

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2024 年北京市公共信用信息服务平台及
信用北京网运行服务项目

项目编号：0610-2441NF090492

招 标 人：北京市大数据中心

招标代理机构：北京国际招标有限公司

2024 年 5 月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0610-2441NF090492
- 2.项目名称：2024 年北京市公共信用信息服务平台及信用北京网运行服务项目
- 3.项目预算金额：人民币 297.9 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
/	2024 年北京市公共信用信息服务平台及信用北京网运行服务项目	297.9	/	1、信用北京网站技术运维及保障支撑 2、市公共信用信息服务平台技术运维及保障支撑 3、北京市信用体系建设技术支撑

注：投标人必须针对每包内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：服务期 12 个月。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是。

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，在服务采购项目中，提供的服务须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：要求预留本项目合同金额中的 40%（含）以上专门面向中小企业采购。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无
- 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；
 - 3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

- 1.时间：2024 年 05 月 24 日至 2024 年 05 月 31 日（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：投标人持 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：2024 年 06 月 14 日 9 时（北京时间）。

地点：北京国际招标有限公司三层 309 会议室（北京市东城区朝阳门北小街 71 号）。

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、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标（请投标人按文件要求现场递交纸质文件进行投标），请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 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 认证证书

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“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

投标人持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定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**。

3 供应商需向采购代理机构登记备案，免费注册（网址：www.bjzb.com）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名 称：北京市大数据中心

地 址：北京市朝阳区北辰西路 12 号数字北京大厦

联系方式：李老师 010-55521070

2.招标代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：王兆博、高红梅、万启飞 010-64045825

3.项目联系方式

项目联系人：王兆博、高红梅、万启飞

电 话：010-64045825

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

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

条款号	条目	内容				
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="587 519 1433 801"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 519 1010 645">标的名称</th> <th data-bbox="1010 519 1433 645">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 645 1010 801">2024 年北京市公共信用信息服务平台及信用北京网运行服务项目</td> <td data-bbox="1010 645 1433 801">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table> 详见《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。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024 年北京市公共信用信息服务平台及信用北京网运行服务项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024 年北京市公共信用信息服务平台及信用北京网运行服务项目	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币 5.9 万 投标保证金收受人信息： 投标保证金可以采用下列形式之一提交： （1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函 （5）汇款 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招标代理机构。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 。 建议投标人采用汇款形式递交投标保证金。 投标人须使用投标人单位账户在投标截止时间前汇入招标代				

条款号	条目	内容
		<p>理机构指定的账户。招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际招标有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行建国门支行</p> <p>银行账号：10265000000524102</p> <p>特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。</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）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>（2）中标人不按规定与招标人签订合同的；</p> <p>（3）中标人不按规定提交履约保证金的；</p> <p>（4）中标人擅自放弃中标的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>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。本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：</p> <p>《资格证明文件》：正本 1 份，副本 5 份；（建议双面打印）</p> <p>《商务技术文件》：正本 1 份，副本 5 份。（建议双面打印）</p> <p>《投标文件电子文档》：<u>2 份光盘或 U 盘，每份光盘或 U 盘中需包含 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。</u></p> <p>注：电子文档为投标文件正本的扫描件（彩色）和投标文件正本的电子版，格式分别采用：PDF 格式及 WORD 格式，应包括投标文件全部内容。应将电子文档刻录至光盘或拷贝至 U 盘中，随投标文件一同提交。投标人应对投标文件纸质版与电子</p>

条款号	条目	内容
		文档的一致性、真实性、完整性负责。
14.8	投标文件的编制、包装	<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"/> 不适用</p> <p><input type="checkbox"/> 按包分别编制和包装；</p> <p><input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为： /</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，招标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）允许分包的比例： _____；</p> <p>（3）分包履行的内容或者比例超出上述规定的， 投标无效。</p> <p>（4）其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件： _____（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>

条款号	条目	内容						
		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。 4)分包承担主体不得再次分包。						
26.1.1	询问	询问送达形式:书面形式						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式: 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系”中的联系方式。						
27	代理费	<p>收费对象: <input type="checkbox"/>招标人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: 以本项目的中标金额为计算基数,采用差额定率累进方式计算,具体收费标准见下表:</p> <table border="1" data-bbox="671 1182 1358 1402"> <thead> <tr> <th>中标金额(万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间:中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。 缴纳方式:电汇 接收采购代理服务费的银行账号:同投标保证金账号。</p>	中标金额(万元)	费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额(万元)	费率							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							
其它补充事宜								
1. 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								

条款号	条目	内容
		有效的特别说明函的，其 投标无效 。
	2.	<p>如在招标各环节中出现投标人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；</p> <p>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(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；</p> <p>(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(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 招标人、招标代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 招标人、招标代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的招标代理机构。本项目招标人、招标代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 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 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

同小微企业。

- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先

采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 招标人或招标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，招标人或招标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服务费用。

11.3 招标人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至招标代理机构。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 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 招标人、招标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，经投标人同意后招标人、招标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，招标人或招标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 投标人应当准备《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”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。

