



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：国家大剧院综合管理平台升级改造项目

项目编号：ZDCH-FW-2024856

采购人：国家大剧院

采购代理机构：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司



## 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.....	24
第四章评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章采购需求.....	35
第六章拟签订的合同文本.....	44
第七章投标文件格式.....	57



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：ZDCH-FW-2024856

2.项目名称：国家大剧院综合管理平台升级改造项目

3.项目预算金额：165 万元

4.采购需求：国家大剧院综合管理平台是剧院内部办公门户，包括了财务专区、资产专区、合同专区、人力专区、公文管理、会议管理等重要业务模块，以及通知公告、会议室管理、大剧院信息、党建专栏、培训专栏、规章制度、下载专区、文档中心、大剧院日程、综合办公等功能，为各项业务的线上流转审批和剧院的日常办公开展发挥了重要作用。根据国家和北京市关于信息系统的信创改造要求，并结合剧院“一院三址”建设情况，拟统筹开展综合管理平台系统升级改造工作。

5.合同履行期限：本项目要求自合同签订之日起 6 个月内完成，具备系统切换条件。项目建设完成后，由项目承建单位提供一年原厂运行服务。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：无

#### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年11月18日至2024年11月25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：投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<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、提交投标文件时间、投标截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间：2024年12月9日09:00至09:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2024年12月9日09:30（北京时间）。

地点：北京市西城区车公庄大街乙5号（鸿儒大厦南门A座1层EF室）第二会议室。

#### 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：本次采购活动中扶持监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，以及财政部和北京市相关文件的规定。

2. 本项目采用“线上获取文件+线下投标”相结合的采购方式，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑



定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线：010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

未在规定期限内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**。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 2.5 编制投标文件

投标人应自行编制投标文件并进行线下投标。

#### 2.6 提交投标文件

投标人应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

#### 2.7 线下开标

投标人在开标地点进行线下开标。



**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：国家大剧院

地址：北京市西城区西长安街 2 号

联系方式：010-66550661

**2.采购代理机构信息**

名称：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司

地址：北京市西城区车公庄大街乙 5 号（鸿儒大厦南门 A 座 1 层 EF 室）

联系方式：010-68329898

**3.项目联系方式**

项目联系人：张文娟、纪志达、董徽、张峰

电话：010-68329898

邮箱：zdchzbgs@126.com



## 第二章投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____；



条款号	条目	内容				
		(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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">国家大剧院综合管理平台升级改造项目</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table> 如投标人在《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。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	国家大剧院综合管理平台升级改造项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
国家大剧院综合管理平台升级改造项目	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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：叁万叁仟元整； 投标保证金收受人信息： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZDCH-FW-2024856”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 开户名（全称）：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司 开户银行：厦门国际银行股份有限公司北京海淀桥支行 银行账号：8016 1000 0000 5407 开户行号：781100050033。 2、如投标人采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无				



条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p>(1) 投标人提供虚假材料的；</p> <p>(2) 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 中标人擅自放弃中标的；</p> <p>(4) 投标人被视为串通投标的；</p> <p>(5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
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	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本：1 份；副本：5 份；电子版：1 份。</p> <p>注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> <p><b>如投标人未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。</b></p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>得分且投标报价均相同的，以技术服务部分得分高者为中标人，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。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式 <b>线下</b> 送达



条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中鼎传鸿（北京）招标代理有限公司招标业务部 联系电话：010-68329898 通讯地址：北京市西城区车公庄大街乙5号鸿儒大厦南门A座1层EF室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：收取标准参照原《招标代理服务收费管理办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件执行。 缴纳时间：中标人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。



## 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，以一个投标人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，则具体要求见第五章《采购需求》。
  - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
    - 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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 投标人提供的货物、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，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
  - 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
  - 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》



的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB



15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准



### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 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，建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议投标人将投标文件胶装成册。
- 10.3 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。

10.4 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 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。

10.6 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 采购人不得向投标人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，最晚不迟于采购合同签订之日起第 5 个工作日退还中标人；

12.6.3 未中标人的投标保证金，最晚不迟于中标通知书发出之日起第 5 个工作日退还未中标人；

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 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标人应当准备投标文件正本份、副本份及电子份（详见<投标人须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。



- 14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；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。
- 14.4 为了便于评审及区分，投标人可以在投标文件的书脊上注明投标人名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。
- 14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。
- 14.6 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。
- 14.7 投标时投标人必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交：正本以密封袋/箱单独密封、副本以密封袋/箱单独密封、电子版以密封袋/箱单独密封。各密封袋/箱正面须分别标明“正本”“副本”“电子版”字样。对封装材料及样式不作特别规定，投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 投标人单独密封提交的“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。否则其投标无效。**
- 14.10 投标人须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.7、第 14.8、第 14.9、第 14.10 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。  
在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果投标人未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝



接收。

## 四投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递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。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

## 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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人授权代表签字确认。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。

## 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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；



- 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，分包投标人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投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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



26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。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，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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人或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）；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（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或其他组织单位公章。</p>	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



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 <b>投标无效</b> 。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	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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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	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）
9	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；
10	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；
11	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，并提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章；



		<p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 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。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。



### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 （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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	价格部分	价格分	<p>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。</p>	10
1	商务部分	资质或认证	<p>提供有效期内的 ISO 9001 系列质量管理体系资质认证证书（提供证书复印件），并证书覆盖范围包含软件开发：1 分；            提供有效期内的 ISO 27001 信息安全管理体系统认证证书（提供证书复印件），并证书覆盖范围包含软件开发：1 分；            提供有效期内的 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书（提供证书复印件），并证书覆盖范围包含软件开发：1 分；            提供相关证书复印件并加盖公章，未提供不得分。</p>	3
		业绩情况	<p>投标人需提供 2021 年 1 月 1 日至今与采购内容相关的类似项目，需提供合同关键页（至少包括合同首页、内容页和双方签章并加盖公章，否则不予认可）或中标/成交通知书，每个得 2 分，最高得 10 分。</p>	10
2	技术服务部分	需求理解描述及总体设计	<p>系统总体设计明确，充分体现系统的技术路线等。针对系统先进性、安全可靠、可维护性、可扩展性等设计分析清晰透彻：10 分；            设计比较明确，先进性、安全可靠、可维护性、可扩展性等设计分析比较清晰透彻：7 分；            设计明确性、先进性、安全可靠、可维护性、可扩展性等设计分析一般：4 分；            对项目理解阐述未结合实际情况，分析粗略，无明确的目标：1 分；            无内容 0 分。</p>	10
		安全管理响应	<p>系统具有完整安全设计方案。需包含网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全等：6 分；            系统设计方案较完整，包含网络和通信安全、设备</p>	6



			和计算安全、应用和数据安全等：3分； 系统设计方案完整度一般，或部分包含网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全等：1分； 无内容0分。	
		功能响应设计	满足项目中要求的功能参数内容。 方案架构清晰，针对各具体工作任务的实施方法逐项列明，实施方法切实可行，功能响应完整：20分； 方案架构清晰，针对各具体工作任务的实施方法逐项列明，实施方法合理，功能响应不完整：15分； 方案架构较为清晰，针对各具体工作任务的实施方法逐项列明，实施方法较为合理，功能响应偏差：9分； 方案架构和实施方法较一般，功能响应偏差：5分； 方案架构混乱，没有对实施方法进行描述，无法满足项目需求或完全照搬采购需求原话得0分。	20
		非功能设计	满足项目中要求的性能指标要求。 非功能设计方案内容进行了详细的阐述，设计清晰完整：5分； 非功能设计内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况，性能设计一般：3分； 设计方案虽进行一定阐述，但与项目情况不一致或性能设计缺失：1分； 无内容0分。	5
		数据迁移方案	提供的数据迁移方案科学、合理，有整体规划及对应合理详细的升级计划，可将原数据平滑迁移至新系统内，保证数据及流程的完整性、准确性：15分； 提供的数据迁移方案比较完整，较合理，有升级计划，保证数据及流程的完整性、准确性：11分； 有初步的数据迁移方案及升级计划，基本保证数据及流程的完整性、准确性：8分； 提供的数据迁移方案及升级计划粗略，基本保证数据及流程的完整性、准确性：3分； 无内容或无法保证数据完整及准确性0分。	15
		培训方案	提供成熟、详细的培训实施方案，方案科学、合理、针对性强，有能力配合采购人对系统进行指导、安装、培训；能够充分满足采购人的需求：6分；	6



			<p>方案比较详细、科学、合理、针对性较强：3分； 方案简略不够科学合理，无针对性：1分； 无内容0分。</p>	
		<p>售后服 务</p>	<p>充分结合项目特征，提出有针对性的具体售后服务方案，工作汇报机制规范，提供专属服务团队的现场服务响应，专属服务团队人员配置合理，服务响应机制及策略完善，响应迅速；服务项目全面，保证整个系统的安全、可靠、高效、可持续发展的运行，服务方案内容完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求且提供一年原厂服务：15分； 较好结合项目特征提出的针对本项目的售后服务体系较全面，作汇报机制规范，提供的专属服务团队的现场服务响应，专属服务团队人员较配置合理，服务响应机制及策略完善安排合理，客观可行：11分； 能够结合项目部分特征提出售后服务方案，工作汇报机制基本规范，应急响应机制较完善，响应较迅速；方案内容基本完整，针对性、可行性、合理性、可靠性一般，基本满足采购人需求：8分； 不能结合项目特征，仅提出范本式的售后服务方案；方案内容缺漏较多，无针对性，可行性、合理性、可靠性：3分； 未提供具体售后服务方案的不得分。</p>	<p>15</p>
<p>合计 100分</p>				



## 第五章采购需求

### 1. 项目总体情况

国家大剧院综合管理平台是剧院内部办公门户，包括了财务专区、资产专区、合同专区、人力专区、公文管理、会议管理等重要业务模块，以及通知公告、会议室管理、大剧院信息、党建专栏、培训专栏、规章制度、下载专区、文档中心、大剧院日程、综合办公等功能，为各项业务的线上流转审批和剧院的日常办公开展发挥了重要作用。

根据国家和北京市关于信息系统的信创改造要求，并结合剧院“一院三址”建设情况，拟统筹开展综合管理平台系统升级改造工作。

### 2. 项目建设需求

#### 2.1 建设目标

实现现用系统的信创适配改造和功能迭代升级。更换国产版本，对系统中运行的流程、数据等进行重新适配，增大使用规模，新增并优化部分流程与功能，满足“一院三址”新格局建设需求。

#### 2.2 信创环境适配需求

信创适配工作包括信创云服务器适配验证、信创终端适配验证、国产操作系统适配、国产数据库适配、国产中间件适配、OFD 版式文件集成适配、浏览器兼容性适配、集成调优与数据迁移。

按照剧院实际情况进行混网安排，支持信创混网使用环境，即可运行在 X86 及信创设备，支持服务端、操作系统、中间件、数据库、客户端中的一个或多个为信创环境的情况。

#### 2.3 新增与优化功能需求

1. 公文应用全面提升，提供智能化工具，打通应用数据，文事会的应用数据互通，支持公文单去控件安装，提升用户行文和决策效率。
2. 增加音视频管理功能，支持音视频的在线浏览播放，无需调用插件。
3. 增加电子发票 OCR 识别管理功能，支持发票的上传、采集，提供发票验真、查重与合规性检查功能，增加票夹管理功能，可分类保管发票，报销流程发起时



