

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

(项目专用本)

项目名称：北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及  
关键预防措施研究（三次）

项目编号/包号：11000024210200104073-XM001

采购人：北京市公路事业发展中心（北京市高速公路联网收费结算中心）

采购代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

2024 年 12 月

## 说 明

一、本项目公开招标文件（项目专用本）以《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（2023 年版）》（以下简称《标准文本》）为依据，结合本项目的具体特点和实际需要编制而成。

二、本招标文件由范本和项目专用本两部分组成。范本为《标准文本》，本册为项目专用本。

三、项目专用本是对《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（2023 年版）》的补充、细化。投标人应将范本和项目专用本结合阅读，凡范本与项目专用本不一致之处，以项目专用本为准。项目专用本未对范本进行补充、完善、细化和说明的，以范本为准。

四、投标人的投标文件应按照项目专用本和范本的要求编制，完整地响应项目专用本及范本的规定和内容，避免投标文件因不能通过评审而被拒绝。

五、《标准文本》由投标人自备。

# 目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	36
第六章	合同草案条款	39
第一章	总 则	82
第二章	申报与立项	83
第三章	组织与实施	84
第四章	验收	86
第五章	成果管理	87
第六章	绩效和信用管理	88
第七章	附 则	88
附件 1		90
附件 2		96
附件 3		104
附件 4		119
附件 5		123
附件 6		124
附件 7		128

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11000024210200104073-XM001
- 2.项目名称：北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究（三次）
- 3.项目预算金额：78.077926 万元、项目最高限价（如有）：78.077926 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究（三次）	<u>78.077926</u>	通过北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究，建立基于大数据的桥梁技术状态汇总数据驱动的北京市混凝土 T 梁桥自主式桥梁预防性养护决策模型，提出北京市混凝土 T 梁桥预防性养护的最佳时机和对应措施。

- 5.合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 6 月。

- 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：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；
- 1.6 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：

### 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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

(1)申请人须具有国内独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的有效企业法人营业执照或持有事业单位法人证书；

(2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3)申请人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；

(4)申请人、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录(证明材料为中国裁判文书网查询记录的彩色扫描资料（须提供网页查询路径）)；

(5)申请人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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之一的，不得参加本次项目的投标。

(6)申请人只有在采购代理机构登记备案后才有资格参与此项目的投标。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年12月3日至2024年12月9日，每天上午09:00至11:30，下午14:00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、北京市朝阳区安华西里三区甲17号院A06

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月23日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区安华西里三区甲17号院会议室。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）、《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）等。

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

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801、13669922829

在网上填写相关信息后携带法定代表人授权书、中小企业声明函（按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相应格式填写）、本人身份证复印件及被授权人近三个月任意一个月的本单位社保证明材料，以上材料加盖公章至北京市朝阳区安华西里三区甲17号院A06进行现场登记。

##### 2.1 办理CA认证证书

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

## 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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 2.5 编制投标文件

供应商应按招标文件要求编制投标文件并进行线下投标。

## 2.6 提交投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院 A06 提交投标文件。

## 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：北京市公路事业发展中心（北京市高速公路联网收费结算中心）  
地 址：北京市通州区达济街 6 号院 3 号楼  
联系方式：010-55531620

### 2.采购代理机构信息

名 称：智诚达项目管理咨询有限公司  
地 址：北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院  
联系方式：010-63957812

### 3.项目联系方式

项目联系人：王工  
电 话：010-63957812

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

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

条款号	条目	内容								
		<input type="checkbox"/> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究（三次）</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究（三次）	其他未列明行业				
标的名称	中小企业划分标准所属行业									
北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究（三次）	其他未列明行业									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标报价应包括执行本合同所需的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息/知识产权事务、劳务费、专家咨询费、管理费、其它等所有与本合同相关的内容。所有投标均以人民币报价，投标报价为含税价。 (2) 投标人要按分项报价表的内容填写每项服务的单价、总价及其他事项，内容符合相关规定，并由法定代表人或授权代表签署。 (3) 招标人不接受任何选择报价，对每一种服务只允许一个报价。 (4) 投标人分项报价填写应符合《北京市交通行业科技项目管理办法》（京交科发〔2015〕123号）规定。 (5) 投标人分项报价预算： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">费用类目</th> <th style="width: 40%;">报价限额（元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>设备购置费</td> <td style="text-align: center;">201700</td> </tr> <tr> <td>租赁费</td> <td style="text-align: center;">144000</td> </tr> <tr> <td>测试化实验加工费</td> <td style="text-align: center;">196752</td> </tr> </tbody> </table>	费用类目	报价限额（元）	设备购置费	201700	租赁费	144000	测试化实验加工费	196752
费用类目	报价限额（元）									
设备购置费	201700									
租赁费	144000									
测试化实验加工费	196752									

条款号	条目	内容								
		<table border="1"> <tr> <td>差旅费</td> <td>7200</td> </tr> <tr> <td>劳务费</td> <td>210002.26</td> </tr> <tr> <td>专家咨询费</td> <td>20000</td> </tr> <tr> <td>出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费</td> <td>1125</td> </tr> </table>	差旅费	7200	劳务费	210002.26	专家咨询费	20000	出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费	1125
差旅费	7200									
劳务费	210002.26									
专家咨询费	20000									
出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费	1125									
12.1		投标保证金金额： /___。 投标保证金收受人信息： /___。								
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标后投标人无正当理由不与采购人签订合同的。</u>								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。								
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取								
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： /___； （2）允许分包的金额或者比例： /___； （3）其他要求： /___。								
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式加盖公章并发送邮件至 zcdxmsg@163.com</u>								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>智诚达项目管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-63957812</u> ；								

条款号	条目	内容
		通讯地址： <u>北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院</u> 。
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：参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）服务类取费标准费率收取中标服务费；  经计算招标代理费不足 1 万元的，依据《北京市交通委员会关于规范交通路政项目招标代理相关工作的通知》（京交函〔2020〕331 号）招标代理服务费（含打捆）不足 1 万元的，招标代理服务费可按 1 万元计；  缴纳时间：<u>在发布中标通知书的同时</u>。</p>

## 28 需要补充或修改的其他内容

28.1	<p>第 5.2.1.1 项细化为：  中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《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）。</p>
28.2	<p>第 14 款修改为：  14 投标文件的签署、盖章  14.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，每份投标文件须清楚地标明“正</p>

## 28 需要补充或修改的其他内容

本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。除正本、副本外，投标人还应递交开标一览表1份、电子文档：1份（内容包括但不限于开标一览表、投标文件等，以u盘或光盘形式，且文件格式仅限\*.doc, \*.xls, \*.jpg, \*.dwg, \*.ppt。）

**投标文件按统一规定的格式、顺序填写、排列，并胶装成一册，不得采用活页方式装订。编排统一目录及连续页码。**复印件应清晰可辨。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到相应内容，为投标人责任。全部投标文件的规格尺寸为A4纸型，如有A3纸型需折叠成A4纸型。

14.2 投标文件的正本需打印，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一处上签字并加盖单位公章。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖公章后才有效。

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。

第15款修改为：

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封，装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。（如招标文件未要求提交，则不用提供。）

15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。

15.5 所有密封袋或密封箱上均应：

28.3

## 28 需要补充或修改的其他内容

	<p>1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。</p> <p>2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。</p> <p>3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章和法定代表人印章或授权代理人签字。</p> <p>15.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址。</p> <p>15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未按时单独提交投标保证金、投标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝。</p>
28.4	<p>第 16 款修改为：</p> <p>16 投标截止时间</p> <p>16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标公告或投标邀请书中规定的地址。</p> <p>16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。</p> <p>16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。</p>
28.5	<p>第 17 款修改为：</p> <p>17 投标文件的修改与撤回</p> <p>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。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。</p> <p>17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。</p> <p>17.3 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。</p>

## 28 需要补充或修改的其他内容

28.6	<p>第 18 款修改为：</p> <p>18 开标</p> <p>18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表、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。投标人应派法定代表人或授权代表（授权代表须单独持法人授权委托书原件及身份证复印件并加盖单位公章）参加，并携带本人身份证及近三月任意一个月的社保证明。投标人法定代表人和授权代表均未出席开标会的投标将被拒绝。</p> <p>18.2 开标时，由监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、投标保证金递交情况和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。</p> <p>18.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。</p> <p>18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。</p>
28.7	<p>补充：</p> <p>履约保证金</p> <p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：___ / ___；履约保证金的金额：___ / ___</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求</p> <p>要求提交履约保证金时，中标人在签订合同前，按招标文件中要求的采购人可以接受的保函形式向采购人提交。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。排名第一的中标候选人不按照招标文件要求提交履约保证金，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。</p>
28.8	<p>投标人应按照《北京市交通行业科技项目管理办法》相关要求，中标后中标人与采购人签订的合同中须明确协作单位或列出三家以上备选协作单位。</p> <p>中标人应与项目协作单位签订测试化验加工协作合同或协议，并向采购人备案。</p>

<b>28 需要补充或修改的其他内容</b>	
	协作单位应提交测试化验加工成果，由中标人验收，并纳入项目整体接受验收。
28.9	招标文件中要求投标人提供的各类复印件均需加盖单位公章。

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（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，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 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

#### 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

还未中标人；

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

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

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

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作

为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

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

18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定

中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，

应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”。	提供企业法人营业执照或事业单位法人证书复印件
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	会计师事务所出具的2023年度财务审计报告复印件或开标前三个月内银行出具的资信证明或新设企业当年的验资报告（加盖投标人公章）	提供审计报告或资信证明或新设企业当年的验资报告复印件
1-3	具有履行合同所必需的设备和技术能力	按招标文件要求填报了《拟派实施人员表》及相关资料、服务方案	格式见《投标文件格式》
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标前三个月中任一个月税收缴纳记录证明、社会保障资金缴纳记录证明。	提供税收缴纳记录证明、社会保障资金缴纳记录复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-5	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	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-6	法律、行政法规规定的其他条件	未提出招标人不能接受的其他条件。	
1-7	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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目专门面向中小企业采购，需在《资格证明文件》中提供：</p> <p>中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供相应证明文件的复印件（如本部分内容与其他资格审查要求重复时，可不重复提供证明资料。）

## 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预算金额或者项目最高限价；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	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）
10	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；
11	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；

序号	审查因素	审查内容
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_/\_\_\_  
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣

除。

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：   /  

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

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（技术部分）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

项目	评分标准	分值
<b>商务部分</b>		<b>30分</b>
类似项目业绩 (10分)	供应商近三年（自2021年12月1日起至提交响应文件截止之日）具有与本项目相关的桥梁类项目业绩，每1项得2分，最多得10分。 (注：业绩以合同签订日期为准。所有业绩均需提供合同首页、内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。)	0~10分
项目实施团队 (20分)	1. 项目负责人：项目负责人具有副教授或高级以上职称得2分，否则不得分。（提供职称证复印件并加盖单位公章，否则不得分。）； 2. 服务团队其他成员构成：项目团队的其他成员（不含项目负责人）具有研究生及以上学历或高级及以上职称，每有1人得1分，最高得6分。（提供学历证书或职称证书彩色或黑白复印件并加盖单位公章，否则不得分。）； 3. 服务团队技术能力：团队成员中具备国家标准或地方标准或行业标准撰写经历的，每有一人得3分，最高得12分。（提供团队成员业绩证明，以加盖供应商单位公章的说明为准，否则不得分。） 注：供应商需提供针对本项目团队的详细人员列表，以及相关证书、实施人员在供应商单位的社保缴纳证明材料等复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。	0~20分
<b>技术部分</b>		<b>60分</b>
对项目需求的理解 (10分)	(1) 对本项目的需求充分理解，且需求方案完整，思路清晰、准确、深刻理解项目研究内容；充分满足本项目实际需求，且充分考虑了未来的使用发展需求，得10分； (2) 对本项目的需求基本了解，需求方案基本完整，对项目建设内容有一定的理解；系统设计基本满足项目需要，但不够细致，缺乏针对性，得6分； (3) 对本项目的需求理解不足，设计方案缺乏或不能完全满足项目需要，且对未来的使用性不高，得3分； (4) 对本项目的需求不理解，或未提供理解方案，得0分	0~10分
研究技术方案 (20分)	(1) 研究思路清晰，对研究目标、研究内容描述详尽；制定的技术研究方案、技术路线先进、完整且合理，得20分； (2) 研究思路准确，对研究目标、研究内容描述基本全面；制定的技术研究方案、技术路线基本完整且合理，得13分； (3) 研究思路笼统，对研究目标、研究内容描述粗略；制定的技术研究方案、技术路线不完整或不合理，得6分； (4) 未提供研究思路、研究方案，得0分。	0~20分
系统模型建构方案 (10分)	(1) 提供的项目技术方案完整，设计思路清晰；系统模型建立准确、全面细致，符合实际情况，特点突出、针对性强，得10分； (2) 提供的项目技术方案、设计思路能够满足项目的基本要求；系统模型基本符合要求，基本符合实际情况，得6分； (3) 提供的技术方案粗糙，不能完全满足业务需求，或对招标文件有较多负偏离，得3分； (4) 未提供系统模型建构方案，得0分。	0~10分

