

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市数字招商服务信息化项目（01包软件开发及数据库开发）

项目编号/包号：BJJQ-2023-890/01

采购人：北京市投资促进服务中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2023-890/01
- 2.项目名称：北京市数字招商服务信息化项目（01包软件开发及数据库开发）
- 3.项目预算金额：1417.04 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	采购需求
01	北京市数字招商服务信息化项目（01包软件开发及数据库开发）	1131.06	1 项	围绕招商管理、惠企服务、决策支持等投资促进全流程业务，按照“统一规划、按需推进、迭代完善”总要求，全面升级和改造北京市招商引资项目库，将其拓展提升为北京市数字招商服务信息化项目，实现横向招商引资各业务环节、纵向市区协同联动全流程贯通，将平台建设成为服务全市招商引资科学化管理和决策参考的辅助系统，推进数字化精准招商的主要依托，企业在京投资和发展的智能化助手，统一数字化招商工作标准、促进全市招商资源共享的重要平台。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至完成合同内全部工作并验收合格之日止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2023年10月19日至2023年10月26日，每天上午9：00至12：00，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2023年11月9日10点00分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

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

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

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



4. 采购代理机构项目编号/包号：BJJQ-2023-890/01

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw04@hcjq.net

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市投资促进服务中心

地 址：北京市丰台区西三环南路1号北京市政务服务中心办公楼8层

联系方式：林老师，010-89153681

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：010-65170699、65173108

3.项目联系方式

项目联系人：郭文娜、任英杰、苑鑫

电 话：010-65170699、65173108

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

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

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：200000 元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>账号：10000010090395</p> <p>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</p> <p>开户行行号：316100000025</p> <p><u>（采用汇款形式时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。建议注明包号：BJJQ-2023-890/01 包投标保证金）。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</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	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本六份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。</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 checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</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><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>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>
25.6	履约保证金	<p>履约保证金的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：本项目履约保证金为采购合同金额的 10%，在合同签订后 15 个工作日内，以履约保函形式递交至采购人。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p>

		联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。																																			
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：项目（分包）代理服务费以中标人的投标报价为计算基数，参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980 号）规定的方式计算并下浮 5%，具体收费标准见下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额（万元）</th> <th colspan="3">类型</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：领取中标通知书时。</p>	中标金额（万元）	类型			货物	服务	工程	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	类型																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																		
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																																		
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																																		
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																																		
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																																		
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

- 5.5.1 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 网络安全专用产品
- 5.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
- 5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)
- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见

第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
 - 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
 - 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
 - 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
 - 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
 - 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
 - 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
 - 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
 - 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本

票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的份数及签署、盖章

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

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公

章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**） **之前不得启封**”的字样。

3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。**

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件

规定的需要宣布的其他内容。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见本表1-2项
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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) 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，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	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

2.5.9 优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 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	商务部分 (25分)	项目经验 (6分)	提供近三年(2020年1月1日后签订的,以合同签订日期为准)与本项目相同或类似的案例,每提供一个得2分,最高6分。 注:投标人须对项目业绩进行列表描述,内容应包括:项目名称、内容简述、服务时间、金额、客户联系人及电话等,须附服务合同主要内容复印件,并提供案例成果内容介绍。
		投标人情况 (2分)	具有有效的质量管理体系认证证书,得1分。 具有与本项目有关的软件著作权证书,得1分。 本项最多得2分。 注:提供有效的证明材料复印件加盖投标人公章。
		团队人员 (9分)	1.具备信息系统项目管理师(高级)证书,得3分。 2.团队成员需具有专业技术人员系统架构设计师或软件设计师证书或软件测评师证书,提供证书复印件并加盖投标人公章的加1分,最多得2分。 3.项目团队中有经济学或统计学人员,加1分,最多得2分。 4.项目实施期间,驻场人员8人及以上,得1分; 5.质保期间,驻场人员2人及以上,得1分;其余不得分。 注:须提供人员身份证、个人简历和职称证等证明材料并加盖供应商单位公章。
		团队服务能力 (8分)	评审内容: 组织实施大型系统建设能力,包括(1)项目组织管理能力(2)项目实施服务(3)进度保障措施、风险分析和应对措施(4)质量保证(5)系统培训等内容; 评审标准: 管理制度合理,实施服务高效合理,保障措施、风险分析和应对措施完善、质量保证方案有针对性、培训计划完善、合理,得5分; 虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得2分; 未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施,得0分。 具备完善的售后技术支持和售后服务体系设计,能够提供多种售后支持方式,能够保障项目全周期的技术支持和项目验收后服务,并有详细的描述得2分,未提供得0分。 采购人需求响应能力,收到采购人工作任务时:0.5小时以内响应得1分;1小时以内响应得0.5分;2小时以上得0分。
3	技术部分 (65分)	需求分析 (5分)	评审内容: 根据采购需求要求,对供应商提供的需求分析进行评价,其中:项目建设需求理解与分析全面、透彻,其中:现状分析、业务需求、工作流程、协同需求、数据需求和服务对象分析完整透彻,对项目建设运营的重点、难点和关键点的认识准确。 评审标准: 对项目的理解、项目背景、现状、整体需求、采购人业务特点的理解清晰、合理,描述准确,项目整体分析完善,能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应具体详细的解决方案,得5分; 对项目的理解、项目背景、现状、整体需求、采购人业务特点的理解简单,提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案,得3