可调用发票信息，解决电子发票验真与纸质发票识别报销入账难题。

4. 解决 IE 浏览器停用后的签章使用问题，不再受浏览器限制，实现流程表单及公文的签章适配工作。

5. 增加移动端电子签章功能，提升签章的在线使用便利性。

6. 扩充用户并发数，支持 PC 端与移动端分别支持 350 并发站点。

## 2.4 提升后台管理能力需求

### 1. 业务定制能力增强

通过页面模板机制，满足不同类应用对不同页面的定制诉求，提升业务定制模块定制能力。

### 2. 流程引擎升级

结合流程自动化技术，减少人工操作，降低审核风险；流程审批过程中可以支持每个节点的表单校验规则不同；自动发起的表单支持自动跳过发起者填写节点；提供流程异常的上报和处理机制，为业务管理人员提供流程管理的运行维护管理平台。

### 3. 表单引擎升级

支持抽屉式交互方式，满足用户在不同业务场景的自由切换和选择，无需离开当前页面即可完成数据操作。

### 4. 报表引擎升级

支持简单钻取自定义，让数据分析逐层深入。在 PC 端和移动端，统计报表的统计项支持自定义钻取穿透设置，可穿透另外一张报表。

### 5. 组织主数据管理增强

支持从业务管理角度，丰富对组织的描述，数据既可以用作后台分级授权、信息存储、角色描述，又可像基础信息全面应用在审批、业务管理及权限管理，并支持从前台流程管理更新后台数据，实现业务数据统一，前后台信息联动。

### 6. 安全能力增强

通过角色化、三员分离、密级标识、数据保护、加密存储、安全审计等方面的改造，保证系统在安全合规检测中能满足信创要求与应用层安全管控要求。

### 3. 项目建设要求

#### 3.1 建设原则

##### 1. 先进性原则

系统项目应采用成熟先进、并符合发展趋势的技术和产品，在设计过程中应充分依照国家的相关规范、标准，借鉴目前成熟的主流应用软件系统体系结构，保证系统具有较长的生命力和扩展能力。同时，实施计划要求切实可行，充分考虑实施过程中可能遇到的各种因素，确保实施方案的可执行性，并在具体执行过程中不会产生太大的差异。

##### 2. 可扩展性原则

系统项目建设过程中，根据剧院发展的实际情况，需要为异构系统和本系统提供交换数据接口或服务，实现数据共享。考虑到系统的扩展性，方便系统的扩展，能够对单位管理和业务的需求变更提供快速和有效的响应，便于系统进行功能扩展与深化。

##### 3. 规范性原则

系统建设应采用业界统一标准，具有良好的开放性。公文成文格式严格按照《国家行政机关公文处理办法》、《中国共产党机关公文处理条例》、《GB/T9704—1999 国家行政机关公文格式》规定标准，公文模板自动套用。公文信息导入导出数据交换接口采用基于 XML 的电子公文格式规范。数据库设计遵循《国家电子政务元数据标准规范》。系统操作界面简洁大方，采用人性化设计，操作简便灵活，方便领导、工作人员和系统管理员使用。

##### 4. 安全保密性

在系统设计中，充分考虑系统的安全性和可靠性，采用多种安全防范技术和措施，保障系统的信息安全，保障系统长期稳定可靠运行，同时在系统设置充分考虑，系统运行性，达到“简便、实用、快捷、安全、准确”的目的，符合信息安全等级保护二级的标准。

##### 5. 兼容性原则

系统建设有足够的兼容性，可实现后期同构产品并平滑过渡，保护既有的投资的同时，注重系统的扩展性，保证系统平滑升级。



### 3.2 总体技术要求

#### 1. 通用技术需求

(1) 基于 J2EE 技术构建跨平台的应用系统，基于 XML 的结构化数据设计，基于 web services 技术的数据交换，确保系统架构先进性、稳健性、和可扩展性；

(2) 基于 B/S 结构、高度兼容多种内核的多类型版本的浏览器，提供友好的客户端界面；

(3) 系统及平台全面支持全国产化；

(4) 支持开放的标准(J2EE 等)。

#### 2. 应用技术需求

(1) 数据逻辑清晰；

(2) 权限管理分级：设置系统管理员和单位管理员，可进行组织机构与权限设置、公文与表单流程管理等，应用设置相互之间不受影响；

(3) 个性化管理：最大限度地满足采购方的个性化管理要求，内部的个性化设置和二次开发相互独立，方便综合管理平台的管理和维护，减轻运行成本；

(4) 组织机构管理：支持一人多部门，一人多角色。当组织机构中的部门、角色或人员发生调整时，可对系统各模块内相应的权限进行同步更新，以确保数据的安全和完整。

(5) 事务提醒、在线感知：实现与其他异构系统的消息、任务集成，为协作工作提供更加丰富的手段，包括在线状态、消息推送、待办推送等。

#### 3. 集成与二次开发技术需求

(1) 提供与异构系统的接口和支持二次开发的标准 API 系统接口

- 应提供开发接口，允许通过这些接口修正数据结构和业务逻辑；
- 应提供 Web Service 接口，允许其他系统调用本系统，也允许本系统调用其他系统。

(2) 用户配置灵活：灵活的电子表单格式、公文文种格式、图形化工作流程、访问权限等全面提供自定义；使用户无需编程就可以自定义出适合本单位的各种工作流程。

#### 4. 安全管理技术需求

(1) 安全监控：可以监控全部工作流文档，实时掌握流转状态；系统设有撤



回、退回、特送、委托等功能保证电子文档每时每刻的办理状态都是可控的；

- (2) 完备的日志：系统具有完整的电子流转日志及安全日志；
- (3) 完备的备份及恢复策略，系统内置自动备份功能保证数据安全；
- (4) 符合信息安全等级保护二级的标准。

