

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2022 年国土空间数据处理

项目编号/包号：2241STC62666/02

包名称：数据整理

采购人：北京市规划和自然资源委员会

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



# 目 录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知.....          | 4  |
| 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.....           | 35 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本.....       | 43 |
| 第七章 | 投标文件格式.....         | 62 |

中钢招标有限责任公司文件

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：2241STC62666/01-03
- 2.项目名称：2022 年国土空间数据处理
- 3.项目预算金额：667.241279 万元
- 4.采购需求：

| 包号 | 标的名称   | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量    | 简要技术需求或服务要求   |
|----|--------|-----------------|-------|---|
| 01 | 审批项目登图 | 93.03           | 1 项服务 | 完成北京市规划和自然资源委员会 2022 年项目登图入库等电子化管理工作，具体要求详见本文件第五章。  |
| 02 | 数据整理   | 156.411279      | 1 项服务 | 开展工程规划许可证（含乡村规划许可、简易低风险）、一会三函、规划核验三类业务全量审批表单数据治理，以及 2003 年以来城镇建筑类工程规划许可矢量数据的收集、整理、图表挂接等矢量数据治理工作，具体要求详见本文件第五章。 |
| 03 | 数据库维护  | 417.8           | 1 项服务 | 开展北京市规划和自然资源委员会相关行政许可、行政服务事项业务，涉及业务及数据统一管理过程中的数据汇交、数据管理、数据利用等工作，具体要求详见本文件第五章。                                 |

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限（01-03 包）：自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日止
- 6.本项目是否接受联合体投标：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 01 包及 03 包专门面向小微企业预留采购份额，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。本项目 02 包不专门面向中小企业预留采购份额。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

- 3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：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；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2022年8月10日至2022年8月17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：供应商持CA数字认证证书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：2022年8月31日9点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街8号中钢国际广场16层会议室。

### 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目的采购年限为2022-2023年、预算金额为667.241279万元、当年安排数为296.3万元。

3.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA认证证书

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”，按照程序要求办理。

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定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**。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

#### 1.采购人信息

名称：北京市规划和自然资源委员会

地址：北京市通州区承安路1号院

联系方式：肖辉（03包）/梁波（01包、02包） 010-55595069/010-55595078

#### 2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层

联系方式：010-62688251

#### 3.项目联系方式

项目联系人：薛茗、邱羽翰、尹皓

电话：010-62688376（购买文件、发票咨询）、010-62686396（项目问询）、

qiuyh@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2022年8月10日

## 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  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
|-------|-----------|---|----|------|--------------|----|--------|------------|----|------|------------|----|-------|------------|
| 1.3   | 联合体       | 为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 2.2   | 项目属性      | 项目属性：<br>■服务<br>□货物   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 2.3   | 科研仪器设备    | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 2.4   | 核心产品      | ■关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目___/___包为单一产品采购项目。<br>□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<br>□组织   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
|       | 开标前答疑会    | ■不召开<br>□召开   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 3.3   | 演示视频      | 演示视频：<br>■无需递交<br>□递交   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 4.1   | 样品        | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 5.2.5 | 标的所属行业    | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>审批项目登图</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>数据整理</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>数据库维护</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 审批项目登图 | 软件和信息技术服务业 | 02 | 数据整理 | 软件和信息技术服务业 | 03 | 数据库维护 | 软件和信息技术服务业 |
| 包号    | 标的名称      | 中小企业划分标准所属行业  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 01    | 审批项目登图    | 软件和信息技术服务业  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 02    | 数据整理      | 软件和信息技术服务业  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 03    | 数据库维护     | 软件和信息技术服务业  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 5.8.1 | 商品包装、快递包装 | 本项目是否涉及商品包装、快递包装：<br>■否<br>□是   |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |
| 11.2  | 投标报价      | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：___/___。  |    |      |              |    |        |            |    |      |            |    |       |            |

| 条款号  | 条目    | 内容  |
|------|-------|---|
| 12.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：<br/>01包：1.5万元；<br/>02包：3万元；<br/>03包：8万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：<br/>开户人名称：中钢招标有限责任公司<br/>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行<br/>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：<br/>（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以电汇形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿电汇至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p> |

| 条款号    | 条目         | 内容  |
|--------|------------|---|
| 12.6.2 |            | <p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p> |
| 12.7.2 |            | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>  |
| 13.1   | 投标有效期      | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。   |
| 14.1   | 投标文件份数     | <p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 2 份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 5 份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1 份 (U 盘), 电子文档为 word、Excel 等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。</p>   |
| 14.7   | 投标文件构成     | <p>若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装</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 checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>   |
| 22.2   | 最多中标包数量的限制 | <p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不限制</p> <p><input type="checkbox"/>限制</p>  |



| 条款号    | 条目   | 内容  |
|--------|------|---|
| 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>□允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第2-2项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第8项提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p> |
| 26.1.1 | 询问   | 询问送达形式：书面形式。  |
| 26.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>  |

| 条款号 | 条目                      | 内容   |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
|-----|-------------------------|--|----|-----------|----|---|--------------|-------|---|--------------------|-------|---|---------------------|-------|---|----------------------|-------|---|-----------------------|-------|---|-------------------------|-------|---|--------------|-------|
| 27  | 代理费                     | <p>收费对象：<br/> <input type="checkbox"/>采购人<br/> <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<br/>           以每个包中标人的投标报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M (万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><math>M \leq 100</math></td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td> <td>1.10%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><math>100000 &lt; M</math></td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。</p> <p>缴纳时间：<br/>           在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>接收招标代理服务费的银行账号：<br/>           同投标保证金账号。</p> | 序号 | 金额 M (万元) | 费率 | 1 | $M \leq 100$ | 1.50% | 2 | $100 < M \leq 500$ | 1.10% | 3 | $500 < M \leq 1000$ | 0.80% | 4 | $1000 < M \leq 5000$ | 0.50% | 5 | $5000 < M \leq 10000$ | 0.25% | 6 | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05% | 7 | $100000 < M$ | 0.01% |
| 序号  | 金额 M (万元)               | 费率   |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 1   | $M \leq 100$            | 1.50%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 2   | $100 < M \leq 500$      | 1.10%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 3   | $500 < M \leq 1000$     | 0.80%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 4   | $1000 < M \leq 5000$    | 0.50%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 5   | $5000 < M \leq 10000$   | 0.25%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 6   | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
| 7   | $100000 < M$            | 0.01%  |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |
|     | 违法行为的处理                 | <p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；<br/>           （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；<br/>           （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；<br/>           （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；<br/>           （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；<br/>           （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>   |    |           |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |              |       |

