

国家基础地理信息中心业务信息化系统运维  
优化完善

比选文件

项目编号：HCZB-2024-ZB0635

华采招标集团有限公司

2024 年 5 月

## 目 录

第一章 比选公告 .....	1
第二章 比选申请人须知资料表 .....	4
第三章 比选申请人须知 .....	7
第四章 服务需求书 .....	21
第五章 评分办法及评分标准 .....	21
第六章 合同格式 .....	30
第七章 比选申请文件格式 .....	46
1 比选申请函 .....	46
2 比选一览表 .....	48
3 分项（明细）报价表（格式自拟） .....	49
4 技术规格偏离表 .....	50
5 商务条款偏离表 .....	51
6 资格证明文件 .....	52
7 业绩案例一览表 .....	62
8 技术规格响应方案及其他相关文件 .....	63

## 第一章 比选公告

国家基础地理信息中心业务信息化系统运维优化完善的潜在供应商应在北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室获取比选文件，并于2024年5月16日14时00分（北京时间）前递交比选申请文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HCZB-2024-ZB0635

项目名称：国家基础地理信息中心业务信息化系统运维优化完善

本项目总预算金额：31.5万元

项目概况：国家基础地理信息中心业务信息化系统运维优化完善。

采购需求：详见第四章服务需求书。

本项目（是/否）接受联合体比选：否

### 二、比选申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 2、比选申请人在信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 3、须具备涉密信息系统集成乙级（含）以上资质（（业务种类为软件开发/总体集成/运行维护））。
- 4、本项目不接受联合体参与比选。

### 三、获取比选文件

时间：自2024年5月9日起至2024年5月14日止，每天上午9:00-12:00；下午13:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：现场或线上获取。

线上获取比选文件流程：请扫描、填报以下二维码并提交即报名成功，代理机构通过邮箱方式发送比选文件。



现场获取地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。

售价：每本500元人民币，比选文件售后不退。

#### 四、比选申请文件递交时间、开标时间和地点

递交时间：2024年5月16日13时30分至14时00分（北京时间），逾期收到或不符合规定的比选申请文件恕不接受。

开标时间：2024年5月16日14时00分

比选地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层1518会议室

#### 五、其他补充事宜

（1）送达《比选申请文件》时，参加比选的申请代表人须出示本人身份证（非法定代表人时还须提供与《比选申请文件》中一致的《法定代表人授权书》复印件）。

（2）评审方法和标准：综合评分法。

#### 六、对本次比选提出询问，请按以下方式联系。

##### 1、采购方信息

名称：国家基础地理信息中心

地址：北京市海淀区莲花池西路28号

联系人：路老师

联系方式：010-63881035

##### 2、采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

项目联系人：崔丽洁、赵娜、马春娟

联系方式：010-63509799-8024、8079

##### 3、标书费付款账号（交纳标书费时请备注 ZB0635）

户名：华采招标集团有限公司

开户行：建行北京西客站支行

帐号：1100 1028 0000 5300 6877

## 第二章 比选申请人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对比选须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	采购方：国家基础地理信息中心 地址：北京市海淀区莲花池西路 28 号 电话：010-63881035
1.2	采购代理机构：华采招标集团有限公司 地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室 电话：010-63509799-8024、8079
1.3.3	是否接受联合体比选：否
1.3.5	是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：否
2.1	资金性质：财政资金 本项目总预算金额：31.5 万元
9.1	6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件 注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。②提供的复印件须加盖本单位公章。 6-2 法定代表人授权书原件；（格式） 6-3 法人授权代表身份证复印件；（须加盖本单位公章） 6-4 比选申请人资格声明书（格式） 6-5 比选申请人须提供涉密信息系统集成乙级(含)以上资质证书复印件((业务种类为软件开发/总体集成/运行维护)，并加盖公章。 6-6 供应商申请表 6-7 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代

	理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。） 6-8 比选文件要求的其他资格证明文件（适用见比选须知资料表） 6-9 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）
12.3	<b>比选保证金金额及交纳要求：本项目不适用</b>
13.1	比选申请文件的有效期：开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效
14.1	比选申请文件： <b>正本：1份；副本：2份；电子版：1份。</b> （电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。 若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。 电子文件规定格式为： （一）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； （二）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； （三）影像文件采用 MPEG、AVI 格式； （四）声音文件采用 WAV、MP3 格式。
16.1	比选申请文件递交截止时间：2024 年 5 月 16 日 14 时 00 分（北京时间）
18.1	开标时间：2024 年 5 月 16 日 14 时 00 分（北京时间） 递交比选申请文件地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 15 层 1518 会议室 比选地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 15 层 1518 会议室
28.1	履约保证金（本项目不适用）
29.1	甲方同意乙方参照原国家计委（和原国家发展计划委员会现合并为国家发展和改革委员会）的《国家计划委员会关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）文件的规定向甲方收取服务费，不足 5000 元按照 5000 元收取。
29.3	中选服务费支付形式：现金、支票、电汇、汇票。
29.4	<b>中选服务费账户</b> （交纳中选服务费时请备注 ZB0635） 户名：华采招标集团有限公司 开户行：建行北京西客站支行

	账号：1100 1028 0000 5300 6877
--	-----------------------------



## 第三章 比选申请人须知

### 一 说 明

#### 1. 采购方、采购代理机构及合格的比选申请人

1.1 采购方：指依法进行本次采购比选活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购方委托，组织本次比选活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为华采招标集团有限公司。

#### 1.3 合格的比选申请人

1.3.1 符合第一章比选公告中“比选申请人的资格要求”中规定的内容；

1.3.2 比选申请人必须向采购代理机构购买比选文件并登记备案，未经向采购代理机构购买比选文件并登记备案的潜在比选申请人均无资格参加本次比选。

1.3.3 除非在比选申请人须知资料表中另有规定，本项目不接受联合体参与比选，不允许转包、分包。

1.3.3.1 两个以上供应商可以组成一个比选联合体，以一个比选申请人的身份比选。

1.3.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购方根据采购项目对比选申请人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订共同比选协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同比选协议连同比选申请文件一并提交采购方。

1.3.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加比选，共同比选协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同比选协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6 联合体各方签订共同比选协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中比

选，也不得组成新的联合体参加同一项目比选。

1.3.3.7 联合体各方在同一比选项目中以自己名义单独比选或者参加其他联合体比选的，相关比选均无效。

1.3.3.8 对联合体比选的其他资格要求见比选申请人须知资料表。

1.3.4 若比选申请人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品采购的，如比选申请人所投产品为非中小企业产品、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其比选申请将作为无效比选申请被拒绝（如适用）。

1.4 凡受托为本次比选标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关的附属机构，不得参与比选。

1.5 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目比选采购单位的任何机构，不得参加比选。

1.6 比选申请人在比选过程中不得向采购方和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其比选申请人资格将被取消。

1.7 采购方和采购代理机构在任何时候发现比选申请人以他人名义比选、相互串通比选，比选申请人提交的比选申请文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其比选将被拒绝并没收其比选保证金，并视情况依法追究责任。

## **2. 资金来源**

2.1 本比选文件比选须知资料表中所述的采购方已拥有一笔资金。采购方计划将一部分资金用于支付本次比选后所签订合同项下的款项。

2.2 项目预算金额和分项或分包控制金额见比选申请人须知资料表。

## **3. 比选费用**

3.1 比选申请人应承担所有与准备和参加比选有关的费用。不论比选的结果如何，采购方和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 二 比选文件