#### 5. 性能要求

(1) 在局域网和广域网环境，一般功能页面调用的响应时间 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；

- (2) 服务器 CPU 平均负荷率≤20%，服务器内存平均负荷率≤50%；
- (3) 系统运行中不能出现响应性下降、内存溢出等情况。
- (4) 系统对客户端环境要求较低。

#### 6. 高可靠性要求

(1) 系统应能够保证 7×24 小时不间断稳定运行，出现故障能够及时告警，支持在非工作时间对系统进行局部维护，不影响业务连续性；

(2) 保证系统 2 倍并发上限的过负荷条件下运行，业务可发放、系统不崩溃，且能够保证数据的完整性和一致性；

(3) 系统支持负载均衡的集群部署模式，有效避免单点故障；

(4) 系统具备良好的健壮性，能够在运行环境发生变化或者最终用户的频繁、不当操作情况（如受到攻击的场景）下有序退出，不丢失数据，不产生数据一致性问题；

(5) 系统错误或异常准确记录及时提示，支持对运行过程中的事件进行分类记录形成系统日志；

(6) 如果硬件损坏，应提供应急和替换方案。

### 3.3 升级改造要求

实现信创环境适配改造与功能优化升级后，仍要达到当前系统用户的正常访问以及相关安全防护要求，并且将现有平台的组织架构信息、用户信息、系统数据、用户定制功能等全部迁移至信创环境，保障性能和可靠性，同时操作方式要与现有系统一致，不改变用户习惯，使用户无感化。目前系统主要功能如下表。

序号	专区/模块	功能描述
1	财务专区	财务专区相关模块：预算管理、收支管理、税务管理、公务出行模块、往来款模块等



2	资产专区	资产专区相关模块：固定资产管理、配件料具管理、低值易耗管理等
3	合同专区	合同由立项至归档的全过程管理，形成合同档案后的在线管理
4	公文管理	根据单位行文制度要求进行发文、收文管理
5	会议管理	根据日常会议需要进行会议预定等
6	人力专区	人员入离职流程管理
7	常用表单	常用表单相关模块：常用表单、安防工单、车辆管理、住宿用餐管理等
8	文化建设	建设单位文化输出内容，包括：通知公告、大剧院信息、党建专栏、培训专栏等
9	文档中心	建设单位文件资料库，包含下载专区、规章制度
10	借阅专区	资料借阅的申请、审批等内容
11	移动端应用	移动端栏目及展示内容

现用系统为信息安全等级保护二级标准；数据主要包括组织模型、节点权限和基础档案信息等基础数据，表单、公文等流程数据，以及公共信息、日程计划、会议文档、权限设置等数据；已开发的定制功能见下表。

定制开发方式	模块	定制开发内容
系统集成	CA 系统 艺术档案借阅平台 人力系统 安防系统 U8 系统 短信平台	1. 集成电子签章，支持签章跳过功能 2. 实现艺术档案借阅平台、人力考勤系统的单点登录控制 3. 实现相关表单、数据的推送与同步 4. 实现短信填报发送，并可直接调取系统中人员信息
栏目集成	官网 古典音乐频道 院刊 世界剧院联盟 大剧院日程	1. 自动获取相应栏目数据信息，定时同步刷新 2. 可跳转至相应网址 3. 支持 PDF 的首页图片展示与下载 4. 日程可展示对应日期的演出、活动、值班信息，点击可跳转至相应网址
功能开发	界面修改	1. 待办排序设置 2. 登录页辅助安装程序及文档说明 3. 新闻公告展示优化 4. 选人卡片显示优化 5. 通讯录支持信息脱敏
	签章管理	1. 文单签章控件可配置 2. 一个控件对应一个签章 3. 支持打印、终止、回退、撤销等操作 4. 支持登录用户信息与签章信息一致性校验



	资产专区	支持资产全流程管理以及与财务数据的关联与校验
	财务专区	支持收款信息的批量发布与批量认领
	新闻板块	1. 根据各个板块显示对应内容，右边部分隐藏 2. 弹出页面显示相应板块名称
	自动清退	指定时间内无操作自动退出系统
	组织同步	1. 实现单点登录 2. 根据指定字段进行组织机构合并展示、唯一性校验、状态提醒等 3. 增加自定义字段
	移动端	1. 实现签章功能 2. 新闻公告图片添加标题内容
网址链接	电子邮箱、媒资库、艺术资料检索、知网等	访问相应网址

### 3.4 部署要求

硬件基础资源方面，本项目将部署在采购方指定的部署位置，同时支持部署在大剧院本地或北京政务云。

## 4. 项目管理与保障要求

### 4.1 项目完成时间和管理要求

本项目要求自合同签订之日起 6 个月内完成，具备系统切换条件。

项目承建方应针对本项目提出完整、合理、可行的项目管理方案，包括但不限于关于项目进度控制、质量控制、风险控制、合同管理、文档管理以及与本项目相关的协调工作等的详细描述。