			分； 对项目的理解、项目背景、现状、整体需求、采购人业务特点的理解有欠缺，提供了项目需求分析，但分析内容不够详细具体，可能影响项目整体实施，得1分； 对项目的理解、项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解有欠缺，项目重难点控制及方案未能满足项目需求，得0分。
		总体设计 (5分)	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的总体设计进行评价，其中：总体架构、业务架构、数据架构、应用架构具备优越性、可行性和可扩展性，与外部系统关系清晰、技术路线具有一定的先进性并可切实应用到具体项目建设中。 评审标准： 总体设计方案清晰、合理，总体架构、业务架构、数据架构、应用架构具备优越性、可行性和可扩展性，与外部系统关系清晰、技术路线完整、描述准确，得5分； 总体设计方案理解简单，提供了常规、通用的总体架构、业务架构、数据架构、应用架构具备优越性、可行性和可扩展性，与外部系统关系清晰、技术路线方案完整，得3分； 总体设计方案理解有欠缺，提供了总体架构、业务架构、数据架构、应用架构具备优越性、可行性和可扩展性，与外部系统关系清晰、技术路线方案，但内容不够详细具体，可能影响项目整体实施，得1分； 总体设计方案不理解，总体架构、业务架构、数据架构、应用架构不具备优越性、可行性和可扩展性，与外部系统关系、技术路线方案有欠缺，未能满足项目需求，得0分。
		全市招商引资大数据综合服务平台开发建设方案(33分)	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的：1.招商推介活动管理系统；2.招商渠道管理系统；3.招商项目管理系统；4.目标企业管理系统；5.企业服务管理系统；6.招商政策服务系统；7.项目落地服务管理系统；8.精准推送服务系统；9.投资北京公众服务网；10.招商绩效评估系统；11.投资促进信息看板；12.投资北京地图进行评价。 评审标准： 1.方案每包含1个上述子系统建设方案，得1分，最多得12分。 2.方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，贴合项目实际情况，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了常规、通用的方案，得6分； 提供的方案缺乏针对性，不够合理不够科学，难以保障方案实施，得4分； 方案有欠缺，无针对性，或未提供，得0分。 3.提供上述12个子系统功能设计样例说明材料，每一个子系统得0.5分，最高不超过6分。 4.功能设计样例贴合项目实际情况，内容完整、结构清晰、界面简洁、结果可信，得6分； 提供了常规通用的功能设计样例，得4分； 提供的功能设计样例缺乏针对性，结构不清晰、分类不合理、结果可信度欠佳，得2分； 未提供，得0分。
		数据底座开发建设	评审内容： 根据采购需求要求，对供应商提供的：1.综合数据共享平台；2.

		<p>方案（9分）</p> <p>统一数据服务平台；3.业务应用支撑引擎进行评价。</p> <p>评审标准：</p> <p>1.方案每包含1个上述子系统建设方案，得1分，最多得3分。</p> <p>2.方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，贴合项目实际情况，完全符合项目特点及要求，得3分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得2分；</p> <p>提供的方案缺乏针对性，不够合理不够科学，难以保障方案实施，得1分；</p> <p>方案有欠缺，无针对性，或未提供，得0分。</p> <p>3.提供上述3个子系统功能设计样例说明材料，内容完整、分类合理、结果可信，每一个子系统得0.5分，最高不超过1.5分。</p> <p>4.功能设计样例贴合项目实际情况，内容完整、结构清晰、分类合理、结果可信，得1.5分；</p> <p>提供了常规通用的功能设计样例，得1分；</p> <p>提供的功能设计样例缺乏针对性，结构不清晰、分类不合理、结果可信度欠佳，得0.5分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		<p>评审内容：</p> <p>根据采购需求要求，对供应商提供的数据库建设方案，包括基础库、主题库和规则库进行评价。</p> <p>评审标准：</p> <p>1.方案每包含上述数据库建设方案，得1分，最多得1分。</p> <p>2.方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，贴合项目实际情况，完全符合项目特点及要求，得2分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得1分；</p> <p>方案有欠缺，无针对性，或未提供，得0分。</p> <p>3.提供数据库数据资源梳理清单说明材料，内容完整、分类合理、结果可信，得1分，最高不超过1分。</p>
		<p>接口管理方案（3分）</p> <p>实现与数据购买服务、全市大数据系统、各区经开区招商系统、“三京”等的融合对接，接口方案科学、清晰、完整、合理，有针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得1分；</p> <p>方案欠缺，无针对性，难以保障方案实施，或未提供，得0分。</p>
		<p>性能方案（3分）</p> <p>满足招标文件采购需求：1.全市招商引资大数据综合服务平台（含12个子系统）；2.数据底座（含3个子系统）；3.数据库（含基础库、主题库和规则库）性能要求，每包含一项得1分，最多得3分。</p>
		<p>运维方案（3分）</p> <p>制订科学合理的运维方案。方案完善、丰富、有针对性，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>提供的运维方案常规、通用得1分；</p> <p>方案欠缺，无针对性，难以运维，或未提供，得0分。</p>
4	价格（10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：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。</p> <p>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。</p>
合计 100分		

注：1.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

软件开发及数据库开发，1项

2.项目背景/项目概述

从党中央、国务院到北京市委市政府都高度重视优化营商环境工作，并制订了《关于开展营商环境创新试点工作的意见》（国发〔2021〕24号）。2021年11月，市政府印发了《关于进一步加强投资促进工作推动经济高质量发展的若干意见》（京政字〔2021〕32号），这是北京市首个指导全市投资促进高质量发展的正式文件。2022年12月，市政府印发了《关于推进投资促进工作数字化转型发展的行动计划》（京政字〔2022〕31号），这是北京市指导全市投资促进领域数字化转型的正式文件。

按照十四五时期北京市产业经济发展目标，结合北京市投资促进中心工作职责，构建数字化的招商服务平台，打造招商推介活动、招商渠道管理、招商绩效评估、招商项目管理、项目落地服务、招商政策服务、目标企业管理、企业服务、领导决策、公共服务、信息推送、信息报送和信息发布等智能化服务体系，解决招商管理、企业服务、领导决策等招商前、招商中、招商后3个阶段的应用场景服务。通过大数据、人工智能等技术，做到招商线索快速挖掘，招商信息精准推送，招商项目动态跟踪，目标企业精准识别，招商政策精准匹配，实现精准招商、企业个性化服务。

二、商务要求

1.实施的时间和地点

实施时间：详见第六章合同相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

2.付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

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

围绕招商管理、惠企服务、决策支持等投资促进全流程业务，按照“统一规划、按需

推进、迭代完善”总要求，全面升级和改造北京市招商引资项目库，将其拓展提升为北京市数字招商服务信息化项目，实现横向招商引资各业务环节、纵向市区协同联动全流程贯通，将平台建设成为服务全市招商引资科学化管理和决策参考的辅助系统，推进数字化精准招商的主要依托，企业在京投资和发展的智能化助手，统一数字化招商工作标准、促进全市招商资源共享的重要平台。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国网络安全法》