## 投标人须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频
  - 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。
  - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 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 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目如涉及货物采购，则是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

### 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 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 残疾人福利单位定义：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、环境标志产品的有关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

### 5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

### 5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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)。

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

## 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《投标人须知资料表》。

## 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**。

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

### 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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，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，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符,以正本为准;电子版与纸质文件不符,以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章,如使用投标专用章或其它印章,须提供特别说明函,明确该投标专用章或其它印章

作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- (1) 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- (2) 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- (3) 投标文件电子文档，将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- (4) 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

- 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
- (2) 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样；
- (3) 写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

- 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

#### 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

### 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表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代表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》要求确定成交供应商。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 27 代理费

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

中钢招标有限责任公司文件



## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的复印件  |
| 1-2 | 投标人资格声明书                          | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。  | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号  | 审查因素             | 审查内容  | 格式要求                   |
|-----|------------------|---|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<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。</p>   | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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 | 中小企业声明函          | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《投标文件格式》            |

| 序号  | 审查因素                | 审查内容  | 格式要求                      |
|-----|---------------------|---|---------------------------|
| 2-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议(类型一) | 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。<br>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》               |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求     | 如有,见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的复印件                |
| 3   | 本项目的特定资格要求          | 如有,见第一章《投标邀请》   |                           |
| 3-1 | 是否接受联合体投标           | 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。<br>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。<br>3、本表序号3-2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。<br>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。<br>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。<br>6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的 <b>投标无效</b> 。<br>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<br>格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求            | 如有,见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的复印件                |
| 4   | 投标保证金               | 按照招标文件的规定提交投标保证金。   | /                         |

| 序号 | 审查因素   | 审查内容   | 格式要求 |
|----|--------|--|------|
| 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招标文件。<br>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。 | /    |

中钢招标有限责任公司文件

## 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开投标；  |
| 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  | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；                                     |
| 10 | 报价的修正（如有）    | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）                                   |
| 11 | 报价合理性        | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品（如有）     | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；  |

|    |                           |   |
|----|---------------------------|---|
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 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>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> |
| 14 | 公平竞争                      | <p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>   |
| 15 | 串通投标                      | <p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>  |
| 16 | 附加条件                      | <p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>  |
| 17 | 其他无效情形                    | <p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>   |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
  - 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

#### 4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标

人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素             | 分值 | 评分标准   |
|----|------------------|----|--|
| 1  | 投标人业绩            | 10 | 投标人自 2019 年 1 月 1 日至今，承担过与本采购包需求类似的业绩，每有一个得 2 分，本项最高得 10 分。<br>注：需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页，认定时间以合同签订时间为准。                                |
| 2  | 合同条款响应           | 2  | 满足对招标文件中合同条款及合同履行期限的要求。完全响应，得 2 分；否则不得分。   |
| 3  | 投标人证书            | 2  | 具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。   |
|    |                  | 2  | 具有有效的信息安全管理体认证证书得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。  |
|    |                  | 2  | 具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。   |
|    |                  | 2  | 具有有效的软件能力成熟度模型集成认证 SPCA3 及以上或 CMMI3 级及以上证书的得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。   |
|    |                  | 2  | 具有有效的数据或档案管理类系统软件著作权证书得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。  |
| 4  | 需求分析解决方案         | 8  | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 6 分；提供的方案欠佳，得 4 分；提供的方案有明显缺陷，得 2 分；否则，得 0 分。                          |
| 5  | 数据治理方案<br>编写组织方案 | 5  | 方案包含：1) 规划数据调研；2) 审批数据调研；3) 现状数据调研；4) 规划数据治理方案；5) 审批数据治理方案；6) 现状数据治理方案；7) 搭建数据治理架构体系；8) 搭建应用模型；9) 构建模型指标库；10) 明确各指标的计算规则。每包含 1 项，得 0.5 分；否则，得 0 分。本项最多得 5 分。 |
|    |                  | 8  | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，得 6 分；提供的方案欠佳，得 4 分；提供的方案有明显缺陷，得 2 分；否则，得 0 分。  |
| 6  | 表单数据治理组织方案       | 6  | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了常规、通用的方案，得 4 分；提供的方案欠佳，得 2 分；否则，得 0 分。   |
| 7  | 矢量数据治理组织方案       | 8  | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，得 6 分；提供的方案欠佳，得 4 分；提供的方案有明显缺陷，得 2 分；否则，得 0 分。  |
| 8  | 治理成果应用组织方案       | 8  | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，得 6 分；提供的方案欠佳，得 4 分；提供的方案有明显缺陷，得 2 分；否则，得 0 分。  |

| 序号 | 评分因素                  | 分值  | 评分标准  |
|----|-----------------------|-----|---|
| 9  | 管理制度制定解决方案            | 2   | 方案包含：1) 项目团队管理制度；2) 现场工作制度；3) 计算机管理制度；4) 信息保密制度。每包含 1 项，得 0.5 分；否则，得 0 分。本项最多得 2 分。   |
|    |                       | 4   | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了常规、通用的方案，得 3 分；提供的方案欠佳，得 2 分；提供的方案有明显缺陷，得 1 分；否则，得 0 分。   |
| 10 | 拟投入设备配备解决方案           | 3   | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，得 2 分；提供的方案欠佳，得 1 分；否则，得 0 分。  |
| 11 | 项目负责人及核心技术人员          | 2   | 项目负责人同时具有高级系统架构设计师证书和高级系统分析师证书的，得 2 分；否则，得 0 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。   |
|    |                       | 2   | 核心技术人员同时具有高级信息系统项目管理师证书和软件设计师证书的，得 2 分；否则，得 0 分。  |
|    |                       | 3   | 项目团队核心成员（不包含项目负责人及核心技术人员）中有高级系统分析师、项目管理专业人员资格认证（PMP）证书（或高级信息系统项目管理师资格证书）的，每有 1 项得 1 分，本项最多不超过 3 分。<br>注：需提供相关证明材料复印件，否则不予认可。  |
| 12 | 不随意更换项目团队人员及驻场服务人员的承诺 | 2   | 拟投入团队人员应相对稳定，要求供应商挑选业务熟练、相关项目经验丰富的人员，不得随意更换工作人员，如遇必须更换的情况，供应商须提前一周以书面形式通知采购人，待采购人同意后方可更换。非采购人要求的合同执行期内人员变动总比例不能超过 20%。并按采购人要求提供驻场服务人员。如拟投入人员不能满足运维服务要求，运维服务商须在 15 天内完成人员调配。<br>提供的承诺函符合招标文件要求的，得 2 分；不满足或未提供，得 0 分。<br>注：投标人需按照招标文件第七章附件 11-1 的格式提供承诺函，并加盖投标人公章，否则不予认可。 |
| 13 | 支撑保证服务解决方案            | 4   | 方案包含：1) 质量保证解决方案；2) 保密措施解决方案；3) 应急服务解决方案；4) 进度保障组织方案。每包含 1 项，得 1 分；否则，得 0 分。本项最多得 4 分。  |
|    |                       | 3   | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，得 2 分；提供的方案存在明显问题，得 1 分；否则，得 0 分。  |
| 14 | 投标报价                  | 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：<br>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。<br>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。  |
| 合计 |                       | 100 |   |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

