件，乙方应承担甲方所承受的一切费用和损失。

4.由乙方自费派出技术人员对货物的不符合有缺陷部分进行修改，如乙方不能派出技术人员时，甲方有权代为修改，由此产生的费用由乙方承担。

十一、违约与解除

1.乙方违约责任

（1）乙方不能按合同规定时间准时交付全部硬件设备或完成系统建设或软件开发的，甲方除根据合同约定采取其它补救措施外，有权要求乙方承担违约金。每延误 1 个日历日的违约金按合同总价的 0.5%计收，延期超过 30 日的，甲方有权解除合同并要求乙方返还全部已付款项，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（2）乙方未按合同约定交付全部源代码（包括但不限于产品源代码、客户化源代码、系统平台源代码、第三方产品源代码、底层架构和通讯层源代码，以及完整的代码注释），或交付的源代码不符合约定的，甲方有权拒绝验收，并有权要求乙方承担合同总价 10%的违约金。乙方应在甲方指定的期限内（不超过 30 个日历日）完成补交，逾期仍未补交的，甲方有权解除合同并要求乙方返还全部已付款项，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（3）乙方违反本合同第八条第二款约定，主张对项目成果享有独立知识产权，或以任何形式限制甲方对项目成果进行修改、升级、复制、发行的，视为根本违约，甲方有权解除合同，乙方应返还全部已付款项，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（4）未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理、架构师等核心项目人员的，甲方有权要求乙方承担合同总价 5%的违约金，并有权要求乙方在 15 个工作日内恢复原人

员配置。乙方未在限期内恢复的，甲方有权解除合同。

（5）乙方交付的货物或软件不符合本合同第二条约定的国产化要求的（包括但不限于使用非国产芯片、非国产操作系统、非国产数据库等），甲方有权拒收，并要求乙方在30个日历日内完成更换。逾期未完成的，每逾期一日按合同总价的0.5%支付违约金；逾期超过30日的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿全部损失。

（6）维保服务违约：

① 免费维保期内，乙方未在本合同第七条第4款约定的时间内响应的，未在约定时间内完成维修或更换的，每逾期一日按合同总价的0.5%支付违约金。

② 免费维保期内，乙方就本应免费提供的升级、修改或更新服务向甲方另行收费的，甲方有权拒绝支付，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应向甲方支付该收费金额两倍的违约金。

③ 免费维保期内，乙方拒绝履行维保义务或累计三次以上未按约履行维保义务的，甲方有权委托第三方提供维保服务，由此产生的全部费用由乙方承担。

（7）乙方有其他违约行为的，甲方有权要求乙方承担合同总价 10%的违约金。

（8）甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算。

（9）上述违约金用于弥补甲方损失，但若前述违约金总额不足以弥补因乙方违约给甲方造成的全部实际损失（包括但不限于直接经济损失、为更换供应商而产生的额外费用、因项目延期而产生的行政赔偿及社会影响等），甲方有权就超出部分继续向乙方追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

（10）甲方有权从尚未支付的合同价款及乙方提交的履约保函中自行扣除上述违约金及损失赔偿金。甲方尚未支付的合同价款及乙方提交的履约保函不足以支付上述违约金及损失赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。同时，乙方还应当补足履约保函金额。

2.甲方违约责任

（1）甲方未按本合同第三条第 2 款约定的付款进度支付合同价款的，每逾期一个日历日，应按逾期支付金额的万分之五向乙方支付违约金，但违约金总额不超过逾期支付金额的 5% 。

（2）因以下原因导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，且付款时间相应顺

延：

① 财政经费未及时审批或拨付的；

② 乙方未按约定提交付款申请材料的（含发票、阶段性成果证明等）；

③ 乙方未按约定提交履约保证金或履约保函的；

④ 乙方提供的发票不符合甲方要求的。

十二、争议的解决

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

十三、不可抗力

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

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

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

十四、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

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

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

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

5.与本合同配套签订的技术合同内容与本合同不一致的，以本合同约定为准。

6.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

7.其它约定条款：乙方完全遵守《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。

十五、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具同等法律效力。

附件 1：

合同清单

序号	名称	品牌和型号	主要技术要求	数量		单价	总价
				单位	数量		
1							
2							
3							
4							
5							
总价：人民币大写：_____元 人民币小写：_____元							