《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》

《北京市关于加快建设全球数字经济标杆城市的实施方案》

《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》

《北京市“十四五”时期智慧城市建设控制性规划要求》

《北京市智慧城市规划和顶层设计管理办法（试行）》

《关于进一步加强投资促进工作推动经济高质量发展的若干意见》

《关于推进投资促进工作数字化转型发展的行动计划》

《北京市“十四五”时期投资促进规划》

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）

《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448-2019）

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）

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

2.服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求

2.1.1 软件开发需求

软件开发包括全市招商引资大数据综合服务平台、数据底座、业务支撑等，工作过程中应按照采购人具体要求实施，包括但不限于以下内容：

2.1.1.1 全市招商引资大数据综合服务平台

2.1.1.1.1 招商推介活动管理系统

利旧招商推介活动中已存储的历史活动数据，原有系统功能主要实现各类业务活动的在线流转，因组织架构调整，故原有流程无法满足业务需要，需新建招商推介活动管理系统。

本次新建功能包括活动征集管理、活动服务商管理、报名活动管理、活动信息管理、活动汇总统计。支撑招商推介活动不少于 500 场。

2.1.1.1.2 招商渠道管理系统

以渠道管理为主线，通过以渠道填报、审核及服务分析等需求为基础，构建招商渠道智能化管理，实现对招商渠道、专家智库及合作服务机构的线上线下集中管理，重点督查、跟踪服务。

招商渠道目标是管理从事智库、咨询、投资、金融、保险、法律、会计、资讯、数据服务和园区运营等相关业务的国内外商协会、社会团体、专业机构及产业园区运营主体，能够为营销北京、投资北京提供服务的组织机构。建设内容涵盖招商引资目标企业识别、投资人信息跟踪和投资机构信息跟踪、目标企业动态监测管理、企业信息跟踪等。

利旧招商渠道管理系统中已存储的渠道数据，原有的系统功能主要实现渠道信息的记录。本次建设功能包括渠道机构管理、专家库管理、合作服务机构管理等。

2.1.1.1.3 招商项目管理系统

在已建设项目库系统基础上，建设一个符合全市信息化工作要求，满足当前投资促进工作需求、在功能上具备较强拓展性的全流程招商项目管理系统，为全市各区、开发区招商项目资源的采集、发布和转介提供信息化保障，提高投资人与招商项目持有方对接时效；在联动促进项目、招商项目等方面为各区、开发区提供更多工作支持，推动贯彻落实全市投资促进系统“一盘棋”工作思路。

以已建设的项目库系统为基础，利旧已建项目信息录入、登记、项目库信息管理，以业务调整后的新需求、新模式为重点，对现有项目库系统进行升级改造，推进产业招商引资与投资促进工作的线上化支撑能力。本次新建功能内容涵盖招商项目征集管理、项目线索收集管理、项目进度预警、统筹推介管理、项目动态跟踪管理、项目特征分析、招商项目执行子系统、项目填报自动核对分析、综合查询、统计分析、供市领导调研项目管理等。支撑全市招商项目日常管理统计分析不少于 10000 个，支撑获取在京项目信息数量不少于 2000 个。

2.1.1.1.4 目标企业管理系统

目标企业管理系统主要实现对市区两级投资促进部门全球范围内重点关注目标企业的基本信息进行管理。通过企业画像、优企挖潜、目标企业设置等服务模块，开展常态化、数字化招商数据分析，为招商工作人员拓展招商项目线索提供企业信息资源支撑，实现企业分级分类精准服务。建设内容涵盖企业入库管理、重点企业画像、招商引资目标企业识别和管理、投资人信息跟踪和投资机构信息跟踪、目标企业动态监测管理、企业信息跟踪等。

目标企业管理系统新建功能包括企业入库管理、企业查询检索、目标企业管理、重点企业画像、潜在企业识别、优质企业挖掘、企业评价管理、企业综合分析和产业链补链等功能。

平台将足量、及时地获取并更新企业数据，包括但不限于市场监管信息、信用信息、知识产权、新闻数据、产品信息、企业资质等方面信息。数据更新应支持自动更新和手动更新，更新后期应可配置。

2.1.1.1.5 企业服务管理系统

企业服务管理系统主要功能是针对已在京落地企业诉求，开展分层服务，实现各类服务诉求的统一管理。监测分析企业诉求类别，跟踪企业服务进展，定期开展统计分析，并提供决策建议。

本项目建设内容包括 12345 企业诉求信息管理、服务包企业诉求信息管理、领导走访企业诉求信息管理、服务信息管理、查询统计分析。支撑服务在京投资发展的企业数量不少于 100000 家。

2.1.1.1.6 招商政策服务系统

在已建的政策管理基础上利旧原有数据，依托“京策”政策资源和互联网爬取及人工导入的政策资源，根据招商工作的不同分类，梳理北京市近年产业发展政策，以政策支持清单推动北京市特色产业政策吸引项目入驻。平台打造面向各重点产业、重点区域的“市级统一+各区特色+行业特点”招商引资政策服务包。

政策服务系统的政策采集以“京策”共享为主，以网络爬取和手工录入为辅，采集并建立全市招商引资政策清单库；制定政策目录，分领域、分区域有针对性地梳理政策。使

用 NLP 技术，构建政策知识图谱。智能识别政策各项指标要求以及对应政策优惠，并根据企业需求进行推送。

利旧招商政策管理系统中已存储的部分政策数据，原有的系统功能主要实现人工录入政策目录信息，无详细的政策内容。本次新增功能为政策管理、政策智能分析、“政策套餐”配置和查询、政策精准推荐服务、政策推送效果分析等。

2.1.1.1.7 项目落地服务管理系统

主要功能是为投资人和企业提供共性化和个性化注册落地服务，其中针对重点企业，平台自动为其联系和匹配适合落地的产业园区招商工作人员，实现“一对一”、“点对点”服务，并开展重点企业投资全流程跟踪和统计分析；针对中小企业，通过链接市市场监管局“企业服务 e 窗通平台”，实现线上注册落地，通过链接市税务局“我要办税”，实现线上税务办理。

新建功能包括企业注册服务、服务人员自动匹配、招商落地服务匹配、专业服务、项目落地统计等。

2.1.1.1.8 精准推送服务系统

精准推送服务系统根据各级招商人员所关注的重点产业和重点园区，自动为工作人员推送目标企业信息、龙头企业动向、产业政策，以及重点园区动态等。制定政策目录和标签、企业标签，对政策文件进行标签化、条目化梳理和管理。平台可以通过短信、邮件等方式对潜在招商目标进行招商信息的触达，同时对触达效果进行统计分析。