### 4. 比选文件构成

4.1 要求提供的服务、比选过程和合同条件在比选文件中均有说明。

比选文件共七章，内容如下：

第一章 比选公告

第二章 比选申请人须知资料表

第三章 比选申请人须知

第四章 服务需求书

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同格式

第七章 比选申请文件格式

4.2 比选申请人应认真阅读比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如比选申请人没有按照比选文件要求提交全部资料，或者比选没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是比选申请人的风险，并可能导致其比选被拒绝。

### 5. 比选文件的澄清

5.1 任何要求对比选文件进行澄清的比选申请人，均应以书面形式通知采购代理机构和采购方，采购代理机构对其在“比选申请人须知资料表”中所述比选截止期五日以前收到的对比选文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买比选文件的比选申请人（答复中不包括问题的来源）。

### 6. 比选文件的修改

6.1 在比选截止期五日前，采购代理机构可主动地或在解答比选申请人提出的澄清问题时对比选文件进行修改。

6.2 比选文件的修改应以书面形式通知所有购买比选文件的比选申请人，并对比选双方具有约束力。比选申请人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.3 为使比选申请人准备比选时有足够的时间对比选文件的修改部分进行应答，采购方有权决定是否延长比选截止期。

### **三 比选申请文件的编制**

#### **7. 比选申请文件编制的原则**

7.1 潜在比选申请人应在认真阅读比选文件所有内容的基础上，按照比选文件的要求编制完整的比选申请文件。比选文件中对比选申请文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答，否则按无效比选处理。

7.2 比选申请人必须保证比选申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

#### **8. 比选范围及比选申请文件中计量单位的使用**

8.1 比选申请人应对比选文件中“服务需求书”所列的所有服务进行比选。不得将一包中的内容拆开比选，否则其比选申请文件作为无效标处理。

8.2 比选申请文件中所使用的计量单位，除比选文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### **9. 比选申请文件构成**

9.1 比选申请人应完整地按比选文件提供的比选申请文件格式编写比选申请文件，比选申请文件应包括以下内容：

- 1 比选申请函
- 2 比选一览表
- 3 分项（明细）报价表
- 4 技术规格偏离表
- 5 商务条款偏离表
- 6 资格证明文件
- 7 业绩案例一览表
- 8 技术规格响应方案及其他相关文件

9.2 除上述 9.1 条外，比选申请文件还应包括本须知第 10 条的所有文件。

## **10. 证明服务的合格性和符合比选文件规定的文件**

10.1 比选申请人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的相关服务的合格性符合比选文件规定。该证明文件是比选申请文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明。

10.2.2 服务从向采购方开始服务至结束服务内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

10.2.3 对照比选文件技术规格，逐条说明所提供相关服务已对比选文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 比选申请人应注意比选文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。比选申请人在比选中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

## **11. 比选报价**

11.1 所有比选均以人民币报价。比选申请人的比选报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 比选申请人应在“比选分项报价表”上标明比选内容的单价和总价，并由**法定代表人或其授权代表**签署。

11.3 本次比选申请人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的比选为无效标。

11.4 比选报价中，如比选内容超出比选文件要求，该部分内容在评审时将不予以核减。

11.5 最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6 比选报价缺项、漏项的比选为无效标

## **12. 比选保证金（不适用）**

12.1 比选申请人应提供比选保证金，作为其有效比选的一部分。

12.2 比选保证金是为了保护采购方和采购代理机构免遭因比选申请人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，比选保证金将不予返还：**

- （1）在开标之日后到比选有效期满前，比选申请人因自身原因撤回比选的；
- （2）比选申请人以他人名义比选、相互串通比选或者以其他方式弄虚作假的，比选申请人提交的比选申请文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （3）中选人不按本须知第 27 条的规定与采购方签订合同的；
- （4）中选人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- （5）中选人领取中选通知书时未按第 29 条的规定缴纳中选服务费的。

12.3 比选保证金的金额见比选须知资料表，支付方式必须采用比选须知资料表规定的形式。

12.4 凡没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条的规定随附比选保证金的比选，将被拒绝。

12.5 中选人的比选保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。

12.6 未中选的比选申请人的比选保证金将于中选通知书发出后五个工作日内退还比选申请人。

## **13. 比选有效期**

13.1 比选应在比选须知资料表规定的比选有效期内保持有效，比选有效期不满足要求的比选，将按无效标处理。

13.2 采购代理机构可根据实际情况，在原比选有效期截止之前，要求比选申请人同意延长比选申请文件的有效期。接受该要求的比选申请人将不允许修正其它内容，且本须知中有关比选保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。比选申请人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其比选保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### **14. 比选申请文件的签署与规定**

14.1 比选申请人应按比选文件比选须知资料表的规定准备比选申请文件正本和副本，每份比选申请文件须清楚地标明“正本”或“副本”。比选申请文件副本可以是比选申请文件正本签字盖章后的复印件，若正本和副本内容不一致，以正本为准。

14.2 比选申请文件需打印或用不退色墨水书写，并由比选申请人的法定代表人或其授权代表在所有比选申请文件封面上签字并加盖单位印章。授权代表须手持书面的“法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件（加盖公章）”（标准格式附后），并将其附在比选申请文件中，否则按无效比选处理。

14.3 任何对比选申请文件行间插字、涂改和增删，必须由比选申请文件签字人签字并盖章后才有效。

14.4 比选申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由比选申请人负责。

14.5 比选申请文件无法人签字，或无被授权代表签字，其比选为无效标。

14.6 比选申请文件的份数见比选须知资料表。

14.7 比选申请文件电子版的要求见比选须知资料表。

### **四 比选申请文件的递交**

#### **15. 比选申请文件的装订、密封及递交**

15.1 建议比选申请文件采用 A4 纸打印，左侧装订。建议比选申请文件装订牢固可靠，不易散落，不采用活页式装订。采购方及代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 比选申请人应将“比选一览表”、“比选申请文件正本”、“比选申请文件副本”、“比选申请文件电子版”、“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“比选一览表”、“比选申请文件正本”、“比选申请文件副本”、“比选申请文件电子版”、“样品（如有）”字样，在比选时单独递交。同时提供“法人代表授权书复印件（加盖公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖公章）”。

15.3 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至比选公告中指定的地址。

2) 注明比选的项目名称、比选编号和“在(开标时间)之前不得启封”的字样。

3) 比选申请人提供比选申请文件的密封粘贴处法定代表人或经其正式授权的代表须签字并加盖公章，以便确认密封情况，不符合要求的比选申请文件将被拒绝。

15.4 所有信封上还应写明比选申请人名称和地址，以便采购代理机构在比选截止时间以后收到的比选申请文件，能原封退回。如果比选申请人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对比选申请文件的误投概不负责。

## **16. 比选截止期**

16.1 比选申请人应在比选公告中规定的截止时间前，将比选申请文件按比选公告中规定的地址递交。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改比选文件延长比选截止期。在此情况下，采购代理机构和比选申请人受比选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的比选截止期后收到的任何比选申请文件。

## **17. 比选申请文件的修改与撤回**

17.1 比选以后，如果比选申请人提出书面修改或撤标要求，在比选截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

17.2 比选申请对比选申请文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

17.3 在比选截止期之后，比选申请人不得对其比选做任何修改。

17.4 在比选截止期之后，比选申请人不得撤回其比选（包括全部比选资料），否则其比选保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。