14.3 投标文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。

14.4 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，其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。

14.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**投标无效**。

14.6 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.7 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。

- 14.8 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：
- 15.1.1 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；
- 15.1.2 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；
- 15.1.3 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（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- 15.1.4 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。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。
- 15.2 在第 15.1 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：
- 15.2.1 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
- 15.2.2 清楚标明投标邀请中指定的项目名称、项目编号、包号（如适用）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。；
- 15.2.3 清楚标明投标人名称和地址。
- 15.2.4 在封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。
- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，招标人或招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 招标人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

15.5 **拒收情形：招标人、招标代理机构将拒绝接收未密封的投标文件。**

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。

16.2 招标人、招标代理机构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，招标人、招标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当延长至新的截止期。

16.3 **拒收情形：招标人、招标代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。**

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。并书面通知招标人或者招标代理机构。

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 在投标截止时间之后，投标文件不予退还。

17.5 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 招标人或招标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，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者招标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 开标过程将由招标人或者招标代理机构负责记录，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，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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招标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，招标人和招标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 招标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，由招标人或者招标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。招标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》要求确定成交投标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 招标人或招标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 中标通知书对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改

变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、招标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 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 招标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招标人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达招标人或招标代理机构。

26.1.2 招标人或招标代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。招标人、招标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，招标人、招标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，中标人须一次性向招标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，招标人或招标代理机构将根据《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	<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	<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、资格审查阶段招标人或招标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、重大税收违法失信主体、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。</p>	无须投标人提供，由招标人或招标代理机构查询。
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	<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》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。</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》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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》 原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	格式见《投标文件格式》
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
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；
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，且投标人拟进行分包时，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□供证明文件电子版：</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；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，不存在损害招标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	投标文件未含有招标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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，技术得分也相同的，随机抽取。

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）的全部中标候选人，起草并签署评标报告。

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，有向招标人、招标代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分项目	分项	评分要点及说明
1. 投标报价 (10分)	报价 (10分)	<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> <p>价格分采用低价优先法计算。</p> <p>满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) X10</p>
2. 商务部分 (20分)	项目经验 (10分)	<p>(1) 投标人具备 2021 年 01 月 01 日起至今与本项目类似的公共信用信息平台运维类或网站运维类相关项目业绩, 每个得 2 分, 满分 6 分;</p> <p>(2) 投标人具备 2021 年 01 月 01 日起至今与本项目类似的数据归集处理类相关项目业绩, 每个得 1 分, 满分 2 分;</p> <p>(3) 投标人具备 2021 年 01 月 01 日起至今与本项目类似的数据目录梳理类相关项目业绩, 每个得 1 分, 满分 2 分。</p> <p>(上述业绩不可以重复计分, 未提供相关项目经验证明材料的得 0 分。)</p> <p>注: 须提供有效的合同复印件, 包含合同首页、核心内容页、签字盖章页等关键内容。</p>
	项目实施团队 要求 (10分)	<p>(1) 项目组须配备至少 6 名驻场人员提供技术支持保障, 协助开展相关工作, 完全满足上述要求得 4 分, 否则得 0 分。在 6 人的基础上每多配备一名技术人员加 1 分, 本项最高得 6 分; (须提供满足上述要求的承诺函, 格式自拟, 加盖投标人单位公章)</p>

		<p>(2) 提供项目组所有人员在投标单位的在职证明和无犯罪记录承诺书（格式自拟，加盖投标人单位公章），完全满足上述要求得 4 分，否则得 0 分。</p>
<p>3. 技术部分 (70 分)</p>	<p>信用北京网站 技术运维及保 障支撑方案 (25 分)</p>	<p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 1、信用北京网站技术运维及保障支撑”中 1.1 至 1.3 共计 3 项内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得 13 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 9 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> <p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 1、信用北京网站技术运维及保障支撑”中 1.4、1.5、1.6 共计 3 项内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得 12 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 9 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>

	<p>市公共信用信息服务平台技术运维及保障支撑方案 (25分)</p>	<p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 2、市公共信用信息服务平台技术运维及保障支撑”中 2.1 至 2.7 共计 7 项内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得 13 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 9 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p> <p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 2、市公共信用信息服务平台技术运维及保障支撑”中 2.8 至 2.11 共计 4 项内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得 12 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 9 分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得 6 分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得 0 分。</p>
	<p>北京市信用体系建设技术支</p>	<p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 3、北京市信用体系建设技术支撑”中 3.1、3.3 共计 2 项内容进行方案阐述：</p>

	<p>撑方案 (20分)</p>	<p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得10分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p> <hr/> <p>投标人根据“第五章 采购需求 三、技术需求 3、北京市信用体系建设技术支撑”中 3.2 内容进行方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析且满足招标要求，得10分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
--	----------------------	---