平台设置触发条件，自动推送信息，让目标企业或服务企业知悉推送信息。可按照地区、机构类别、等级、行业等多维度筛选用户，可编辑推送内容。

精准推送服务系统建设内容包括推送渠道管理、信息标签管理、信息内容编辑、信息发布对象设置、信息状态、载体资源管理等。

2.1.1.1.9 招商绩效评估系统

绩效评估系统主要围绕招商项目、投资促进活动等重点指标，开展招商引资工作考核、评估、分析等工作。项目绩效管理将根据招商项目进展和落地情况，对年度新引入项目、新落地项目、已投产项目分阶段、分特征、分产业进行投入产出比的监测和分析；区域绩效管理：按区域主导产业、园区项目落地、可用空间匹配等维度，进行区域绩效评估，分

析空间的投入产出比和空间集聚效益；加强企业绩效管理，建立企业分级分档评价指标体系。

本系统建设功能包括指标体系管理、评估模型管理、分析评估管理、评估结果管理、评估结果分析等功能模块。每年形成专题研究报告不少于 12 份。

2.1.1.1.10 投资促进信息看板

利用“京智”作为统一入口，投资促进信息看板建设领导信息看板，以数字指标形式呈现招商引资产业项目、企业服务、活动组织等各类投资业务工作的开展情况。借助 GIS 地图、数据可视化等技术，为市区投资促进系统领导提供实时运行感知和日常办公管理，形成一个完整闭环的决策场景。

投资促进信息看板建设功能包括领导信息看板等功能。

2.1.1.1.11 投资北京公众服务网

平台将构建形成活动品牌、服务品牌、行业品牌、园区品牌及北京城市品牌为一体的北京投资促进品牌宣传框架体系。通过统筹打造北京投资促进系统整体品牌，面向全球、全国和全市加强持续推介宣传，为招商引资工作形成良好的市场环境。

投资北京公众服务网的建设内容包括投资北京、信息发布管理、投资项目、政策申报指南、智能客服、线上展厅、数字会客厅。

2.1.1.1.12 投资北京地图

建设内容为走进两区、投资地图、投资通道、意见反馈、区级投资促进机构、投资载体、北京市投资促进服务中心等页面编辑、浏览、跳转以及数据整合。根据“两区”发展更新优化展示两区成果，根据北京实际产业布局更新优化投资地图，根据职能变更实时更新优化投资通道。支持各区、各产业功能区实时更新全市空间载体资源。

2.1.1.2 数据底座

2.1.1.2.1 招商引资综合数据共享平台

本部分建设内容主要实现如下方面：一方面依托于市级大数据平台对接获取市级共享数据资源，另一方面基于市投资促进中心数据底座的思路，构建招商工作体系数据资源的行业化数据加工治理体系和数据系统化管理体系。

2.1.1.3 业务支撑

2.1.1.3.1 统一数据服务平台

建设北京市数字招商服务工作体系的统一数据服务中心。涵盖服务中心、标签体系服务、大数据算法服务、可视化展示设计、数据推送服务和数据沙箱服务等六部分内容。满足静态数据接口化、服务管理的统一化需求。提供分布式 API 服务网关，屏蔽协议，减少下游应用对接的开发工作量，能够快速发布数据服务与算法服务及 AI 服务，实现接口的快速有效管理。

2.1.1.3.2 业务应用支撑引擎

业务应用支撑引擎旨在满足投资促进体系上下复杂的应用共享和业务协同需要，在适应招商业务管理、投资促进决策、企业服务、公众服务等需求构建创新应用的过程中，业务应用支撑系统能够提供全方位的信息处理能力，并能够对业务应用中生成的标准服务进行整合与接入，统一对外提供服务，全方位支撑市投资促进中心的信息化建设和数字化转型。

2.1.2 数据库开发需求

建成集招商活动、渠道、项目、政策清单、目标企业、企业服务和空间载体资源等多要素的七大基础库，并根据北京市城市发展规划和投资促进业务方向，围绕“四个中心”和“五子联动”建设，提供“两区”建设、数字经济标杆城市、国际消费中心、国际科创中心等投资促进相关业务主题库。工作过程中应按照采购人具体要求实施，包括但不限于以下内容：

2.1.2.1 基础库

招商推介活动信息库：及时掌握全市区各类招商推介活动信息，实现活动线上线下信息互动互联，为精准开展招商推介活动提供数据支撑，市区协同有序开展招商推介活动，不断提升和提高全市招商推介活动的影响力、招商效率。

招商项目库：实现市、区、产业园区、功能区招商项目和目标产业链的全程动态分析和跟踪管理，加强招商项目的全过程管理、统筹协调，提升招商项目落地率。

招商渠道库：联络头部企业、股权投资机构、知名智库、行业协会、科研院所等全球合作伙伴，拓宽招商渠道，推动项目投资、产业发展、人才引进等方面的牵线搭桥，为企业在京投资和发展提供个性化和共性化全流程服务，市区招商渠道资源共享，为全市招商引资工作提供辅助支持。

政策清单库：整合国家、本市和各区产业准入、规划、土地、人才、资金等产业发展支持政策信息，整合国家、本市区投资促进相关的法规信息，梳理形成本市重要细分行业的企业开办流程及政策数据解读指南信息，形成面向各重点产业政策的自动提取、智能解读，自助生成“市级统一+各区特色+行业特点”招商引资政策服务包，以政策支持清单推动北京市特色产业政策吸引项目入驻。

目标企业清单库：依托全网企业数据资源，结合全市和各区产业定位，全球范围内智能分析、智能抓取，自动生成目标企业长名单，实现目标产业链分析、潜在企业识别和目标投资人跟踪，为快速寻商、精准招商提供数据线索，拓宽招商渠道，节省招商成本。

企业服务库：与 12345 常态化企业服务和重点企业服务包机制结合，推动服务企业工作标准化、规范化，实现市投资促进中心企业服务一体化管理，规避数据因人工操作造成的数据不一致。

