

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 北京市人大常委会机关综合管理服务平台
建设项目

采购编号: BGPC-G24335.2B

采购人: 北京市人民代表大会常务委员会

采购代理机构: 北京市公共资源交易中心

(北京市政府采购中心)

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	30
第五章	采购需求.....	49
第六章	拟签订的合同文本.....	63
第七章	投标文件格式.....	88

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BGPC-G24335.2B

2.项目名称：北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

3.项目预算金额：40 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
04	密码测评服务	25	1 项	详见第五章采购需求
05	监理服务	15	1 项	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：

04 包：自本合同签订之日起至全部测评成果报告经采购人验收合格为止。

05 包：自本合同签订之日起至监理项目全部通过最终验收为止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要

求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

04包：投标人应属于国家密码管理局公告（第49号）《商用密码检测机构（商用密码应用安全性评估业务）目录》内的检测机构并具有《商用密码检测机构资质证书》，提供《商用密码检测机构（商用密码应用安全性评估业务）目录》截图及《商用密码检测机构资质证书》复印件。

三、获取招标文件

1.时间：2025年1月10日至2025年1月17日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年2月10日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后120分钟。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市人民代表大会常务委员会

地址：北京市通州区清风路 33 号

询问和质疑联系人：毛老师

联系方式：010-55586709

监督举报电话：

联系人：北京市纪委监委驻市人大机关纪检监察组

电话：55588236、15210008620

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：郭老师

联系方式：010-83916679

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室

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： 04包：☑服务 ☐货物 05包：☑服务 ☐货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否
2.4	核心产品	☑关于核心产品本项目不适用。 ☐本项目__包为单一产品采购项目。 ☐本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☑不需要 ☐需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：

条款号	条目	内容								
		<input type="checkbox"/> 不需要 <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: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">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>04</td> <td>密码测评服务</td> <td rowspan="2">软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>监理服务</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	04	密码测评服务	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。	05	监理服务
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
04	密码测评服务	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。								
05	监理服务									
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：无须提交								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 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								

条款号	条目	内容						
		□随机抽取						
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>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：①资格条件_____；</p> <p>②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="523 797 1436 981"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
26.1	询问	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一部分投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见招标文件第一部分投标邀请“七”。</p>						
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一部分投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>						
27	代理费	无						

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

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

- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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

10 投标文件构成

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

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

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

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。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确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由交易中心依法作出答复。

26.2.3 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。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的, 应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的, 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。

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	提供证明文件的电子件或电子证照

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	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且

		提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人

		的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.5 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。
- 2.4.6 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）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

第4包 密码测评服务

评审部分	评审因素	评分标准	分值	主客观分属性
价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	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) × 分值。 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。	10	客观
商务部分 (22分)	投标人类似业绩 (10分)	合同签订日期为2022年1月1日至投标文件递交截止时间承接的商用密码应用安全性评估项目业绩： 每提供1个得1分，本项最多得10分。 审核依据：合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件，否则不予认可。	10	客观
	专业能力 (12分)	1) 具有有效的质量管理体系认证，得4分； 2) 具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得4分； 3) 具有有效的信息安全管理体系统管理体系认证证书，得4分。 (提供证书复印件)	12	客观
服务	项目理	对项目的理解清晰，对工作内容梳理准确。	4	主观

部分 (68 分)	解(4分)	<p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>		
	需求分 析(4分)	<p>对本项目业务需求进行综合分析。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>	4	主观
	密码测 评服务 方案 (4分)	<p>密码测评服务总体方案（至少包括目标范围内容、工作流程及制度、机构设置及人员计划、岗位设置与岗位职责、工作措施等内容）。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0</p>	4	主观

		分，不提供不得分，最高得 4 分		
	质量控制计划 (4 分)	<p>根据本项目的特点和要求，制定质量控制计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 1 分，不提供不得分，最高得 4 分。</p>	4	主观
	进度控制计划 (4 分)	<p>根据本项目的特点和要求，制定进度控制计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>	4	主观
	安全防护计划 (4 分)	<p>根据本项目的特点和要求，针对测评工作制定安全防护计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合</p>	4	主观

	<p>实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>		
保密工作计划（4分）	<p>根据本项目的特点和要求，制定保密计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>	4	主观
拟派服务团队人员（40分）	<p>1、项目经理（16分）：</p> <p>应具有 5 年（含）以上相关工作经验。且符合</p> <p>（1）具备信息系统项目管理师证书；</p> <p>（2）具备商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书且取得证书超过 5 年（含），以证书颁发日期为准；</p> <p>（3）具备网络安全等级测评师证书（中级或高级）；</p> <p>（4）具有不少于 3 个商用密码应用安全性评估项目经验，需在简历中注明。</p> <p>每符合 1 项得 4 分，满分 16 分。</p> <p>2、其他项目成员（24分）：</p>	40	客观