数据治理，1 项服务

#### 2. 项目背景

2020 年 3 月，中共中央、国务院发布了《关于构建更加完善的要素市场化配置体制机制的意见》，将数据要素提升到土地要素、劳动力要素、资本要素、技术要素同等高度，大力开展数据建设，推动部门数字化转型，成为政府、金融等各行各业新的发展助推器，数据治理作为数据建设的关键环节，治理成果直接影响到政府、企业等数字化转型。经过近 20 年的运行积累，采购人原有审批系统及各专项工作，已产生几千万条的数据记录以及大量的空间矢量数据，且数据呈现以下特点：一是历史审批数据庞大繁杂，贯穿各条业务主线；二是审批数据质量参差不齐，历史版本多、错误数据、图表不一致、落图率不高等问题不同程度存在；三是分散在不同的系统和网络，既有垂管的系统，也有自建的系统，既有政务网，也有互联网；四是难以满足不断提高的应用需求，既要满足宏观层面领导决策需要，又要满足微观层面业务需求。解决以上问题，需要以数据治理为抓手，历史问题逐步解决，通过数据治理总结出优化规则，并反馈到业务前端，防止新问题再发生，新旧形成闭环反馈，逐步建立基础扎实、业务与数据双向驱动的数据底座。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

实施时间：自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日

实施地点：北京市规划和自然资源委员会提供工作场所，具体场所为北京市规划和自然资源委员会及采购人指定场所

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

## 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

中标人派驻采购人办公场所及采购人指定现场，按照合同约定，在合同周期内完成数据治理方案的编写，开展工程规划许可证（含乡村规划许可、简易低风险）、一会三函、规划核验三类业务全量审批表单数据治理，以及城镇建筑类工程规划许可 2003 年以来矢量数据的收集、整理、图表挂接等矢量数据治理工作。通过以上数据治理工作，进一步提升采购人审批数据的可用性，为下一步数据中台建设提供基础。

## 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1 《中华人民共和国网络安全法》；

1.2.2 《中华人民共和国保密法》；

1.2.3 《中华人民共和国档案法》；

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

## 2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：本项目本采购包不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

数据治理的具体内容包括：数据治理方案编写、表单数据治理、矢量数据治理以及治理成果应用开发等。

2.2.1 数据治理方案编写

包括三部分，即数据现状评价、数据治理方案、数据应用模型。

(1) 数据现状评价。对采购人规划、审批、现状等 3 类数据进行调研，摸清数据“在哪儿、有多少、缺多少、质量如何、数据格式是什么”等数据现状，形成数据资源评价目录。对于规划类数据，包括分区规划、乡镇域规划、村庄规划、老版控规、专项规划、综合实施方案等，工作开展形式主要是与相关处室调研、座谈等形式了解各项数据情况，收集汇总相关信息，并开展分析总结；对于审批类数据，包括采购人在用及已停用的历史审批业务，包括选址、条件、复函、用地证、工程证（含乡村、简低）、一会三函、竣工验收、预审、征地（农转用、只征不转、合并办理）、出转让协议（许可类，不含变更）、划拨等，工作开展形式主要是对审批系统、纸质档案、电子档案三类数据开展集中梳理，摸清相关数据情况、存在的问题，总结审批数据治理技术途径；对于现状

类数据，主要包括“三普一基”以及各类专项调查数据，工作开展形式主要是对相关数据进行梳理编目、质量评估，发现总结数据存在的问题。

(2) 数据治理方案。区分规划数据、审批数据、现状数据，根据数据现状评价结果，分别制定有针对性的数据治理方案，方案既要有一定的技术先进性，也要有落地实施的实操性，搭建面向采购人现状、满足采购人实际需求的数据治理架构体系，方案至少可指导未来至少 5 年的数据治理工作。数据治理方案至少应在数据治理的总体架构、存储架构、数据实体模型、元数据管理、数据应用等方面提出方案和思路。针对本项目本采购包要具体实施的审批数据，在总体方案的基础上，还需要制定数据治理工作实施方案，细化实施步骤，具备指导本项目实施的能力。

### (3) 数据应用模型

将数据应用纳入第一阶段调研工作中，结合采购人各处室提出的应用需求，结合当前规自领域热点问题，搭建应用模型，构建模型指标库，明确各指标的计算规则。搭建的应用模型库，可扩展、可延伸、可维护，以数据治理成果作为输入，以指标计算结果作为输出，可满足日常查询、统计、分析、决策等。

#### 2.2.2 表单数据治理

本次表单数据治理，涉及审批系统中建设工程规划许可证（含城镇建筑和市政工程）、乡村规划许可、简低、一会三函以及规划核验几类业务，横跨系统有数据记录以来至 2021 年 6 月份，共计约 20 年时间、15 万余个审批案卷。工作包括但不限于以下内容：1) 按照业务类别梳理采购人审批系统中近 20 年的表单，分析不同年份的表单结构，按业务建立数据实体标准；2) 对接审批平台，实现数据的自动化归集；3) 对归集的数据进行清洗治理，包括数值纠错、数据标准化、字段值类型转换、审批内容拆分合并等；4) 建立项目审批各阶段之间的关联关系；5) 根据采购人需求，给各项目（包括项目级和地物级）打标签（如学校、医院、住宅等）。数据治理后，从不同维度数据应能闭合、交圈，不出现明显的自相矛盾现象。