注：硬件、软件的技术参数详见投标文件

附件 2：

项目实施人员清单

序号	姓名	岗位
1		项目经理
2		技术负责人
3		实施人员

附件 3：

售后服务方案

附件 4：

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见：

1.甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。

2.甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。

3.乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。

4.甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。

5.乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。

6.乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。

7.合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。

8.因乙方原因泄密的，甲方有权解除_____合同，并有权要求乙方承担合同总价 30%的违约金。对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括并不限于承担赔偿责任等）。

9.本协议自双方盖章之日起生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件 5：

履约保证书

编号：_____

致：中国电影博物馆

地址：_____

联系人：_____

鉴于：

甲方与【中标单位】（以下简称“乙方”）于_____年_____月_____日签订了编号为_____的《【合同名称】》（以下简称“合同”），约定由乙方为甲方提供 1 年软硬件维保、3 年软件开发部分维保的三年质保期，自项目验收之日起至维保期满。

为确保乙方在维保期内全面、及时、妥善地履行质量保障服务的各项义务，保障甲方合法权益，乙方自愿就合同项下的履约义务向甲方出具本履约保证书。

为此，乙方郑重向甲方作出如下保证：

第一条 保证事项

（一）乙方保证在合同约定的维保期内，严格按照合同约定的质量保障服务，全面履行下列义务：

1. 按照合同约定的服务质量标准、服务内容和服务要求，按时完成各阶段服务工作；

2. 严格遵守国家法律法规、行业标准及相关规范；

3. 配备足够的人力、物力资源，确保服务工作的连续性和稳定性；

4. 具体质量保障服务内容：

（1）在质保期内，保障本项目各系统安全稳定运行。

（2）在质保期内，提供 7×24 小时应急响应支持。

（3）质保期内免费提供系统缺陷修复、兼容性适配、基础性能优化等服务。

（4）质保期内与京办平台、北京市政务云、市大数据平台等共性基础设施对接与维护。

（5）质保期内配合甲方完成年度等保复测相关的技术支撑与整改工作，保障系统持续满足等保二级合规要求。

第二条 资金支付与服务期关系的特别约定

1. 乙方确认并接受：尽管合同项下项目建设费用在项目验收后（即质量保障维保期开始前）由甲方向乙方支付完毕，但该等支付不改变合同约定的维保期内的完整性和连续性。

2. 乙方承诺：项目验收及建设费用支付完后，乙方均须按照合同约定，完整履行维保期义务，直至维保期满为止。

3. 乙方不得以“费用已付清”为由，主张合同义务已履行完毕或提前终止服务。

4. 若乙方在维保期内提前终止服务或未按合同约定履行质保义务，乙方应承担合同约定的违约责任，退还项目建设费用的 5%

第三条 保证方式

1. 本保证为无条件、不可撤销的履约保证。

2. 若乙方未能按照合同的约定履行任何义务，甲方有权直接要求乙方承担保证责任，乙方不得以任何理由拒绝或拖延。

第四条 保证期间

1. 本保证书的保证期间自合同生效之日起，至合同项下全部义务履行完毕（即维保

期满并经甲方确认）之日止。

2.若合同约定的服务期限发生变更（包括但不限于延期），本保证书的保证期间相应顺延。

第五条 通知与送达

本保证书项下的所有通知应以书面形式按本保证书首部列明的地址送达。任何一方地址变更应及时书面通知对方。

第六条 争议解决

因本保证书引起的或与本保证书有关的任何争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向【甲方所在地】有管辖权的人民法院提起诉讼。

第七条 其他约定

本保证书是合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

本保证书自乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

本保证书一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

本保证书未尽事宜，依照合同约定及相关法律法规执行。

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

联系电话：_____

签署日期：_____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

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） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求

偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

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（报价单位：人民币元）
01		

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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**）： □**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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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”。
3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____

8 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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

9 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

_____

_____

_____。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

10 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

11 本国产品标准证明文件

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≥（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≥（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。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。