		<p>应具有 3 年（含）以上相关工作经验。且符合</p> <p>（1）具备商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书；</p> <p>（2）具备注册信息安全专业人员（CISP）证书；</p> <p>（3）具备信息安全工程师证书；</p> <p>（4）具备信息安全保障人员认证证书（CISAW）。</p> <p>每有 1 人具备 1 个证书得 3 分，满分 24 分。</p> <p>以上所有人员需提供在投标人单位有效的劳动合同（不提供相应项不得分），工作经验审核依据为投标文件中提供的人员工作证明或个人简历，应能够体现具有相关项目工作经验年限，否则不予认可。以上所有人员相关资质证书需提供复印件。</p> <p>注：如以上人员不满足相关工作经验，则视为不满足本项基本要求，对应本项不得分。</p>		
--	--	---	--	--

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

第 5 包 监理服务

评分项	评分部分	评分标准	分值	主客观分属相
价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观
商务部分 (20分)	专业能力评价 (10分)	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得3分；</p> <p>投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得2分；</p> <p>投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分；</p> <p>投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书，得3分。</p> <p>审核依据：提供证书复印件，否则不予认可。</p>	10	客观
	投标人类似业绩 (10分)	<p>合同签订日期自2022年1月1日至投标文件递交截止时间的类似信息化建设项目监理业绩，每提供1个得2分，没有则不得分，最高得10分。</p> <p>审核依据：合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件，否则不予认可。</p>	10	客观
服务部分 (70分)	项目理解与重难点分析 (3分)	<p>项目理解与重难点分析：</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际</p>	3	主观

分)		<p>情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>		
	<p>监理服务总体方案（4分）</p>	<p>监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施）。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 4 分</p>	4	主观
	<p>监理质量控制内容（30分）</p>	<p>质量控制（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定质量控制计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>	3	主观

	<p>进度控制（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定进度控制计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分，不提供不得分，最高得3分</p>	3	主观
	<p>合同管理（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定合同管理计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分，不提供不得分，最高得3分</p>	3	主观
	<p>信息、文档管理（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定信息、文档管理计划（包括但不限于建设档案管理目标、文件管理流程、文件管理措施、监理资料档案管理）。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际</p>	3	主观

	<p>情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分，不提供不得分，最高得3分</p>		
	<p>安全管理（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定安全管理计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分，不提供不得分，最高得3分</p>	3	主观
	<p>数据安全控制（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目数据安全控制计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分，不提供不得分，最高得3分</p>	3	主观
	<p>项目知识产权的保护及管理（3分）：</p>	3	主观

	<p>根据本项目的特点和要求，制定项目知识产权保护及管理计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>		
	<p>项目风险控制和管理（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目风险管理计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>	3	主观
	<p>成本管理（3分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目成本管理计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合</p>	3	主观

	<p>实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>		
	<p>项目验收（3 分）：</p> <p>根据本项目的特点和要求，制定项目验收计划。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况为不符合；</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，不提供不得分，最高得 3 分</p>	3	主观
拟派监理服务团队人员 (33 分)	<p>1、总监理工程师（12 分）：应具有信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年（含），以证书批准日期为准），否则此项不得分。在此基础上，</p> <p>（1）-（3），每提供 1 个得 3 分，最多得 9 分。（4）-（5），每提供 1 个得 1.5 分，最多得 3 分。</p> <p>（1）具有信息系统项目管理师证书；</p> <p>（2）注册信息安全专业人员证书（CISP）；</p> <p>（3）具有软件工程造价师证书；</p> <p>（4）具有信息技术应用创新专业人员证书；</p> <p>（5）具有信息工程专业高级工程师证书。</p>	33	客观

		<p>2、总监理工程师代表（9分）：应具有信息系统监理工程师资格证书（获取监理证书时间超过5年（含），以证书批准日期为准），否则此项不得分。在此基础上，具有以下证书的，每提供1种得3分，最多得9分。</p> <p>（1）具有信息系统项目管理师证书；</p> <p>（2）具有信息系统运维管理工程师（高级）；</p> <p>（3）具有软件测试技术（高级）证书。</p> <p>3、监理工程师（12分）：（除总监理工程师和总监理工程师代表外）均应具有信息系统监理工程师资格证书（获取监理证书时间超过3年（含），以证书批准日期为准），否则此项不得分。在此基础上，具有以下证书的，每提供1种得2分，最多得12分。</p> <p>（1）具有系统规划与管理师证书；</p> <p>（2）具有系统架构设计师证书；</p> <p>（3）具有注册信息安全专业人员（CISP）证书；</p> <p>（4）具有软件评测师证书；</p> <p>（5）具有系统分析师证书；</p> <p>（6）具有网络工程师证书；</p> <p>注：同一人员具有多个证书不重复计分。</p> <p>以上所有人员需提供在投标人单位有效的劳动合同（不提供相应项不得分），以上所有人员相关资质证书需提供复印件。</p>		
--	--	---	--	--

第五章 采购需求

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

(第四包：密码测评服务)