#### 2.2.3 矢量数据治理

本次矢量数据治理对象为 2003 至 2021 年 6 月份采购人核发的城镇建筑类工程规划许可，总量约 4.7 万件，对应图斑量约 17.9 万个。工作内容包括但不限于：1) 从审批系统、多规平台、OA 系统、历史补登图、分局等各种渠道收集、汇总审批图斑；2) 对收集到的矢量图斑进行清洗治理，包括去重、纠错、拓扑关系校正、属性校核、空值填补等；3) 根据本项目实际进展情况，按照采购人要求对缺失空间位置的项目进行补等

图；4) 挂接表单数据治理成果到空间图形上，形成图表一致的成果库。

#### 2.2.4 治理成果应用开发

制定完善详实的技术工作路线，按照采购人需求，完成数据治理成果展示等应用开发工作。

### 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：

#### (一) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

### 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：

#### 2.4.1 设备要求

由采购人提供必要的工作场所及其他便利性条件，由供应商根据工作需要提供数据治理所需的软、硬件设备。供应商应该具备一定软件开发能力，能够提供数据治理工具。

本项目如在执行过程中出现阶段性业务量增加的情况，供应商须提前做好备用人员、备用设备等应急方案，以保证本项目顺利进行。

#### 2.4.2 验收标准

本项目以中标人投标文件内容及相关政策标准为验收标准，分为中期检查、终验，由采购人组织验收，出具书面验收意见。

#### 2.4.3 服务管理要求

(1) 中标人需详细记录日常运维服务的各类服务记录，记录方式可以是纸质、电子等多种方式。

(2) 中标人需每半个月提供一份运维简报、每月提交运维月报；报告要基于历史运维数据、结合系统情况以及北京市规划和自然资源委员会的客观实际进行综合分析。



(3) 中标人在运维期间，根据运维管理要求，使用运维管理软件进行服务请求管理、事件管理、变更管理、知识库管理和资产管理等。

(4) 供应商需制定并向采购人提供完善的管理制度，包括但不限于项目团队管理制度、现场工作制度、计算机管理制度、信息保密制度。

#### 2.4.4 质量管理要求

供应商应通过加强质量管理、完善质量体系、严格质量控制等方法来保证运维质量，要求通过提供相关运行维护服务的过程记录及采购方认可的相关服务考核标准和质量管理办法，以证明实现运行维护服务的透明化、可监督、可管理。同时，供应商应该具备一定软件开发能力，能够提供数据治理工具，提高数据治理效率和质量等。

#### 2.4.5 应急服务要求

要求提供 7×24 小时提供应急技术支持服务，通过技术热线、邮件支持、即时通讯等方式接收采购方及用户的技术咨询、服务请求等，保证 100%响应采购方服务。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

##### (一) 需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

(二) 数据治理方案编写组织方案、表单数据治理组织方案、矢量数据治理组织方案、治理成果应用组织方案、管理制度制定解决方案、拟投入设备配备解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分技术要求。

##### (三) 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

##### (四) 保密措施解决方案

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

##### (五) 应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

##### (六) 进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

### 3. 履约验收方案

详见第六章合同相关规定。

### 4. 其他要求：无

### 5. 项目团队要求

(1) 所有工作人员必须严格遵守《中华人民共和国保密法》、《保密守则》以及《中华人民共和国档案法》等有关规定，不得以任何方式对外泄露项目所涉及信息的内容，并向采购人签订书面保密承诺书。加强人员和场地安全管理，切实加强运维人员安全意识，并定期组织对办公环境和设备进行安全检查，组织信息安全风险评估，制定相关预防措施，严格保证数据安全，防止失泄密问题发生。

(2) 所有工作人员在本项目开工前必须再接受一次由采购人组织的培训。培训内容包括使用培训和保密、安全培训，通过培训，所有工作人员应熟悉工作内容、工作方法、工作环境。

(3) 遵守北京市规划和自然资源委员会、北京市规划和自然资源数据管理中心关于保密、安全、作息等相关制度。

(4) 严格按照工作流程进行操作，遇特殊问题应及时上报北京市规划和自然资源委员会，绝不能越权处理问题。

(5) 服务商运维团队应以专业的技术水平和良好服务意识，根据用户需求及项目技术要求提供及时、有效、可靠、优质的运维服务，工作人员应保持工作环境整洁、卫生。不得将工作间的任何物品带出工作间外。

(6) 拟投入团队人员应相对稳定，要求供应商挑选业务熟练、相关项目经验丰富的人员，不得随意更换工作人员，如遇必须更换的情况，供应商须提前一周以书面形式通知采购人，待采购人同意后方可更换。非采购人要求的合同执行期内人员变动总比例不能超过 20%。如拟投入人员不能满足运维服务要求，运维服务商须在 15 天内完成人员调配。

(7) 供应商应为本项目成立专门的项目团队，并明确 1 名项目经理（项目负责人）、1

名核心技术人员（技术开发人员）。项目经理及核心技术人员应具有不少于 3 个与本项目本采购包需求类似的数据治理架构、数据治理实操经验，具有信息化相关专业高级及以上职称，能组织团队成员优质高效完成本项目既定目标。项目团队成员应专业配置合理，职责清晰、具有相关工作经验。

（8）按照采购人要求，提供 5×8 小时驻场服务，在采购人指定场所提供驻场服务。

（9）项目管理人员（项目负责人）应具备敏捷的思维、丰富的项目相关经验，项目成员应具备熟练使用 GIS、Excel、大型数据库管理软件的能力；项目应配备项目经理（项目负责人）1 名（需同时具有高级系统架构设计师证书和高级系统分析师证书）、核心技术人员（技术开发人员）不少于 1 名（同时具有高级信息系统项目管理师证书和软件设计师证书）、数据治理方案编写人员不少于 2 名、表单数据治理人员不少于 3 名、矢量数据治理人员不少于 5 名，共计不少于 12 人。需按照招标文件第七章附件 10-1 格式标注是否为核心成员，核心成员（除项目负责人及核心技术人员）中需配备具有高级系统分析师、项目管理专业人员资格认证（PMP）证书（或高级信息系统项目管理师资格证书）的人员。

## 6. 成果要求

技术文档成果要求至少包括以下内容：

- ① 《数据治理方案》
- ② 《数据治理周报、月报》
- ③ 《数据治理标准规范》
- ④ 表单数据治理成果库，格式为 oracle
- ⑤ 矢量数据治理成果库，格式为 gdb
- ⑥ 《项目实施方案》
- ⑦ 《项目总结报告》
- ⑧ 其他日常运维文档，包括但不限于数据治理过程记录、数据问题清单、数据治理服务质量检查记录、客户满意度调查表、培训记录、会议纪要等。