第五章 采购需求

一、项目背景

为进一步改革优化营商环境，加强本市社会信用体系建设，推动首都治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》、《关于推进社会信用体系建设高质量发展促进形成新发展格局的意见》、《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》等文件精神，北京市公共信用信息服务平台和信用北京网站（以下简称“平台网站”）持续推进全市公共信用信息的归集、共享、公示和应用，服务市、区两级政府部门，面向全市市场主体和社会公众提供“一站式”的公共信用信息服务。平台网站是支撑全市信用业务应用的重要基础设施，在支撑信用承诺、信用监管、信用奖惩、信用公示、信用主体权益保护等工作落地，支撑我市“信易+”示范工程建设等方面发挥重要作用。

二、建设现状

我市公共信用信息服务平台和信用北京网站于 2018 年改版建设完成，总体框架为“一网、四库、一平台”，一网为信用北京网，通过互联网门户、移动门户、微信公众号、手机 APP 四大渠道，向社会公众提供公共信用信息服务；四库由自然人、企业、社会组织 and 事业单位四个信用信息数据库；一平台为北京市公共信用信息服务平台。截至目前，平台已归集了 63 个部门的企业信用信息、66 个部门的个人信用信息、3072 万余个自然人信用信息、215 万余家企业信用信息、1.5 万余家社团的信用信息、1.4 万家事业单位的信用信息，已为 16 个区和 141 个部门提供了在线公共信用信息服务，并与国家信用平台实现了互联互通。平台累计归集 30.2 亿条信用数据，发布信用政策、信用动态、国内外社会信用体系建设有关文章 2.65 万余篇，公示信用信息 1.54 亿余条，提供个人/企业信用记录报告及查询服务 308 余万份次。

三、技术需求

1、信用北京网站技术运维及保障支撑

1.1 网站应用数据的全流程技术支持

配合开展网站系统国产化适配、密码应用改造工作，协助系统改造所涉及的技术调研、方案制定、改造实施等工作，同时保障改造过程中系统的安全性、稳定性，减少对日常运行的影响。

保障网站数据库的稳定安全运行，及时将面向市民和企业提供信用公示、信用查询和信用

告知服务的数据入库。提供网站数据库日常巡检与灾备恢复功能。面向市民和企业提供信用公示、信用查询和信用告知服务的数据要按照现有的归集流程机制进行归集校验，做到数据及时入库、数据清晰展现和数据实时更新。

1.2 信用修复、异议投诉服务的全流程技术支持

协助进行信用修复工作，包括修复案件接收、台账记录、公示下线、网站纠错处理等。协助进行网站异议工作，包括异议案件接收、案件转派/跟踪、数据处理/检查等，需在 24 小时内向招标人上报情况。协助进行政务失信投诉受理，包括投诉工单接收、投诉内容反馈、投诉工单填写、投诉情况归档汇报等。

1.3 信用北京网站栏目维护和更新

要求网站各种链接（包括图片、附件、外部链接等）全部可用，内容无错别字；提供 7*24 小时的人工巡检及应急响应服务、日常维护服务（包括但不限于系统使用的应用程序、数据库、操作系统和中间件软件）、网站监测服务和定期巡检服务。对于网站无法正常浏览，网页内容篡改等严重异常情况，要求十分钟内完成应急处置。根据国务院办公厅秘书局《政府网站与政务新媒体监管工作年度考核指标》中的相关要求，配合招标人做好宣传服务的技术支持。依照招标人提出的要求，对网站栏目进行更新改版、增加或删除。

1.4 网站系统安全维护管理

协助制定运维安全管理制度，包括但不限于运维办公环境安全管理、运维资产安全管理、介质管理、软硬件设备维护管理、漏洞及风险管理、网站平台系统及数据运维安全操作规范、配置管理、变更管理、事件处置操作规范等内容，设立安全管理岗位支撑招标人安全管理工作，明确各运维岗位安全责任，组织开展运维人员安全意识教育，严格遵守招标人安全管理制度，保障平台网站安全运行。

做好重大活动和会议期间（如春节、北京两会、全国两会、五一、国庆、特定安全活动等）的网站防攻击安全检查和检测。增加巡检力度、应急响应时间不超过 5 分钟。重保期间运维人员 24 小时在岗在位，每日定时上报网站安全情况。对于网站异常情况，按照应急响应流程及时进行处理，确保网站安全稳定运行。编制相应的安全策略和应急预案。

定期进行安全自查。对网站进行定期检查和加固工作，对服务器系统进行脆弱性加固，采取网页防篡改等措施对网站网页进行有效防护；定期进行安全审计；及时发现网站安全漏洞、隐患和攻击事件，做好日志和记录留存。对发现的漏洞及安全事件需在 0.5 个工作日内开展整改工作。

配合第三方机构开展网站等保测试工作。配合测评机构进行等保测评，在测试前协同采购方准备测试所需资料。如安全管理条例、服务器信息、账号信息、系统设计信息等；测评时配合现场测试人员做人员安排以及测试技术支持，对进场测评人员做现场安排，同时指定相关人员为测评人员提供业务、账号、服务器、系统等说明支持，并提供支持人员沟通通讯录；测评后针对测评机构反馈的需整改问题做问题项整改，做好问题测评以及整改期间的沟通，按照整改要求逐项整改，并提供相应整改记录说明，达到测评要求标准。