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	密码测评服务	1	项

采购预算：25 万元

2. 项目背景/项目概述

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目旨在紧跟当前信息技术发展新成果和我市政务信息化建设新要求，紧密围绕机关办公的实际需要，对现有机关综合应用系统进行全面升级，对业务数据进行整合治理，着力解决目前存在的技术框架陈旧、数据缺乏互联互通、信息化辅助决策和服务保障作用发挥不足、信息安全防范有待加强等问题，着力推进机关自身建设，实现机关工作决策科学化、管理一体化、服务便捷化、协同高效化，以高质量信息化建设保障常委会及其组成人员高效履职。本采购包主要为开展综合管理服务平台建设项目交付软件提供密码测评服务。

一、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

自本合同签订之日起至全部测评成果报告经采购人验收合格为止。

2. 付款条件（进度和方式）

①合同签订生效后，且采购人预算下达后，采购人向中标人支付合同金额的8%。采购方应在收到中标人开具的等额发票 10 日内完成支付。

②中标人完成全部服务内容，且采购人预算下达后，经采购人验收合格后 30

个工作日内，采购人向中标人支付合同金额的 92%。采购方应在收到中标人开具的等额发票 10 日内完成支付。

二、技术要求

1. 技术要求

依据 GB/T 39786-2021《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》、GM/T 0115-2021《信息系统密码应用测评要求》、GM/T0116-2021《信息系统密码应用测评过程指南》、《商用密码应用安全性评估量化规则》和系统自身的安全需求，对信息系统进行商用密码应用安全性评估。具体评估技术要求包括：

1) 评估方案

在测评现场实地调研，在分析密码算法、技术合规性，以及密钥管理安全性的基础上，了解系统的物理环境、网络与通信环境、设备和计算情况、涉及的业务和数据等内容，了解系统的基本情况和相关密码应用等备案情况，确定系统应采用的密码技术的相关具体环节，编制密码应用的相关建议书，协助采购人完成密码应用方案的准备工作。

成果输出：《商用密码应用安全性评估方案》。

2) 商用密码应用安全性评估

根据被测系统密码应用安全要求等级，选择《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》中的安全要求作为本次测评工作的基本指标，包括物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全、管理制度、人员管理、建设运行、应急处置共 8 大类别 41 项测评指标。由具备资质的技术人员，开展测评和服务工作。

成果输出：《商用密码应用安全性评估报告》。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

(1) 服务团队要求

自本合同签订之日起至全部测评成果报告经采购人验收合格为止。应根据采

购人系统实际情况，制定合理的时间进度。针对本项目应组建专有服务团队，成员应为投标人单位员工。

1) 安排 1 人担任项目经理：应具有 5 年（含）以上相关项目经验。且备信息系统项目管理师证书或商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书超过 5 年（含），以证书颁发日期为准或具备网络安全等级测评师证书（中级或高级）或具有不少于 3 个商用密码应用安全性评估项目经验（需在简历中注明）。

2) 其他项目成员：应具有 3 年（含）以上相关项目经验。且具备商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书/注册信息安全专业人员（CISP）证书/信息安全工程师证书/信息安全保障人员认证证书（CISAW）等相关证书。

以上所有人员需提供在投标人单位有效的劳动合同，工作经验审核依据为投标文件中提供的人员工作证明或个人简历，应能够体现具有相关项目工作经验年限，否则不予认可。以上所有人员相关资质证书需提供复印件。

3) 采购人如认为投标人的项目组成员达不到要求，有权要求投标人更换，投标人必须负责在一周之内调换符合采购人要求的项目成员，且更换的人员必须具有同等级别和实施经验，并且做好项目交接和资料回收工作。投标人应按阶段提交项目参与人员名单，经采购人确认。投标人应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前 10 个工作日书面通知采购人，并获得采购人的确认后才能安排调整。

4) 投标人应在《投标文件（商务技术文件）》中附参加本项目的人员情况说明（审核依据包括相关专业证书、工作经历介绍、在投标人单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人单位公章）。

5) 为确保项目顺利实施，项目实施队伍应保持适当的规模，项目组组织结构需分工合理、层次清晰，且分工要为适应项目实施需要。配备人员数量应满足项目需要，不允许职责交叉，保证 24 小时响应，2 小时内到场。不得出现因服务人员不到位影响项目进度的情况。

（2）服务方案

投标人对本项目需求应有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善。同时提出有针对性的密码测评服务方案。以及计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求的质量控制计划、进度控制计划和安全保密计划。

为本项目准备的测试工具应能完全满足项目各项测试的需求。在投标文件中可提供具体工具清单。

3. 验收标准

中标人完成全部测试服务并提交成果后应及时通知采购方进行验收，并配合提供相关验收材料，采购方在收到申请后组织相关人员按照合同约定的验收标准和采购人信息化项目管理办法等相关规定进行最终验收。验收合格的，采购人在验收合格单上确认；验收不合格的，中标人应当及时进行返工或调整，并重新提交采购人验收。