## 五 开标及评审

### 18. 开标

18.1 采购代理机构应当按比选公告的规定，在比选截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有比选申请人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由监标人或比选申请人代表检查比选申请文件的密封情况。

18.3 开标时，采购代理机构当众宣读比选一览表中全部内容。对于比选申请人在比选截止期前递交的比选声明，在开标时当众宣读，评审时有效。未宣读的比选价格、价格折扣等实质内容，评审时不予承认。

18.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由公证员和/或监标人、采购代理机构、比选申请人代表签字确认。

### 19. 比选小组和评审方法

19.1 评审由依照有关法律法规组建的比选小组负责。评审方法和标准在本比选文件第四章中规定。比选小组对比选申请文件的评审，分为有效性、完整性和响应程度的审查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 比选申请文件的初审

20.1 有效性、完整性和响应程度的审查。比选小组将审查比选申请文件有效性、完整性和对比选文件的响应程度，以确定是否对比选文件的实质性要求做出响应。

20.2 评审时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.2.1 比选申请文件中比选一览表（报价表）内容与比选申请文件中相应内容不一致的，以比选一览表（报价表）为准；

20.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以比选一览表的总价为准，并修改单价；

20.2.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

20.2.5 对不同文字文本比选申请文件解释发生异议的，以中文文本为准。

20.3 在详细评审之前，比选小组要审查每份比选申请文件是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应的比选应该是比选申请文件完整的、与比选文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的比选。对关键条文例如关于比选保证金、比选有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。比选小组决定比选的响应性只根据比选申请文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.4 对于比选申请文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，比选小组可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何比选申请人的相对排序。

**20.5 在比选中，出现下列情形之一的，应予废标：**

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2) 比选申请人的报价均超过了采购预算，采购方不能支付的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的。

20.6 比选申请文件属下列情况之一的，应当在有效性、完整性和响应程度的审查时按照无效比选处理：

- 1) 应交未交或未按规定递交比选保证金的；
- 2) 未按照比选文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备比选文件中规定资格要求的；
- 4) 比选报价超出采购预算或最高限价的；
- 5) 比选申请文件含有采购方不能接受的附加条件的；
- 6) 比选申请人未遵循公平竞争的原则、串通比选、妨碍其他比选申请人的竞争行为、损害采购方或者其他比选申请人的合法权益的；
- 7) 比选申请文件报价出现前后不一致，在合理时间内，比选申请人不确认按规定修正后比选报价的；
- 8) 比选申请人的报价明显低于其他比选申请人的报价，且不能在合理时间内提供证明其报价合理性的书面说明的；
- 9) 不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的：
  - ① “技术参数要求”中星号“★”指标的或比选申请文件缺漏项的；
  - ②比选有效期不足的；
  - ③比选申请人有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
  - ④比选申请文件中提供虚假或失实资料的；

⑤在未经财政部门批准采购进口产品前提下，比选申请人所投产品中含有进口产品的；

⑥为本次比选标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；

⑦比选申请人的报价明显低于其他比选报价，比选申请人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被比选小组认定为低于个别成本的，或者拒不按照要求对比选申请文件进行澄清、说明或者补正的；

⑧比选文件中规定的其他按无效比选处理要求的。

## **21. 比选申请文件的澄清**

21.1 在评审期间，比选小组有权以书面方式要求比选申请人对其比选申请文件中含义不明确、对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必要的澄清。澄清应在比选小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出比选申请文件范围或者改变比选申请文件的实质性内容。

21.2 澄清文件将作为比选申请文件内容的一部分。

## **22. 评审**

22.1 经初审合格的比选申请文件，比选小组将根据比选文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 综合评分法：

综合评分法，是指在最大限度地满足比选文件实质性要求前提下，按照比选文件中规定的各项因素(如比选价格、质量、信誉、服务、业绩、样品等)进行综合评审。比选小组每位成员分别对比选申请人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.3 评审时，比选小组各成员应当独立对每个有效比选申请人的比选申请文件进行评价、打分，然后汇总每个比选申请人每项评分因素的得分。

## **23. 评审过程及保密原则**

23.1 开标之后，直到授予中选人合同止，凡与本次比选有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较比选的有关资料以及授标意向等，均不得向比选申请人或其他无关的人员透露。

23.2 在评审期间，比选申请人试图影响采购方、采购代理机构和比选小组的任何活

动，将导致其比选无效，并承担相应的法律责任。

## **六 确定中选**

### **24. 中选人的确定标准**

24.1 除第 22 条规定外，比选小组应采用综合评分法，在符合比选文件要求的比选申请文件中，根据价格、技术性能、质量、业绩等因素在评审总分中所占比例，由评委分别进行打分，按各比选申请人汇总得分进行排序，以评审总得分最高的比选申请人作为中选候选人或者中选人。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列，得分与比选报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24.2 比选小组将根据评审标准，推荐中选候选人，或根据采购方的委托，直接确定中选人。

24.3 比选申请人为 1 家的，由评审专家组评议其是否具备完成外协任务的能力，如果专家确定具备能力，推荐为中选人，如果专家组经过打分认定其不具备承担外协任务的能力，则比选无效。申请人为 2 家及以上的，按评审得分排名确定，推荐排名第一的为中选人。

### **25. 接受和拒绝任何或所有比选的权利**

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购方和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何比选的权利，且对受影响的比选申请人不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或中选人自身原因不能履约等情形，采购方保留与其他候选人签订合同的权利。

### **26. 中选通知书及落标通知书**

26.1 中选确定后，中选结果在政府指定的信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中选人发出中选通知书，中选通知书对采购方和中选人具有同等法律效力。

26.2 比选申请人可通过相关发布媒体查询评审结果。比选申请人可以在公示期内对评审结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予受理。

26.3 中选通知书是合同的组成部分。

26.4 未中选的比选申请人应当在中选结果公示后 5 个工作日内领取落标通知书。

## **27. 签订合同**

27.1 中选人应当自收到中选通知书之日起三十日内与采购方签订合同。如果中选人无正当理由不与采购方签订合同，则其比选保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中选候选人，或重新比选。

27.2 比选文件、中选人的比选申请文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## **28. 履约保证金（本项目不适用）**

28.1 中选人在签订合同后 10 个工作日内，按比选文件中提供的履约保证金保函格式或采购方可以接受的其他形式向采购方提交合同总金额 10%的履约保证金。

28.1.1 履约保证金用于补偿采购方因中选人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

28.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述形式之一提交：

A. 银行保函（采购方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购方可接受的格式）。

B. 支票、汇票、本票。

C. 政府采购履约担保函（保函应为北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具）。

D. 履约保证金不得以现金形式递交。

28.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

28.1.4 如果中选人未能按合同规定履行其义务，采购方有权从履约保证金中取得补偿。

28.2 如果中选人没有按照上述第 27 条或 28.1 条的规定执行，采购方和采购代理机构将取消该中选决定，该中选人的比选保证金不予返还。采购方和采购代理机构可将中选结果授予下一个中选人，或重新比选。

## 七 中选服务费

### 29. 中选服务费

29.1 甲方同意乙方参照原国家计委（和原国家发展计划委员会现合并为国家发展和改革委员会）的《国家计划委员会关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件的规定向甲方收取服务费，不足 5000 元按照 5000 元收取。