### 4.2 项目团队要求

项目承建方需具备完整的项目团队，明确项目人员分工、职责，项目实施方案中应包含对项目组织机构及项目实施人员的详细描述。

项目经理应具有同类同规模项目的实施管理经验，项目组主要成员应参加过同类同规模项目的实施。项目实施过程中，项目经理和项目组主要成员不得擅自更换。

### 4.3 系统测试方案

项目承建方应制定完备的系统测试方案，保证系统风格与界面统一，保证各



系统联接正确，数据传送正常；抽检程序的内部编写情况无误。

#### 4.4 项目培训要求

项目承建方应详细制定切实可行的培训方案，培训方案包括但不限于培训时间、培训对象、培训目的、培训内容、组织方式等。培训内容应包括：

1. 本项目环境支撑软件的系统软件的结构、功能、数据结构与数据来源、安装、运行管理与维护、以及使用；能够支撑应用需求调整的软件开发培训等。

2. 对最终用户，包括领导用户和业务用户，提供集中培训。技术培训的全部费用包含在投标总价中。

#### 4.5 项目验收要求

本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据采购方的项目实施进度要求，系统完成开发部署后整体上线进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求后进行终验。项目承建方要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准、验收报告等。

项目承建方需按采购方要求针对本项目输出完整的项目交付文档，涵盖项目的启动、计划、实施、监控、收尾等阶段，包括但不限于以下文档：

项目阶段	项目交付物
项目准备阶段	项目计划
	需求调研报告
系统设计	需求设计方案
	数据库设计说明书
	数据接口说明书
系统开发	开发说明书
	系统部署方案
	项目建设报告
系统测试	测试方案
	测试报告
试运行阶段	试运行方案
	试运行报告
验收阶段	验收总结报告
	用户使用手册
	培训资料及报告
运维阶段	运维方案
	问题追踪表
	运维总结报告



#### 4.6 项目运维要求

本项目是一个需要长期、稳定、高效运行的服务系统。为达到这一目标，除了科学设计之外，承建方需制定详细的运维服务方案，从建立运维组织、建立运维制度、成立运维队伍、运维保障计划等方面对系统进行运行维护。

项目建设完成后，由项目承建单位提供一年原厂运行服务，不另外收取其他费用。



## 第六章拟签订的合同文本

### 技术服务合同

项目名称：国家大剧院综合管理平台升级改造项目

合同编号：\_

甲方：\_

乙方：\_

签订日期：年月日



甲 方：\_\_\_

地 址：\_\_\_

联系人：\_\_\_

电 话：\_\_\_

乙 方：\_\_\_

地 址：\_\_\_

联系人：\_\_\_

电 话：\_\_\_

甲乙双方本着相互信任、真诚合作、共同发展的原则，在友好协商的基础上共同制定如下合同内容。乙方同意向甲方提供，甲方同意向乙方购买列于本合同中的专业服务。

本合同，一经双方授权代表签署并加盖双方公章或合同章生效后，即构成双方之间的完整合同，并取代双方此前做出的任何口头或书面的意见交换或建议。对本合同的任何修改均须以书面形式进行，经双方正式签字并盖章后才能生效，本合同中未经修改的其他条款仍然有效。

## 1. 项目概况

项目名称：国家大剧院综合管理平台升级改造项目

项目地点：国家大剧院

项目范围：主要包括系统的信创适配改造和功能迭代升级。

## 2. 定义

实施服务：是指乙方将软件应用于甲方业务系统的实施服务。项目实施过程中，乙方负责制定业务解决方案、数据准备方案、业务流程、工作规程和准则，协助甲方进行



系统切换并解决切换过程中出现的问题，提供必要的实施文档。在项目实施过程中，乙方同时提供项目管理服务。

开发服务：是指乙方根据甲方需求提供的标准产品功能范围以外的个性化开发服务。

培训服务：是指乙方为项目各角色人员开展的线上与线下培训服务，提供培训方案和计划，并按照规范课程体系，由授课讲师开展培训。

### 3. 服务内容

本合同内甲方委托乙方提供以下第【       】项技术服务：（可选择一项或多项）

- （1）软件产品；
- （2）实施服务；
- （3）开发服务；
- （4）培训服务。

本项目主要包括：综合管理平台信创改造，更换国产版本，对系统中运行的流程、数据等进行重新适配，新增电子发票管理、移动端签章等功能；综合管理平台升级扩容，增大使用规模，调整和优化现用系统业务流程及其功能，解决公文、浏览器受限等问题。具体详见项目建设方案。

### 4. 费用及支付

#### 4.1 费用

甲方应向乙方支付的费用总计为含税价人民币【       】元（大写：【       】），不含税价人民币【       】元（大写：【       】）。

#### 4.2 支付方式

（1）乙方应于本合同订之日起 5 个工作日内，支付给甲方本合同约定费用总额 10% 的履约保证金，即人民币【       】元（大写：【       】）。甲方收到履约保证金后 7 个工作日内向乙方支付本合同约定费用总额的 60%，即人民币【       】元（大写：【       】）。

（2）系统初验通过之日起进入 3 个月试运行期。甲方应于初验通过后 7 个工作日内向乙方支付本合同约定费用总额的 30%，即人民币【       】元（大写：【       】）。

（3）试运行结束后进行终验，甲方应于终验通过之日起 7 个工作日内向乙方支付本合同约定费用总额的 10%，即含税价人民币【       】元（大写：【       】）。



(4) 系统终验通过之日起进入一年质量保证期，质量保证期结束后，乙方服务取得甲方书面认可 7 个工作日内，甲方应将履约保证金退还给乙方。

乙方在收到款项前应向甲方提供相应等额正规增值税专用发票，增值税率为【     】，发票内容为【     】。

乙方开具的增值税专用发票符合以下情况之一的，甲方有权延迟支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方须向甲方重新开具增值税专用发票：

- 开具虚假、作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的
- 开具发票种类错误或开具发票税率与合同约定不符的
- 发票信息错误的
- 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败的其他情况