项目	评分标准	分值
质量保证体系及措施 (10分)	(1) 投标人根据本项目实际情况，建立健全的质量保证体系且保障措施到位，得10分； (2) 投标人根据本项目实际情况，提出的质量保证体系及保障措施内容不具体、细节描述不全面，得6分； (3) 投标人仅对本项评审内容进行了简单的论述，得3分； (4) 未提出，得0分。	0~10分
项目进度计划 (10分)	(1) 项目进度计划合理，项目资源投入合理，能够满足招标文件要求，按时高质量完成项目建设内容得10分； (2) 项目进度计划较为合理，项目资源投入可行，基本满足招标文件要求，按时完成项目建设内容，得6分； (3) 项目进度计划合理，项目资源投入不可行，不能满足招标文件要求，不能按期完成项目建设内容，得3分； (4) 未提供项目进度计划方案，得0分。	0~10分
<b>报价部分</b>		<b>10分</b>
满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。 注：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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。		0~10分
<b>合计</b>		<b>100分</b>

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

目前公路桥梁养护还是传统意义上（矫正性）的养护，即在桥梁出现明确病害或已部分丧失服务功能的情况下，再采取相应的功能性或结构性恢复措施，属于一种纠错型、治病型的养护。桥梁预防性养护是指公路养护部门在桥梁的结构技术状况下降或病害发生初期，即对其进行针对性有效养护，延缓后期病害集中性发生显著影响桥梁的结构安全。且由于在病害初期的针对性预防养护从而达到提高桥梁耐久性，推迟中修或大修，节省养护资金、提高费效比、延长使用寿命的目的。

传统养护模式是“头痛医头，脚痛医脚”，这种条件下的养护带来的两个方面的问题，一是桥梁出现病害后，对其服务功能的影响，导致了社会使用成本的增加；二是错失了桥梁在病害刚出现时可能通过适当处治措施防止或延缓病害发生、发展的时机。即小病害拖成了较严重病害，大幅增加了相应的运维成本。而预防性养护则是一种基于对相应前期定检（汇总）数据分析、评估基础上，通过相应“预防性养护决策模型”这一辅助决策系统的数据支撑，结合一线养护工程师及专家的意见等，全面、全方位的养护模式，强调的是治早治小、及时主动、超前动态养护，是一种全新的公路养护理念，是改变传统的养护观念和习惯。由于有了相应的预防性养护决策模型的智能辅助决策，桥梁在技术状态即将发生不良变化或是病害发生初期，即对其进行针对性养护，避免桥梁病害向更深层次发展，从而达到延长公路使用寿命、提高质量、综合降低公路养护成本的目的。是“预防为主，防治结合”的原则及全面、科学、及时、经常性养护的具体体现。

目前北京市普通公路桥梁预防性养护存在的问题有以下几点：一是没有对桥梁预防性养护的指导性文件；二是预防性养护的技术手段单一。三是预防性养护的实施时机没有明确的方案，实施时机的决策缺乏科学依据。

根据以上问题，通过本项目拟实现以下目标：

- （1）确定北京市混凝土T梁桥自主式预防性养护的最佳时机；
- （2）提出北京市混凝土T梁桥全寿命周期典型桥梁的预防性养护方法；
- （3）综合考虑养护时机、养护方法和资金建立基于大数据的北京市混凝土T梁桥自主式预防性养护决策模型；
- （4）结合“自主式预防性养护决策模型”的建立及应用，提出北京市混凝土T梁桥全寿命周期内养护费用估算方法；
- （5）结合“自主式预防性养护决策模型”的建立及实际应用，验证北京市混凝土T梁桥预防性养护对降低桥梁养护维修资金、提高养护费效比的作用。

### 二、技术要求

#### 2.1 拟解决的关键技术问题

对于预防性养护而言，最关键的是养护时机的确定以及养护决策，本课题拟通过对普通公路桥梁主要

病害变化分析模型和技术状况退化模型的研究，确定北京市混凝土 T 梁桥预防性养护的最佳时机和对应措施，并综合考虑养护时机、养护方法和资金建立北京市混凝土 T 梁桥桥梁预防性养护决策模型，辅助养护决策。

## 2.2 实施的具体内容及实施方案

本课题在深入分析目前北京市混凝土 T 梁桥养护现状和关键预防性养护需求的基础上，本课题主要研究内容及实施方案如下：

### 2.2.1 北京市典型混凝土 T 梁桥数字孪生系统

选取具有代表性的北京市混凝土 T 梁桥建立桥梁数字孪生系统，以实时细化采集引起桥梁劣化的动态变量进行深度学习，动态分析其衰退的情况，并为大数据基础上的桥梁技术状况总体退化模型提供修正。

### 2.2.2 北京市混凝土 T 梁桥自主式桥梁预防性养护决策模型

#### （1）北京市混凝土 T 梁桥结构主要病害变化规律分析与预测研究

选取代表性桥梁，调研统计混凝土 T 梁桥其典型病害，并通过桥梁理论受力分析、区域环境影响分析、材料弱化分析，甄别桥梁病害的产生机理及其在时间上的发展规律，通过回归分析及大数据评估等方法建立各病害随运营时间的发展趋势模型。

#### （2）北京市混凝土 T 梁桥结构技术状况退化模型研究

调研分析代表性北京市混凝土 T 梁桥技术状况在时间上的发展规律，建立北京市混凝土 T 梁桥结构各重要构件和整体技术状况随运营时间及北京地区环境特征的发展趋势模型，并分析桥梁技术状况总体发展趋势模型预测结果与历史数据的相关性，建立桥梁技术状况总体退化模型。

#### （3）基于费用和效益评估的预防性养护决策模型

调研现有北京市混凝土 T 梁桥以往加固效果和费用，依托桥梁技术状况及养护工程实施效果及养护投入采用聚类分析、梯度提升树、回归分析、大数据分析、深度学习等方法，对桥梁养护效果进行评价；综合考虑效益费用比和养护时机，建立自主式预防性养护决策模型。

### 2.2.3 形成北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告和预防性养护技术指南

结合北京市混凝土 T 梁桥各病害和技术状况变化规律分析及技术状况退化的结果，从技术状况衰退拐点、生命周期评估、效益费用比等不同方面综合分析研究自主式预防性养护时机的确定方法，并针对桥梁不同病害提出养护技术措施，形成北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告和预防性养护技术指南。

## 三、成果提交要求

中标方在项目验收时必须提供相应的标准规范成果材料。成果以电子版或纸质版方式提供，在正式验收前，中标方应将完成的项目成果整理正式移交给承建单位，其成果内容包括但不限于如下内容：

序号	成果类型	内容	提交形式
2	系统	北京市典型混凝土 T 梁桥数字孪生系统	系统代码

3	模型 1	混凝土 T 梁桥结构主要病害变化规律分析与预测模型	电子版
4	模型 2	混凝土 T 梁桥结构技术状况退化模型	电子版
6	模型 3	北京市混凝土 T 梁桥自主式桥梁预防性养护决策模型	电子版
8	论文	发表国内外核心期刊论文 2 篇	电子版
9	报告	北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告	纸质版
9	报告	北京市混凝土 T 梁桥预防性养护技术指南	纸质版

## 第六章 合同草案条款

(本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准)

# 北京市交通行业科技项目

## 委托合同

项目名称：北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及  
关键预防措施研究（三次）

委托方（甲方）：北京市公路事业发展中心（北京市高速公路联网  
收费结算中心）

承担方（乙方）：\_\_\_\_\_

起止期限：二〇 年 月至二〇 年 月

## 第一章 合同各方

**第1条** 本合同甲方为北京市公路事业发展中心(北京市高速公路联网收费结算中心) (以下简称“甲方”)；乙方为\_\_\_\_\_ (以下简称“乙方”)。

**第2条** 甲方为项目的委托方，乙方为项目的受托方。

## 第二章 合同文本构成及签约方式

**第3条** 本合同的文本由以下部分构成，即：

1. 合同正文；
2. 合同附件：
  - (1) 经费预算明细表
  - (2) 项目承担单位、协作单位及主要研究人员
  - (3) 意向协作单位表
  - (4) 北京市交通行业科技项目验收文件清单
  - (5) 廉政合同
  - (6) 保密协议
  - (7) 安全合同

## 第三章 委托期限、内容、范围和要求

**第4条** 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第5条** 本合同所涉及的内容、范围和要求：

- (1) 合同内容：（详见本合同附件）。
- (2) 范围：北京市
- (3) 要求：乙方须按照本合同约定的时间和要求完成项目，符合相关技术标准，所提供成果满足甲方使用要求，并按照《北京市交通行业科技项目管理办法》中承担单位的相关要求开展项目研究工作。乙方在项目决算和财务支出审计出现的问题，须在项目财务审查（终验）前完成整改。

## 第四章 责任和义务

**第6条** 甲方的责任和义务：

- (1) 负责项目中期检查、组织验收等全流程管理工作；
- (2) 向乙方提供本专题研究所必需的相关资料和数据；

(3) 按照合同约定，按时向乙方支付项目经费。

**第7条**乙方需按照《北京市交通委员会科研项目资金管理暂行办法的规定》加强对项目经费的使用管理，严格按照批准的预算执行，独立核算，专款专用。

**第8条**乙方应确保合同附件三中所列的项目负责人、主要研究人员及乙方为履行本合同而使用的其他人员（以下简称“乙方人员”）具备执行本合同项下工作所需的资质、能力、时间。如甲方认为乙方人员不满足执行本合同项下工作的条件，乙方应根据甲方的要求3日内完成调换。未经甲方事先同意，乙方不得调换合同附件三中所列的项目负责人和主要研究人员。

**第9条**乙方须积极配合甲方及各相关部门针对本项目的各类审计工作。

**第10条**乙方的其他责任和义务：

(1) 乙方须在每月向甲方提交项目执行情况报告，报告的格式参见《北京市交通行业科技项目管理办法》附篇1；在项目通过验收后1个月内，向甲方提交项目成果资料。

(2) 乙方在合同执行过程中对涉及合同中的目标、内容、负责人、主要研究人员、关键技术方方案、协作单位和完成时间等进行调整或变更的，应及时报甲方批准；未及时向甲方申请和未经甲方批准而实施的，甲方有权对其进行通报并要求乙方赔偿因擅自调整或变更合同标的带来的损失。

(3) 乙方在项目验收后至项目财务审核阶段仍须提供必要的服务，直至完成市交通委对项目的财务审核。

(4) 乙方应按照国家 and 地方有关规定以及本项目的要求做好组织管理工作，建立健全组织架构及保证体系，并对本合同的成果资料的完整性和真实性负责。

(5) 对于乙方在本合同实施过程中发生的人身损害或财产损失，或者造成第三方的人身损害或财产损失，或由此而引起的其它一切损害和损失，乙方自行承担全部责任。

(6) 乙方应当按照本合同约定及甲方的要求提供成果文件。

(7) 未经甲方书面许可，乙方不得将本项目转让或分包给任何第三方。

## **第五章 项目主要研究内容及目的**

### 一、项目主要研究内容

#### 1.典型北京市混凝土 T 梁桥数字孪生系统

选取具有代表性的北京市混凝土T梁桥建立桥梁数字孪生系统，以实时细化采集引起桥梁劣化的动态变量进行深度学习，动态分析其衰退的情况，并为大数据基础上的桥梁技术状况总体退化模型提供修正。