1.5 网站基础运行维护

做好网站实时监测服务。对网站进行实时监测，对一般异常状态进行处理，快速定位问题原因。做到1分钟内发现，3分钟内处置，5分钟内上报，并于0.5个工作日内处置完成。要求全年无重大事故发生。做好灾备与恢复服务。编制数据及系统灾备恢复方案；提供网站系统及数据备份服务，数据备份频率不低于每日一次；提供系统及数据恢复服务，应确保数据出现问题后可及时恢复；每年开展不少于2次的应急演练和灾备恢复演练。维护好网站前后台功能，保障网站服务稳定运行。

1.6 网站系统交接工作支撑保障

提供专业技术支持及业务咨询服务，保障招标人与交接单位顺利交接网站应用及其关联业务。根据招标单位提供的时间进度及要求，协助制定系统交接方案，包括但不限于系统交接及后续维护支持计划、数据迁移策略方案、网络安全保障方案、安全保密措施等内容，同时，应确保所有交接活动均在严格的安全措施下进行，保障交接过程中的业务连续性、数据安全及系统安全，避免发生业务中断及数据泄露或丢失。在交接工作完成后，应提供详细的交接报告，包含交接过程中涉及的关键工作、遇到的问题及解决方案、后续支持及维护建议等，保障交接工作的完整性和高效性。

2、市公共信用信息服务平台技术运维及保障支撑

2.1 联合奖惩系统对接技术支撑

协助将国家发布的《全国失信惩戒措施基础清单（2024年版）》分解成北京市可执行的措施清单。完善系统的原始措施清单管理、部门（本地）措施清单、奖惩对象管理、措施内容核查、奖惩案例反馈、奖惩案例上报、奖惩核查记录、新版联合奖惩系统首页、联合奖惩统计报表、奖惩核查接口等功能。

全面更新梳理联合奖惩系统与各部门行政执法系统进行服务对接接口清单，更新汇总接口标准文档，对接台账等相关信息。

2.2 信用核查系统对接技术支撑

依照招标人需求进行企业等信用信息的核查技术支撑。全面更新梳理信用核查系统与我市招投标、政府采购、公共资源交易和评优评先等系统接口清单，汇总接口标准文档，对接台账等相关信息。依照数据对接安全制度、系统对接规范及数据流转制度等相关制度，开展企业信用核查数据库治理和核查接口维护。

2.3 信用评价系统和信用预警系统对接的技术支撑

依照招标人需求更新维护综合信用评价模型，并实现评价结果管理和实时导出。全面更新梳理信用评价系统与各部门行政检查系统接口清单，汇总接口标准文档，对接台账等相关信息。依照招标人要求更新维护信用预警清单，对信用预警相关数据进行校验、筛查和核对，保障信用预警数据处理和共享需求。

2.4 信用承诺系统对接技术支撑

持续完善信用承诺数据归集模板及数据校验标准。有效归集各部门行政审批许可系统的信用承诺数据。做好信用承诺系统与各部门行政审批许可系统的对接维护工作。要求记录，留存以及追踪各部门报送的信用承诺数据。

2.5 各区信用监测和考核技术支撑

维护和优化我市信用监测和考核系统，适配《城市信用状况检测预警指标（2024）》考核内容，调整考核指标，满足被考评单位成绩在线查看和导出的需要。更新考评在线评分功能，增加评分提升建议信息编辑功能，对考评项未获得满分的考评结果支持编辑评分提升建议信息，已编辑的评分提升建议信息支持被考评单位在被考评部门得分查看功能中进行查看，帮助被考评部门提升考评得分。协助完成对被考评部门的信用工作考核自动化系统的使用培训。

2.6 平台系统安全维护管理

协助制定运维安全管理制度，包括但不限于运维办公环境安全管理、运维资产安全管理、介质管理、软硬件设备维护管理、漏洞及风险管理、网站平台系统及数据运维安全操作规范、配置管理、变更管理、事件处置操作规范等内容，设立安全管理岗位支撑招标人安全管理工作，明确各运维岗位安全责任，协助开展运维人员安全意识教育，严格遵守招标人安全管理制度，保障平台网站安全运行。

做好平台安全运维与应急值守，对平台进行定期检查和加固工作，对服务器系统进行脆弱性加固。定期进行安全自查，定期开展应急演练；及时发现网站安全漏洞、隐患和攻击事件，做好日志和记录留存。对发现的漏洞及安全事件需在 0.5 个工作日内开展整改工作。

重大活动（此处所称重大活动是指中华人民共和国境内外组织举办的，对党和国家、行业、地方具有重大意义或者重要国际影响的会议、会展、赛事、纪念、庆典等大型活动）和法定节假日时期增加巡检力度，编制相应的应急预案，确保系统安全运行，提供重要保障时期的 24 小时现场值守服务。要求开展安全应急演练、灾备演练 2 次以上。编制数据及系统灾备恢复方案。