空间载体资源清单库：实现全市空间资源载体信息的展示、动态化管理，盘活全市空间载体资源，实现招商资源与经济集聚、城市功能提升、税源稳定等工作有机的结合起来。

2.1.2.2 主题库

“两区”建设库：以“两区”建设办为核心，归集“两区”建设政策文件、工作方案、“两区”建设峰会活动、“两区”企业等相关数据，并进行数据清洗、加工形成“两区”建设专题库，支撑“两区”建设发展。

数字经济标杆城市库：聚焦产业数字化、数字产业化、数字经济治理、数字技术创新、数字经济标杆工程等规划重点任务和重点主题，打造数字经济政策库和案例库。

国际消费中心城市库涉及内容包括：消费空间布局、消费品牌，新消费、新业态，地标性消费项目、国际消费中心领域政策、数字消费等。

国际高端论坛活动库：重大活动、活动主题、活动类别、论坛形式、活动内容等。

国际科创中心库：“三城一区”、科技热点、政策法规、高精尖产业、高新技术企业、科创服务等。

高端人才库：上市公司董监高、高层次国际人才、领军专家、创新创业人才等。

2.1.2.3 规则库

业务标签库：包括基础属性标签、业务经验、分析模型，以及个性化标签。

模型特征库：对于企业异常，潜力、优质企业，服务等特征的挖掘。有两种类型的特征：在线特征和离线特征。

招商引资领域词库：主要针对招商政策、新闻动态，活动、项目、企业等投资促进相关信息等进行特征提取，领域特征词库、领域停用词库、领域情感词库、领域抽象词库、领域语义词库、领域事件词库等 6 种词库。

2.1.3 接口管理要求

对接各区（经开区）与招商引资相关的应用系统，实现园区、功能区招商引资相关数据的接入。

对接第三方购买数据的接口管理，实现第三方数据接入到数据资源库中。

使用“京办”作为协同办公的统一入口工具，为投资促进工作人员提供消息、日程、任务、文档等功能，实现对市区招商项目、招商活动、目标企业、中介机构等共享管理，实现投资促进系统内部、市投资促进中心与其他委办局之间的办公沟通。活动征集管理、报名活动管理、企业入库管理、信息报送管理、招商渠道管理、招商项目管理、项目落地服务管理、精准推送服务、招商绩效评估等功能需要与京办对接。

使用“京通”作为企业或公众的统一入口工具，包括 APP 和小程序。企业可以通过“京通”查询包括北京营商环境、基础设施、人才环境、重点产业、支持政策、功能园区、中介机构、重点产业布局、重点区域、各区简介、重要载体文字图片介绍和面积、价格、适用政策、宣传视频等信息；也可解决在京落地企业提出的在线诉求，并提供决策建议。活动征集管理、活动服务商管理、报名活动管理、企业查询检索、企业入库管理、投资北京公众服务网等功能需要与“京通”对接。

使用“京智”作为领导移动办公的统一入口工具，实现对智慧城市运行管理决策的支撑。投资促进信息看板需要与“京智”对接。

2.1.4 总体技术要求

基于云平台技术架构，保证系统能够在云平台上稳定运行。技术路线采用三层应用体系结构、J2EE 平台应用系统、微服务架构、Web 服务技术、XML 技术、大数据处理技术、消息队列、分布式缓存、面向对象建模思想、统一的权限管理机制等。系统的功能应满足当前业务处理的需求，并充分考虑未来业务种类不断增长和用户不断增长的需求。各系统功能模块采用组件化结构设计，同时能够满足未来新增业务系统的复用和共享。

在系统开发中，保证系统的可维护性，合理设计应用体系结构，正确选择主流开发及运行软硬件平台，同时，系统需要提供友好的二次开发接口，方便对功能进行增加和修改。

整个系统要求易于管理，操作简单、易学、易用，便于进行系统配置，安全性、易操作性、适应性、灵活性、可扩展性等达到当前市场先进水准。

2.1.5 性能要求

2.1.5.1 用户并发数

支持的业务库在线用户数不少于 5000 人、并发用户数不小于 1000 人、响应时间不超过 5 秒。

应用功能支持不少于 5000 人同时在线访问网上各项服务和相关数据服务，支持单机用户峰值并发数不少于 1000 个。

企业服务、网站等互联网部分支持不少于 200000 人同时在线访问。

2.1.5.2 可靠性

本项目系统需要 7*24 小时稳定运行，系统应确保较高的可靠性，要求系统具备长期稳定运行能力，保证数据传输的稳定性、连续性及安全性。

2.1.5.3 扩展性

本项目系统可根据用户的需求不断对系统应用进行修改、更新、扩展等设计。支持跨平台、分布式部署，具备多用户同时在线处理业务的能力，支持后续横向扩展。

2.1.5.4 应急响应

本项目系统应具备较高的应急响应能力，一旦系统遭到自然灾害、意外事故、人为攻击等不可预知的外部因素而影响系统运行，应保证第一时间进行系统恢复，确保业务的正常运行。

2.1.5.5 开放性

基于目前先进开发技术和标准开放，具备信息共享，接口交互的能力，能够充分考虑到和大数据计算、分析等开发工具之间的接口开放。具有开放式数据交换接口，可以与市大数据平台、区业务系统进行数据交换。平台为自主研发，不能架构于任何第三方平台上。

2.1.5.6 统一性

系统所有应用应能符合统一规划和部署要求，能够统一使用本系统提供的虚拟资源及大数据分析接口。

2.1.5.7 易用性

能够提供友好的界面，满足管理人员日常管理监控业务，同时满足相关业务人员在可视化界面下灵活方便的实现数据交换的各种方式（直接交换、安全交换、授权交换等）。

2.1.5.8 可移植性、可重用性

具有较强的可移植性、可重用性，保证在将来发展中迅速采用最新出现的技术、适应云平台升级或基础设施环境改变以后，长期保持系统的先进。

2.1.5.9 兼容性

兼容多种浏览器模式，兼容 IE 等多种主流浏览器。

2.1.5.10 其他性能要求

系统正常运行率 $\geq 99.9\%$;

系统故障率 $\leq 0.1\%$;

故障响应率=100%;

故障排除率=100%;

系统响应时间 $\leq 1-5$ 秒;

服务响应时间 ≤ 1 秒;

查询结果返回时间 ≤ 1 秒;

满屏动态处理和显示时间 ≤ 2 秒;