#### 2.北京市混凝土T梁桥自主式桥梁预防性养护决策模型

(1) 北京市混凝土T梁桥结构主要病害变化规律分析与预测研究

选取代表性桥梁，调研统计混凝土T梁桥其典型病害，并通过桥梁理论受力分析、区域环境影响分析、材料弱化分析，甄别桥梁病害的产生机理及其在时间上的发展规律，通过回归分析及大数据评估等方法建立各病害随运营时间的发展趋势模型。

### (2) 北京市混凝土T梁桥结构技术状况退化模型研究

调研分析代表性北京市混凝土T梁桥技术状况在时间上的发展规律，建立北京市混凝土T梁桥结构各重要构件和整体技术状况随运营时间及北京地区环境特征的发展趋势模型，并分析桥梁技术状况总体发展趋势模型预测结果与历史数据的相关性，建立桥梁技术状况总体退化模型。

### (3) 北京市混凝土T梁桥自主式预防性养护决策模型研究

调研现有北京市混凝土T梁桥以往加固效果和费用，依托桥梁技术状况及养护工程实施效果及养护投入采用聚类分析、梯度提升树、回归分析、大数据分析、深度学习等方法，对桥梁养护效果进行评价；综合考虑效益费用比和养护时机，建立北京市混凝土T梁桥自主式预防性养护决策模型。

### 3.形成北京市混凝土T梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告和预防性养护技术指南

结合北京市混凝土T梁桥各病害和技术状况变化规律分析及技术状况退化预测的结果，从技术状况衰退拐点、生命周期评估、效益费用比等不同方面综合分析研究自主式预防性养护时机的确定方法，并针对桥梁不同病害提出养护技术措施，形成北京市混凝土T梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告和预防性养护技术指南。

## 二、研究主要目的

目前公路桥梁养护还是传统意义上（矫正性）的养护，即在桥梁出现明确病害或已部分丧失服务功能的情况下，再采取相应的功能性或结构性恢复措施，属于一种纠错型、治病型的养护。

为此本课题拟通过对北京市混凝土 T 梁桥主要病害变化和技术状况退化的研究，依托北京市桥梁技术状况及养护工程实施效果数据，采用聚类分析、梯度提升树、回归分析、大数据分析、深度学习等方法，综合考虑效益费用比和养护时机，建立北京市混凝土 T 梁桥自主式预防性养护决策模型。本项目旨在通过定北京市混凝土 T 梁桥自主式预防性养护的最佳时机和对应措施的研究，辅助养护决策，从而提高混凝土 T 梁桥耐久性，推迟中修或大修，达到节省养护资金、延长桥梁使用寿命的目的。

## 第六章 项目主要考核指标及进度安排

### 第 11 条 项目主要考核指标

本课题项目提交的成果及形式：

- (1) 典型北京市混凝土 T 梁桥数字孪生系统 1 套；
- (2) 混凝土 T 梁桥结构主要病害变化规律分析与预测模型 1 套；
- (3) 混凝土 T 梁桥结构技术状况退化模型 1 套；

- (4) 北京市混凝土 T 梁桥自主式桥梁预防性养护决策模型 1 套；
- (5) 北京市混凝土 T 梁桥主要病害模型分析及关键预防措施研究报告 1 份；
- (6) 北京市混凝土 T 梁桥预防性养护技术指南 1 份；
- (7) 发表国内外核心期刊论文 2 篇。

**第 12 条 项目进度安排：**

工作内容	工作时间
签订合同	
确定项目大纲编制及评审	签订合同后 30 天内
开展选取具有代表性的北京市混凝土 T 梁桥建立桥梁数字孪生系统；开展北京市混凝土 T 梁桥结构主要病害变化规律分析与预测模型和技术状况退化模型研究	
项目中期评审	2025 年 12 月 31 日前完成
北京市混凝土 T 梁桥桥梁预防性养护决策模型模型验证，成果编制及归档	
提交验收成果，项目验收	2026 年 6 月 30 日前完成
提交项目成果资料，完成余款支出和项目结算	项目验收后 1 个月内完成
提交项目决算和财务支出审计	项目验收后 2 个月内完成

## 第七章合同金额及付款方式

**第 13 条** 本合同总价款为人民币大写：\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元）（含税）。上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

**第 14 条 付款方式：**

(1) 项目经费支付方式为分期支付：

第一期支付：项目通过大纲评审后，且财政资金到位后 30 日内，甲方向乙方支付合同总金额 50%，甲方向乙方支付人民币（中文大写金额数字\_\_\_\_\_）（（阿拉伯数字）\_\_\_\_\_万元）。

第二期支付：项目通过中期专家评审后，且财政资金到位后 30 日内，甲方向乙方支付合同总金额 40%，甲方向乙方支付人民币（中文大写金额数字\_\_\_\_\_）（（阿拉伯数字）\_\_\_\_\_万元）。

第三期支付：项目完成并提交项目规定的研究成果，并经甲方组织专家验收通过后，且财政资金到位后 30 日内，甲方向乙方支付合同剩余款项，即人民币（中文大写金额数字\_\_\_\_\_）（（阿拉伯数字）\_\_\_\_\_万元）。

(2) 在甲方付款前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的合法有效的等额发票，否则甲方有权暂停付款，直至乙方提供合格的发票，甲方不承担任何责任。

(3) 如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止履行本合同约定的义务。

## 第八章 验收

**第 15 条** 乙方向甲方提交的成果应为：

- (1) 北京市交通行业科技项目验收文件材料规定文件（具体内容参见本合同附件（4））
- (2) 本项目合同中规定的考核指标完成情况说明
- (3) 如果有测试化验加工费，其协作单位需提供验收材料和成果材料

甲方收到乙方提交的上述成果后[30]日内组织专家进行验收并出具验收意见。如验收未能通过，乙方应承担全部费用根据甲方要求采取切实有效的补救措施确保成果通过专家验收。否则甲方有权提前终止本合同，并要求乙方赔偿甲方由此遭受的全部损失。

## 第九章 安全保密

**第 16 条** 甲、乙双方都有对本项目全部技术资料、业务流程、数据及商业秘密保密的义务，并承担相应的法律责任。

**第 17 条** 甲方提交用户方的系统总体设计的设计图纸、文档、管理流程、经营策略等，均属于甲方或用户方的保密信息。乙方负责对所接触的内容保密，不得向参加本项目以外的人员传播。

**第 18 条** 乙方标注为保密信息，并采取保密措施的技术路线、项目管理策略、技术文档、软件代码等，均属于乙方的商业秘密。甲方负责对所接触的乙方的商业秘密进行保密，不得向参加本项目以外的人员传播。但甲方根据法律要求和自身行政管理职责进行的披露除外。

**第 19 条** 双方承担本条规定的保密责任的保密期为自本合同签订后三年。

## 第十章 产权归属

**第 20 条** 由本合同限定的项目所产生的研究和设计的技术成果(包括纸质和电子媒介形式)，为甲方拥有的知识产权成果。未经甲方许可，乙方都不得向第三方转让、传播、销售。系统建设所购置的软硬件产品产权归甲方所有。乙方保证提供的技术成果未侵犯其他第三方的权益，

否则给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

## 第十一章 不可抗力

**第 21 条** 不可抗力是指甲、乙双方无法预见、不能避免且不能克服的客观情况，如：战争、火灾、台风、洪水、地震或其它三方公认为属于不可抗力的原因。如果合同双方的任何一方因为不可抗力而被迫停止或推迟合同的执行，则合同的执行相应顺延，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

**第 22 条** 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快（最迟在一周内）书面通知另一方。在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证明并当面交给另一方以便其检验和确认。

**第 23 条** 不可抗力发生后，甲、乙双方应共同迅速采取措施，尽量减少损失。由此而引起的经济损失由双方协商解决。如果不可抗力持续作用超过 30 天，双方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。

**第 24 条** 受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快书面通知另一方，并通知另一方不可抗力已终结或排除。

## 第十二章 违约责任

**第 25 条** 本合同签订后，任何一方未按本合同的约定履行即为违约，除本合同另有约定外，违约方应赔偿对方的全部损失。

**第 26 条** 如果乙方工作成果未能达到本合同约定的标准和甲方要求的，每一次乙方应向甲方支付违约金 1000 元，乙方还应进行整改直至符合合同的约定，并承担由此而增加的费用，同时完成期限不延长；造成逾期提交工作成果的，还应承担本条第 27 款约定的违约责任。

**第 27 条** 乙方未能按期按质完成本合同约定的工作或逾期提交工作成果的，则每逾期一天应向甲方支付合同价款万分之三的违约金，逾期超过 30 天的，甲方有权解除本合同，甲方解除本合同的，乙方不仅应支付违约金，还应退还甲方已经支付的款项。

**第 28 条** 除本合同另有约定外，如果甲方没有按照本合同的约定支付报酬，则每逾期一天应向乙方支付应付但未付款项万分之三的违约金。但乙方不得以此为由停止本项目相关工作。

**第 29 条** 未经甲方同意，乙方使用或允许第三人使用工作成果的，每一次乙方应按合同总价的 10% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

**第 30 条** 未经甲方书面同意，乙方擅自将合同中约定的工作转包给第三方的或将合同义务转让给第三方的，甲方有权解除合同，除退还甲方已支付的费用外，乙方还应按合同总价的 20%

向甲方支付违约金。

**第 31 条** 乙方违反知识产权约定的，乙方除立即停止侵权外，每发生一次或件，乙方应按合同总价的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

**第 32 条** 乙方应支付的违约金，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。违约金的支付或扣除不影响合同约定的乙方应履行的其他义务。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿损失。

**第 33 条** 本合同约定的损失除甲方直接损失外，还包括甲方追索债权产生的律师费、差旅费、鉴定费、交通费等费用。

## 第十三章 争议的解决

**第 34 条** 在履行本合同的过程中发生争议，双方应首先通过友好协商解决。如友好协商解决不成，则双方同意按照以下第 2 种方式解决争议：

(1) 可以将该等争议提交北京仲裁委员会，根据其届时有效的仲裁规则仲裁解决。仲裁地点为北京市。仲裁裁决为终局裁决，对双方具有约束力。除非双方另行达成一致，仲裁期间，双方应继续履行本合同项下除争议事项外的其他义务。

(2) 一方可将该等争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

## 第十四章 合同其他条款

**第 35 条** 合同各方共同遵守《北京市交通行业科技项目管理办法》（以下简称“办法”），除本合同另有约定外，应分别享有办法所规定的权利，并遵守办法所规定的义务。

**第 36 条** 乙方必须按要求编报年度计划执行情况、下一年度经费预算和有关统计报表，逾期不报，甲方有权暂停拨款。

**第 37 条** 项目执行过程中，乙方如需调整任务，应根据“办法”中有关规定，向甲方提出变更内容及其理由的申请报告，经甲方审定批准后实施。未接到正式批准书以前，双方须按原合同履行，否则后果由自行调整的一方负责。

**第 38 条** 乙方因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、挪用经费、技术措施或某些条件不落实、执行进度滞后等）致使计划无法按本合同执行，而要求终止本合同项下的任务，应视项目完成情况，部分、全部退还甲方所拨经费，如甲方因此遭受其他损失的，乙方应负责全额赔偿；如乙方没有提出终止任务的要求，甲方有权根据调查情况终止研究任务，同时视项目完成情况，要求乙方向甲方退还全部或部分所拨经费，并要求乙方全额赔偿甲方遭受的损失。