## 7. 保密/知识产权要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。中标人需与采购人签订保密协议。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

中钢招标有限责任公司文件

## 第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

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

# 技术服务合同

项目名称：2022年国土空间数据处理-数据治理

委托方（甲方）：北京市规划和自然资源委员会

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签订日期： 年 月 日

根据《民法典》及相关法律法规的规定，北京市规划和自然资源委员会（以下简称“甲方”）与\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）就“2022年国土空间数据处理-数据治理”，为明确甲乙双方的权利及义务，经双方平等、友好协商，签订本合同。

本合同（是否）中小企业预留合同

### 第一条 合同内容及服务方式

（一）本合同内容包括：甲方委托乙方提供数据治理方案编写、业务表单数据治理、矢量图形治理等工作。数据包含但不限于结构化数据和非结构化数据，空间数据和非空间数据等。

（二）服务方式：现场进驻、技术支持等。具体服务内容详见本合同附件 2：《项目实施方案》。

### 第二条 履行期限、地点

（一）合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日。

（二）合同履行地点：北京市规划和自然资源委员会现场及北京市规划和自然资源委员会指定的场所。

### 第三条 合同价款及支付方式

（一）合同价款：

本合同总价款（含税）为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用。

具体见本合同附件 1：《项目分项报价表》。

（二）支付方式：

1. 合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方提供合同价款的 5% 作为履约保证金（提交形式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式），即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。在本项目终验通过后，甲方向乙方无息退还履约保证金。

2. 第一笔款：在甲方收到乙方支付的履约保证金后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

3. 第二笔款：在本项目中期检查取得专家评审意见通过后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的 40%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

4. 第三笔款：在本项目终验通过后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

5. 在合同履行过程中，数据治理服务按月实际工作量计算项目款，如甲方所需服务

内容调整,导致本合同部分服务内容无需继续执行时,甲方出具《服务工作调整通知书》,通知乙方对服务内容进行变更确认,甲方按调整变更后的实际服务内容向乙方支付服务款,且后续费用按调整变更后的服务内容支付。如合同期内服务内容多次调整,每次调整均须按本条款执行。服务变更当月的服务费用,按变更前的应付金额计算,次月服务费用按变更后金额计算。如甲方预付款超出实际发生费用,对于超出实际服务内容的费用将在支付合同尾款时扣除。

6. 乙方应对本合同签章页乙方账户信息的准确性负责。乙方变更账户信息的,应自变更之日起三个工作日内通知甲方;乙方不履行通知义务的,应对由此造成的一切不利后果承担法律责任。

7. 甲方支付乙方前述每笔价款前,乙方应向甲方开具与该笔款项等额国家正式增值税普通发票。乙方迟延提供发票的,甲方有权顺延付款且不承担任何违约责任。乙方不得终止合同义务。

8. 本项目实际支付金额以财政实际拨付金额为准。

9. 项目终验前,乙方须按甲方要求提交项目支出明细账及其证明材料。

#### 第四条 提交成果和项目履约验收

(一) 提交成果包括但不限于:

1. 《数据治理方案》

2. 《数据治理周报、月报》

3. 《数据治理标准规范》

4. 表单数据治理成果库,格式为 oracle

5. 矢量数据治理成果库,格式为 gdb

6. 《项目实施方案》

7. 《项目总结报告》

6. 《专题图矢量成果》

7. 其他日常运维文档,包括但不限于数据治理过程记录、数据问题清单、数据治理服务质量检查记录、客户满意度调查表、培训记录、会议纪要等。

(二) 项目履约验收:

项目验收分为项目中期检查和项目终验:

1. 项目中期检查:乙方应于 2023 年 3 月 5 日前,向甲方提交数据治理工作阶段总结和相关材料,得到甲方认可后,由甲方组织开展项目中期检查。检查标准以本合同附件

以及相关说明文档为标准，具体时间和地点由甲乙双方商议安排，检查结果出具书面意见。

2.项目终验：乙方应于2023年9月5日前，向甲方提交数据治理工作整体总结和相关材料，得到甲方认可后，由甲方组织开展项目终验。终验标准以本合同附件以及相关说明文档为标准，具体时间和地点由甲乙双方商议安排，终验结果出具书面意见。

3.项目验收结果分为通过与不通过。对于未通过的情况，由乙方按照验收意见采取补救措施后再次进行验收。如两次验收不通过，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方退还甲方已支付的全部费用（含利息，按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并按照总费用的10%向甲方支付违约金，赔偿给甲方造成的全部损失。

4.项目验收中所需相关费用均由乙方自负，且已包含在合同价款内。

#### **第五条 项目成果的归属和分享**

（一）项目成果的所有权及知识产权归甲方所有。

（二）本项目由甲方提供的原始资料、数据、图片等属于甲方所有，乙方不得将前述材料向任何第三方提供，也不能用于非合同约定用途；本合同履行完毕后，乙方应全部返还甲方。

#### **第六条 甲方的权利和义务**

（一）甲方的权利

1. 甲方有权要求乙方遵照本合同约定按时提供满足合同要求的驻场运维服务人员，提供本合同范围内的各项运维服务，完成本项目运维任务要求，并有权根据合同内容安排并管理驻场运维服务人员的相关工作。甲方如确定乙方驻场运维服务人员水平不符合合同约定或者不能胜任本合同工作时，有权通过书面形式向乙方提出更换服务人员的要求。

2. 甲方有权监督、管理乙方提供的各项运维服务；有权要求乙方按照合同规定的方式对服务事件进行响应和处理；甲方发现乙方未按合同执行相关运维服务的，以书面形式提出警告，并有权要求乙方严格按照合同规定执行相关运维服务。

3. 乙方因履行本项目产生的全部知识产权成果，甲方享有完全的知识产权，且无需另行支付任何费用。

4. 甲方有权拒绝支付除本合同约定的合同金额外的其他费用。

5. 乙方在本项目工作中有违法违规行为的，甲方有权单方解除合同，并追究乙方的相应责任。



## （二）甲方的义务

1. 甲方应按照合同中约定的期限和方式向乙方支付合同款项。
2. 甲方应提供乙方在执行本合同约定工作中必要的研究资料和办公环境。
3. 合同生效后，由甲方指定本项目的相关责任人，负责对驻场运维服务人员的日常管理以及协调乙方服务过程中所必需的事宜等。
4. 甲方需协助乙方对驻场运维服务人员进行相关系统的使用培训、技术培训等相关内容，配合乙方的驻场运维服务人员熟悉掌握本次项目服务内容的相关技能和系统安装、使用、维护的技术手段。
5. 甲方负责本项目涉及的北京市规划和自然资源委员会内相关部门的协调沟通、资料收集和相应研究工作，以保证乙方的技术服务工作及时进行。