简单查询响应时间 ≤ 5 秒;

综合查询响应时间 ≤ 8 秒;

最大并发访问下数据浏览响应时间 ≤ 15 秒。

2.1.6 部署要求

本项目部署在北京市政务云平台上，物理安全、网络安全由政务云平台保障。结合北京市政务云实际环境，合理规划和部署业务系统资源，满足应用系统运行的基础支撑环境需求，承担基础支撑环境包括但不限于操作系统、数据库、中间件，基础支撑环境必须采用国产化的产品。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

服务标准：详见本章第三部分 1.2 具体要求。

服务期限：详见本章第二部分具体要求。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

2.3.1 质量要求

服务过程中采集的数据，供应商需配有数据清洗和校验方法，执行数据质量保证与质量控制要求；供应商在服务过程中提供的数据分析方法须具备科学性；软件开发的系统设计、研发、测试及分析算法要具有国内领先性、科学性。

2.3.2 安全要求

在系统的建设和运行过程中，防范业务信息处理和使用时发生意外事件，并在项目建设期间建立相应的安全保障体系，包括系统安全、应用安全、数据安全和管理安全，本项目按照等保二级要求进行开发建设。

2.3.3 培训要求

供应商应为采购人相关人员提供技术培训和用户使用操作培训，通过技术培训，最终采购人的技术人员能独立掌握设备的配置，故障诊断，维护管理等技术，使之能适应系统正常运行的需求；通过用户使用操作培训，使最终用户能够掌握系统使用方法。供应商应提交详细的培训计划、培训内容及培训资料，所有培训资料采购人有权在本单位内部使用。培训产生的所有费用由供应商承担。

2.3.3.1 用户使用培训

根据采购人要求，对相关技术人员、系统用户集中进行现场演示和系统使用操作培训，场次不少于 5 场，人数不限。

2.3.3.2 系统管理员培训

由服务提供商对采购人技术人员、系统管理人员进行基础操作培训，包括最新技术、平台使用、维护以及运行管理等内容，场次不少于 3 场。投标文件中应含有具体的培训计划。

2.3.4 运维要求

项目竣工验收通过后，供应商须为采购人提供 2 年的运行维护服务。在运行维护期间，供应商须提供 7*24 小时技术支持服务，包括但不限于系统维护、故障检测、故障修复、性能优化、功能完善及后续软件升级拓展等。

2.3.5 进度要求

2.3.5.1 前期筹备

- ①完成财政事前绩效评估、预算评审等工作。
- ②根据项目资金的各年度预算批复，完成公开招标采购工作及签订合同。

2.3.5.2 部分功能建设并上线（至 2023 年 12 月）

- ①开展系统总体架构设计、各子系统原型设计、数据库设计。
- ②完成惠企服务等需求迫切的相关模块基础功能建设，先期投入试用。

2.3.5.3 全面开发建设（至 2024 年 6 月）

- ①开展各子系统建设，搭建数据底座，完成上线试运行、业务培训。
- ②启动市区投促中心业务数据归集工作，打通与市级招商引资信息化系统的数据接口。
- ③对接市级大数据平台，接入市级相关部门数据资源。
- ④接入境外、京外、目标企业、空间资源等第三方数据资源，为数字化平台提供支撑。

2.3.5.4 迭代完善（至 2024 年 12 月）

- ①提升和完善已上线模块的各项功能。
- ②对接“京办”“京通”“京智”。
- ③平台整体上线试运行。

2.3.5.4 系统验收（至 2025 年 6 月）

- ①组织系统软测、安测验收。
- ②组织专家系统验收。

3. 履约验收方案

- 3.1 履约验收的主体、时间、方式：详见第六章合同相关规定。
- 3.2 履约验收的程序：详见第六章合同相关规定。
- 3.3 履约验收的内容和验收标准：详见第六章合同相关规定。
- 3.4 其他要求：详见第六章合同相关规定。

4. 项目团队要求

4.1 项目经理

全面负责组织开展软件开发、数据开发工作，必须持有信息系统高级项目管理师证书，拥有十年（含）以上的相关工作经验。项目经理应保持固定人员，参加采购人组织的项目例会，向采购人汇报项目情况，推进项目有效进展。

4.2 服务支持团队

成立项目服务支持团队，专业技术人员不少于 10 人，持有系统架构设计师证书、软件设计师证书、软件测评师证书等，掌握软件开发、数据开发、信息安全等专业技能。项目团队中应具备经济学或统计学人员。团队成员在服务过程中应保证稳定性，如需调整，应经采购人同意。

项目实施期间，驻场人员不少于 8 人；质保期期间，驻场人员不少于 2 人。

5. 成果要求

5.1 交付内容：提供系统软件开发涉及的各种文档、图标，系统软件的源程序，系统软件的安装、操作、使用、测试和维护手册。包括但不限于以下内容：

序号	交付物名称	交付物内容	交付物形式
1	系统软件安装包	系统的源程序、可执行程序、资源文件、配置文件、安装程序、源代码、数据字典等	移动存储
2	系统软件随机文档	安装手册、用户操作指南、系统管理员手册等	移动存储和纸介质
3	项目过程文档	1) 项目管理文档 项目实施组织方案 项目进度计划 软件质量保证计划（可包含在实施组织方案中） 项目周报/月报 项目总结报告 问题报告和解决方案（如有） 需求变更文件（如有） 2) 系统应用设计文档 需求规格说明书 系统设计说明书（或分为概要设计说明书、详细设计说明书） 数据库设计说明书 3) 系统运行和维护操作手册 系统部署方案 用户使用手册 管理员操作手册	移动存储和纸介质

	系统运行维护手册 4) 测试文档 测试计划 测试用例 测试报告 5) 验收文档 系统验收计划 项目初步验收报告 试运行方案 试运行报告 项目竣工验收报告 6) 培训文档 培训计划 培训教材 培训记录 培训报告 7) 安全性文档 突发性事件处理与灾难恢复计划 8) 其他文档 运行维护方案 保修方案 项目结算书	
--	---	--