配合第三方机构开展平台等保测试工作。配合测评机构进行等保测评，在测试前协同招标人准备测试所需资料。如安全管理条例、服务器信息、账号信息、系统设计信息等；测评时配合现场测试人员做人员安排以及测试技术支持，对进场测评人员做现场安排，同时指定相关人员为测评人员提供业务、账号、服务器、系统等说明支持，并提供支持人员沟通通讯录；测评后针对测评机构反馈的需整改问题做问题项整改，做好问题测评以及整改期间的沟通，按照整改要求逐项整改，并提供相应整改记录说明，达到测评要求标准。

2.7 平台基础运行维护

配合开展平台系统国产化适配、密码应用改造工作，协助系统改造所涉及的技术调研、方案制定、改造实施等工作，同时保障改造过程中系统的安全性、稳定性，减少对日常运行的影响。

提供 7*24 小时的人工巡检及应急响应服务、日常维护服务（包括且不限于系统使用的应用程序、操作系统和中间件软件）、平台监测服务和定期巡检服务。进行实时监测，对异常状态进行处理，做到 1 分钟内发现，3 分钟内处置，5 分钟内上报。要求全年无重大事故发生。

做好平台系统及数据备份服务，数据备份频率不低于每日；提供系统及数据恢复服务，应确保数据出现问题后可及时恢复。要求对接服务企业、信用服务机构并发数不少于 100 家。

梳理平台服务部署情况、云服务器运维管理情况和业务数据流转情况；支撑“双公示”日常运维工作。按照国家“双公示”数据归集要求对“双公示”数据进行数据合规性验证，并将符合要求的“双公示”数据放入正常库，将不符合要求的数据放入问题库，为存在问题数据的报送部门提供数据修复服务。“双公示”数据校验处理及上报应在同步数据后 24 小时内完成。

2.8 移动端服务对接技术支撑

做好信用服务接入京通的对接技术支持，包括将个人公共信用信息报告授权二维码和企业公共信用码接入北京市城市码系统实现发码、信用信息自愿注册、信用信息异议申诉、提建议等功能，用户并发数不少于 100。协助准备京通信用服务在资源接入分发平台中注册需要的资料。

2.9 北京市信用专区对接技术支撑

依据北京市经济和信息化局《关于推进北京市数据专区建设的指导意见》要求，配合做好北京市信用专区的数据分析、数据共享、接口对接和安全检测等工作。

2.10 全国中小企业融资综合信用服务平台北京市省级节点对接技术支撑

封装和维护全国中小企业融资综合信用服务平台北京节点接口。接口需满足数据加密传输要求及调用监管要求，并做好接口及文档的更新。

在市公共信用信息服务平台中完善企业授权书查询功能，支持对北京市信易贷平台接入的全国中小企业融资综合信用服务平台“上传企业授权接口”调用情况进行查询与详情查看，支持在线预览和下载接口调用信息中包含的企业授权书文件。建设授权书统计报表，支持全量查看全国中小企业融资综合信用服务平台北京节点的“上传企业授权接口”调用统计情况。

2.11 平台系统交接工作支撑保障

提供专业技术支持及业务咨询服务，保障招标人与交接单位顺利交接网站应用及其关联业务。根据招标单位提供的时间进度及要求，协助制定系统交接方案，包括但不限于系统交接及后续维护支持计划、数据迁移策略方案、网络安全保障方案、安全保密措施等内容，同时，应确保所有交接活动均在严格的安全措施下进行，保障交接过程中的业务连续性、数据安全及系统安全，避免发生业务中断及数据泄露或丢失。在交接工作完成后，应提供详细的交接报告，包含交接过程中涉及的关键工作、遇到的问题及解决方案、后续支持及维护建议等，保障交接工作的完整性和高效性。

3、北京市信用体系建设技术支撑

3.1 北京市公共信用信息目录梳理技术支持

依托北京市大数据平台，对大数据平台上涉及信用数据的目录进行梳理、汇总并形成清单；依照国家发布的全国公共信用信息基础目录对信用数据库进行梳理、汇总和核验。

3.2 北京市公共信用数据的归集、治理和共享技术支持

依照《政务数据分级与安全保护规范(DB1 / T 1918—2021)》等相关要求，对信用信息数据库内数据进行校验、处理和分析。

按照《国家发展和改革委员会关于认真做好行政许可和行政处罚等信用信息公示工作的通知》（发改电〔2015〕557号）要求，对归集的自然人、企业和其他社会组织行政许可和行政处罚信息（以下简称“双公示”）数据进行有效治理。对各单位上报的“双公示”数据报送情况进行统计数梳理，核查及提升公示数据准确性。对各单位上报的“双公示”数据进行分析，按照国家最新“双公示”数据校验规则对现有“双公示”系统规则进行更改。并协助完成其他

北京市公共信用信息的归集、校验、处理和上报工作。

3.3 北京市公共信用报告的改版发布技术支持

按照《国家发展改革委办公厅关于印发《公共信用信息报告标准(2022年版)》的通知》文件要求,做好北京市个人公共信用信息报告和北京市法人及非法人组织公共信用信息报告两类报告模板的优化和维护。做好信用中国(北京)网站和京通上两类信用报告的格式同步等技术服务支撑。