## 第七条 乙方的权利和义务

### （一）乙方的权利

1. 乙方有权要求甲方按时足额向乙方支付合同款项。
2. 乙方有权要求甲方为乙方服务工作提供便利。

### （二）乙方的义务

1. 乙方按照合同及附件相关文件的约定，提供相应的数据治理服务。
2. 须建立稳定的优秀服务团队。驻场运维服务人员须具备技术服务技能、爱岗敬业。建立固定、公开的技术服务平台（如专门的服务热线电话、电子邮箱等），建立和完善岗位责任制。
3. 乙方须提供驻场运维服务人员需要的办公设备，提供不少于驻场人数且符合安全要求的国产便携机或台式机，以保证运维工作的顺利开展；服务期限内，乙方负责提供合同内服务人员的工资、奖金、社会保险、公积金、交通、食宿及其它工作必须的费用。
4. 乙方应遵守甲方办公场所的各项规章制度、工作纪律。
5. 对于在本项目服务过程中一时不能明确的问题应当及时报告甲方。
6. 在合同期限内，如甲方对乙方提出更换服务人员要求，乙方须尽快按合同要求更换符合甲方工作要求的服务人员，顺利完成工作交接并经甲方书面认可后方可更换。乙方要求更换服务人员时，须经甲方书面认可并顺利完成工作交接后方可更换。
7. 做好服务响应和服务改进。针对甲方在运维工作中提出的服务改进要求，乙方须在 10 个工作日内提出改进方案，并向甲方书面反馈；对服务投诉，乙方须在 5 个工作日内进行处理并改进，并向甲方书面反馈。

8.在合同期内或合同终止后，乙方不得泄露与本项目、本合同有关的所有资料，不得擅自使用本项目所有技术资料为他人提供服务，合同终止后相关项目资料交与甲方签字存档。

9.须建立专门的技术服务知识库、维护文档库。定期对甲方遇到的问题和最终解决的方法进行总结、整理和归类；负责收集和整理甲方对数据治理工作提出的完善和改进意见等，定期向甲方书面反馈，反馈意见须经甲方签字认可。

10.定期接受甲方监督。按甲方要求提交工作报告及相关文档，按甲方的规定和时间要求总结工作进展和存在问题，不断改进和提高技术服务质量。

11.乙方有责任配合甲方及甲方指定的第三方对运维服务过程实施监督、考评；

12.乙方须按甲方提出的要求，完善自身管理制度、流程文档、操作规范、工作记录并提交甲方审核，并在合同履行期间，持续完善。；

13.乙方在履行合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准和流程。

#### **第八条 项目人员要求**

（一）乙方应根据招标文件的要求与甲方明确的技术服务工作内容，明确项目驻场运维服务人员名单。

1.合同签订后 10 个工作日内提供符合甲方要求的驻场运维服务人员名单，完成项目人员驻场准备工作。合同生效之日驻场运维服务人员必须全部到位，否则视为违约。

2.派驻技术总监负责项目的全面技术管理工作。甲方认为技术总监及其他项目人员不能胜任，乙方必须无条件更换，否则甲方有权给予乙方书面警告；乙方需更换驻场技术总监时，须提前 1 个月书面通知甲方并经甲方书面同意，同时选派能力相当且得到甲方认可的人员。

3.驻场运维服务人员须具备相应技术服务技能，上岗前乙方必须进行岗位培训。

4.驻场运维服务人员必须是与乙方有劳动关系的员工，劳动关系合同复印件（加盖乙方公章）在合同签订后【5】日内提交甲方备案。

（二）乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备。

1.甲方有权根据工作需要做出驻场运维服务人员的调整决定。对于不能满足运维工作要求的驻场运维服务人员，乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作，且不得影响工作进度与质量。

2.乙方不得随意更换项目驻场运维服务人员，如确需更换应提前 5 个工作日以书面形式通知甲方，并征得甲方同意后方可更换。

3.乙方不得安排项目驻场运维服务人员从事与本项目无关的其他工作，否则按照严重违约处理，情节严重的，甲方有权终止合同。

(三) 未经甲方允许，项目驻场运维服务人员不得从事与本项目无关的工作。

### 第九条 信息安全保密条款

(一) 信息安全保密信息的范围

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

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

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

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

上述保密信息的表现形式不限，无论是文字、电子、口头或其它任何形式的信息。

(二) 信息安全保密义务

乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本合同项下保密信息使用于与双方签订的运维管理咨询服务有关的用途。

2. 除直接参与运维管理咨询服务的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。

3. 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

4. 乙方均应告知并以适当的方式要求其直接参与运维管理咨询服务的人员，按照本合同规定保守保密信息。如乙方工作人员违反本合同规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。

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

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

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

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

9. 凡未经甲方书面同意，乙方以直接、间接、书面、口头等形式为第三人提供保密信息的行为均属违反保密义务的行为。

### （三）信息安全保密信息的交回

1. 运维管理咨询服务工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理。

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

3. 未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

### （四）信息安全保密期限

无限期保密，直至甲方依法或自愿公开信息，或放弃对信息的保密要求时止。

### （五）条款独立性

本保密条款具有独立性，不受本合同变更、终止或解除的影响。

## 第十条 风险责任的承担

### （一）不可抗力

1. 甲、乙双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电话、电报或传真方式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信或以其他方式送达另一方。

3. 不可抗力使合同某些内容有变更必要的，甲、乙双方应通过协商达成进一步履行合同的条款。因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### （二）其他风险

1. 政策调整, 因国家政策作重大调整或因法律、法规等方面的因素, 致使项目失去原定的意义, 双方均不承担违约责任, 共商善后事宜。

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

#### 第十一条 违约责任

(一) 甲乙双方违反本合同任意一条均视为违约, 违约方须向另一方支付违约金为合同总价款的 3%, 计人民币\_\_\_\_\_元整 (¥\_\_\_\_\_元)。

(二) 由于乙方责任, 不能按期完成工作, 甲方有权要求乙方支付违约金。每迟延 1 天, 乙方须支付甲方本合同总价款 1% 的违约金, 计人民币\_\_\_\_\_元整 (¥\_\_\_\_\_元)。迟延超过 30 天时, 甲方有权选择下述方式之一:

1. 解除或终止合同, 要求乙方退还甲方已支付但未服务部分的全部费用 (含利息, 按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算), 并承担由此给甲方造成的一切经济损失和赔偿责任;

2. 继续履行合同, 乙方须向甲方支付合同总金额的 20% 作为违约金。

(三) 如乙方不按照合同约定提供服务 (包括但不限于设备正常运行所需提供的必要服务等), 甲方有权要求乙方支付违约金。提供服务每迟延 1 天, 乙方需支付甲方本合同总价款 1% 的违约金, 计人民币\_\_\_\_\_元整 (¥\_\_\_\_\_元)。迟延超过 30 天时, 甲方有权解除合同, 并要求乙方退还甲方已支付但未服务部分的全部费用 (含利息, 按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算), 由此给甲方造成的损失乙方必须全额赔偿。

(四) 在项目终验合格且经甲方审核批准 30 天后, 由于甲方自身原因, 甲方按本合同规定付款期限每推迟 30 天付款, 甲方向乙方支付应付未付款项的 1% 的违约金, 此项违约金总额不超过迟延支付价款的 20%。

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

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

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下: “腐败行为”是指乙方向甲方人员提供、给

予，或甲方接受、索取乙方任何有价值的东西来影响合同签订、履行过程的行为。“欺诈行为”是指乙方为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方利益的行为。

（七）项目实施过程中，因乙方原因导致甲方出现的相关损失，由乙方承担赔偿责任。

（八）因乙方违反保密义务给甲方造成的损失，乙方须予以全额赔偿。

## 第十二条 争议的处理

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

（二）除诉讼的部分外，合同的其余部分仍应继续执行。

## 第十三条 合同的解除和终止

（一）任何一方违反合同约定，守约方可向其发出书面改正通知书，如违约方收到书面通知 30 日内仍未纠正其违约行为，守约方有权解除合同。

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

（三）如果因乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响乙方已经采取或将要采取的任何合法行动或补救措施的权利。

## 第十四条 合同的生效及变更

（一）本合同经甲乙双方加盖双方公章或合同专用章后生效。合同签订日期以双方中最后一方签署或加盖公章或合同专用章的日期为准。

（二）本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，均具有同等法律效力。

（三）合同双方同意附件中所有条款是合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。

（四）合同生效后双方不得随意变更或解除合同。本合同未尽事宜，经双方共同协商签订补充协议，补充协议经双方加盖公章或合同专用章后生效，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

（五）本合同的效力不因法定代表人（负责人或其授权代表）的变化而变更。

（六）与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

#### **第十五条 合同组成文件及顺序**

（一）本合同的组成文件如下：

1.在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；

2.本合同正文；

3.本合同附件：

（1）《项目分项报价表》

（2）《项目实施方案》

4.本项目中标通知书；

5.中标人中标文件及书面承诺；

6.招标人招标文件及其附件。

（二）上述文件均为本合同的组成部分，并互为补充和解释，与主合同具有同等法律效力。甲、乙双方同意在出现合同理解上的不明确或不一致时，以所列顺序在前的为准执行，如果同一顺序的文件中的约定之间产生歧义或不一致，则以签署时间在后的为准。

|             |              |               |          |        |                    |
|-------------|--------------|---------------|----------|--------|--------------------|
| 委托人<br>(甲方) | 名称(或姓名)      | 北京市规划和自然资源委员会 |          |        | 合同专用章<br>或<br>单位公章 |
|             | 联系人<br>(经办人) | (签章)          |          |        |                    |
|             | 住所<br>(通讯地址) | 北京市通州区承安路1号   | 邮政<br>编码 | 101160 |                    |
|             | 电话           |               | 传真       |        |                    |
|             | 开户银行         |               |          |        |                    |
|             | 账号           |               |          |        |                    |
| 受托人<br>(乙方) | 名称(或姓名)      |               |          |        | 合同专用章或<br>单位公章     |
|             | 联系人<br>(经办人) | (签章)          |          |        |                    |
|             | 住所<br>(通讯地址) |               | 邮政<br>编码 |        |                    |
|             | 电话           |               | 传真       |        |                    |
|             | 开户银行         |               |          |        |                    |
|             | 账号           |               |          |        |                    |



## 附件 1：项目分项报价表

## 项目分项报价表

| 序号    | 名称（经费用途） | 合价（元） |
|-------|----------|-------|
| 1     |          |       |
| 2     |          |       |
| 3     |          |       |
| 4     |          |       |
| 5     |          |       |
| 6     |          |       |
| 7     |          |       |
| 8     |          |       |
| 11    |          |       |
| 总价（元） |          |       |

中钢招标有限责任公司文件

附件 2：项目实施方案

中钢招标有限责任公司文件

附件 3：项目廉洁承诺书

## 项目廉洁承诺书

北京市规划和自然资源委员会：

根据国家相关法规和监察与管理制度，我公司郑重承诺：在 xxx 项目执行中，保证做到不向业主方北京市规划和自然资源委员会任何个人赠送现金、有价证券、信用卡、贵重物品等，不为其报销应由业主方或个人支付的费用，不向其工作人员支付劳务报酬，不为其工作人员安排参加超标准宴请及娱乐活动，并将严格按照业主方的相关要求，圆满完成本项目建设。

若违反此承诺，将承担全部责任。

特此承诺。

单位（公章）：

法定代表人（或授权代理人）：

日期：        年        月        日

中钢招标有限责任公司文件

## 附件 4: 保密承诺书

## 保密承诺书（承包单位）

项目/合同: \_\_\_\_\_

为保证北京市规划和自然资源委员会的网络和信息安全不受侵害，作为参加北京市规划和自然资源委员会信息化建设和维护的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司指定高管\_\_\_\_\_（居民身份证号：\_\_\_\_\_）（职务：\_\_\_\_\_）为本项目/合同的网络安全和保密负责人。

二、我公司承诺未经北京市规划和自然资源委员会书面许可，我公司不会将本项目/合同整体或部分转包、分包。

三、我公司承诺在参与“xxxxxxx”项目的过程中及项目工作完毕后，未经北京市规划和自然资源委员会书面许可，我公司不会将项目涉及信息系统或该项目的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围之外任何场合使用该项目的任何“专有信息”。

四、我公司承诺对“xxxxxxx”项目的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市规划和自然资源委员会书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