**第 39 条** 乙方承担任务所需拨款按国家科技经费使用范围开支。

**第 40 条** 甲方根据科技经费的财务管理制度的规定，监督经费的使用情况。凡不符合规定的开支，甲方有权直接提出调整或撤销意见。

**第 41 条** 项目执行过程中，因甲方违约终止任务时，乙方有权就已进行并经甲方认可的工作收取费用。除此之外，甲方不就其终止任务而向乙方承担其它责任。甲方提出变更任务书有关内容时，要与乙方协商达成书面协议。

**第 42 条** 除非本合同另有规定，双方均不对由于本合同产生的或与之相关的任何索赔为对方的任何间接损失（如预期利润等）负责。

**第 43 条** 本合同签订各方均负有相应的责任。若有争议或纠纷时，双方应遵守办法的有关条款进行处理。

## 第十五章 合同生效

**第 44 条** 本合同由双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自单位公章后生效。本合同正式文本存甲方肆份、乙方贰份。

**甲方（委托单位）：**

单位负责人：（签字）

地址：

联系人：

邮政编码：

（公章）

电话：

20 年 月 日

**乙方（承担单位）：**

单位代表人（签字）

开户银行：

户名：

帐号：

联系人：

联系电话：

详细地址：

（公章）

邮政编码：

20 年 月 日

合同附件 1:

经费预算明细表

投入经费 及来源 (万元)	总投资			
	自筹资金			
	申请年度经费补助		20 年	
			20 年	
20 年				
20 年申请拨款经费预算 (万元)				
序号	科目名称	合计	预算经费	自筹经费
1	一、经费支出合计			
2	二、直接费用			
3	(一) 设备费			
4	1. 购置设备费			
5	2. 试制设备费			
6	3. 设备改造与租赁费			
7	(二) 材料费			
8	(三) 测试化验加工费			
9	(四) 燃料动力费			
10	(五) 差旅费			
11	(六) 会议费			
12	(七) 国际合作与交流费			
13	(八) 出版/文献/信息传播/ 知识产权事务/印刷费			
14	(九) 劳务费			
15	(十) 专家咨询费			
16	(十一) 其他支出			
17	三、间接费用			
18	(一) 管理费			
19	(二) 绩效支出			

合同附件 2:

意向协作单位表

序号	单位名称	合作内容	金额

注：如果经费预算明细表中测试化验加工费一栏预算不为零，则需要填写此表

合同附件 3:

项目承担单位、协作单位及主要研究人员

项目承担单位:							
项目协作单位:							
项目负责人							
姓名	性别	年龄	单位	职称/职务	专业	为本项目工作时间(%)	签名
主要研究人员							

## 合同附件4:

### 北京市交通行业科技项目验收文件清单

承担单位申请验收时，应提供以下验收文件、资料，供验收单位或评估机构审查：

- 1、 项目任务书、合同书；
- 2、 北京市市交通委员会有关部门对项目的批件或有关批复文件；
- 3、 项目验收申请表；
- 4、 项目工作报告；
- 5、 项目成果报告
- 6、 项目决算表
- 7、 项目财务收支审计报告

## 合同附件 5:

### 廉政合同

根据中央八项规定及实施细则精神和交通运输部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》等相关规定，为做好本单位在各类工程、项目的建设、运维、咨询等方面的党风廉政建设工作，保证业务工作高效优质，资金的安全和有效使用，\_\_\_\_\_的甲方 北京市公路事业发展中心（北京市高速公路联网收费结算中心）与乙方\_\_\_\_\_承包单位名称\_\_\_\_\_，订立本合同。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（二）严格执行\_\_\_\_\_的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（依照法律法规应当保守、保护的国家秘密、商业秘密、个人信息和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程、项目的建设、运维、咨询管理等方面的规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育提醒，公布举报电话，监督并认真查处违规违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

#### 第二条 甲方义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。不得让乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动等；不得接受乙方提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员及其亲属和其他特定关系人不得从事与乙方工程、项目有关的建设、运维、材料设备供应、分包、劳务、咨询等经济活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料、软件等，不得要求乙方购买合同规定外的材料、设备、软件等。

（六）甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动，或安排个人施工、运维、咨询团队等。

#### 第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，或回扣、好处费、感谢费等。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用等。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

#### 第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，甲方有权建议相关部门给予其行政处罚，并记入企业信用评价；情节特别严重的，甲方有权建议主管部门给予取消其 1 至 3 年内参加依法必须进行招标项目的投标资格和信用惩戒措施。

第五条 本合同作为\_\_\_\_\_合同的附件，与主合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

第六条 本合同随主合同份数，共\_\_份，双方各\_\_\_\_份。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）      乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字或签章）

（签字或签章）

年    月    日

年    月    日

## 合同附件 6:

### 保密协议

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方开展的【     】项目（以下简称“项目”）保密事宜，达成以下协议：

#### 一、保密信息的范围（请根据项目情况确定保密信息范围）

1. 保密信息指甲方在本协议生效前、生效后以及与乙方洽谈过程中，向乙方披露的任何信息，或者乙方从其他渠道获取的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的信息，包括但不限于：

- (1) 甲方提供的项目相关的资料、文件等信息；
- (2) 为完成委托事项，乙方通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；
- (3) 乙方为完成项目相关工作形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性文件；
- (4) 甲乙双方为完成项目签订或形成的任何合同、协议、会议纪要、备忘录。

2. 保密信息无论以何种形式存在（包括但不限于书面材料、视听资料、电子数据），也无论是以口头、文件、演示或其他形式提供，也无论是否记载或标注为保密信息，均不影响其在本协议项下的保密性质。

3. 披露此类保密信息的方式包括但不限于：口头、书面、电子文件或任何其他方式。

4. 本协议所称保密信息不包括：

- (1) 在不违反本协议的情形下，已为公众所知的信息；
- (2) 在甲方向乙方披露该保密信息时，乙方已经知悉该保密信息且对此无保密义务（但甲方表示乙方必须就该等保密信息予以保密的除外）；
- (3) 乙方合法地从第三方处得知的信息，并且该第三方向乙方做出的披露并不违反任何其应当承担的保密义务；
- (4) 甲方明确表示该信息已不属于其保密范围之内。

#### 二、乙方保密义务

1. 乙方应妥善保存甲方提供的保密信息，并采取一切必要措施以确保保密信息不被第三方直接或间接接触、获悉；未经甲方书面许可，乙方不得向第三方透露或允许第三方使用保密信息。

2. 除以下情况外，不得将保密信息用于委托事项以外的其他目的，也不得将保密信息再披露给本协议以外的第三方：

- (1) 根据我国法律、法规的规定，或司法、行政部门的合法要求对其披露，但应在收到相关披露要求后 4 小时内通知甲方；

(2) 向与委托事项有关的、确需接触保密信息和负责处理保密信息的乙方工作人员提供保密信息；

(3) 经甲方书面同意而对外披露。

3. 乙方对甲方提供的保密信息负管理责任，对因工作必须接触、使用保密信息的工作人员，应当告知保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。乙方工作人员违反本协议所规定的保密义务，视同于乙方违反本协议，并应由乙方承担本协议所约定的违约责任。

4. 除为进行委托事项所必需以外，不得复制或部分复制甲方提供的保密信息，或以其他方式制作副本、备份等。

5. 如甲方提出要求或合同解除、终止，乙方应在接到甲方的指示后 3 日内将记录保密信息的所有载体归还给甲方，或者按照甲方的指示予以销毁。

6. 乙方根据甲方提供的保密信息进行发明、设计、创作时，要及时通知甲方，并取得甲方书面许可。关于专利权（包括发明、实用新型、外观设计）、著作权等的权利归属事宜，由甲乙双方另行协商决定。

7. 因任何原因发生保密信息泄露事件，乙方应立即向甲方告知保密信息泄露的情况，调查泄露原因并采取积极、有效的措施防止保密信息的进一步泄露；调查完成后应向甲方提交泄密调查报告，并承担相应违约责任。

### 三、保密期限

乙方承担保密义务的期限自双方签字盖章生效之日起，至甲方书面通知乙方解除保密义务或保密信息成为公开信息之日止。

### 四、违约责任

1. 乙方或其工作人员违反本协议约定保密义务，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付人民币【50万】元作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的还应赔偿损失。甲方损失包括但不限于因泄密给甲方造成的损失和甲方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费等。

2. 上述条款所规定的责任并不免除乙方应当承担的其他责任，甲方有权采取其他法律允许的救济措施。

### 五、争议解决

对协议中未约定的事项及对本协议的约定产生疑问、争议时，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 六、其他

1. 本协议作为合同附件，是合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

2. 本协议自双方签字盖章之日起生效，一式 6 份，甲乙双方各执 3 份，具有同等法律



## 合同附件 7:

### 安全合同

为在\_\_\_\_\_合同的实施过程中创造安全、高效的作业环境，切实做好安全管理工作，北京市公路事业发展中心(北京市高速公路联网收费结算中心)（甲方）与\_\_\_\_\_（乙方）特此签订安全生产合同。

#### 一、甲方职责

（一）严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行合同中的相关安全要求；

（二）按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，及时检查和总结；

（三）对乙方作业现场进行安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

#### 二、乙方职责

（一）严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等国家有关安全生产的法律法规，认真执行本合同中的有关安全要求；

（二）坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。核查团队必须熟悉和遵守本合同的各项规定，及时检查和总结；

（三）建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目负责人到生产工人（包括临时雇佣的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目负责人是安全生产的第一责任人；

（四）乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为；

（五）乙方必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产考核合格证书，参加核查作业的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、压力容器、焊接、机动车驾驶、特种机械操作等特殊工种的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。工作现场如出现特种作业无证操作现象时，乙方承担安全管理责任；

（六）对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有核查工作人员都应该熟悉消防设备的性能和使用方法；乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其它方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为；

（七）操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。工作管理员和安全检查员应随时检查劳动防

护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗；

(八) 所有工作机具设备和高空作业设备均应定期检查，并由工作负责人或安全生产管理员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用；

(九) 核查工作中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定专项施工方案和安全技术保障措施，核查工作现场必须符合相关的安全管理规定；

(十) 乙方必须按照本服务特点，组织制定本服务实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

### 三、违约责任

(一) 如因双方违约造成安全事故，将依法追究责任；

(二) 如果由于核查工作缺陷引发的人身伤害、财产损失等民事责任，乙方承担一切责任。

### 四、其他

(一) 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至核查服务结束止；

(二) 本合同作为\_\_\_\_\_合同的附件，

与该合同具有同等的法律效力；

(三) 本合同一式 6 份，经甲、乙双方授权代表签字并加盖单位印章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）        乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字或签章）

（签字或签章）

年    月    日

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）

正本(或副本)

# 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：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 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证明资料
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求
- 3、本项目的特定资格要求

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

1-1 企业法人营业执照或事业单位法人证书

（提供企业法人营业执照或事业单位法人证书复印件（加盖投标人公章）。）

1-2 审计报告或资信证明或新设企业当年的验资报告

（提供会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告复印件或开标日前三个月内银行出具的资信证明或新设企业当年的验资报告（加盖投标人公章）。）

1-3 税收缴纳记录证明、社会保障资金缴纳记录

（提供投标前三个月中任一个月税收缴纳记录证明、社会保障资金缴纳记录证明复印件。）

1-4 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加本次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

### 2-1 中小企业声明函（实质性格式）

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

注：

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。

2、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。

## 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：

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-1 其他特定资格要求

##### 3-1-1 无行贿犯罪记录（加盖投标人公章）

（中国裁判文书网查询记录的申请人、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录复印件（须提供网页查询路径）。）

##### 3-1-2 其他相关资格证明文件复印件（加盖投标人公章）

（1）基本账户开户许可证或开户银行出具的基本存款账户信息复印件（加盖投标人公章）

（2）其他

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）

正本(或副本)

# 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： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 1、投标书
- 2、授权委托书
- 3、开标一览表
- 4、投标分项报价表
- 5、合同条款偏离表
- 6、采购需求偏离表
- 7、技术方案
- 8、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料
  - 8-1 近三年同类项目业绩证明
  - 8-2 拟派实施人员表
  - 8-3 投标人认为应附的其他材料(包括但不限于“评标标准”中所需的相关证明材料(如有))(加盖投标人公章)

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、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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。