29.2 中选人在领取中选通知书时一次性向采购代理机构缴付中选服务费。

29.3 中选服务费将以比选须知资料表规定的方式进行收取。

29.4 如采购方采用电汇方式支付中选服务费，收款账户见比选须知资料表。

## 八 政府采购信用担保

### 30. 政府采购信用担保

30.1 中小型企业比选申请人可以自由按照财政部门规定，采用比选担保、履约担保和融资担保（如适用）。

30.2 比选申请人递交的比选担保函和履约担保函应为北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具。

30.3 比选申请人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

30.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章比选须知资料表。

## 九 履约验收

### 31. 履约验收

31.1 项目完成后，中选人应当配合采购方提供验收需要的相关资料，按采购方要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

## 第四章 服务需求书

### 一、时间期限：

自合同签订之日起至本项目工作内容结束。

### 二、技术需求

#### 1. 背景及已有工作基础

2023 年 7 月，中心对原有系统进行了全面升级改造，新系统功能涵盖了办公中心、公文管理、合同管理、人事管理、通知公告、交流学习、外出审批、用印审批、用车申请、会议室申请、资源中心、辅助办公等 12 个功能模块，为更好的支撑中心日常办公，做好采购及适配，需开展国产化数据库、中间件的采购适配、历史数据的迁移和系统年度运维服务采购等工作。

#### 2. 目标和任务

实现对 OA 业务信息化系统的基础软件数据库、中间件的采购及适配，实现历史数据的迁移，实现对现有系统持续的运维。

#### 3. 工作内容

- (1) 对 OA 业务信息化系统的数据库、中间件进行采购及适配。
- (2) 开展历史数据迁移工作。
- (3) 对现有系统持续的运维工作。

#### 4. 技术要求或功能需求

##### (1) 采购和适配

##### A. 中间件

使用产品应具备良好的生态环境适应能力，支持鲲鹏、飞腾、海光等处理器，支持多种主流国产操作系统，如麒麟 OS、统信 UOS 等；支持多种主流国产数据库，如达梦、人大金仓、瀚高、海量等。做好中间件适配测试。

##### B. 数据库

使用产品应具备良好的生态环境适应能力，支持鲲鹏、飞腾、海光等处理器，支持多种主流国产操作系统，如麒麟 OS、统信 UOS 等；支持多种主流国产中间件，如金蝶，东方通，中创、宝兰德等。做好数据库适配测试。

##### (2) 数据迁移

将地理信息中心原有办公系统的数据迁移到综合管理平台，实现在现有的系统中统一查阅，迁移数据包括表单、审批意见、正文、附件、定稿文件、关联文件、参阅件、流程、分阅、文件权限等。

数据迁移要保证数据的完整性、准确性和安全性。

## （2）系统运维服务

### A. 日常运维

- 解决系统运行时所遇到技术问题，解决方式包括电话支持、远程访问、上门服务等，以确保系统正常运行。

- 包含 1 年 12 次（每次 1 天）的上门服务，根据用户需求进行日常维护。对因乙方原因无法修复系统 BUG，导致出现的上门服务，不计算入 12 天上门服务时间。

### B. 服务器巡检

每季度一次的服务器巡检服务，巡检内容包括对安装协同办公平台的应用服务器、数据库服务器的存储情况、CPU 使用率、基础运行环境的运行状况、运行状态等进行巡检。

### C. 运维服务管理工作

- 做好工作记录，包括电话运维记录、服务器巡检记录等。
- 系统运维情况汇报：定期进行系统运维情况汇总整理并形成报告。

## 5. 进度要求

第一阶段，预计半个月，完成系统需求调研、整理工作，形成需求文档。

第二阶段，预计 1 个月，完成数据库、中间件采购、完成系统功能开发及相关测试功能，满足试运行条件。

第三阶段，预计 1 个月，系统试运行。

第四阶段，预计 1 个月，编写项目文档，具备验收条件。

其他，系统运维工作服务至 2025 年 11 月 30 日。

## 6. 技术支持及服务要求

### （1）技术支持与售后服务

为沟通畅通，保证开发及运维质量，系统建设期间保证项目经理、主要开发、测试人员驻现场工作。地理信息中心提供工作场地。

### （2）远程技术支持



提供电话、电子邮件等多种服务支持方式，技术支持人员确保 7x24 小时响应，并根据实际要求进行服务支持。

### （3）定期巡检及回访

对系统进行定期巡检，故障排查，并出具巡检记录及报告。

对用户使用情况进行回访，根据交流情况，提供改进、优化、扩建系统的方案。

### （4）电话支持服务

提供 7x24 小时电话支持服务，若电话无法解决，将立即安排工程师进行上门运维服务，在 2 小时内到现场排除故障。

### （5）节假日技术支持服务

提供节假日服务支持，对于节假日期间系统出现的故障，技术支持人员将在 2 小时内到达现场，现场排除故障。

### （6）重要时期现场保障服务

重大会议、重大活动、领导参观视察等特殊时期，将根据需求提供技术支持服务。

## 7. 保密及安全要求

### （1）安全要求

系统需要满足等级保护测评技术要求中对于安全设计要求，满足采购人及国家相关政策法规要求。

### （2）性能要求

稳定性：保证系统 7×24 小时稳定不间断的正常运转；系统必须有足够的健壮性，在发生意外的软、硬件故障等情况下，能够在 30 分钟内恢复运转。

高效性：150 个用户同时在线的情况下，系统达到以下表格中所列的性能要求。

系统性能指标			
操作	指标要求	并发数	说明
载入首页	平均用时小于 2 秒	50	点击登录按钮后，完成菜单、待办事项、通知事项等信息的加载所需的时间。
菜单响应	平均用时小于 0.4 秒	50	固定内容的页面（即不需加载文件、事项等实时数据）完全打开所需的时间。
列出待办文件	平均用时小于 1 秒	50	工作台列出前 50 个待办事项所需的时间。
刷新待办文件列表	平均用时小于 0.5 秒	50	待办文件列表自动刷新、数据前后翻页所需时间。
打开文件表单	平均用时小于 1 秒	50	点击公文标题后，相应公文表单中信息完全加载所需时间。

打开附件	平均用时小于 2 秒	50	打开 1MB 以内的文件所需的平均时间。
发送文件	最大用时小于 1 秒	50	点击“发送”按钮后，系统完成发送工作并将结果反馈给用户所需的时间。
文件查询 (标题查询)	平均用时小于 1 秒; 最大用时小于 2 秒	50	启动查询功能后，系统完成查询并将前 50 条符合条件的结果反馈给用户所需的时间。
索引更新 (全文检索系统)	平均用时小于 2 秒	50	接收、解析小于 300KByte 的文件文本、增量更新索引库所用时间。
文本检索 (全文检索系统)	平均用时小于 1 秒	50	完成一次检索并返回小于 1000 条结果集所用时间。
相关文件检索 (全文检索系统)	最大用时小于 2 秒	50	解析文件内容，检索与其内容相关文件并返回文件 ID 所需的时间。

## 8. 提交成果

- (1) 系统优化完善需求规格说明书。
- (2) 完整的数据迁移方案。
- (3) 系统运行维护报告。
- (4) 运维工作总结报告。
- (5) 数据库、中间件使用授权书。

## 9. 外协单位要求

投标人需具备软件自主研发能力，具备与自然资源部相关系统接口能力。

## 第五章 评分办法及评分标准

### 一、总则

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其有关法律、法规规定，结合本项目特点，制定本办法。本次比选采用综合评分法，在最大限度地满足比选文件实质性要求前提下，按照比选文件中规定的各项因素进行评审后，推荐评审总得分排序前 3 名的比选申请人为中选候选人，但低于成本价的或超过采购方可以接受价格的除外。