5.2 交付形式：移动存储和纸介质形式。

5.3 交付份数：纸质材料六套，电子版材料一套。

软件开发过程文档需参照计算机文档编制规范的国家标准，在软件开发各个阶段分阶段提交相应文档，文档应做到规范、准确、完整，并承诺全力配合采购人完成验收。

6.保密/知识产权要求

本项目项下的所有工作成果的知识产权归采购人所有。

项目参加人员对本项目实施过程中所接触到的所有信息、资料及所涉成果等均负有保密义务。未经采购人书面同意，不得将上述信息、资料及所涉成果披露给任何第三方或用

于本项目以外的其他目的。

7.其他要求

★7.1 具备统筹项目建设能力,具备原有数据利旧导入、新增数据汇集清洗展示、与各子系统对接等能力,能够统筹整个项目的开发建设工作的。提供承诺书并加盖投标人公章。

★7.2 承诺配合本项目第三方监理单位开展组织协调、监理工作,向监理单位提交相关文档进行审查。提供承诺书并加盖投标人公章。

★7.3 承诺配合本项目第三方测评机构开展性能测试、功能性测试、定级备案、等保测评、差距测评等工作。提供承诺书并加盖投标人公章。

第六章 拟签订的合同文本

项目委托合同

甲 方： 北京市投资促进服务中心

乙 方： _____

甲方（委托人）：北京市投资促进服务中心

负责人：孙尧

地址：北京市丰台区西三环南路1号北京市政务服务中心办公楼8层西侧

乙方（受托人）：

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规和规章的规定，为明确甲乙双方的权利及义务，经双方平等、友好协商一致，现甲方委托乙方就_____项目达成如下协议：

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

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

第一条 项目目标

第二条 委托事项

第三条 甲方义务和责任

1.甲方应配合乙方完成需求调研分析工作，对乙方系统研制进展情况、质量保证情况和合同执行情况进行监督和检查。

2.甲方应按合同约定及时履行付款义务。

- 3.甲方应给予乙方相关基础数据和资料等方面的协助与支持。
- 4.项目发生变化时，甲方应及时通知乙方。
- 5.甲方应在规定的时间内对乙方阶段工作、最终工作进行评审确认及项目验收工作。

第四条 乙方义务和责任

1.乙方应当委派专业人员组成项目组，且委派人员应当与本项目的实施要求相适应。乙方承诺项目具体实施过程按照甲、乙双方确认的项目组织实施规范进行，严密组织，严格管理，确保项目高质量按期完成。

2.乙方更换项目经理或主要技术人员时，应当提前 10 个工作日以书面形式通知甲方，征得甲方书面同意后方可更换。甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的项目经理或主要技术人员，乙方应予以配合。

3.项目组成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排等事项。甲方审核确认乙方提交的实施计划，为乙方提供必要的工作环境。

4.乙方应根据合同约定按时、按质完成项目设计、开发、安装、调试、测试及验收等工作，产生的相关费用由乙方承担。

5.乙方所提供的软件，应按照国家法规或规定要求登记、备案、审批许可的，乙方应保证所提供的软件完成了登记、备案、审批许可。

6.针对甲方的工作检查，乙方应全力配合，按照甲方要求完成相关检查整改工作。

7.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。

第五条 转委托之限制

任何一方无权转让本合同及本合同约定的全部或部分权利、义务。

第六条 费用及报酬

项目经费是指乙方完成本委托工作所需的费用。项目经费应单独核算，做到专款专用。

本项目经费为人民币_____万元（大写：人民币_____）。

项目经费分期拨付：

1.合同生效后，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付项目经费的 50%，共计_____万元（大写：_____）。合同生效后 15 个工作日内，乙方以履约保函的形式，向甲方支付履约保证金（项目经费的 10%），共计_____万元（大写：_____）。

2.项目初步验收合格后，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付项目经费的 40%，共计_____万元（大写：人民币_____）。

3.项目最终验收合格后，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付项目经费的 10%，共计_____万元（大写：人民币_____）。项目竣工验收通过后，乙方须为甲方提供 2 年的免费运行维护服务，维护服务期满之日起 3 日内，甲方向乙方退还履约保函。

4.乙方在收取甲方相应款项前应向甲方提供等额发票。如乙方不能提供等额发票，则甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约。

5.由于本项目资金来源为财政性资金，甲方仅负责在前述时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，甲方无需承担由此产生的迟延履行责任。乙方认可财政最终拨付的金额及拨付时间。

6.如北京市财政局对政府采购结算方式有新的规定，甲、乙双方将依据规定做出相应的调整。

第七条 第三方监理

1.甲方有权监督或委托第三方监理监督乙方的工作进度及服务质量，并提出合理建议。

2.监理方依据甲方授权，对本项目的质量、进度、投资、信息安全和知识产权保护进行监督，对本项目相关合同、信息、风险和文档资料进行管理，并协调有关单位间的工作关系。

3.乙方有义务在 5 个工作日内响应和反馈监理方书面提出的要求和问题。

第八条 第三方软件测试与等保测评

1.甲方可委托具有相应检测资质和测评能力的第三方机构,对乙方交付的软件系统、数据库等进行软件测试与等保测评,并提出合理建议。

2.乙方应当配合第三方检测机构的测评工作。如存在问题或差距,乙方应当及时整改并承担相应的费用。

3.甲方委托第三方机构进行软件测试与等保测评,相关费用由甲方承担,但由于乙方原因未通过测评而造成的回归测评费用由乙方承担。测评结果作为该项目终验的主要依据。

第九条 项目验收

1.验收内容:项目功能检查、项目管理检查及项目档案检查。

2.验收标准:功能检查以经双方书面确认的用户需求文档及需求变更单为验收标准;项目管理检查以经双方书面确认的项目进度计划及计划变更单为验收标准;项目档案检查以经双方书面确认的项目初步验收和最终验收文档交付内容、交付标准及交付时间为验收标准。