4. 其他要求

(1) 保密要求

中标人应在签订合同同时，提交《保密承诺书》，履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。中标人应切实加强管理，做好对参与本项目交付员工的保密教育、培训和服务实施过程中的日常保密工作。如因中标人原因发生泄密事件，应根据国家有关法律追究中标人责任，同时中标人应承担因泄密事件给采购人造成的损失。

(2) 廉政要求

为保证中标人与采购人之间正常工作关系，杜绝廉政违法违纪事件的发生，中标人应在签订合同同时，提交《廉政自律责任书》。

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目
(第五包：监理服务)

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
----	---------	----	----

1	监理服务	1	项
---	------	---	---

采购预算：15 万元

2. 项目背景/项目概述

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目旨在紧跟当前信息技术发展新成果和我市政务信息化建设新要求，紧密围绕机关办公的实际需要，对现有机关综合应用系统进行全面升级，对业务数据进行整合治理，着力解决目前存在的技术框架陈旧、数据缺乏互联互通、信息化辅助决策和服务保障作用发挥不足、信息安全防范有待加强等问题，着力推进机关自身建设，实现机关工作决策科学化、管理一体化、服务便捷化、协同高效化，以高质量信息化建设保障常委会及其组成人员高效履职。本采购包为综合管理服务平台建设项目提供监理服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

自本合同签订之日起至监理项目全部通过最终验收为止。

2. 付款条件（进度和方式）

①合同签订生效后，且采购人预算下达后，采购人向中标人支付合同金额的 20%。采购方应在收到中标人开具的等额发票 10 日内完成支付。

②中标人完成全部服务内容，且采购人预算下达后，经采购人验收合格后 30 个工作日内，采购人向中标人支付合同金额的 80%。采购方应在收到中标人开具的等额发票 10 日内完成支付。

三、技术要求

中标人须负责“北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目”所有建设内容的监理工作。监理范围包括：依据采购文件、合同、技术协议等进行项目监理。按照国家及行业的监理的标准、规范和规程，在所监理的包组合同签署、方案审核、开工报审、系统开发、调试、试运行、开通、培训、技术文件整理、文档移交、验收和资产移交及管理等项目全过程的监理服务。

1. 工作责任

(1) 负责对全部建设内容、流程，从启动、规划到实施、控制、收尾各阶段的工程相关活动进行全程监理。严格按照《建设工程监理规范》(GB50319-2013)、《信息技术服务 监理》(GB/T 19668-2014)等国家、行业标准的要求配合采购人对整个项目的建设质量、安全生产监督管理、建设效果、合同执行等方面开展监理工作。

(2) 负责编写详细的监理工作规范，建立工作制度，针对但不限于对合同、人员、进度、质量、预算、风险、保密、安全、知识产权等进行全时、全面、全程的监督、控制、管理，确保项目按时保质完成。

(3) 下发开工通知书。

(4) 负责组织各类例会的召开。

(5) 负责协调采购人、承建方及第三方的工作关系。

(6) 负责审核、审查项目相关文件、文档，并做好签字盖章。

(7) 负责协助采购人组织项目初验、验收。

(8) 负责协助采购人整理、汇总、管理项目相关文件、文档。

2. 工作内容及要求

(1) 启动阶段的监理

督促承建单位提交启动阶段的文件，包括但不限于需求设计、深化设计方案、实施方案等；

审查承建单位提交的公司资质、人员资质；

审查承建单位提交的项目进度计划。

(2) 软件开发阶段的监理

审查承建单位的软件开发计划；

督促承建单位按期完成开发工作；

对软件系统进行验收，并做好验收记录。

(3) 实施阶段的监理

审查承建单位的实施计划；

利用多种监理工作手段对实施过程进行监理工作；
对实施过程做好记录；
对系统集成工作做好监理工作。

(4) 控制阶段的监理

做好项目变更的控制和审核；
做好项目建设范围、质量、进度、风险等的监督控制。

(5) 系统培训的监理

督促承建单位与采购人确定培训的类型、深度以及需要培训人员的类别，提交并审核包括实施进度安排、资源需求和培训需求的培训计划文档；
督促承建单位按照培训计划的要求开展培训阶段的活动；
审查承建单位执行培训计划和培训人员的能力；
督促和审核承建单位提交培训记录；
对培训效果进行评价。

(6) 项目文档管理

主要包括对项目全过程的所有文档实施规范化管理工作；
协助采购人建立文档管理制度；
在文档移交前，负责项目的文档管理工作；
协助采购人完成文档验收；
协助采购人完成对文档的存档和移交。

(7) 组织协调

经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类事宜。

(8) 例会制度

通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：
项目启动会、周例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段评审及验收会。

(9) 管理要求

1) 项目质量控制

实施阶段的质量控制。协助采购人和承建单位进行实施方案的审核和确认；对采购的软、硬件设备的质量进行检验、测试和验收并提供相应文档；对网络的联接和软、硬件设备的到货和安装调试进行验收并提供相应文档；对开发质量进行严格把关；