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规的要求，甲方有权拒绝支付合同费用直至乙方提供符合甲方要求的发票，乙方应承担由此对甲方造成的全部损失。

4.3 付款方式：双方同意甲方以电汇、银行转账、银行承兑汇票的方式向乙方支付应付款项。

<b>收款账号</b>	开户名称： 开 户 行： 账     号：
<b>开票信息</b>	单位名称： 开 户 行： 账     号：

## 5. 项目工期及项目管理

### 5.1 进度

本合同进度要求详见本合同附件二《总体进度计划》。

自本合同签订之日起，乙方应尽力履行其在计划中所规定的义务，按时完成并交付每一项里程碑，其质量标准应符合国家相关质量标准的规定。

### 5.2 项目管理

#### (1) 项目组织和人员

乙方项目机构、人员成员名单和通讯方式见本合同附件三《项目组织人员》。乙方有义务保证在合同执行期间派遣胜任本项目执行、数量充足的人员进行本项目实施与开



发工作，且保证人员的稳定性。

在本合同执行过程中，乙方可以根据具体情况重新指定本方项目机构人员，乙方人员调整前须以书面方式通知甲方；在更换前应事先征得甲方的书面同意。甲方在收到乙方人员更换申请时应及时审查更换方提出的书面建议，双方在合理、善意、维护双方利益的基础上讨论更换事宜。

乙方须根据投标文件承诺和项目建设需要组建项目机构并匹配具有胜任本项目实施的项目人员。如因乙方人员的能力及数量方面投入不足导致项目不能启动，或项目工作难以开展，甲方有权追究乙方违约责任，在支付合同违约金后，还需赔偿甲方相应直接损失。

(2) 信息系统项目环境提供。乙方应依据项目的进展，在甲方提供相应施工和安装环境所需的合理时间之外，提前 5 个工作日以书面形式通知甲方。甲方应依据信息系统项目的条件和性质，根据项目建设实际需求向乙方提供信息系统的施工、安装和集成环境。

### 5.3 进度报告

乙方应按照双方协商结果，对项目进度以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括项目进度计划执行情况、已完成的定制开发项目、有无遇到的困难和障碍的情况、本项目的预期效果、人员配置情况、有无项目变更或变更情况、或其它与本项目有关的甲方应该知道的情况、或甲方要求知道的情况。

如有重大问题或重要变更发生，乙方应在变更发生之日起 5 个工作日内向甲方做出书面报告。乙方也应当在 5 个工作日内回复甲方在其它时间内提出的与本项目相关的询问。如乙方违反本条的规定，乙方应当承担由此而引起的项目迟延和甲方不能及时付款或配合项目进行的后果。甲方在收到乙方的书面报告后，应当在 5 个工作日内回复乙方。

5.4 第三方接口。在项目合同有效期内，乙方需要按照甲方提供的标准化接口规范要求进行标准化的设计和开发工作，确保系统能够与其他系统的互联互通。在项目合同有效期内，若本系统涉及向其他系统读取数据或提供数据给其他系统地的相关接口开发工作，乙方需要配合甲方以及第三方厂商进行标准化的接口开发工作，并且不收取相关费用。

## 6. 权利与义务

### 6.1 甲方的权利与义务



(1) 甲方应按本合同约定向乙方支付费用。若本合同提前终止、解除的，经双方同意：甲方应支付经确认的工作人天数所对应的服务费用。

(2) 若乙方项目人员的工作不能满足本合同及附件约定，甲方有权立即书面告知乙方，并要求乙方更换人员，乙方将采取合理措施予以解决。

(3) 甲方应按照本合同的约定提供①本项目技术服务的必要条件与准备（包括但不限于免费为乙方项目人员提供工作场所，并保证其可利用适当的甲方的计算机资源和办公环境，安排和组织人员参加培训等）；②本合同约定的技术服务所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据、示例输出，或其它信息和资源。

(4) 甲方对本项目建设方案及软件平台具有选择的决定权。

(5) 甲方应按照合同约定对乙方的技术服务工作成果（包括但不限于服务主计划、业务解决方案，系统测试报告、上线报告、验收及总结报告等）及阶段文档进行确认，以此作为下一步工作开展的依据。

(6) 甲方有权提出更换乙方项目经理或主要开发团队成员。乙方若要更换项目经理或其开发团队主要成员、或更改开发工作计划，需提前 5 天提出书面申请，由甲方在本合同相应条款约定的时间内审批。

(7) 合同规定的其它一般义务和责任。

## 6.2 乙方的任务与责任

(1) 乙方应按照本合同约定向甲方提供相关技术服务。

(2) 乙方应按照本合同约定向甲方提交技术服务工作成果，并配合甲方对工作成果进行验收。

(3) 乙方应按照本合同约定安排相应的能胜任的项目人员。在提供服务过程中，乙方应保证其参加本项目人员的相对稳定，当乙方项目人员发生变更时，乙方应及时书面通知甲方。

(4) 按时完成各项承包工作：乙方应按合同规定的内容和时间完成全部承包工作。除合同另有规定除外，乙方应提供为完成本合同工作所需的技术、劳务、设备、软件系统和其它物品。

(5) 保证项目质量，提交质量保证计划，并按合同规定的质量要求完成各项工作。

(6) 乙方在甲方授权下可向有关第三方索取与本项目建设有关的资料，或商讨有关本项目的技术问题。若这些资料属于本合同规定甲方应该向乙方免费提供的范围内的资料，甲方应当负责协调第三方向乙方免费提供。