其他情形：比选申请人为 1 家的，由评审专家组评议其是否具备完成外协任务的能力，如果专家确定具备能力，推荐为中选人，如果专家组经过打分认定其不具备承担外协任务的能力，则比选无效。申请人为 2 家及以上的，按评审得分排名确定，推荐排名第一的为中选人。

### 二、比选小组

2.1 采购代理机构依法组建比选小组，比选小组由评审专家库有关技术、经济等方面的专家组成，人数为 3 人以上单数。

2.2 比选小组负责整个评审工作。如果比选小组成员对审议事项存有不同意见，以比选小组成员三分之二以上多数的意见为准。如仍然无法达成一致，审议事项应在重新评审后，以比选小组成员简单多数的意见为准。

2.3 评审工作接受依法实施的监督。

### 三、评审程序及评审标准

评审程序按照初步评审和详细评审两阶段进行。第一阶段：进行初步评审；第二阶段：详细评审。

#### 3.1 初步评审：有效性、完整性和响应程度评审

下属评审因素中有任意一项不合格即为评审不合格，全部合格的通过初步评审并进入后续详细评审。

	评审项	评审内容	参选人名称
商务审查表	报价的有效性	按比选文件要求胶装并由法定代表人或授权代表有效签署及加盖公章	
		按比选文件要求提供比选申请函	
		按比选文件要求提供比选一览表	
		比选申请文件的有效期为 90 日历天	
	资格证	三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件	

	明文件	注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。 ②提供的复印件须加盖本单位公章。	
		法定代表人授权书原件	
		法人授权代表身份证复印件	
		比选申请人资格声明书	
		比选申请人须提供涉密信息系统集成乙级（含）以上资质证书复印件（（业务种类为软件开发/总体集成/运行维护），并加盖公章。	
		供应商申请表	
		截至响应文件递交截止时间前，供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）	
	其他	中选服务费承诺书	
		商务条款偏离表（见第七章比选申请文件格式）	
		技术要求偏离表（见第七章比选申请文件格式）	
		比选文件的其他实质性要求	

### 3.2 详细评审

1、比选小组将对通过初步评审的比选申请文件进行详细评审，详细评审采用综合评分法，包括商务和技术两个方面。具体评分标准详见后续附表。

2、计分方法：将各比选申请人的得分合计后取平均值，即为该比选申请人的最终得分。

3、评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。

4、采购方将确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力提出不能履行合同，采购方可以确定排名第二的中选候选人为中选人。排名第二的中选候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购方可以确定排名第三的中选候选人为中选人，以此类推。

评分表：

评分内容		分值	评分标准说明
商务部分 ( 20 分)	资质	4	投标人提供 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理 体系认证证书、ITSS 信息技术服务运行维护标准符合 性证书，有一个得 1 分，最高 4 分。 (证书获取时间在递交响应文件截止时间前且在有效 期内)。
	业绩 案例	12	近 5 年来，承担过基于国产化的政务办公类单位软件 开发类项目，根据同类单位的案例证明，按相似度每提 供 1 个合同得 2 分，需提供合同重要页复印件加盖公章， 每个得 2 分，最高得 12 分。 注：须提供项目合同证明文件重要页(包含合同首页、 签字页、建设内容页以及项目名称页面)。
	国产生 态适配 能力	4	投标人具备工业和信息化部直属单位出具的国产化智 能办公平台产品适配测试报告，软件产品测试环境基于 新一代 CPU(包括龙芯 3B4000/鲲鹏 920、海光 C865280、 飞腾 FT-2000 其中之一)，测试内容包括功能和性能测 试指标，提供复印件加盖公章，得 4 分，没有不得分。 注：适配测试报告时间为比选文件发布前。
技术部分 ( 70 分)	需求 分析	3	对系统建设需求理解透彻，需求分析描述清晰，能够体 现出对用户业务深刻理解，可实施性强得 3 分；需求理 解较透彻，需求分析描述基本清晰，具有一定的可实施 性得 2 分；需求理解一般，需求分析描述不明确，可实 施性不强得 1 分，无得 0 分。
	系统总 体设计	12	系统总体设计包括系统总体架构设计、总体技术路线、 总体性能设计等。方案详细具体，满足需求得 9-12 分， 方案阐述基本满足要求得 5-8 分，方案一般，部分满足 要求得 1-4 分，差不得分。
	数据迁 移方案	8	能够对用户要求提供数据迁移方案设计，根据描述情况 方案阐述满足要求得 6-8 分，方案阐述基本满足要求得 3-5 分，方案一般，部分满足要求得 1-2 分，差不得分。
	功能 设计	15	能对比选文件要求各功能提出完善的功能设计方案，包 含功能设计、流程设计、输入输出设计，应描述清晰、 全面，方案详细具体，满足需求得 9-15 分，方案阐述 基本满足要求得 5-8 分，方案一般，部分满足要求得 1-4 分，差不得分。

评分内容		分值	评分标准说明
技术部分 (70分)	安全方案设计	8	本系统建设按照等保设计要求及应用系统的特点, 提供安全设计方案, 设计方案详细具体, 满足需求得 6-8 分, 方案阐述基本满足要求得 3-5 分, 方案一般, 部分满足要求得 1-2 分, 差不得分。
	国产化适配能力	14	<p>投标人需具备国产化软件自主研发能力, 具备与自然资源部相关系统接口能力。能够提供基于国产化的软件著作权登记证书(包含国产组件化基础服务管理平台类、国产化微服务支撑管理平台软件类、国产化低代码开发平台软件类、国产化业务元数据管理平台类、国产化信息保密安全管理系统类、国产化政务协同智能办公平台、国产化应用安全管理系统应用软件类), 提供参与比选的所有软件著作权登记证书每涵盖以下 1 类产品厂商书面适配证明得 2 分, 最多得 14 分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 操作系统(统信或麒麟)</li> <li>2. 数据库(达梦、人大金仓)</li> <li>3. 中间件(金蝶、东方通)</li> <li>4. 浏览器(360、红莲花)</li> <li>5. 流式文件(金山、永中)</li> <li>6. 版式文件(数科、福昕)</li> <li>7. 电子签章系统(点聚或金格、书生)</li> </ol> <p>注: 比选的软件著作权登记证书日期及厂商适配证明日期为比选文件发布前有效。投标人须提供软件著作权登记证书及厂商适配证明扫描件, 并加盖投标人公章。</p>
	项目管理方案	3	从组织机构、进度计划、质量方案、风险管理、问题管理、工作机制、运维管理等方面, 对投标人提供的项目实施方案的全面性和合理性进行综合评分。满足需求得 3 分, 基本满足要求得 2 分, 部分满足要求得 1 分, 差不得分。
	团队及人员	6	<p>(1) 投标人须具有提供服务支持的能力(须提供原厂商支持服务承诺)得 2 分。</p> <p>(2) 项目团队结构合理, 项目经理具有信息系统项目管理师(高级)资格证书、实施人员要包括信息系统项目管理师、系统分析师、高级软件工程师、高级软件测试工程师, 高级数据库管理工程师、实施团队需涵盖以上所有证书, 且团队具备证书人员总数在 8 人以上得 3 分, 5-7 人得 2 分, 其他情况不得分。</p> <p>(3) 项目团队全部人员需为投标人本单位工作人员,</p>