3 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	具体服务内容或事项	报价（元）	备注/说明
1	设备购置费			
2	租赁费			
3	测试化实验加工费			
4	差旅费			
5	劳务费			
6	专家咨询费			
7	出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费			
<b>总价（元）</b>				

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。

4..分项报价可参考《北京市交通行业科技项目管理办法》附件 2 北京市交通行业科技项目预可行性研究报告预算编制确认说明编制，可另附测算说明。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

**对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**

**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 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。
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 技术方案

### 技术方案（格式自拟）

- 1、对项目需求的理解
- 2、研究技术方案
- 3、系统模型建构方案
- 4、质量保证体系及措施
- 5、项目进度计划
- 6、其他内容

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 近三年同类项目业绩证明

近三年同类项目业绩证明

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户反馈意见

说明：

- 1、近三年：2021年12月1日至递交响应文件截止之日止；
- 2、供应商提供能够证明上述业绩真实性的合同协议书复印件中必须至少包括双方单位名称、委托内容、签章页等。；
- 3、所有合同协议书复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；
- 4、供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；
- 5、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

8-2 拟派实施人员表

拟派实施人员表

类别	姓名	性别	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目负责人							
其他人员							

注：上述人员在项目执行过程中未得到招标人书面同意不得更换，拟派实施人员需将相关证书复印件及社保证明(近3个月内任意1个月社保缴纳证明)附后(上述证明材料须加盖投标人公章)。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

8-3 投标人认为应附的其他材料(包括但不限于“评标标准”中所需的相关证明材料(如有)) (加盖投标人公章)

## 第八章 北京市交通行业科技 项目管理办法

# 北京市交通委员会文件

京交科发〔2015〕123号

---

## 北京市交通委员会关于印发《北京市交通行业 科技项目管理办法》的通知

路政局、运输局、交通执法总队，委直属（挂靠）各单位，委机关各处室，市属各交通企业，交通行业学会、协会、科研机构：

为进一步加强北京市交通行业科技项目管理工作，合理配置全市交通行业科技资源，现将新修订的《北京市交通行业科技项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京市交通委员会  
2015年8月28日

---

北京市交通委员会办公室

2015年8月31日印发

北京市交通行业科技项目管理办法



## 第一章 总 则

**第一条** 为加强北京市交通行业科技项目管理，合理配置全市交通科技资源，实现管理科学化、规范化、制度化，根据国家和北京市的有关规定，特制定本办法。

**第二条** 北京市交通行业科技项目（以下简称“科技项目”）是指由北京市交通委员会（以下简称“市交通委”）立项并依据项目合同进行管理的科学研究和科技创新活动。包括交通基础设施、运输服务、智能化信息化、节能减排等领域的科技研发和研究应用等类别。

**第三条** 市交通委所属单位及交通行业企事业单位使用财政资金的科技项目统一纳入市交通委科技计划进行管理。市交通委所属单位及交通行业企事业单位所申请的科技项目列入国家、部（委）及北京市科技计划的，若另有相关规定，从其管理规定。

**第四条** 科技项目管理主要包括项目申报与立项、组织与实施、验收、成果管理、绩效和信用管理等。

**第五条** 北京市交通行业科技项目管理按照“一级计划，两级实施”的原则，依法管理、分工负责、统筹推进。

市交通委科技主管部门负责科技项目的统筹管理。组织项目申报立项及项目计划制定；协调并处理项目执行中的重大问题；组织对项目进行大纲评审、中期检查、初步验收和最终验收；组织推广项目科技成果应用，组织开展绩效和信用评价管理工作。

市交通委路政局、市交通委运输管理局、市交通执法总队，

委直属单位和市交通委机关业务部门作为项目责任单位负责科技项目的实施管理。负责组织科技项目申报；组织确定项目承担单位并签订合同；依据项目合同负责对项目实施过程进行管理；协助市交通委科技主管部门做好最终验收及成果推广等工作。

## 第二章 申报与立项

**第六条 [通知]**市交通委科技主管部门根据北京市交通行业科技规划、智慧交通顶层设计等文件中确定的发展目标和重点方向，结合市交通委重点工作，于每年3月底前制定并发布下一年度科技项目申报指南。

**第七条 [申报]**市交通委所属单位、交通行业具有法人资格的企事业单位、高等院校、学会、协会和科研机构可于每年4月底前依据项目申报指南通过科技项目管理平台向市交通委科技主管部门提交科技项目申报（建议）书（见附件1），提出项目立项申报建议。

**第八条 [初审]**每年6月底前市交通委科技主管部门会同市交通委系统相关业务部门组织对科技项目申报（建议）书进行初审，筛选具备实施条件的项目，并根据责任分工初步确定项目责任单位、主要研究内容、预算、进度等。

**第九条 [评审]**通过初审的项目，由项目责任单位组织编写项目预可研报告（见附件2）。每年7月底前市交通委科技主管部门组织对项目预可研报告进行专家评审，由财务部门组织开展项目预算评审，通过评审的项目进入科技项目备选库。交通智能信息

系统建设类项目还需按照北京市、市交通委有关要求报送市经济和信息化委员会审核。

**第十条 [确定]** 每年 8 月底前市交通委科技主管部门会同有关部门，从科技项目备选库中选择重点项目编制项目建议计划。项目建议计划经委主任办公会或专题会审核通过后，市交通委科技主管部门会同财务部门组织项目责任单位，按市财政年度预算要求报市财政局审批。

### 第三章 组织与实施

**第十一条** 项目预算经市财政局批复后，由市交通委向项目责任单位下达任务通知。

**第十二条** 项目责任单位依据以下要求确定项目承担单位，双方按照合同范本（见附件 3）的形式签订合同，项目责任单位依据合同负责项目的组织实施。

批复的项目资金在 50 万元以上(含 50 万元)的项目，纳入政府采购，采用公开招投标方式确定项目承担单位。

批复的项目资金在 50 万元以下的项目，按照市交通委预算管理相关规定执行。

**第十三条** 项目责任单位在确定承担单位后，须通过招标约定或合同约定等形式，严禁项目承担单位擅自转包、分包项目。项目承担单位如确需其他单位协助开展工作，可将相关工作内容和费用纳入测试化验加工科目，并按以下规定执行。

测试化验加工总费用超过 50 万元以上(含 50 万元)的，项目责任单位在招标文件中必须明确要求：投标单位在投标文件中须

明确列出协助单位。测试化验加工总费用在 50 万元以下的，招投标中可不明确协助单位，项目责任单位与项目承担单位签订的合同中须明确协作单位或列出三家以上备选协作单位。

项目承担单位与项目协作单位应签订测试化验加工协作合同或协议，协作单位应提交测试化验加工成果，由承担单位验收，并纳入项目整体接受验收。

**第十四条** 项目责任单位与承担单位需在合同中约定承担单位应制定实施计划，为项目研究提供人员、配套经费、设备等必要条件，严格按照项目合同规定的内容和进度完成工作任务，并及时通过科技项目管理平台报送相关材料。项目责任单位对项目承担单位实施管理和考评。

**第十五条** 在科技项目执行过程中，项目责任单位和承担单位应按季度报告项目执行进度（见附件 4）；对重大事项应及时报告，对涉及合同中的目标、内容、负责人、关键技术方案、协作单位和完成时间等进行调整或变更的，需经项目责任单位批准后报市交通委科技主管部门备案（见附件 5）。

**第十六条** 项目原则上安排大纲评审和中期检查。大纲评审、中期检查工作由市交通委科技主管部门组织，或由市交通委科技主管部门委托项目责任单位组织实施。

大纲评审和中期检查采用专家评审方式，评审专家从北京市交通行业科技专家库中抽取。评审专家将根据项目进展情况、合同完成情况等提出大纲评审、中期检查意见。通过大纲评审、中期检查的项目方能拨付后续资金。未通过的项目，由项目责任单

位督促承担单位根据评审意见进行整改。

**第十七条** 项目责任单位要按照《北京市交通委员会科研项目资金管理暂行办法》的规定，加强对项目经费的使用管理，严格按照批准的预算执行，单独核算，专款专用。

**第十八条** 对于受重大事项或不可抗力影响确需进行调整或重大变更的项目，由项目责任单位与承担单位共同向市交通委科技主管部门提出申请，经市交通委科技主管部门会同财务部门审核后，报经市财政部门批准后实施。

## 第四章 验收

**第十九条** 科技项目验收工作分为验收和财务审核。验收由市交通委科技主管部门或委托项目责任单位组织实施，重点从业务层面对项目的执行和产出情况进行综合评价；财务审核由市交通委财务部门组织实施，重点对资金使用等情况进行综合评价。

**第二十条** 验收采用专家评审方式，专家从北京市交通行业科技专家库中抽取，人数为奇数且不得少于5人。验收专家应认真审阅科技项目验收资料，必要时应进行现场考察、收集相关方面意见、核实或复测相关数据，提出任务验收意见。

**第二十一条** 验收工作应按照项目合同要求在规定时间内组织实施。由项目责任单位通过科技项目管理平台向市交通委科技主管部门提出验收申请，同时提交验收申请表、工作报告、成果报告、成果统计表等验收材料（附件6），市交通委科技主管部门审查通过后组织开展验收工作。通过验收的项目，方能拨付项目尾款。

**第二十二条** 项目责任单位应在项目通过验收后3个月内，向

市交通委科技主管部门提交财务收支审计报告等验收材料（附件6）。市交通委科技主管部门统一将项目验收材料移交至委财务部门，开展项目财务报告审核工作。

**第二十三条** 不能按期完成验收的，项目责任单位须向市交通委科技主管部门提出延期申请（附件7），说明延期理由和延期时间，由委科技主管部门审批。

**第二十四条** 对于未通过验收或财务审核存在重大问题的项目，予以行业内通报。

## 第五章 成果管理

**第二十五条** 科技成果系指科技项目在实施中所取得的阶段性成果和最终成果，主要包括新技术、新工艺、新材料、新产品、新设计，以及计算机软件、标准、专利、论文和专著等。

**第二十六条** 科技成果及其形成的知识产权，应依据交通运输部《交通运输行业知识产权管理办法》执行。科技项目所产生的学术报告、论文和专著对外公开发表时，无论单位和个人，必须标有“北京市交通委员会科技项目”字样。

**第二十七条** 项目责任单位、承担单位须做好项目各阶段的技术资料归档及使用管理工作，应按《科学技术研究课题档案管理规范》要求进行归档。

**第二十八条** 项目责任单位、承担单位应大力推广所取得的科技成果，推动科技成果产业化。市交通委科技主管部门对科技成果应定期或按需向社会公布（需要保密的除外）。成果归属关

系存在争议或成果公布、发表将影响专利申请或其他知识产权保护的，可暂不对外公布。

**第二十九条** 科技项目成果凡涉及国家机密的，有关单位和人员应遵照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》等相关法规执行，切实做好保密工作。

## 第六章 绩效和信用管理

**第三十条** 为规范交通行业科技项目管理，提高财政资金的管理效能和使用效益，根据国家和北京市有关规定，市交通委科技主管部门组织项目责任单位按照绩效评价工作的内容和时间要求，提交绩效评价相关资料。

**第三十一条** 市交通委科技主管部门组织对参与交通行业科技项目的相关责任主体，在项目立项、实施到验收全过程，对其遵守正式承诺、履行约定义务、遵守交通行业科技项目管理办法、资金管理办法等规定的行为表现进行信用评价。相关评价办法另行制定。

## 第七章 附 则

**第三十二条** 本办法自发布之日起实施。

**第三十三条** 本办法由市交通委负责解释。

附件：1. 北京市交通行业科技项目申报（建议）书  
2. 北京市交通行业科技项目预可行性研究报告

3. 北京市交通行业科技项目委托合同
4. 北京市交通行业科技项目执行情况报告
5. 北京市交通行业科技项目变更申请备案表
6. 北京市交通行业科技项目验收材料
7. 北京市交通行业科技项目延期验收申请表