(7) 因成果存在错误、失误、或错漏而导致影响项目建设效果和质量的问題，则乙方应负责采取有效措施进行补救，并负相应的赔偿责任。如果是由于甲方提供的数据、资料存在错误而引起的，则乙方不承担责任，但乙方应积极协助甲方采取有效措施进行补救。

(8) 因乙方在软件项目中采用的技术存在漏洞、缺陷而导致系统瘫痪或重要信息泄露，乙方应承担全部责任并赔偿相应直接损失。

(9) 合同规定的其它一般义务和责任。

## 7. 合同验收

### 7.1 验收组织

乙方在需求分析确认、设计文件评审、初验、最终验收等阶段前必须按质量管理的规定完成内部自检、自测和组织专家评估，验收结果以甲乙双方签署的验收报告为依据。

### 7.2 初步验收

乙方按合同完成约定的开发任务，系统在甲方指定地点部署完成，文档交付完成。乙方应向甲方提供完整的初验验收资料和验收报告，并提出项目初验申请。甲方在 10 个工作日内，组织完成初步验收。验收通过后，视为合同初验合格，甲方、乙方共同签署初步验收报告。如果甲方在约定的期限内未完成初验或未提出任何书面异议，视为初验合格。

### 7.3 试运行

经过初步验收软件进入试运行期，期限为 3 个月。试运行期内，乙方应进行系统整体的故障处理、应急保障和适用性、易用性调整及相关的用户培训、应用推广工作。

如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应在合理时间内排除故障或处理问题，如以上故障或问题影响系统基本功能和目标的实现，并且排除或处理问题所需时间超过 5 个工作日，则视为乙方交付违约，除非上述故障或问题是由甲方引起的，因此导致时间延误的试运行期相应延长。

在试运行期间，乙方应根据甲方要求提交《系统试运行记录》、《系统试运行报告》等材料。

### 7.4 项目终验

乙方完成合同约定的所有建设内容通过初步验收并运行稳定，试运行期满，乙方应及时向甲方提供完整的竣工验收报告资料、项目总结报告、试运行记录和报告、用户培

训材料、用户使用报告等资料，并提出项目终验申请。甲方须在收到乙方验收材料和项目终验申请 5 个工作日内，确认项目是否符合项目终验条件，经确认达到项目终验条件后 5 个工作日内甲方开始组织并完成项目终验。

甲方在项目终验通过后 5 个工作日内给出项目终验结论。结论可为验收通过或限期整改。对于限期整改，乙方须按要求进行整改，并承担由此造成的整改费用。如果甲方在约定的期限内未完成终验或未提出任何书面异议，视为终验合格。

## 8. 质量保证期

本项目质量保证期为由项目终验合格之日起开始计算的一年。

质量保证期内，乙方有义务配合甲方对项目中所涉及的由乙方开发的软件进行缺陷修复、性能调优、代码维护、集成接口支持等工作。由于乙方过错导致的系统 bug 问题，乙方负责终身维护修复及解决有关问题，并不再收取额外费用。

如果本合同项下各子系统工期由于乙方的责任被延误，则质量保证期将相应延长。在保证期内，成熟软件采购集成部分乙方应当提供原厂运维服务，软件开发部分乙方应当提供对于源代码的解释并配合甲方对项目系统进行改进。上述服务均不再收取额外费用。

质量保证期内，乙方还应保证合同项下所提供的服务按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

任何与保证不符发生时，甲方应立即书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应立即更换或修理破损货物，并不再收取额外费用。

## 9. 培训

乙方有责任对甲方系统运行和维护人员、使用人员提供掌握设备正确操作、调试和事故处理方法的培训，有责任对甲方技术人员进行技术培训，解释本合同范围内的所有技术问题。培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现系统的目标和功能，确保甲方人员能完全掌握系统的应用、运行、维护等关键技术要求。

乙方选派有相应专业的实际工作和教学经验的辅导人员来完成对应用软件的使用和维护培训，乙方编写并提供教材。乙方负责培训相关费用，此费用包含在合同总价中。

除合同约定的培训内容外，在系统运行和推广期间若甲方有培训要求，乙方应根据甲方要求完成相关培训。



## 10. 技术支持与售后服务

乙方在质量保证期内，对系统的运行、维护提供 7×24 小时实时技术支持。包括：提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 Email 和传真支持服务。

对于接到的用户技术咨询，应在 1 小时内提出解决方案。其中现场响应要求自收到用户的服务请求起 2 小时内，指派技术人员赶赴现场 4 小时内完成故障处理恢复。遇到重大技术问题，乙方应及时组织有关技术专家进行会诊，并在 24 小时内采取相应措施以确保恢复系统的正常运行。

对于不能明确是否是本合同所采购集成的软件、硬件系统引起故障时，乙方应尽力配合其它设备和系统供应商进行检查，并能在上述响应时间内到达现场协助排除故障。

## 11. 知识产权

乙方保证，乙方在本合同项下提供给甲方的货物（包括源代码和技术文件等）均已得到相关产品制造厂家的合法授权，甲方使用相关货物不侵犯第三人的知识产权。如因乙方原因出现第三方指控与本项目有关的知识产权侵权的事件，乙方负责处理，并保证甲方权利不受损失。如因第三方指控或其他原因导致甲方受到损失，乙方应赔偿甲方造成的直接损失，包括支付给第三人的赔偿款、诉讼、仲裁费用、律师费用等，如果产生前述四项费用，除法律另有规定外，由甲乙双方达成一致后或由有权司法机关终局生效裁判认定金额后由乙方承担。