评分内容		分值	评分标准说明
			以最近半年内任意 1 个月缴纳的社保证明为准，满足上述条件，得 1 分，不满足得 0 分。
	培训方案	1	根据本项目制定合理的培训实施方案，培训计划、培训内容等根据方案的合理程度，满足上述条件，得 1 分，不满足得 0 分。
价格部分 (10 分)		10	符合比选文件要求且比选价格最低的比选报价为评标基准价，其价格为满分。其它比选人的比选报价得分= $(\text{评标基准价}/\text{比选报价}) \times 100 \times 10\%$ 。
合计			100 分

第六章 合同格式  
(以最终实际签订为准)

# 政府采购合同

合同编号：

项目名称：

甲方（采购人）：

地 址：

乙方（中标人）：

地 址：

签 署 日 期：



## （一）合同协议书

甲方(采购人)\_\_\_\_\_所属\_\_\_\_\_（项目名称）项目，以比选方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

### 1、合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同协议书；
- b. 合同通用条款；
- c. 合同附件；
- d. 合同补充协议（如有）；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务条款偏离表和采购需求偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

## 2、合同标的及质量要求

合同内容（标的）及采购数量：\_\_

## 3、合同总价

本合同总价款为人民币\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_元整）。其中分项价格见本项目中标人的投标文件。

## 4、付款方式

本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政预算拨付为准，因财政未及时审批及拨款不视为甲方违约。甲方可根据财政批复视情况调整付款比例。

4.1 签订合同后 20 个工作日内，甲方收到乙方付款申请及合同总价 10%的履约保证金后，第一次预付款支付合同金额的 70%，暨\_\_\_\_元，大写金额为人民币\_\_\_\_元整；第二次付款是 2024 年底时支付合同金额的 30%，暨\_\_\_\_元，大写金额为人民币\_\_\_\_元整。项目结束后，由乙方提出申请，甲方履行完必要的审批手续后，原额退还履约保证金。

4.2 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封账期内（封账期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政部门下拨款项之日），或受财政资金拨付进度影响，甲方将顺延到封账期后/财政资金拨付到位后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

### 4.3 乙方指定账户：

户名	
开户银行	
指定账号	

4.4 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用/普通发票开票信息如下：

名 称：	
纳税人识别号：	

地 址:	
电 话:	
开 户 行:	
账 号:	

#### 5、本合同提供货物及服务的时间及地点

交货时间或实施周期: \_\_\_\_\_

交货地点或实施地点: \_\_\_\_\_

#### 6、验收要求

验收标准按照合同规定的项目服务内容、工作成果执行，由甲方组织验收，以甲方同意通过为验收合格。

#### 7、质保期要求

本合同项下货物及服务的质量保证期为自终验合格之日起 1 年。

#### 8、履约保证金（本项目不适用）

8.1 本合同签订之日起 7 个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价    /    % 额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交:    /    ( ☐ 支票 ☐ 汇票 ☐ 本票或者金融机构 ☐ 担保机构出具的保函 )。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

8.2 合同终验合格，在甲方向乙方支付最后一次合同价款之前，合同乙方可将履约保证金额度降低为合同总价    %，以保障采购人在质保期内的权益。

8.3 履约保证金退还的方式、时间、条件：项目结束后，由乙方提出申请，甲方履行完必要的审批手续后，返还履约保函或原额退还履约保证金。

8.4 履约保证金不予退还的情形：履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。若乙方违约需要支付违约金时，甲方可从履约保证金中扣除该款项，乙方须在 15 个工作日内补足该金额以保证履约保证金的金额在质保期前仍然满足合同规定。

#### 9、违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失。其中，乙方因技术人员调整或流动、技术设施故障，或因注销、吊销、经营困难等原因，无法完成本合同项目时，乙方应在上述原因成立之日起 7 个工作日内 书面通知甲方或在合同

通用条款约定时间届满时书面通知甲方，否则乙方需双倍退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，则甲方已支付的合同款项不予退还。

9.2 其余违约责任，详见本项目合同通用条款的规定。

9.3 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按合同金额的 1% 计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5% 时，甲方有权单方解除合同。

9.4 甲方逾期付款或逾期退还履约保证金的违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的 万分之三 计算支付违约金。

9.5 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。具体约定如下：根据造成的损失由甲乙双方协商决定。按实际发生的损失金额予以赔偿，届时合同乙方须提供有效证据。

## 10、合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第 2 种方式解决（只能选择一种并填入序号）：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11、合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并且乙方按要求向甲方提交履约保证金（如有）之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容（含质保期保修服务），且合同甲方支付完成全部合同价款，并将履约保证金（如有）原额退还乙方后，本项目终止。

## 12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式 肆 份，具有同等法律效力。其中，甲乙双方各执 贰 份。

12.2 本合同附件包括：☐保密承诺书。

13. 其他条款（如有）：  无  。

甲 方：

乙 方：

名 称：（公章）

名 称：（公章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

## （二）合同一般条款

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

因业务需要，甲方就\_\_\_\_\_项目（此处填写委托服务项目名称）委托乙方提供服务，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，订立本合同。

### 第一条 定义

除非本合同另有规定，下列用语的定义如下：

1.1 知识产权：在本合同中，知识产权指任何知识产权，包括但不限于：著作权、集成电路布图设计专有权、任何计算机程序、设计、发明、方法、发现的专利权或非专利技术、商标、商号或其他形式的商业标记等。

1.2 服务及相关资料：指本合同第二条约定的甲方委托乙方所提供的服务项目以及乙方交付给甲方与该项目相关的、为实现甲方使用或享受该服务目的所应知悉或掌握的资料及其载体。

1.3 保密信息：指接受方因履行本合同而直接或间接地以书面、口头、电子媒介或其他形式从披露方获得的任何非公开的信息、资料或数据，这些信息、资料或数据为披露方所有并要求接受方予以保密，包括但不限于商业秘密、技术成果、研究成果、商业计划、客户信息、财务数据、文档模板、业务流程、双方的管理经验、职员个人信息等非公开的信息、资料或数据，但不包括：

（1）任何已出版的或以其它形式处于公有领域的信息，以及在提供该保密信息时接受方通过其它合法途径已获得的信息；

（2）由第三方在不侵犯他人权利及不违反与他人的保密义务的前提下提供给接受方，并且没有附加禁止使用和披露限制的信息；

（3）能够证明是由接受方独立开发的信息；

（4）事先取得披露方书面允许的信息。

### 第二条 委托服务项目名称

2.1 委托服务项目名称：

2.2 委托服务目标：

2.3 服务内容：

2.4 在履行本合同的过程中，经双方书面同意，其他服务内容亦可加入本合同的服务范围。

### **第三条 项目安排**

3.1 项目起止时间：\_\_\_\_\_，乙方应完成工作并满足第二条约定。

3.2 项目进度安排：乙方应当按照下列进度要求开展服务工作并提交相应工作成果：

3.3 项目履行地点：\_\_\_\_\_。

3.4 其他事项：\_\_\_\_\_。

### **第四条 工作人员安排**

4.1 为保证服务项目的质量，乙方应向甲方提供参加项目工作人员信息，包括工作人员、聘请专家的详细简历、职位、资质水平等，乙方参加项目的工作人员必须经甲方认可。

4.2 乙方应保证其工作人员、专家的稳定性，未经甲方书面同意，不得更换任何人员。若乙方擅自更换人员严重影响项目进度、工作成果质量的，甲方有权按照本合同 11.6.1 的约定追究乙方的责任。