附件 1

# 北京市交通行业科技项目 申报（建议）书

（字体黑体一号黑，居中，段落行距 2 倍，段前 0.5 行，段后 0.5 行）

项目名称：

申报建议单位：（公章）

项目负责人：

申报日期：年月日

（字体宋体四号，段落间距 2 倍，段前 0.5 行）

## 基本信息表

项目名称			
申报建议单位			
法人代表		项目负责人	
联系人		联系电话	
主要研究内容	(100 字以内)		
主要技术经济指标	(100 字以内)		
创新点及可能获得的成果和知识产权	(100 字以内)		
项目经费概算 (万元)	总投资		
	自筹资金		
	申请拨款		
项目实施周期		申报日期	

**一、项目的背景和必要性**（包括项目概况，项目研究目的）；

**二、项目前期研究及工作基础**（包括国内外同类技术研究现状分析及评价，应附主要参考文献及出处）；

**三、项目实施内容、地点、期限**

**四、项目依托工程情况及其他必要支撑条件**

（包括依托工程的概况，投资来源，工程进度与项目科研进度的配合）

**五、项目经费估算及资金筹措情况**（包括项目总经费和年度经费预算，经费构成及构成比例，经费使用范围）

**项目支出预算明细表**

投入经费 及来源 (万元)	总投资			
	自筹资金			
	申请年度经费补助	20 年		
		20 年		
20 年				
20 年申请拨款经费预算（万元）				
序号	科目名称	合计	预算经费	自筹经费
1	一、经费支出合计			

2	二、直接费用			
3	(一) 设备费			
4	1. 购置设备费			
5	2. 试制设备费			
6	3. 设备改造与租赁费			
7	(二) 材料费			
8	(三) 测试化验加工费			
9	(四) 燃料动力费			
10	(五) 差旅费			
11	(六) 会议费			
12	(七) 国际合作与交流费			
13	(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费			
14	(九) 劳务费			
15	(十) 专家咨询费			
16	(十一) 其他支出			
17	三、间接费用			
18	(一) 管理费			
19	(二) 绩效支出			

20 年申请拨款经费预算列支说明：（结合“预算填写说明”的要求，详细说明上述费用列支依据）

预算编制说明：

一、直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验实验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务 / 印刷费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。科研项目承担单位要严格控制设备购置费支出。

材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。原则上不超出总预算的 20%。

测试化验实验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、实验及加工等费用。对外委托的检验、测试、化验、实验及加工等原则上应签协议（合同）。测试化验实验加工费不得超过项目总经费 40%。

燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准按照国家和北京市有关规定执行，不得超过科研项目经费的 20%。差旅费只能用于项目研发人员差旅使用，非项目研发人员不得使用。

会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、审查、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位按照国家和北京市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。原则上不超出总预算的 15%。

国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费严格执行国家和北京市关于外事经费管理的有关规定。原则上不超出总预算的 20%。

出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务 / 印刷费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、翻译费、专用软件购买费、数据购买和调查费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。原则上不超出总预算的 15%。

劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费应当结合当地实际以及相关参与项目的全时工作时间等因素合理确定，最高标准为 1680 元/人月。原则上不超出总预算的 30%。

专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与科研项目研究及管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准按国家和北京市有关规定执行，以会议形式组织的咨询，高级专业技术职称及以上专家咨询费 500 元/人半天、800 元/人天。原则上不超出总预算的 15%。

其他支出：是指未列入以上各项之外的项目其他必要直接开支。其他支出应当在申请项目经费时单独列示并注明开支的具体内容。原则上不超出总预算的 10%。

二、间接费用是指承担项目研究任务的单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用总额使用分段超额累退比例法计算和控制，按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：项目预算在 500 万元及以下部分间接费用不超过 20%；项目预算超过 500 万元至 1000 万元（含 1000 万元）的部分间接费用不超过 13%；项目预算超过 1000 万元的部分间接费用不超过 10%。

管理费：是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。

绩效支出：是指承担项目研究任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。有财政拨款补助的单位安排的绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

三、信息系统开发项目可在项目直接经费中列支应用软件开发费，列支标准按照北京市信息化管理部门有关规定执行。

六、项目预期目标及经济、社会、环境效益；

七、其他

附件 2

# 北京市交通行业科技项目 预可行性研究报告

(字体黑体一号黑, 居中, 段落行距 2 倍, 段前 0.5 行, 段后 0.5 行)

项目名称:

---

项目类别:

---

项目属性:

---

申报单位:

---

责任单位:

---

起止时间:

20 年 月至 20 年 月

说明: 项目类别: 道路工程科学技术研究应用、交通智能信息系统建设、交通节能减排技术研究应用、交通运输科学技术研究应用等类别。项目属性: 新增或延续

## 项目基本信息表

项目名称			
责任单位			
联系人		联系电话	
申报单位			
联系人		联系电话	
主要研究内容			
主要技术经济指标			
创新点及可能获得的成果和知识产权			
项目经费概算 (万元)	总投资		
	自筹资金		
	申请拨款		
项目实施周期			

说明：申报单位与责任单位可以一致

<p><b>一、项目概述</b></p>
<p><b>二、项目前期研究及工作基础</b>（包括国内外同类技术研究现状分析及评价，应附主要参考文献及出处）</p>
<p><b>三、项目研究、开发的背景、必要性</b>（包括项目研究目的，市场需求前景或推广应用领域，达到的技术水平及在国民经济发展中的作用等）</p>
<p><b>四、项目研究开发实施方案</b>（包括拟解决的关键问题，实施的具体内容及实施方案，技术关键、创新点、拟采取的技术路线等）</p>
<p><b>五、考核目标和技术经济指标</b>（包括项目的具体考核指标，有关技术经济指标等，指标均应具有明确的可考核性）</p>
<p><b>六、项目研究、开发进度</b>（包括年度工作计划安排，项目完成期限）</p>

## 七、项目预算

项目支出预算明细表

投入经费 及来源 (万元)	总投资			
	自筹资金			
	申请年度经费补助	20 年		
		20 年		
20 年				
20 年申请拨款经费预算 (万元)				
序号	科目名称	合计	预算经费	自筹经费
1	一、经费支出合计			
2	二、直接费用			
3	(一) 设备费			
4	1. 购置设备费			
5	2. 试制设备费			
6	3. 设备改造与租赁费			
7	(二) 材料费			
8	(三) 测试化验加工费			
9	(四) 燃料动力费			
10	(五) 差旅费			
11	(六) 会议费			
12	(七) 国际合作与交流费			
13	(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费			
14	(九) 劳务费			
15	(十) 专家咨询费			
16	(十一) 其他支出			
17	三、间接费用			
18	(一) 管理费			
19	(二) 绩效支出			

20 年申请拨款经费预算列支说明：（结合“预算填写说明”的要求，详细说明上述费用列支依据）

## 预算编制确认说明

### 直接费用

一、设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。科研项目承担单位要严格控制设备购置费支出，与本项目无直接关系的办公设备租赁不予支持。

（一）根据专业特点，界定设备是否是项目实施过程中所必须的关键设备，同时要注意区分设备是办公使用还是项目实施过程中必须的，通用办公设备原则上不列入设备预算，如必须购置通用设备，则需提供市机构编制委员会对本单位人员编制数量的批复文件及固定资产台账，根据相关配置标准予以审核。

（二）进口设备外币报价按评审时即时汇率折算成人民币价格；

（三）建议优先选用符合需要的国产或合资品牌的设备。

——对于设备费预算支出，项目单位在申报设备费时提供设备数量、设备规格型号、租赁时间、单价、用途等相关信息，并提供三家报价单，若未能提供相关资料，原则上不予以确认；

——对于设备费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的设备数量、设备规格型号、租用时间、单价、用途等相关信息为基础，再核实设备费合同、支出凭证、发票后予以确认，若未提供相关资料，原则上不予以确认。

二、材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。原则上不超出总预算的 20%。

根据专业特点，界定该资料是否是项目实施过程中所必须的资料，并根据资料费的用途、使用（发放）方法和原则判断数量的合理性。项目单位应当严格控制材料费支出，与本项目无直接关系的材料费应予以审减。

——对于材料费预算支出，项目单位在申报时应提供规格型号、材料费数量、用途等相关信息，并提供三家报价单。若购买独家授权材料需要提供独家采购的说明，并提供供货方为独家代理的证明材料。若未能提供相关资料，原则上不予以确认；

——对于材料费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的材料费使用用途等相关信息为基础，在核实材料费合同、支出凭证、发票的基础上予以确认，若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

三、测试化验实验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、实验及加工等费用。不得超出总预算的 40%。

——对于测试化验实验加工费预算支出，项目单位应提供单一来源说明及报价，委托协议、合同或合作意向书，意向书等应包括明确的合作内容、签订日期、付费标准、付费方式、双方的权利与义务、双方签字盖章等基本内容，同时上报合同价的预算明细。无单一来源说明及报价、合同、协议、意向书以及合同的预算明细，原则上不予以确认；

——对于测试化验实验加工费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的项目建设方案等相关信息为基础，进一步确定该项活动是否为本项目所必需，在核实合同、支出凭证、发票基础上予以确认，若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

四、燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

评审时如承办单位无法单独计量燃料动力费用，需提供上年的缴费依据和合理的计算方法，按比例分摊。

五、差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准按照国家和北京市有关规定执行。不得超出总预算的 20%。

（一）注意出差人数、次数的必要性及合理性，要与项目的实施内容相匹配。对于重复列入、与课题研究无关联性的出差费用应予以核减。

（二）差旅费的开支标准应当按照国家和北京市有关规定执行。

——对于差旅费预算支出，项目单位在申报时要提供相应的证明性资料，如项目调研计划（包括调研目的、目的地、持续时间、标准、参与人员等），考察项目调研计划与项目建设方案的匹配度，在此基础上进行评审，如未能提供相关材料，原则上不予以确认；

——对于差旅费的已完成支出，以项目单位提供的项目调研会议纪要、调研成果、支付凭证、发票等资料为主要审核依据，在确认确实为项目实施所必要的基础上，按照国家和北京市有关规定进行评审，如无发票和支出性凭证，原则上不予以确认。

六、会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、审查、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位按照国家和北京市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。原则上不超出总预算的 15%。

——对于会议费预算支出，项目单位在申报时应提供会议方案、会议参加人数等相关信息，若未能提供相关资料，原则上不予以确认；

——对于会议费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的建设方案等相关信息为基础，在核实会议召开真实性和必要性的基础上，在会议合同、会议记录（含现场照片、会议签到表等）、会议支出明细、支出凭证、发票的基础上予以确认，若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

七、国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费严格执行国家和北京市关于外事经费管理的有关规定。原则上不超出总预算的 20%。

国外调研费，原则上要有相关依据文件：经交通委审批的年度计划（或国外的出国邀请函）、单位的出国申请等。国外调研费，需提供相关依据文件或证明，除交通费外，严格按照国家和北京市规定的各项费用标准进行审核。注：邀请函或出国申请，需请委财务处审核出国人数及考察目的、内容及专业是否与该项目匹配，并签署意见、盖章。

邀请外国专家来华工作，需提供专家来华申请，由交通委主管处室审核引进专家的目的、内容及专业是否与该项目匹配，并签署意见、盖章；或提供与国外专家合作的意向协议。

八、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务 / 印刷费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、翻译费、专用软件购买费、数据购买和调查费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。原则上不超出总预算的 15%。

——资料印刷费：根据专业特点，界定该资料是否是项目实施过程中所必须的资料，是否需要批量印刷，并根据印刷资料的用途、使用（发放）方法和原则判断印刷数量的合理性。项目单位应当严格控制资料印刷费支出，与本项目无直接关系的资料印刷费应予以审减。

——论文版面费：论文版面费均按照国内刊物发表每篇 1000 元、国外国际刊物发表

每篇 3000 元的论文发表补助标准进行审核。

——购买专用软件：根据专业特点，界定该专用软件是否是项目实施过程中所必须的专用软件，并提供三家报价。

九、劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素合理确定。原则上不超出总预算的 30%。

——对于劳务费预算支出，项目单位在申报时应提供拟聘用人员数量、临时人员工作内容、聘用时间、工作量说明等相关信息。若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