本项目中，甲方在本合同项目范围内享有该技术及软件的永久使用权。甲方可以在客户化软件的基础上要求乙方书写或开发衍生产品，乙方为甲方书写或开发衍生产品的知识产权归甲方所有，其表现形式包括但不限于需求说明文件、模型、设计文件、源代码等，未经甲方许可乙方不得向第三方展示、出售。由于乙方未遵守上述规定给甲方造成损失的（包括但不限于甲方直接经济损失、乙方所获得的利益），乙方有责任向甲方进行赔偿。本合同签订前已经存在的知识产权仍归原权利人享有。

## 12. 不可抗力

由于水灾、火灾、地震、台风、战争和其他经双方同意的原因，导致合同不能全部或部分履行（或适当履行）的，免除合同当事人相应的违约责任。受到上述不可抗力事件影响的合同一方，应当在不可抗力事件发生后立即通知合同另一方，并在事故发生后

7 天内，提供不可抗力情况的有关证明。

本合同当事人因不可抗力不能按合同约定的期限履行义务的，在不可抗力事件的后  
果影响持续的期间内，免除其迟延履行责任。但受不可抗力事件影响的本合同当事人  
应当在该事件后果影响消除后的合理时间内继续履行合同义务。

有不可抗力发生之情形，甲乙双方应当采取必要的措施避免损失的扩大。

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 7 日内达成进一步履  
行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### 13. 违约责任

双方应本着友好合作的态度履行相应的义务。一方延期履约或者履约不符合合同要  
求，守约方有权要求违约方继续履约本合同或承担违约责任，并可以要求违约方赔偿其  
因此受到的损失。违约方承担的赔偿金额不得超过本合同总额。

乙方不按本合同约定履行服务，导致甲方无法正常使用综合管理平台，每无法使用  
一日，乙方应向甲方支付服务费用总额的万分之二的违约金，超过 30 日的，甲方除有  
权收取违约金外，还有权解除本合同，不付合同费用。

如甲方未能按期支付本合同约定服务费用，则每逾期一日，甲方应向乙方支付服务  
费用总额的万分之二的违约金，延期超过 30 日，乙方除有权收取违约金外，还有权解  
除本合同。

如乙方单方过错致使乙方未在服务期内完成服务内容，则每逾期一日，乙方应向甲  
方支付服务费用总额的万分之二的违约金，延期超过 30 日，甲方除有权收取违约金外，  
还有权解除本合同，不付合同费用。

实施开发交付工作期间，双方不得采取任何方式招募引进对方项目组成员。因此给  
对方造成的损失，由责任方承担全部责任和对方的一切损失。

### 14. 保密条款

保密信息是指甲、乙方各自专有的、且提供给对方的并明确标有“保密”字样的信  
息或任何非公开的商业、财务、技术或其他信息，包括但不限于本合同及其签订、许可  
软件、数据等。任何一方未经对方的书面许可，不得直接或间接向第三方透露保密信息；  
但根据适用的法律法规的要求，向中国的有关政府部门或者管理机构披露的情况除外。  
无论本合同变更、解除或终止，本条款保持有效。

## 15. 争议解决

本合同适用中华人民共和国法律。凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，经协商不能解决时，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

对于因本合同引起的争议，双方确认司法机关可以通过本合同中约定的联系方式中的任何一种或多种方式（包括但不限于合同中所列联系地址邮寄或快递、发送电子邮件或手机短信、微信）送达诉讼法律文书，送达时间以上述送达方式中最先送达的为准。甲乙双方共同确认：上述送达方式适用于各个司法阶段，包括但不限于一审、二审、再审、执行以及督促程序。同时双方保证送达地址准确、有效，如果提供的送达地址不准确、拒不提供送达地址、送达地址变更而未书面告知另一方，使法律文书无法送达或未及时送达，应自行承担由此可能产生的法律后果。

## 16. 其他

本合同自双方签字盖章之日起生效，一式两份，双方各执一份，均具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同约定不一致的，以本合同约定为准。

双方可以通过书面协议的方式对本合同进行补充，经双方签字盖章的补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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。



附件一：产品清单

产品名称：

版本号：

模组	模块	说明
并发用户数		

附件二：总体进度计划

序号	任务名称	工期

附件三：项目组织人员

序号	姓名	专业	职称	在本项目角色	联系方式



（此页为签署页）

甲 方：（章）

授权代表：

签署日期：

乙 方：（章）

授权代表：

签署日期：



## 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部分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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 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：



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



### 3 本项目的特定资格要求（如有）



## 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

投标保证金汇款凭证复印件  
或保函等非现金形式复印件

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，请据实填写下表。

投标人名称		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			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“投标人须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



## 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）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（如有），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（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件（如身份证、护照等）复印件（提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件）：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明文件（如身份证、护照等）复印件（提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件）：

--	--



说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

注：说明 1 中的“其他组织”，根据《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》第五十二条的规定，是指“合法成立、有一定的组织机构和财产，但又不具备法人资格的组织，包括：（一）依法登记领取营业执照的个人独资企业；（二）依法登记领取营业执照的合伙企业；（三）依法登记领取我国营业执照的中外合作经营企业、外资企业；（四）依法成立的社会团体的分支机构、代表机构；（五）依法设立并领取营业执照的法人的分支机构；（六）依法设立并领取营业执照的商业银行、政策性银行和非银行金融机构的分支机构；（七）经依法登记领取营业执照的乡镇企业、街道企业；（八）其他符合本条规定条件的组织”。





3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.除要求填写的内容外，开标一览表不得做任何内容或格式的增加、删减或修改，否则其投标无效。

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	...				
<b>总价（元）</b>					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
2.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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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，均视作投标人已对之理解和响应。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**逐条**填写“正偏离”或“负偏离”的情况。
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采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称），作出如下承诺：

---

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



9招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料