四、商务要求

1、**实施时间及地点:** 服务期 12 个月, 服务地点北京。

2、**付款进度和方式要求:** 详见第六章拟签订的合同文本。

3、**项目实施团队要求:**

(1) 双方需各指派一名代表作为本项目负责人, 项目负责人职责范围包括: 负责项目总体工作, 组织协调推进项目实施。

(2) 投标人需根据项目要求, 合理安排项目组人员结构和数量, 包括系统运维岗、数据运维岗、产品设计岗、应急值守岗等专业人员和岗位, 从事本项目的实施工作。

(3) 确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中, 投标人如因正当理由需要调整项目主要人员的, 应当提前 5 日通知招标人, 获得招标人书面同意后方可更换;

(4) 项目组须配备至少 6 名驻场人员提供技术支持保障, 协助开展相关工作。为保证此项目按时按质地顺利进行, 项目团队应合理安排人数及分工, 团队人员应根据其岗位要求具备运维、产品、开发等工作经验。(须提供满足上述要求的承诺函, 格式自拟, 加盖投标人单位公章)。

(5) 项目实施过程中, 投标人应严格按照投标文件中承诺提供的项目人员, 不得随意更换。如因正当理由需要调整项目主要人员的, 应当提前 5 个工作日通知招标人, 获得招标人书面同意后方可更换。投标文件中须提供项目人员在投标单位的在职证明和无犯罪记录承诺书。(须提供在职证明和无犯罪记录承诺书, 格式自拟, 加盖投标人单位公章)。

4、**数据安全需求:** 提供安全可靠的数据传输能力, 保证数据的完整性、一致性。

5、**验收成果物要求:**

项目成果应符合国家、北京市相关政策和招标人对本项目的有关要求, 具有第三方出具的验收测试报告, 通过招标人最终审查和专家评审会。验收文档包括但不限于以下内容:

(1) 总结文档: 项目总结报告、阶段总结报告;

(2) 运维总结文档：月度、年度运维报告，云服务器部署清单，业务数据流转图，系统对接台账等；

(3) 运维记录文档：工作周报、对接接口文档、月度数据统计报表、安全演练记录、安全事件整改记录、数据备份记录、重要时期应急运维保障方案等有关文件；

(4) 涉及更新优化的工作需提供：更新说明文档、用户手册等文档；

(5) 验收测试文档：第三方出具的验收测评报告。

6、质量保证要求

投标人应提供一年的质量保证，保证服务期内投标人提供的服务如出现故障，应免费对故障进行排除及维护。

7、知识产权声明要求

投标人为履行本合同或在本项目实施过程中形成的所有成果的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由招标人享有；本项目实施过程中形成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归招标人享有。

投标人保证向招标人提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益。否则由此产生的任何纠纷，由投标人负责解决并承担全部责任和损失；招标人因此而承担任何责任的，有权随时解除合同并就全部损失向投标人全额追偿。

8、工作量变动承诺要求

投标人保证对于因需求变化或维保时间延长导致出现的新增工作，工作量在合同总额 5% 比例内的，不再收取额外费用。

9、工作衔接要求

投标人应做好与招标人前期项目工作的衔接，确保工作的平稳过渡，涉及知识产权的由投标人自行协商解决。

10、保密要求

(1) 投标人因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或招标人信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为招标人的保密信息，投标人应对上述保密信息承担保密义务。未经招标人书面同意，投标人不得将招标人保密信息透露给任何第三方。

(2) 投标人应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，投标人应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

(3) 投标人保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对投标人非从事该项目的人员一律严格保密。

(4) 投标人应保证在向其工作人员披露招标人的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为招标人的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

(5) 任何时间内，一经招标人提出要求，投标人应按照招标人指示在收到招标人书面通知后 5 个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还招标人，且不得擅自复制留存。

(6) 非经招标人特别授权，招标人向投标人提供的任何保密信息并不包括授予投标人该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

(7) 投标人承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后 5 年。

(8) 承担上述保密义务的责任主体为投标人（含投标人工作人员）。如投标人或投标人工作人员违反了上述保密义务，给招标人造成损失的，投标人均应向招标人承担全部责任，并赔偿因此给招标人造成的全部损失；如损失数额无法确定的，投标人同意按照本合同项下服务费总额的 10%赔偿招标人的损失。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市大数据中心 服务采购合同

合同名称：

委托人（甲方）：北京市大数据中心

受托人（乙方）：

委托人（甲方）：北京市大数据中心

负责人：

住所地：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所地：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供_____服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

本合同 是 否 中小企业预留合同。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；
- 4、_____。

（注：请根据具体服务内容详细填写，也可以附件的形式列明。）

详细服务内容及要求见附件 1《工作方案》。

第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、质量要求及验收标准：

- (1) 提供 7*24 小时运维保障，应急响应时间不超过 5 分钟；
- (2) 系统可用性达到 99.99%，不出现重大安全事故。单次故障修复时间不超过 30 分钟；
- (3) 开展安全应急演练、数据灾备恢复演练不少于 1 次；
- (4) 系统用户并发数不少于 100 个，系统服务企业、信用服务机构数量不少于 100 家；
- (5) 各类项目文档规范明晰、完备齐全。