专业技术职称人员参考《财政部、科技部关于印〈国家科技支撑计划专项经费管理办法〉的通知》（财教〔2006〕160 号）文件标准执行。高级专业技术职称人员 800 元/人天、其他专业技术人员 500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 400 元/人天、其他专业技术人员 300 元/人天的标准执行。临时工工资按照北京市财政局“2014 年市级部门预算中临时工月工资标准调整为 2484 元/人·月”计取；研究生按 80 元/人·天，1680 元/人·月计取。其他人员劳务费参考《2014 年北京劳动力市场工资指导价位与企业人工成本状况》。

——对于劳务费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的建设方案等相关信息为基础，在核实临时聘用人员实际工作内容和必要性的基础上，在支出凭证、临时工作人员劳务费支出表的基础上予以确认，若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

十、专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与科研项目研究及管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准按国家和北京市有关规定执行。原则上不超出总预算的 15%。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 800 元/人天、其他专业技术人员 500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 400 元/人天、其他专业技术人员 300 元/人天的标准执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

——对于专家咨询费预算支出，项目单位在申报时应提供拟邀请专家名单及业务专长、工作单位、拟咨询内容、计划咨询时间等相关信息，若未能提供相关资料，原则上不予以确认；

——对于专家咨询费的已完成支出，以项目单位在申报时提供的建设方案等相关信息为基础，在核实专家意见表、支出凭证和专家费签字表的基础上予以确认，若未能提供相关资料，原则上不予以确认。

十一、其他支出：是指未列入以上各项之外的项目其他必要直接开支。其他支出应当在申请项目经费时单独列示并注明开支的具体内容。原则上不超出总预算的 10%。

## 间接费用

间接费用是指承担项目研究任务的单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用总额使用分段超额累退比例法计算和控制，按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：项目预算在 500 万元及以下部分间接费用不超过 20%；项目预算超过 500 万元至 1000 万元（含 1000 万元）的部分间接费用不超过 13%；项目预算超过 1000 万元的部分间接费用不超过 10%。

### 一、管理费

管理费：是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。

现有仪器设备及房屋，需按照固定资产台账编制研究开发期间的折旧费，包括设备名称、原值、残值率、折旧年限、购置日期、启用日期等。

水、电、气、暖消耗，请参照燃料动力费的方法分摊。

二、绩效支出

绩效支出：是指承担项目研究任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。有财政拨款补助的单位安排的绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

用于奖励的支出，需提供奖励制度、奖励标准、奖励人数等预算编制的依据。

有财政拨款补助的单位安排的绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

委系统预算单位自行承担的委预算资金安排的科研项目不得提取间接费用。

三、交通智能信息系统建设类项目的预算编制，可按照北京市信息化管理部门有关预算编制标准执行。

**八、经济、社会和环境效益评估**（包括提供主要分析指标及演算公式，市场占有率，形成的生产能力，利税、创汇或有关节约工程造价等）

**九、其它需要说明的问题**

---

附件 3

# 北京市交通行业科技项目 委托合同

(字体黑体一号黑，居中，段落行距 2 倍，段前 0.5 行，段后 0.5 行)

项目名称：

委托方（甲方）：

承担方（乙方）：

起止期限：二〇 年 月至二〇 年 月

(字体宋体四号黑，左边距 6 cm，段落间距 2 倍，段前 0.5 行)

## 填写格式及说明

### 一、格式

- 1、 纸张规格：A4；
- 2、 页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm；
- 3、 字体：宋体四号字
- 4、 段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

二、本合同系北京市市交通委员会科技主管部门为组织科技项目研究而设计，委托方（甲方）为北京市市交通委员会，责任/承担方（乙方）为项目责任单位或承担单位。签约承担方（乙方）为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，“受托方”项下分别排列为共同承担人。

三、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并可作为本合同的组成部分。

四、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

五、合同应用计算机打印，字迹要工整清楚。

六、项目编号由北京市市交通委员会科技主管部门统一编制。

---

## 目录

说 明 .....	2
目 录 .....	0
<b>第一章 投标邀请 .....</b>	<b>1</b>
一、项目基本情况 .....	1
二、申请人的资格要求（须同时满足） .....	1
三、获取招标文件 .....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	3
五、公告期限 .....	3
六、其他补充事宜 .....	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 .....	4
<b>第二章 投标人须知 .....</b>	<b>5</b>
投标人须知资料表 .....	5
一 说 明 .....	13
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体 .....	13
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品 .....	13
3 现场考察、开标前答疑会 .....	13
4 样品 .....	13
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求） .....	13
6 投标费用 .....	18
二 招标文件 .....	18
7 招标文件构成 .....	18
8 对招标文件的澄清或修改 .....	18
三 投标文件的编制 .....	19
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言 .....	19
10 投标文件构成 .....	19
11 投标报价 .....	19
12 投标保证金 .....	20
13 投标有效期 .....	21
14 投标文件的签署、盖章 .....	21
四 投标文件的提交 .....	21
15 投标文件的提交 .....	21
16 投标截止时间 .....	21

17 投标文件的修改与撤回 .....	21
五 开标、资格审查及评标 .....	22
18 开标 .....	22
19 资格审查 .....	22
20 评标委员会 .....	22
21 评标程序、评标方法和评标标准 .....	22
六 确定中标 .....	22
22 确定中标人 .....	22
23 中标公告与中标通知书 .....	23
24 废标 .....	23
25 签订合同 .....	23
26 询问与质疑 .....	24
27 代理费 .....	24
<b>第三章 资格审查 .....</b>	<b>25</b>
一、资格审查程序 .....	25
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。 .....	25
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。 .....	25
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。 .....	25
4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。 .....	25
二、资格审查要求 .....	25
<b>第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....</b>	<b>28</b>
一、评标方法 .....	28
1 投标文件的符合性审查 .....	28
2 投标文件有关事项的澄清或者说明 .....	30
3 投标文件的比较和评价 .....	31
4 确定中标候选人名单 .....	32
5 报告违法行为 .....	33
二、评标标准 .....	34
<b>第五章 采购需求 .....</b>	<b>36</b>
<b>第六章 合同草案条款 .....</b>	<b>39</b>
第一章 合同各方 .....	40

第二章 合同文本构成及签约方式.....	40
第三章 委托期限、内容、范围和要求.....	40
第四章 责任和义务.....	40
第六章 项目主要考核指标及进度安排.....	42
第七章 合同金额及付款方式.....	43
第八章 验收.....	44
第九章 安全保密.....	44
第十章 产权归属.....	44
第十一章 不可抗力.....	45
第十二章 违约责任.....	45
第十三章 争议的解决.....	46
第十四章 合同其他条款.....	46
第十五章 合同生效.....	47
合同附件 1: .....	48
合同附件 2: .....	49
合同附件 3: .....	50
合同附件 4: .....	51
合同附件 5: .....	52
合同附件 6: .....	54
合同附件 7: .....	57
一、资格证明文件格式.....	60
二、商务技术文件格式.....	67
6、其他内容.....	76
<b>第一章 总 则.....</b>	<b>82</b>
<b>第二章 申报与立项.....</b>	<b>83</b>
<b>第三章 组织与实施.....</b>	<b>84</b>
<b>第四章 验收.....</b>	<b>86</b>
<b>第五章 成果管理.....</b>	<b>87</b>
<b>第六章 绩效和信用管理.....</b>	<b>88</b>
<b>第七章 附 则.....</b>	<b>88</b>
<b>附件 1.....</b>	<b>90</b>
<b>附件 2.....</b>	<b>96</b>
<b>附件 3.....</b>	<b>104</b>
第一章合同各方.....	110

---

第二章合同文本构成及签约方式 .....	110
第三章合同标的内容、范围和要求 .....	110
第四章 责任和义务 .....	110
第五章 项目主要研究内容及目的 .....	110
第六章项目主要考核指标及进度安排 .....	111
第七章合同金额及付款方式 .....	111
第八章验收 .....	111
第九章安全保密 .....	111
第十章产权归属 .....	112
第十一章不可抗力 .....	112
第十二章合同其他条款 .....	112
合同附件 2: .....	116
合同附件 3: .....	117
合同附件 4: .....	118
<b>附件 4 .....</b>	<b>119</b>
<b>附件 5 .....</b>	<b>123</b>
<b>附件 6 .....</b>	<b>124</b>
<b>附件 7 .....</b>	<b>128</b>

---

## 第一章 合同各方

**第1条** 本合同甲方为北京市交通委员会（以下简称“甲方”）；乙方为[]（以下简称“乙方”）。

**第2条** 甲方为项目的委托方，乙方为项目的承担方。

## 第二章 合同文本构成及签约方式

**第3条** 本合同的文本由以下部分构成，即：

合同正文 —— (本合同文本)；

合同附件：

**第4条** 本合同由双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自单位公章后生效。

## 第三章 合同标的内容、范围和要求

**第5条** 本合同所涉及的内容、范围和要求：

## 第四章 责任和义务

**第6条** 甲方的责任和义务：负责项目中期检查、组织验收等全流程管理工作；向乙方提供本专题研究所必需的相关资料和数据；按照合同约定，按时向乙方支付项目经费。

**第7条** 乙方需按照《北京市交通委员会科研项目资金管理暂行办法的规定》加强对项目经费的使用管理，严格按照批准的预算执行，独立核算，专款专用。

**第8条** 乙方应确保合同附件三中所列的项目负责人、主要研究人员及乙方为履行本合同而使用的其他人员（以下简称“乙方人员”）具备执行本合同项下工作所需的资质、能力、时间。如甲方认为乙方人员不满足执行本合同项下工作的条件，乙方应根据甲方的要求进行调换。未经甲方事先同意，乙方不得调换合同附件三中所列的项目负责人和主要研究人员。

**第9条** 乙方须积极配合甲方及各相关部门针对本项目的各类审计工作。

**第10条** 乙方的其他责任和义务：[]。

## 第五章 项目主要研究内容及目的

（请根据具体项目填入要解决的主要技术难点和问题，研究的创新点和内容以及项目研究主要目的，产生效益等）

---

## 第六章项目主要考核指标及进度安排

### 第 11 条 项目主要考核指标

- 1、主要技术指标（如形成的新技术、新产品、新装置、专利、论文专著等数量、指标及项目预期达到国内、国际水平等）
- 2、主要经济指标（如技术及产品应用所形成的市场规模、社会经济效益等）
- 3、项目实施中形成的示范基地、中试线、生产线及其规模等
- 4、提交的成果及形式
- 5、其他应考核的指标

### 第 12 条 项目进度安排：

## 第七章合同金额及付款方式

**第 13 条** 本合同总项目经费为人民币\_\_\_\_\_万元整(大写\_\_\_\_\_),由甲方支付给乙方。本条规定的合同总项目经费为乙方完成本合同项下的全部工作而由甲方支付给乙方的全部报酬。除此之外，甲方不向乙方支付任何其他费用。

### 第 14 条 付款方式：

项目经费支付方式为分期支付：

通过大纲评审第一笔，中期第二笔，初验尾款

甲方向乙方支付合同金额的 40%（合计：万元）；提交项目 50%成果并经甲方确认后，甲方向乙方支付合同金额的 30%（合计：万元）；项目完成并提交项目规定的研究成果，并经甲方组织专家验收通过后，甲方向乙方支付合同剩余款项（合计：万元）。

## 第八章验收

### 第 15 条 乙方向甲方提交的成果应为：

- （4）北京市交通行业科技项目验收文件材料规定文件
- （5）本项目合同中规定的考核指标完成情况说明
- （6）如果有测试化验加工费，其协作单位需提供验收材料和成果材料

甲方收到乙方提交的上述成果后[ ]日内组织专家进行验收并出具验收意见。如验收未能通过，乙方应承担全部费用根据甲方要求采取切实有效的补救措施确保成果通过专家验收。否则甲方有权提前终止本合同，并要求乙方赔偿甲方由此遭受的全部损失。