验收阶段的质量控制。协助采购人对项目建设及联调进行总体验收，并以书面形式提出验收意见；负责监督项目承建单位系统开发、系统测试等方面的测试工作，监督第三方测试机构对软件进行的验收测试工作，并以书面形式提出监理意见；

技术培训阶段的质量控制。审核确认承建单位的培训计划；监督承建单位实施培训计划，并征求用户的反馈意见；审核确认承建单位的培训总结报告。

2) 项目进度控制

审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

3) 项目合同的管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；

对项目暂停、复工等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。

4) 项目信息、文档的管理

协助采购人做好本项目建设档案的管理，包括项目文件材料的收集、整理和

归档等；

做好项目建设监理日志、周报、工作简报及项目大事记；

做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；

管理好实施期间各类技术文件、合同、协议等；

做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给采购人；

组织阶段性项目总结；

保管各承建单位提交的技术文件；

做好各种文档的审查工作；

做好各种验收文档的签字盖章工作。

5) 项目安全管理

监督承建单位，一要坚决杜绝人的不安全行为（三违），即严格按照规程、规范组织建设，确保人身、设备安全，二要坚决杜绝物的不安全状态，即建设项目的本身性能要安全可靠，实现项目设计意图，做到长周期、安全稳定运行，三是要做到文明建设。

6) 数据安全的管理

协助采购人对项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料进行保护，防止被非授权使用、非法扩散。

7) 项目知识产权的保护及管理

协助采购人对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

8) 项目风险管理

协助项目系统承建单位、采购人，共同审核和确认各类风险管理（至少包括：技术风险、质量风险、资金风险、安全风险、进度风险等）及应对措施。

9) 成本管理

通过对项目实施中的方案及设计优化，对项目建设的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保成本控制在合理、性价比高的范围内。

10) 项目的验收管理

按照国家相关规定和采购人的要求，组织和协调各服务项目的验收工作。

3. 服务要求

(1) 实施团队要求

针对本项目应组建专有监理服务团队，成员应为投标人单位员工，人员构成包括：总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师。

1) 至少配备 1 名总监理工程师，应具有信息化建设项目监理经验, 获得信息系统监理师证书 10 年（含）以上，具备信息系统项目管理师证书/注册信息安全专业人员证书（CISP）/软件工程造价师证书/信息技术应用创新专业人员证书/信息工程专业高级工程师证书等相关证书。如更换总监理工程师需经采购人书面同意。

2) 至少配备 1 名总监理工程师代表，代表总监理工程师行使其部分职责和权力。应具有信息化建设项目监理经验, 获得信息系统监理师证书 5 年（含）以上，具备信息系统项目管理师证书/信息系统运维管理工程师（高级）/软件测试技术（高级）证书等相关证书。

3) 至少配备 2 名监理工程师，负责具体实施日常监理工作。监理工程师应具有信息化建设项目监理经验, 获得信息系统监理师证书 3 年（含）以上，具有系统规划与管理师证书/系统架构设计师证书/注册信息安全专业人员（CISP）证书/软件评测师证书/系统分析师证书/网络工程师证书等相关证书。

以上所有人员需提供在投标人单位有效的劳动合同，以上所有人员相关资质证书需提供复印件。

4) 投标人应在《投标文件（商务技术文件）》中附参加本项目的人员情况说明（审核依据包括相关专业证书、工作经历介绍、在投标人单位有效的劳动合同）。

5) 投标人应保证项目服务团队人员稳定性，在采购人本身未提出更换的情况下，监理单位不得以任何理由提出更换监理组人员，否则监理单位将首先承担违约罚款，然后才能在征得采购人的同意下更换监理人员。

6) 监理人员名单应交采购人备案，如有变更需及时向采购人报备，且需替换具备同等资格能力的人员，经采购人同意后方可更换。

7) 保证 24 小时响应，2 小时内到场。不得出现因监理人员不到位影响项目进度的情况。

(2) 服务方案

投标人应对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；能够提出服务过程中的重难点分析、监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施），并结合监理工作内容提出监理质量控制内容等。

4. 验收标准

中标人完成全部监理服务并提交成果后应及时通知采购方进行验收，并配合提供相关验收材料，采购方在收到申请后组织相关人员按照合同约定的验收标准和采购人信息化项目管理办法等相关规定进行最终验收。验收合格的，采购人在验收合格单上确认；验收不合格的，中标人应当及时进行返工或调整，并重新提交采购人验收。

5. 其他要求

(1) 保密要求

中标人应在签订合同同时，提交《保密承诺书》，履行相应的保密义务，保密义务不因合同的终止而免除。中标人应切实加强管理，做好对参与本项目交付员工的保密教育、培训和服务实施过程中的日常保密工作。如因中标人原因发生泄密事件，应根据国家有关法律追究中标人责任，同时中标人应承担因泄密事件给采购人造成的损失。

(2) 廉政要求

为保证中标人与采购人之间正常工作关系，杜绝廉政违法违纪事件的发生，中标人应在签订合同同时，提交《廉政自律责任书》。

第六章 拟签订的合同文本

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

(第四包：密码测评服务)