### **第五条 知识产权保护及其保密**

5.1 乙方为甲方提供服务所交付的相关资料及其载体，其知识产权、所有权、商业秘密及非公开信息等合法权益归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式使用、复制或转播、透露给其他第三方。

5.2 乙方应对本合同履行过程中所知悉的甲方的知识产权、商业秘密、技术成果、经营计划和战略、客户信息及其它非技术性信息承担保密义务。未经甲方书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得对上述信息进行复制、传播和销售，并应约束其员工履行保密义务。

5.3 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本条款均长期有效。

## **第六条 侵权责任和救济**

6.1 乙方保证其完成的委托服务项目及提交的相关资料不侵犯任何第三方的商业秘密、所有权和知识产权及其他合法权益。

6.2 若乙方违反 6.1 条约定导致甲方受到任何来自第三方的起诉和/或索赔的，乙方应当负责与第三方进行直接交涉，为甲方进行抗辩，并承担一切责任与后果，由此产生的任何费用均由乙方自行承担。甲方也可以自行对此提出抗辩，乙方应全力协助甲方，若甲方因此受到任何损失的，乙方应当予以全部赔偿。

6.3 若任何乙方完成的委托服务项目及提交的相关资料或者完成的委托服务项目及提交的相关资料任何部分在任何诉讼中被定为侵权，或任何第三方有证据表明，或甲乙任何一方合理认为有可能被定为侵权的，知晓上述事件的一方应在合理时间内通知另一方。在经甲方书面确认后，乙方应立即采取包括但不限于以下措施，确保甲方合法权益不被侵害，且由此产生的所有费用由乙方自行承担：

6.3.1 确保甲方有权继续使用该服务及服务相关资料；

6.3.2 乙方以实质上相同的非侵权服务及相关资料更换该侵权服务及相关资料，或修改该服务及相关资料使之不构成侵权，但须经甲方事先书面同意，且乙方应保证更换或修改后的服务及相关资料不低于本合同约定的各项要求。

6.4 若乙方无法按本合同 6.3 款或采取其他合法有效措施使甲方有权继续使用被指控为侵权的服务或服务相关资料，或无法提供相应的替代服务或相关资料，则乙方应退还甲方为该等委托服务项目所支付的全部价款、报酬和费用，并补偿甲方的实际损失（包括但不限于经济损失、律师费、诉讼费及其它相关的合理费用）。

## **第七条 合同价款及支付方式**

7.1 本合同项下的合同价款为：见本合同协议书。

7.2 本合同价款的具体支付如下：见本合同协议书。

## **第八条 甲方的权利和义务**

8.1 甲方应按本合同约定支付合同价款。



8.2 甲方有权随时了解乙方的工作进展情况。

8.3 甲方应向乙方提供为完成服务工作所需要的信息、资料和其他相关协助。

8.4 甲方有权按照本合同约定对乙方提供的服务及相关资料进行验收、有权要求乙方提供与上述服务及相关资料的配套服务，包括但不限于免费修改、免费咨询、技术支持和免费培训等。甲方有权确认各阶段以及最终服务及相关资料是否满足甲方的具体需要及该项目是否验收合格。

8.5 甲方对乙方提供的服务内容及相关资料进行验收，如发现与合同约定不符或不满足甲方需求，有权拒绝接受该服务内容及相关资料。该服务及相关资料已经提供给甲方使用的，甲方有权就与合同约定不符或不满足甲方需求的部分拒绝支付相应委托服务的合同价款。如造成甲方无法实现合同目的，甲方有权拒绝支付全部合同价款。

## **第九条 乙方的权利和义务**

9.1 乙方应根据本合同的约定提供服务并提交相关资料。未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同约定的工作内容委托任何第三方代为履行。

9.2 乙方应根据本合同的约定提交相关文件、资料。

9.3 在合同履行过程中，乙方有义务协助甲方对服务及相关资料进行验收；并就甲方需要注意的事项以书面形式提请甲方注意。

9.4 乙方应按照本合同约定履行保密义务。

9.5 在合同履行期间及委托服务项目完成后\_\_日内，对甲方提出的有关本合同项目的任何问题，乙方有义务提供后续服务，包括但不限于免费修改、免费咨询、技术支持等。

9.6 乙方有义务为甲方人员提供免费培训，确保甲方人员正确理解和使用乙方完成的服务及提交的相关资料。

## **第十条 保密**

10.1 未经对方书面同意，任何一方不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、披露因履行本合同而获知的保密信息，亦不得对保密信息、各阶段工作成果和最终工作成果进行传播和销售，并且保证只为执行本项目之目的使用保密信息和各阶段工作成果和最终工作成果。

10.2 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本条款均长期有效。

## **第十一条 违约责任**

11.1 本合同签订生效后，若发生人力不可抗拒的事件或国家政策发生变化，造成合同不能正常履行，经甲乙双方书面认可后，双方均不承担违约责任，如果造成损失由甲乙双方各自承担自身损失。

除上述情况外，合同任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。违约方应支付违约金，造成另一方损失的，并应负责赔偿。

11.2 除合同另有约定外，一方违约或不能履行合同，造成另一方无法实现合同目的的，守约方有权单方解除本合同，并由违约方承担违约和赔偿责任。

11.3 因甲方原因致使乙方遭受第三方追诉的，甲方应承担由此给乙方造成的损失并承担违约责任。因乙方原因致使甲方遭受第三方追诉的，由乙方承担因此给甲方造成的损失并承担违约责任。

11.4 因甲方中途改变方案或自身原因导致乙方交货或工期延迟的，不视为乙方违约，且乙方的交货期限和工期相应顺延。

### **11.5 付款违约处理：**

11.5.1 由于甲方原因，未能按时、按额付款，每逾期一天按合同协议规定额度支付违约金。

### **11.6 服务违约处理：**

由于乙方原因未履行或未及时履行服务承诺的，应承担以下违约责任：

11.6.1 乙方未按照服务承诺时限响应或排除故障，或未达到合同规定的服务质量的，每次按合同金额的 5% 计算支付违约金，由此造成甲方损失的，并应负责赔偿。

### **11.7 发票违约处理：**

11.7.1 由于乙方提供的增值税专用发票不合格，或者未能通过税务部门认证，乙方应在接到甲方通知后 7 个工作日内重新开具合格的增值税专用发票，并按照合同约定及时送达甲方，乙方自行承担由此产生的全部费用。

11.7.2 由于乙方的原因，导致增值税专用发票认证期失效的，乙方须向甲方支付违约金，违约金金额为认证期失效的增值税专用发票上显示的税额。

11.7.3 以“失控发票”等事由追缴税款的，追缴税款由乙方据实向甲方支付，

并按照合同总价款的 10%支付违约金。由于上述原因造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

11.7.4 如乙方提供的增值税专用发票经税务部门鉴定为假发票，乙方应承担相应的法律责任。同时，甲方有权解除合同，并由乙方赔偿甲方全部经济损失。

#### 11.8 其他违约处理：

11.8.1 乙方或其参与开发、服务的工作人员未履行保密义务或知识产权保护的相关约定，按合同总价的 10%计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

### 第十二条不可抗力

12.1 不可抗力指在本合同期限内发生的不可预见（或可预见，但其发生或后果不可避免）、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本合同的国家政策、法律、法规的限制、地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、暴动、黑客攻击或任何其它社会、政治动荡造成的灾难。