## 第九章安全保密

**第 16 条** 甲、乙双方都有对本项目全部技术资料、业务流程、数据及商业秘密保密的义务，并承担相应的法律责任。

---

**第 17 条** 甲方提交用户方的系统总体设计的设计图纸、文档、管理流程、经营策略等，均属于甲方或用户方的保密信息。乙方负责对所接触的内容保密，不得向参加本项目以外的人员传播。

**第 18 条** 乙方标注为保密信息，并采取保密措施的技术路线、项目管理策略、技术文档、软件代码等，均属于乙方的商业秘密。甲方负责对所接触的乙方的商业秘密进行保密，不得向参加本项目以外的人员传播。但甲方根据法律要求和自身行政管理职责进行的披露除外。

**第 19 条** 双方承担本条规定的保密责任的保密期为自本合同签订后三年。

## 第十章 产权归属

**第 20 条** 由本合同限定的项目所产生的研究和设计的技术成果(包括纸质和电子媒介形式)，为乙方及甲方共同拥有的知识产权成果。未经本合同另一方的许可，甲方或乙方都不得向第三方转让、传播、销售。本合同另一方不得以不合理的拒绝该等许可。系统建设所购置的软硬件产品产权归甲方所有。

## 第十一章 不可抗力

**第 21 条** 不可抗力是指甲、乙双方无法预见、不能避免且不能克服的施工环境条件的变化，如：战争、火灾、台风、洪水、地震或其它三方公认为属于不可抗力的原因。如果合同双方的任何一方因为不可抗力而被迫停止或推迟合同的执行，则合同的执行相应顺延，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

**第 22 条** 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快（最迟在一周内）书面通知另一方。在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证明并当面交给另一方以便其检验和确认。

**第 23 条** 不可抗力发生后，甲、乙双方应共同迅速采取措施，尽量减少损失。由此而引起的经济损失由双方协商解决。如果不可抗力持续作用超过 30 天，双方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。

**第 24 条** 受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快书面通知另一方，并通知另一方不可抗力已终结或排除。

## 第十二章 合同其他条款

**第 25 条** 合同各方共同遵守《北京市交通行业科技项目管理办法》（以下简称“办法”），除本合同另有约定外，应分别享有办法所规定的权利，并遵守办法所规定的义务。

---

**第 26 条** 乙方必须按要求编报年度计划执行情况、下一年度经费预算和有关统计报表，逾期不报，甲方有权暂停拨款。

**第 27 条** 项目执行过程中，乙方如需调整任务，应根据“办法”中有关规定，向甲方提出变更内容及其理由的申请报告，经甲方审定批准后实施。未接到正式批准书以前，双方须按原合同履行，否则后果由自行调整的一方负责。

**第 28 条** 乙方因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、挪用经费、技术措施或某些条件不落实、执行进度滞后等）致使计划无法按本合同执行，而要求终止本合同项下的任务，应视项目完成情况，部分、全部退还甲方所拨经费，如甲方因此遭受其他损失的，乙方应负责全额赔偿；如乙方没有提出终止任务的要求，甲方有权根据调查情况终止研究任务，同时视项目完成情况，要求乙方向甲方退还全部或部分所拨经费，并要求乙方全额赔偿甲方遭受的损失。

**第 29 条** 乙方承担任务所需拨款按国家科技经费使用范围开支。

**第 30 条** 甲方根据科技经费的财务管理制度的规定，监督经费的使用情况。凡不符合规定的开支，甲方有权直接提出调整或撤销意见。

**第 31 条** 项目执行过程中，因甲方违约终止任务时，乙方有权就已进行并经甲方认可的工作收取费用。除此之外，甲方不就其终止任务而向乙方承担其它责任。甲方提出变更任务书有关内容时，要与乙方协商达成书面协议。

**第 32 条** 除非本合同另有规定，双方均不对由于本合同产生的或与之相关的任何索赔为对方的任何间接损失（如预期利润等）负责。

**第 33 条** 本合同签订各方均负有相应的责任。若有争议或纠纷时，双方应遵守办法的有关条款进行处理。

**第 34 条** 任务书正式文本存委托方（甲方）肆份、承担方（乙方）单位贰份。

**第 35 条** 在履行本合同的过程中发生争议，双方应首先通过友好协商解决。如友好协商解决不成，则双方同意按照以下第 \_\_ 种方式解决争议：

一、可以将该等争议提交北京仲裁委员会，根据其届时有效的仲裁规则仲裁解决。仲裁地点为北京市。仲裁裁决为终局裁决，对双方具有约束力。除非双方另行达成一致，仲裁期间，双方应继续履行本合同项下除争议事项外的其他义务。

二、一方可将该等争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

---

甲方（委托单位）：

单位负责人：（签字）

地址：

邮政编码：

电话：

联系人：

20 年月日

（公章）

乙方（承担单位）：

单位代表人（签字）

开户银行：

户名：

帐号：

联系电话：

联系人：

详细地址：

邮政编码：

（公章）

20 年月日

合同附件 1：经费预算明细表

经费预算明细表

投入经费 及来源 (万元)	总投资			
	自筹资金			
	申请年度经费补助	20 年		
		20 年		
20 年				
20 年申请拨款经费预算 (万元)				
序号	科目名称	合计	预算经费	自筹经费
1	一、经费支出合计			
2	二、直接费用			
3	(一) 设备费			
4	1. 购置设备费			
5	2. 试制设备费			
6	3. 设备改造与租赁费			
7	(二) 材料费			
8	(三) 测试化验加工费			
9	(四) 燃料动力费			
10	(五) 差旅费			
11	(六) 会议费			
12	(七) 国际合作与交流费			
13	(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费			
14	(九) 劳务费			
15	(十) 专家咨询费			
16	(十一) 其他支出			
17	三、间接费用			
18	(一) 管理费			
19	(二) 绩效支出			

---

## 合同附件2:

### 意向协作单位表

序号	单位名称	合作内容	金额

注：如果经费预算明细表中测试化验加工费一栏预算不为零，则需要填写此表

合同附件3:

项目承担单位、协作单位及主要研究人员

项目承担单位:							
项目协作单位:							
项目负责人							
姓名	性别	年龄	单位	职称/职务	专业	为本项目工作时间(%)	签名
主要研究人员							

## 合同附件4:

### 北京市交通行业科技项目验收文件清单

承担单位申请验收时，应提供以下验收文件、资料，供验收单位或评估机构审查：

- 8、 项目任务书、合同书；
- 9、 北京市市交通委员会有关部门对项目的批件或有关批复文件；
- 10、 项目验收申请表；
- 11、 项目工作报告；
- 12、 项目成果报告
- 13、 项目决算表
- 14、 项目财务收支审计报告

## 附件 4

# 北京市交通行业科技项目 执行情况报告

（字体黑体一号黑，居中，字体加宽 10 磅，段落行距 2 倍，段前 0.5 行，段后 0.5 行）

项目编号：

项目名称：

责任单位：（公章）

承担单位：（公章）

项目负责人：

（字体宋体四号黑，左边距 6 cm，段落间距 2 倍，段前 0.5 行）

## 填写格式及说明

### 一、格式及要求

#### 1、格式

纸张规格：A4

页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm

字体：宋体四号字

段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

2、项目执行情况报告要求文字简练，一般不超过 3000 字；

3、涉及需保密的内容请在报告中注明密级。

### 二、主要内容及时间要求

项目执行情况表由承担单位填写，盖章后一式两份上报北京市交通委员会科技主管部门。

1、项目总体进展情况概述（包括项目总体进度、经费使用情况、本年度参加研究全时人数等）

2、本报告期所开展的工作及计划执行情况（按项目分述）

3、已取得的成果情况（包括已鉴定成果、已取得专利、已发表论文、已建立中试线等的简要描述）

4、组织管理经验、存在问题及建议

5、北京市交通行业科技项目执行情况表（附表 1）

附表 1

## 北京市交通行业科技项目执行情况表

填表时间：年月日

项目编号		
项目名称		
责任单位(承担单位)	(公章)	
项目起止时间		
参加人员	总数	人
	其中：正高职称	人
	副高职称	人
	中级职称	人
	其它人员	人
投入工作量	人月	
进展情况	<input checked="" type="checkbox"/> 已按时完成（具体完成时间为月日      ） <input type="checkbox"/> 能按时完成（已完成比率为      %      ） <input type="checkbox"/> 完成有困难（发现困难的时间为   月   日      ） <input type="checkbox"/> 不能按时完成（发现不能按时完成时间为   月   日）	
当前形象进度	◆	
与上季度相比有何明显进展		
完成有困难的原因		

<b>20 年度 经费情况</b>	拨款经费	万元
	已拨经费	万元
	未拨经费	万元
	已支出拨付经费	万元
	配套经费	万元
	已支出配套经费	万元
	合计使用经费	万元

## 附件 5

### 北京市交通行业科技项目变更申请备案表

项目编号			
项目名称			
承担单位			
责任单位			
项目实施时间		联系人	
		联系电话	
变更内容及变更原因	<p style="text-align: right;">(公章) 年月日</p>		
责任单位意见	<p style="text-align: right;">(公章) 年月日</p>		

附件 6

# 北京市交通行业科技项目验收材料

附表 1

北京市交通行业科技项目验收申请表

项目编号			
项目名称			
责任单位			
项目起止时间			
申请验收时间		联系人	
		联系电话	
提供验收的技术文件清单	最终验收申请表、工作报告、成果报告、成果统计表、财务审计报告		
责任单位意见	(公章) 年月日		

附表 2

## 北京市交通行业科技项目经费决算表

项目名称： 金额单位：万元

序号	科目名称	预算			决算		
		合计	部门预算	自筹经费	合计	部门预算	自筹经费
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	一、经费支出合计						
2	二、直接费用						
3	(一) 设备费						
4	1. 购置设备费						
5	2. 试制设备费						
6	3. 设备改造与租赁费						
7	(二) 材料费						
8	(三) 测试化验加工费						
9	(四) 燃料动力费						
10	(五) 差旅费						
11	(六) 会议费						
12	(七) 国际合作与交流费						
13	(八) 出版/文献/信息传播 /知识产权事务/印刷费						
14	(九) 劳务费						
15	(十) 专家咨询费						
16	(十一) 其他支出						
17	三、间接费用						
18	(一) 管理费						
19	(二) 绩效支出						

## 北京市交通行业科技项目管理决算说明书

对预算科目支出的主要用途、与任务研究的相关性及测算方法、测算依据进行详细分析说明。

1. 设备费：请说明购置或试制单台价值 5 万元以上设备与研究任务的关系和必要性、现有同样设备的利用情况、设备用途、设备与现有设备的配套情况、设备使用率、设备拟安置单位、购置设备的开放共享方案、试制设备的方案和成本构成等。
2. 材料费：请说明购置的各种材料与研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据，并详细列示各种材料的名称、购买单价、购买数量以及总金额。
3. 测试化验加工费：请说明预算的各种测试化验与加工项目与研究任务的相关性和必要性、测试化验加工次数的测算依据以及委托该单位的理由等。
4. 燃料动力费：请说明预算的各种燃料与研究任务的相关性和必要性，所需数量、单价的测算依据等。
5. 差旅费：请说明预算的各项出差任务与研究任务的关系和必要性，以及出差次数、出差标准的预算依据。
6. 会议费：请说明预算的各种会议与研究任务的关系和必要性，以及预算的会议次数、会议标准的预算依据。
7. 国际合作与交流费：请说明预算的各项国际合作与交流与研究任务的关系和必要性，并详细列示出访或邀请来华专家的国家或地区名称、机构名称、人数、天数、标准的预算依据。
8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费：请说明各项预算与研究任务的关系和必要性，以及数量、单价的预算依据。
9. 劳务费：请说明各种聘用人员在任务研究中承担的任务，以及聘用人数、支付标准的预算依据。
10. 专家咨询费：请说明预算的咨询专家与研究任务的关系和必要性，以及咨询专家人数、支付标准的预算依据。
11. 其他支出：请说明预算的其他支出的各项支出与研究任务的关系和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。

## 附件 7

### 北京市交通行业科技项目延期验收申请表

项目编号			
项目名称			
责任单位			
项目起止时间			
项目初验时间		联系人	
		联系电话	
延期理由和延期时间	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>		
科技主管部门意见	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>		