五、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起至“xxxxxxx”项目的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任，并有对参与项目工作的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我公司承担连带责任。

六、我公司承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市规划和自然资源委员会因此遭受的全部损失，并向北京市规划和自然资源委员会支付合同总价款 25%的违约金。

## 七、名词解释

（一）本承诺书所称“xxxxxxx”是指：根据北京市规划和自然资源委员会提出的具体工作要求，由各承包单位派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市规划和自然资源委员会为保障“xxxxxxx”项目工作而提供的其他软、硬件系统）。

（二）本承诺书所称的“专有信息”是指：xxxxxxx 项目工作过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信、安全漏洞、缺陷或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、设备和其他信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（公章）：

乙方网络安全和保密负责人签字：

乙方法定代表人签字：

年 月 日

中钢招标有限责任公司文件

## 保密承诺书（个人）

项目/合同：\_\_\_\_\_

为保证北京市规划和自然资源委员会的网络和信息安全不受侵害，作为参加北京市规划和自然资源委员会信息化建设和维护的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“xxxxxxx”项目过程中及项目工作完毕后，未经北京市规划和自然资源委员会书面许可，我个人不会将项目涉及信息系统或该项目的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围之外任何场合使用该项目的任何“专有信息”。

二、我承诺对“xxxxxxx”项目的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市规划和自然资源委员会书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书签订之日起至“xxxxxxx”项目的专有信息成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市规划和自然资源委员会因此遭受的全部损失，并支付人民币拾万元（小写：¥100,000元）的违约金。

### 五、名词解释

（一）本承诺书所称“xxxxxxx”是指：根据北京市规划和自然资源委员会提出的具体工作要求，由各承包单位派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市规划和自然资源委员会为保障“xxxxxxx”项目工作而提供的其他软、硬件系统）。

（二）本承诺书所称的“专有信息”是指：xxxxxxx项目工作过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信、安全漏洞、缺陷或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、设备和其他信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（签字，捺印）：

年 月 日

## 附件 5：乙方运维人员基本信息

| 序号 | 姓名 | 学历 | 专业 | 负责工作内容 | 从事相关工作年限 | 联系方式 | 服务方式 | 核心骨干人员 |
|----|----|----|----|--------|----------|------|------|--------|
| 1  |    |    |    | 项目经理   |          |      |      |        |
| 2  |    |    |    | 数据库工程师 |          |      | 驻场   | 是      |
| 3  |    |    |    | 报表工程师  |          |      | 二线   | 否      |
| 4  |    |    |    | 热线支持   |          |      | 专家团队 |        |

核心骨干人员的调整，需要书面向甲方申请并获得书面同意。

中钢招标有限责任公司文件

## 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。

中钢招标有限责任公司



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：

中钢招标有限责任公司文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

中钢招标有限责任公司文件

## 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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<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。

## 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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）

## 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（勾选）   | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包预算金额的比例（%） |
|-----|----------|--|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| ... |          |  |      |         |               |                 |
| 合计： |          |  |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在投标人“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**；非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。



## 附：分包意向协议（实质性格式）

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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

说明：

1. 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**；
2. 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复印件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

中钢招标有限责任公司文件

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

中钢招标有限责任公司文件

3-2 其他特定资格要求

中钢招标有限责任公司文件

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

中钢招标有限责任公司文件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

中钢招标有限责任公司文件

## 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 90 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）：无。

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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

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）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

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

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

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

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

中钢招标有限责任公司文件

## 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：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：                             |                     |        |        |      |    |
|---|---------------------|--------|--------|------|----|
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）       |                     |        |        |      |    |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |                     |        |        |      |    |
| 序号  | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|   |                     |        |        |      |    |
|   |                     |        |        |      |    |
|   |                     |        |        |      |    |
|   |                     |        |        |      |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-----------------|--------|--------|------|----|
| 一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款：<br>（投标人应对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；否则可能导致的不利评审后果由供应商自行承担。）   |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
| 二、针对本招标文件《采购需求书》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |
|  |                 |        |        |      |    |

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。若此表内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<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。



## 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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 拟分包情况说明（类型二）

## 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（勾选）   | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占投标报价的比例（%） |
|-----|----------|--|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |         |               |             |
| ... |          |  |      |         |               |             |
| 合计： |          |  |      |         |               |             |

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时必须提供，否则**投标无效**；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9 业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目单位 | 项目单位联系人/电话 | 项目内容描述 |
|-----|------|--------|------|------------|--------|
| 1   |      |        |      |            |        |
| 2   |      |        |      |            |        |
| ... |      |        |      |            |        |

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

## 10 拟派往本项目实施团队情况

## 10-1 本项目实施团队主要人员名单

| 拟担任<br>职务、分工 | 姓名 | 职称 | 专业 | 从业资格 | 相关工作<br>年限 | 服务方式 | 是否核<br>心人员 |
|--------------|----|----|----|------|------------|------|------------|
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |
|              |    |    |    |      |            |      |            |

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

注：1、服务方式填写：1) 驻场；2) 二线；3) 专家团队。

## 10-2 本项目实施团队主要人员简历表

|              |                     |                   |  |               |    |
|--------------|---------------------|-------------------|--|---------------|----|
| 姓名           |                     | 年龄                |  | 职称            |    |
| 身份证号码        |                     |                   |  | 职务            |    |
| 毕业学校         |                     |                   |  | 专业            |    |
| 现所在机构<br>或部门 |                     |                   |  | 相关工作年限        |    |
| 拟在本项目担任中职务   |                     |                   |  |               |    |
| 主要经历         |                     |                   |  |               |    |
| 日期           | 参加过的相关项目名称/<br>成果情况 | 担任何职<br>(负责人/参加者) |  | 是否<br>已完<br>成 | 备注 |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 不随意更换项目团队人员及驻场服务人员的承诺

北京市规划和自然资源委员会：

拟投入团队人员应相对稳定，要求供应商挑选业务熟练、相关项目经验丰富的人员，不得随意更换工作人员，如遇必须更换的情况，供应商须提前一周以书面形式通知采购人，待采购人同意后方可更换。非采购人要求的合同执行期内人员变动总比例不能超过20%。并按采购人要求提供驻场服务人员。如拟投入人员不能满足运维服务要求，运维服务商须在15天内完成人员调配。

如有不实，一切不良后果由我单位自行承担。

特此承诺！

投标人（盖章）：

年 月 日

中钢招标有限责任公司文件

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

## 二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期



间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

中钢招标有限责任公司文件