3.分为初步验收和最终验收两部分。初步验收在系统经甲方组织的系统测试通过后进行;最终验收在试运行阶段结束后进行。

4.乙方应当提前 10 个工作日通知甲方并向甲方提交书面验收申请书,甲方应在收到申请书后 10 个工作日内组织验收工作。

5.验收不合格的,乙方负责整改完善直至通过甲方验收,但是最终验收期限不得晚于本合同约定的期限,甲方同意顺延期限的除外。

第十条 所有权、知识产权和使用权

1.双方确认,因履行本合同所产生的全部知识产权归甲方所有。

2.乙方在履行本合同过程中,应保证提供的全部软件系统和设计文件没有且不会侵

犯其他任何第三方的知识产权、专有技术、商业秘密等合法权利。

3. 未经甲方书面许可，乙方不得将与本合同项下软件服务内容有关的文档及源代码、目标代码及项目成果、技术资料等任何资料擅自使用或者提供给任何第三方使用。

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

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

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

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

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

第十一条 保密

乙方应当针对本项目制定安全保密管理制度，对相关人员、项目全过程、项目所有纸质和电子文件进行保密管理，并在撤回、被退回或项目完成后对相关资料进行严格销毁。乙方因本合同的履行而知悉或取得的甲方的资料和信息，应视为秘密，除非法律要求或事先取得甲方的书面同意，不得将其披露给任何第三方，或用于本合同以外的用途。

第十二条 违约赔偿

如乙方有违约情形，应向甲方支付违约金，如给甲方造成损失的应予赔偿，如乙方未按甲方要求支付违约金或赔偿金，甲方可从履约保证金中扣除。

除本合同另有约定外，甲乙双方如一方违反本合同的约定应向另一方支付违约金，违约金为该项目经费的 5%。

第十三条 解除与终止

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

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

(2) 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

(3) 甲方认为乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

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

3. 如果乙方发生以下任一情形，甲方有权单方解除与终止合同而不给乙方补偿。乙方有义务在事由发生后 15 个工作日内以书面方式通知甲方。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除与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。

(1) 破产、解散、被依法关闭、撤销或已进入清算阶段；

(2) 出现了合同约定的或法定解除事由。

4.任何一方不得无故解除合同，因解除合同给对方造成的损失，对方有权要求赔偿。

第十四条 争议解决

双方因履行本协议而发生的任何争议，应尽可能协商解决。如协商不成，任何一方有权提请北京仲裁委员会仲裁解决。

第十五条 不可抗力

1.本合同中不可抗力系指合同双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

2.由于不可抗力致使本合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起 15 日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3.本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

4.一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第十六条 期限及生效

服务期限起始时间为签订合同之日起，终止时间为完成合同内全部工作并验收合格，经甲方书面认可后。

本合同经双方签字盖章之日起生效。

第十七条 修改、变更

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

2. 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于信息系统性能、项目实施计划、合同价款、交付日期等的更改），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因变更延误的工期相应顺延。

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

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

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

第十八条 其他

1. 合同执行过程中，甲方有权对项目的内容等做出合理调整并及时通知乙方，乙方有义务积极配合。

2. 附件为本合同不可分割部分，具有同等法律效力。

3. 本合同正本一式6份，甲方3份、乙方3份。

（签章页，本页无正文）

委托方（盖章）：

受托方（盖章）：

北京市投资促进服务中心

签约人：

签约人：

日期：2023 年 月 日

日期：2023 年 月 日

保密协议

甲方：北京市投资促进服务中心

地址：北京市丰台区西三环南路1号北京市政务服务中心办公楼8层西侧

乙方：

地址：

为保证项目的顺利履行，乙方已经或将要接触、获得涉及甲方的保密资料及将在该项目实施过程中形成的资料，经甲乙双方友好协商，就相关资料的保密事宜签订本协议。

一、“保密资料”内容

1.甲方向乙方披露或将要披露的与本项目相关的所有工作秘密、技术秘密以及其他甲方尚未公开的资料。

2.乙方在项目中形成的任何数据、分析、编辑、研究、咨询成果等全部文件资料。

3.以上资料包括书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式，包括但不限于数据、技术、方法等全部资料。

二、项目定义

专指甲乙双方签订的《_____项目委托合同》。

三、保密义务

1.乙方保证遵守国家法律和国家有关部门制定的保密法规，严格控制甲方所披露的保密资料，保护的等级不能低于乙方保护自己的保密资料。无论如何，乙方对该保密资料的保护等级不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密资料的保护等级。

2.乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密资料进行保密，包括但不限于执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密资料。

3.乙方保证在任何情况下，除依照法律强制性的要求外，未经甲方书面同意不得向

任何第三方透露或披露甲方的保密资料以及本协议的存在或本协议的任何内容。

4.如乙方基于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而必需披露相关的保密资料的，乙方应当事先及时书面通知甲方，同时，乙方应当尽最大的努力帮助甲方有效地防止或限制该保密资料的传播。

5.乙方不得有损害甲方利益的其他泄密和使用行为。

四、保密资料的使用方式和不使用义务

1.乙方只能为完成本项目而使用保密资料。

2.除乙方为完成本项目需要时而将保密资料披露给必需直接参与本项工作、必需知晓保密资料的职员之外，乙方不能将保密资料透露给任何第三方。

3.乙方不能将此保密资料的全部或部分进行复制或仿造。

4.乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员（包括已离职员工）违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

五、保密资料的交回

1.甲方根据工作需要，如以书面形式要求乙方交回保密资料时，乙方应当立即无条件的交回所有书面的或其他有形的保密资料以及所有描述和概括该保密资料的文件，不得私自留存包括但不限于原件或复印件等形式的资料。

2.本项目协议履行完毕或终止时，乙方应根据甲方的要求将在履行和完成本协议项下的一切资料（包括但不限于书面文件、电子数据等）交还给甲方或以甲方认可的方式进行销毁。

3.没有甲方的书面同意，乙方不得自行丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密资料。

六、适用法律

本协议适用中华人民共和国法律，并在所有方面依其进行解释。

七、争议的解决

双方因履行本协议而发生的任何争议，应尽可能协商解决。如协商不成，任何一方有权提请北京仲裁委员会仲裁解决。

八、送达条款

协议双方均认同在本协议中留存的地址为有效联系方式，并作为相关通知、文件、司法文书等的唯一有效送达方式，任何一方的联系方式发生变更应当及时书面通知另一方；如因未及时告知导致无法送达的，发生变更一方须承担相应不利后果。

九、其他

1.本协议在甲乙双方签订后生效。

2.本协议一式____份，甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

委托方（盖章）：

受托方（盖章）：

北京市投资促进服务中心

签约人：

签约人：

日期：2023年 月 日

日期：2023年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项 目 编 号/包 号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，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（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/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）（如投标人同时投标多个分包且每个分包偏离不同，可按分包分别填写本表）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

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

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

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 技术方案

9-2 其他