3、乙方应按《工作方案》中的具体要求按时完成对应工作，并及时通知甲方进行阶段性

验收，甲方组织验收合格的，甲方在验收合格报告上签字；验收不合格的，乙方应当在10个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。阶段性验收工作应在____年__月__日前完成。

4、乙方完成合同全部工作后应及时通知甲方进行最终验收。甲方组织验收合格的，甲方在验收合格报告上签字；验收不合格的，乙方应当在10个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

5、验收涉及软件测试、安全测试的，应出具具有相应资质的独立第三方提供的软件测试报告、安全测试报告，测试费用由乙方承担。（根据合同内容实际情况取舍）

6、合同最终验收合格后，乙方应向甲方提交如下合同成果：

(1) 总结文档：项目总结报告、阶段总结报告；

(2) 运维总结文档：月度、年度运维报告，云服务器部署清单，业务数据流转图，系统对接台账等；

(3) 运维记录文档：工作周报、对接接口文档、月度数据统计报表、安全演练记录、安全事件整改记录、数据备份记录、重要时期应急运维保障方案等有关文件；

(4) 涉及更新优化的工作需提供：更新说明文档、用户手册等文档；

(5) 验收测试文档：第三方机构提供的验收测评报告。

第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单详见附件2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前5个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自____年__月__日起至____年__月__日止。

第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币_____元，大写：_____元。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下第(2)种方式向乙方支付服务费：

(1) 一次性支付：由于事业单位机构改革等涉及到职责变更、项目资金划转等不可抗因素，本合同需在甲方单位完成职责移交、合同权利义务转让以及项目资金划转完成后，甲方通知乙方开具发票，甲方收到乙方开具的正规、合法发票起10个工作日内，向乙方付清服务费。

(2) 分期支付：

首款：由于事业单位机构改革等涉及到职责变更、项目资金划转等不可抗因素，本合同需在甲方单位完成职责移交、合同权利义务转让以及项目资金划转完成后，甲方通知乙方开具发票，甲方收到乙方开具的正规、合法发票起10个工作日内，向乙方支付服务费的70%即（大写）_____元（¥_____元）；

尾款：在_____年___月___日前完成阶段验收后，甲方确认乙方提交的项目进展情况报告，且收到乙方开具的正规、合法发票和履约保函起10个工作日内，甲方向乙方支付服务费的30%即（大写）_____元（¥_____元）。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

第六条 履约保证

1、乙方应于甲方第2次付款前向甲方提供履约保函，保函保证金额为服务费总额的10%，即（大写）_____元整（¥_____元整）。乙方应当以金融机构、担保机构出具的保函形式提供，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。履约保函的有效期限截止日应不早于_____年___月___日，覆盖合同履行及最终验收全过程。

乙方未能按期提交履约保函或所提交履约保函之保证内容（包括但不限于担保事项、金额、有效期、保证方式、支付条件等）无法保证乙方尽数履行本合同义务的，甲方向乙方支付合同款的时间顺延至乙方提交符合约定的履约保函后5个工作日内。

2、乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。履约保函无法赔偿乙方违约所造成损失的，乙方仍需依据本合同就超出部分承担违约损害赔偿责

任。

3、本项目最终验收合格，且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起20个工作日内，甲方向乙方退还履约保函。

第七条 甲方的权利义务

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第八条 乙方的权利义务

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合法律法规、国家标准的规定及本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务不符合前述要求给甲方造成损失的（本协议中所指损失包括但不限于律师费、公证费、差旅费、向第三人支付的任何费用以及为减小损失、实现债权而支付的其他费用等，下文同义），乙方应予赔偿。

2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

4、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

5、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

6、除双方另有约定外，为本合同相关内容进行专家咨询（验收）、调查研究、分析论证、试验测定、专利申请以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用，均包含在本合同的项目费用中，甲方不再承担任何费用。

7、因乙方原因造成阶段性验收或最终验收超期，导致甲方无法按照合同约定正常付款或给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

8、超出本合同约定内容或工作量5%以内的，乙方不再额外收取费用。

9、乙方应在实施阶段，接受甲方聘请第三方监理单位的管理。

10、乙方已全面知悉并保证严格遵守和履行我国网络安全法、数据安全法及个人信息保护

法等法律、法规、规章及国家标准等规范性文件所规定的网络安全、数据安全及个人信息保护义务；在此前提下，乙方进一步保证不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供任何因履行本合同而获取的任何数据，且承诺仅为履行本合同之必要目的、范围、方式而处理数据（若涉及）；乙方违反本条约定，一经发现，甲方有权随时解除本协议并追究乙方由此给甲方或相关方带来的全部损失和责任；甲方因此承担责任的，有权就全部损失向乙方予以追偿。