采购合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____ 乙方：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章)

(签字或签章)

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年

_____月_____日

甲方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

乙方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

统一社会信用代码： _____

开户行： _____

银行账号： _____

一、总则

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3. 本合同组成：

(1) 本合同全部条款；

(2) 采购文件，包括：招标文件、投标文件等

(3) 保密承诺书（附件 1）；

(4) 廉洁自律责任书（附件 2）；

(5) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

二、合同标的

1. 乙方接受甲方委托，为甲方综合管理服务平台建设项目提供密码测评服务。

2. 服务期限：自本合同签订之日起至全部测评成果报告经采购人验收合格为止。

三、价格与支付：

1. 合同总价

本合同金额共计：

人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

2. 支付

(1) 根据项目进度分两期支付：

①合同签订生效后，且甲方经费下达后，甲方向乙方支付合同金额的 8%。甲方应在收到乙方开具的等额发票后 10 日内完成支付。

②乙方完成全部服务，且甲方经费下达后，经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同金额的 92%。甲方应在收到乙方开具的等额发票后 10 日内完成支付。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方下达的经费为准，经费未及时拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额，且不视为甲方违约。

如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方权利义务

(1) 甲方有权对乙方提供的与本合同相关的服务情况进行监督和检查。

(2) 甲方有权对乙方服务人员的工作态度、工作完成情况及工作方案提出改进建议。

(3) 甲方有权了解乙方向甲方提供的服务技术细节，但不得透漏给第三方。

(4) 甲方有权了解乙方服务的管理制度，但不得透漏给第三方。

(5) 甲方有权向乙方提出更换项目经理、驻场工程师的要求，并经双方协商解决。

(6) 甲方有权要求乙方在合同期限内完成合同约定的所有条款。

(7) 甲方有义务积极配合乙方进行测评工作，保证提供的相关资料真实可靠。

2. 乙方权利义务

(1) 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项测评服务，并遵守国家法律法规及甲方的各项工作制度和相关要求。

(2) 乙方在项目实施前，应制定详细的工作方案或实施计划，并经甲方确认后实施。

(3) 乙方应保证为甲方提供实施的员工具备并能提供本合同所需的相应资质

和许可，并保证乙方人员在为甲方提供合同要求的服务的过程中，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) 乙方负责对甲方所需的基本知识提供相关的培训，以便可以更好地为甲方服务。

(7) 因乙方原因导致甲方信息系统破坏、数据丢失，乙方应及时采取补救措施进行系统和数据的恢复，并根据影响程度承担相应的赔偿责任。

(8) 在项目期间及结束后的任何时间，乙方应将甲方提供的资料和信息以及在此次服务过程中掌握的甲方信息限制在与本次工作有关的人员、保密协议签署的范围内，并妥善保管。若因乙方原因导致甲方资料和信息泄露，乙方应承担贵任。乙方如发现上述资料和信息被泄露或者自己过失泄露，应当采取有效措施防止事件进一步扩大，并及时向甲方通报，该条款不因合同的解除而失效。

五、项目验收

乙方按甲方要求完成招标文件、投标文件约定的服务事项，提供相应的验收材料，达到甲方验收标准后提出验收申请，甲方对乙方进行验收。

六、违约与解除

1. 如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价 20%的违约金，并解除合同。

2. 由于乙方原因造成甲方设备或系统损坏，乙方承担由此发生的所有费用，

并赔偿因此给甲方造成的损失。

3. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

4. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

5 若甲方无正当理由未按照本合同约定足额支付款项或未按时向乙方退还履约保证金（如有），则每逾期一日，甲方应按照应付款的 0.1% 向乙方支付违约金。

七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 其他约定条款：乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国妇女权益保障法》及相关法律法规中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

十、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式 8 份，甲方 6 份，乙方 2 份，具同等法律效力。

4. 附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件 1

保 密 承 诺 书

(公司版)

本单位已被告知各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，
(乙方) 在 北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目（第四包：密码测评服务）
建设工作中作出以下承诺：

- 一、遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、加强本单位安全保密管理，服从保密监管，接受保密检查；
- 三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
- 四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息；
- 五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。
- 六、我公司指派_____（公司高管，姓名、身份证号）为本项目安全保密负责人。

违反上述承诺，自愿承担一切法律后果。

单位名称(盖章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

年 月 日

保 密 承 诺 书

(个人版)

本人已被告知各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，在北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目（第四包：密码测评服务）建设工作中作出以下承诺：

- 一、遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、加强本单位安全保密管理，服从保密监管，接受保密检查；
- 三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
- 四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息；
- 五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。

违反上述承诺，自愿承担一切法律后果。

身份证号：

签字：

年 月 日

附件 2

廉洁自律责任书

乙方（全称）：_____

为保证乙方与甲方之间正常工作关系，杜绝廉政违法违纪事件的发生，特制定廉政自律责任书如下：

一、不以各种名义和理由向甲方单位管理人员馈赠或变相转送礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等；