11、以下所称“本项目”指每年度的北京市公共信用信息共享服务平台及信用北京网运行服务项目。以下所称“过渡期间”指每年本项目合同服务期满至与下一年度服务提供单位完成合同签订止。

12、本项目的工作交接由乙方负责与上一年度服务提供单位完成。工作交接的完成标志以乙方与上一年度服务提供单位书面签字盖章确认为准。工作交接应在过渡期间完成，最迟不得超过本合同签订后 20 个自然日。合同签订后，乙方应严格履行各项合同义务并承担相应的违约责任，不得以上一年度服务提供单位不配合、交接未完成等任何理由进行抗辩。

13、如上一年度服务提供单位为甲方在过渡期间提供了服务，则乙方负责向上一年度服务提供单位支付过渡期间的服务费。过渡期间服务费以本项目今年预算为基数，以本合同签订日期为节点，按上一年度合同服务期满至本合同签订期间与本合同整体服务期的占比进行计算。

14、本合同下乙方服务期满后，若本项目因各种原因暂时没有产生下一年度服务提供单位，则由乙方继续在过渡期间承担本合同下规定的各项工作，直至甲方与下一年度服务提供单位完成服务合同的签订为止。过渡期内乙方各项运维保障义务、违约责任参照原服务合同执行。

15、乙方应就本项目做好与下一年度服务提供单位的交接工作，交接工作应在过渡期间完成，最迟不得超过本项目下一年度服务合同签订后 20 个自然日乙方就本项目过渡期间的服务费用，由下一年度服务提供单位与乙方进行结算。过渡期间服务费以本项目下一年度年预算为基数，以下一年度合同签订日期为节点，按本年合同服务期满至下一年度合同签订期间与下一年度合同整体服务期的占比进行计算。

第九条 保密义务

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照本合同项下服务费总额的10%赔偿甲方的损失。

第十条 知识产权归属

1、乙方为履行本合同或在本项目实施过程中形成的所有成果的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有；本项目实施过程中形成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益。否则由此产生的任何纠纷，由乙方负责解决并承担全部责任和损失；甲方因此而承担任何责任的，有权随时解除合同并就全部损失向乙方全额追偿。

第十一条 违约责任及合同的解除

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.1%的违约金；迟延30日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。出现延迟不足1日的，按1日计算。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金（违约金总额不超过合同总价的5%）。

7. 如乙方未在本合同签订后 20 个自然日内与上一年度服务提供商完成工作交接，不管任何原因，每延迟一天，乙方应向甲方支付本合同总金额 1%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方因迟延交接遭受的损失。

8. 乙方应在收到的合同款金额大于其应向上一年度服务提供单位支付的过渡期间服务费的 15 日内，向上一年度服务提供单位结清过渡期间服务费。如未能及时结清，甲方有权停止支付后续运维费，并且由乙方承担由此带来的全部后果，包括但不限于由于甲方未能及时支付合同款而被财政收回资金导致不能完成后续合同款支付的情况。

9. 如乙方未在本项目下一年度合同签订后 20 个自然日内与下一年度服务提供商完成工作交接，不管任何原因，每延迟一天，乙方应向甲方支付本合同总金额 1%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方因迟延交接遭受的损失。

第十二条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

- (1) 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十三条 廉政承诺

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十四条 其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3、本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。（请列明合同附件，如没有附件请删除此条）

序号	附件名称
1	工作方案
2	项目主要人员名单

4、本合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签署人：

签署人：

签订日期：

签订日期：

开户行：

开户名称：

帐号：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

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：投标人承诺不实的，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》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；投标人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投标人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，且要求投标人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。投标人应当在声明函“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。同时，在声明函中写明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。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《投标人须知资料表》**，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（招标人或招标代理机构）

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）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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：_____。该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与招标人签订合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。
- 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投标人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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人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。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据

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由投标人自行承担。
- 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招标代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

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：（招标人或招标代理机构）

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函，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、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（签字或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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：（招标人或招标代理机构）

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）有效期内的身份证明复印件。

--	--

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：_____

序号	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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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	页码
<p>一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况： 投标人应针对“★”、“#”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。 若招标文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但投标人未在此表中进行列明， 则投标无效。</p>					
<p>二、 针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有 要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，否则投 标无效。对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理 解和响应。）</p>					

注：

- 1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. 投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
3. “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《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。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。同时，在声明函中写明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。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。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为“采购文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《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

拟分包情况说明

致：（招标人或招标代理机构）

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）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

10 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号：_____中如获中标，则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。

特此承诺。

投标人名称（公章）：_____

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
开 票 信 息	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	
帐号	

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、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贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

11 关于投标保证金的声明（格式）

（此声明开标会议当日，现场单独递交，不需装订在投标文件中）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），项目编号_____。

在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：

开 户 行：

行 号：

账 号：

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

供应商名称（盖章）：

联系人：

联系方式：

日期： 年 月 日

注：

1. 此笔款项为本次招标项目的保证金。
2. 本声明须加盖供应商公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。
3. 此声明及后附开票信息须与投标文件一并递交。