二、不为甲方相关工作人员房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；

三、拒绝为甲方单位管理人员或甲方单位管理人员亲友经商提供任何不合理的方便条件和要求；

四、不为甲方单位管理人员参与经商或充当经纪人收取报酬；

五、不为甲方单位管理人员个人报销私人消费票据；

六、不为甲方单位管理人员个人配备通讯工具、家电、办公用品等；

七、不为甲方单位管理人员装修个人住房；

八、不借汽车给甲方单位管理人员进行长期私用；

九、不以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动；

十、对甲方单位管理人员、职工进行监督，发现有利用手中的职权“吃拿卡要”，谋取私利，损害集体利益的行为，应向甲方纪检监督人员进行举报和投诉。

乙方（公章）：

法定代表人签字：

年 月 日

北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目

（第五包：监理服务）

采购合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____

乙方：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权代表：_____

法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章)

(签字或签

章)

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年_____月_____日

甲方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

乙方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

统一社会信用代码： _____

开户行： _____

银行账号： _____

一、总则

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3. 本合同组成：

(1) 本合同全部条款；

(2) 采购文件，包括：招标文件、投标文件等

(3) 保密承诺书（附件 1）；

(4) 廉洁自律责任书（附件 2）；

(5) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

二、合同标的

1. 乙方接受甲方委托，为甲方综合管理服务平台建设项目提供监理服务。

2. 服务期限：自本合同签订之日起至监理项目全部通过最终验收为止。

三、价格与支付：

1. 合同总价

本合同金额共计：

人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

2. 支付

(1) 根据项目进度分两期支付：

①合同签订生效后，且甲方预算下达后，甲方向乙方支付合同金额的 20%，甲方应在收到乙方开具的等额发票后 10 日内完成支付。

②乙方完成全部服务，且甲方预算下达后，经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同金额的 80%，甲方应在收到乙方开具的等额发票后 10 日内完成支付。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方下达经费为准，经费未及时拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方权利义务

(1) 甲方有权对乙方提供的与本合同相关的服务情况进行监督和检查。

(2) 乙方因自身原因导致合同无法继续履行，则视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，并向乙方追偿损失。

(3) 如因乙方原因导致甲方被行政处分或行政处罚，甲方保留向乙方追究法律责任、经济责任的权利。

(4) 甲方有权对乙方服务人员的工作态度、工作完成情况及工作方案提出改进建议。

(5) 甲方有权要求乙方撤换任何不称职的监理人员，乙方需在甲方要求的时间内完成替换，替换人员须具有与原人员能力相当或更高的资质和能力。

(6) 甲方或甲方委托的第三方单位有权根据甲方内部信息化项目监理服务管理规定对乙方监理服务情况进行监督和考评。

(7) 甲方有权要求乙方在合同期限内完成合同约定的所有条款。

2. 乙方权利义务

(1) 乙方拥有对本项目实施进度、质量的检查、监督权。乙方应按照项目管理规范、监理工作规范以及甲方的要求对本项目的全过程实施监理，保障项目进度、质量、成本等符合甲方既定的目标要求。

(2) 乙方应严格执行项目服务计划，依照合同的约定交付服务。

(3) 若乙方履行本合同确需甲方配合或协调的，应事先向甲方提出书面说明并清晰、完整地列明甲方需配合的事项及时间要求等内容，经甲方书面同意后，甲方依约定完成配合或协调事项；否则，乙方不能以此为由要求甲方承担任何责任或主张减轻或免除自己任何责任。

(4) 乙方收到甲方提供的资料信息应进行书面签收。对前述资料信息有异议的，应在收到之日起2个工作日内向甲方书面提出，否则视为乙方认可甲方提供的资料信息，乙方不得以甲方未按要求提供技术资料为由主张顺延监理工作的完成期限。未提出书面异议而因资料信息错误或者缺陷等导致的一切后果由乙方自行承担，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

(5) 乙方应为本项目配备相关资质和能力与执行项目监理工作相匹配的总监理工程师及监理人员，驻场人员应遵守甲方各项工作管理要求，接受统一安排。

(6) 未经双方书面确认或者甲方书面同意，乙方不得延迟或进行内容上的变更。如果乙方在提供服务的过程中发现影响计划执行的不利因素的，乙方应及时通报给甲方。

(7) 乙方应按照相关档案管理制度、法律法规等规定以及甲方的要求，督促和检查本项目实施各阶段文档的移交，包括但不限于技术文档、需求分析文档、设备清单、验收报告等，并审查过程文档的齐全性和完整性，将本项目所有相关的资料档案汇集成册后交付甲方。

(8) 乙方不得将本合同项下的权利或义务转让。

(9) 乙方应对其履行本合同所雇佣、安排的全部人员的安全事故承担责任。由于乙方或乙方人员原因在甲方办公场所内及其毗邻造成的第三者人身伤亡和财产损失，由乙方负责赔偿。

(10) 在项目期间及结束后的任何时间，乙方应将甲方提供的资料和信息以及在此次服务过程中掌握的甲方信息限制在与本次工作有关的人员、保密协议签署的范围内，并妥善保管。若因乙方原因导致甲方资料和信息泄露，乙方应承担相应责任。乙方如发现上述资料和信息被泄露或者自己过失泄露，应当采取有效措施防止事件进一步扩大，并及时向甲方通报，该条款不因合同的解除而失效。

五、项目验收

乙方按甲方要求完成招标文件、投标文件约定的服务事项，提供相应的验收材料，达到甲方验收标准后提出验收申请，甲方对乙方进行验收。

六、违约与解除

1. 如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价 20% 的违约金，并解除合同。

2. 由于乙方原因造成甲方设备或系统损坏，乙方承担由此发生的所有费用，并赔偿因此给甲方造成的损失。

3. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

4. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

5. 乙方无正当理由未能够按合同的约定交付服务成果的，乙方应从逾期之日起每日按对应服务总价的 1% 的数额扣除合同款，并向甲方出具书面文件说明延

误原因，承诺加大投入以追赶项目进度。如乙方延误交付符合合同约定的服务成果达 30%以上或 5 次以上，甲方有权单方解除合同，乙方除应向甲方退还所有已经支付的款项外，还应额外向甲方支付合同总价 20%的违约金。

6. 乙方服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，乙方应向甲方承担相应的违约责任。

7. 乙方交付的产品或服务不能满足甲方书面要求，甲方有权要求乙方整改，并由乙方承担由此产生的费用。乙方在甲方指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，乙方除向甲方退还对应产品或服务的合同金额外，还应向甲方支付对应服务总价 5%的违约金。

8. 若甲方无正当理由未按照本合同约定足额支付款项或未按时向乙方退还履约保证金（如有），则每逾期一日，甲方应按照应付款的 0.1%向乙方支付违约金。

七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 其他约定条款：乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国妇女权益保障法》及相关法律法规中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

十、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式 8 份，甲方 6 份，乙方 2 份，具同等法律效力。

4. 附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件 1

保 密 承 诺 书

(公司版)

本单位已被告知各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，
(乙方) 在 北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目（第五包：监理服务）
建设工作中作出以下承诺：

- 一、遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、加强本单位安全保密管理，服从保密监管，接受保密检查；
- 三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
- 四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息；
- 五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。
- 六、我公司指派_____（公司高管，姓名、身份证号）为本项目安全保密负责人。

违反上述承诺，自愿承担一切法律后果。

单位名称(盖章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

年 月 日

保 密 承 诺 书

(个人版)

本人已被告知各项保密制度,知悉应当承担的保密义务和法律责任,在北京市人大常委会机关综合管理服务平台建设项目(第五包:监理服务)建设工作中作出以下承诺:

一、遵守国家保密法律、法规和规章制度,履行保密义务;

二、加强本单位安全保密管理,服从保密监管,接受保密检查;

三、不违规记录、存储、复制、传播项目涉及的国家秘密信息,不违规留存国家秘密载体;

四、不以任何方式泄露项目中所接触和知悉的国家秘密、工作秘密和敏感信息;

五、不对外(包括企业宣传、接受采访)发表涉及项目内容的文章、信息。

违反上述承诺,自愿承担一切法律后果。

身份证号:

签字:

年 月 日

附件 2

廉洁自律责任书

乙方（全称）：_____

为保证乙方与甲方之间正常工作关系，杜绝廉政违法违纪事件的发生，特制定廉洁自律责任书如下：

一、不以各种名义和理由向甲方单位管理人员馈赠或变相转送礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等；

二、不为甲方相关工作人员房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；

三、拒绝为甲方单位管理人员或甲方单位管理人员亲友经商提供任何不合理的方便条件和要求；

四、不为甲方单位管理人员参与经商或充当经纪人收取报酬；

五、不为甲方单位管理人员个人报销私人消费票据；

六、不为甲方单位管理人员个人配备通讯工具、家电、办公用品等；

七、不为甲方单位管理人员装修个人住房；

八、不借汽车给甲方单位管理人员进行长期私用；

九、不以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动；

十、对甲方单位管理人员、职工进行监督，发现有利用手中的职权“吃拿卡要”，谋取私利，损害集体利益的行为，应向甲方纪检监督人员进行举报和投诉。

乙方（公章）：

法定代表人签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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 (选择)	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，并后附资质证书电子件，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）（采购编号/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的电子件，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）

联合协议

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

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

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 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）：_____。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1	主设备/系统及标准附件									
1.1									
1.2									
2	备品备件									
3	专用工具									
4	安装、调试、检验									
5	培训									

6	售后服务									
7	其他									
8	至最终目的地运保 费									
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商 统一信用代 码	制造商 规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1										
2										
3										
4										
...										
									总价(元)	

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例三，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. “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

6 中小企业证明文件（如涉及）

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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 (选择)	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：						

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，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3.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，投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则**投标无效**。

4. 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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料