12.2 如果出现不可抗力，双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行。经另外一方确认的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间。本合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致。任何一方均不会因此而承担责任。

12.3 声称遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后不迟于\_\_日（协商确定）内通知另一方，并随附经有关部门确认的不可抗力书面证明，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

12.4 如发生不可抗力，双方应立即协商解决问题的方案。如果不可抗力持续日（协商确定）以上，致使本合同目的无法实现的，则任何一方均可解除本合同。

12.5 在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管责任，对于未受不可抗力影响并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

### 第十三条争议的解决

13.1 因本合同的解释、执行或与本合同有关事项而产生的争议，应首先由双方通过友好协商解决。

13.2 如协商或调解不成，双方同意，采取如下方式解决：

将争议提交甲方住所地有管辖权的法院通过诉讼程序解决；

#### **第十四条其他事项**

14.1 除非双方书面同意，任何一方都不得变更、撤销其在本合同及附件中规定的权利或义务。

14.2 经双方协商一致，双方可变更或终止本合同。

14.3 甲、乙双方确认，本合同首页关于双方通讯地址、电话、传真均系真实有效，如有变更，变更方应在变更后 48 小时内通知对方。因一方变更前述通讯地址、电话、传真而未通知对方，造成对方无法发出通知的，由此造成的损失由变更方负责。

14.4 因本合同履行所发出的(包括但不限于)通知等文件均应采用书面形式，即邮寄信件或手递信件。上述通知等文件的送达，如以邮寄方式送达的，信件发出后第七日为送达日；以手递方式送达的，手递日为送达日。

14.5 乙方将自行承担本合同涉及的所有税款。若甲方为乙方代扣代缴任何税款，甲方将在向乙方付款时扣除相应金额。

14.6 与履行本合同有关的下列文件，为本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同
2. 中标通知书
3. 合同补充协议（如有）
4. 投标文件（含澄清文件）
5. 招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）

14.6 双方约定的其他事项：。

#### **第十五条合同的生效及终止**

本合同自双方法定代表人或授权代理人签字盖章之日起生效，至甲乙双方履行完本合同项下全部义务之日终止。

#### **第十六条转让**

本合同任何一方未经另一方书面同意，不得将本合同规定的任何权利和义务转让给任何第三方。

**第十七条其他条款：**见本合同协议书（如有）。

(签字页)

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代理人）（签字）：

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代理人）（签字）：

年 月 日

合同签订地：

## 合同附件 1 保密承诺书

甲方（采购人名称）：

鉴于在\_\_\_\_\_（项目名称）的合作过程中，我公司已经或将要知悉贵单位所拥有的且标明秘密的参数、技巧等秘密信息，我公司做出以下保密声明，承诺有效地保护贵单位秘密和信息：

1、秘密信息指商业秘密、所有权、秘密技术、所有的分析、记录、研究、原型以及其他与秘密信息相关的文献和材料，其中商业信息包括所有的信息，目前涉及到的数据和工具、将来或计划中的设备、材料、仪器、工艺过程、配方样品、技术、图纸、设计、产量、成本、供应商、客户、关键技术以及贵单位提供给我公司的其他类似资料信息，包括在采购设备中所出现的技术参数等。在可能的合作过程中，贵单位提出的所有服务需求和改进的建议，均属于贵单位专有的技术秘密。

### 2、保密义务

（1）对秘密信息进行保密；

（2）除为履行职责而确有必要知悉秘密信息的相关人员，不向其他任何人披露，也不向任何第三方透露；

（3）及时、妥善地做好资料整理、归档和保密工作。

3、如违反上述承诺，我公司承担相应法律责任。

承诺方全称（盖章）：

承诺日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第七章 比选申请文件格式

### 1 比选申请函

致：（采购方）

根据贵方为（项目名称）项目比选采购的比选邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表比选申请人（比选申请人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本2份及电子文档1套：

1. 比选申请函
2. 比选一览表
3. 分项（明细）报价表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 业绩案例一览表
8. 技术规格响应方案及其他相关文件
- 9 按比选文件比选须知和技术规格要求提供的其它有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附比选价格表中规定的应提交和交付的服务比选报价详见比选一览表。
- 2) 比选申请人将按比选文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 比选申请人已详细审查全部比选文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本比选申请文件有效期为自开标日起 90 个日历日。
- 5) 在规定的开标时间后，比选申请人保证遵守比选文件中有关保证金的规定。
- 6) 根据比选须知第 1 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
- 7) 比选申请人同意提供按照贵方可能要求的与其比选有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的比选或收到的任何比选。
- 8) 与本比选有关的一切正式往来信函请寄：



地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子函件：\_\_\_\_\_

比选申请人授权代表签字：\_\_\_\_\_

比选申请人名称：\_\_\_\_\_

开户名全称：

开户银行：

银行帐号：

公 章：

日 期：

## 2 比选一览表

项目名称：

项目编号：

序号	比选报价（单位：元）	服务地点	服务期	备注
1				

比选申请人名称（盖章）：

比选申请人代表（签字）：

注：1、此表应按比选申请人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中所涉及到的内容必须与比选文件中所要求的内容一致。  
如不按要求填写按照无效比选申请处理。

### 3 分项（明细）报价表（格式自拟）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	数量	服务期	服务地点	单价	总价
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
合计						

比选申请人名称（盖章）：

比选申请人代表（签字）：

注:1. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。

2. 上述各项所列内容，供应商认为如需详细分项报价的，应另页描述。

#### 4 技术规格偏离表

项目名称:

项目编号:

[illegible]

- 1、比选申请人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。比选申请人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对比选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，并标明“其他无偏离”。
- 2、对比选文件无偏离应标明“无偏离”。

比选申请人名称（盖章）：

比选申请人代表（签字）：

## 5 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	比选文件条款号	比选文件商务条款	比选申请文件商务条款	说明

注：比选申请人如果对包括交货期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

比选申请人名称（盖章）：

比选申请人代表（签字）：\_\_\_\_\_

## 6 资格证明文件

### 6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

### 6-2 法定代表人授权书原件；（格式）

### 6-3 法人授权代表身份证复印件；（须加盖本单位公章）

### 6-4 比选申请人资格声明书（格式）

6-5 比选申请人须提供涉密信息系统集成乙级（含）以上资质证书复印件（（业务种类为软件开发/总体集成/运行维护），并加盖公章。

### 6-6 供应商申请表

6-7 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）

### 6-8 比选文件要求的其他资格证明文件（适用见比选须知资料表）

### 6-9 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）

#### 6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

6-2 法定代表人授权书原件（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的  
（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权  
人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）比选，以本公司名义处  
理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人姓名：（签字或盖章）

法人授权代表姓名：（签字）

被授权人职务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

比选申请人公章：

后附授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）



6-3 法人授权代表身份证复印件（须加盖本单位公章）

#### 6-4 比选申请人资格声明书（格式）

致：采购方或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

比选申请人名称（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。

6-5 比选申请人须提供涉密信息系统集成乙级（含）以上资质证书复印件（（业务种类为软件开发/总体集成/运行维护），并加盖公章。

6-6 供应商申请表

项目名称：

填表日期： 年 月 日

单位名称(盖章)				性质	
地址				所属行业	
法人代表		联系人		电话	
注册资本			营业执照号码		
成立时间					
企业资质					
主要业绩					
项目报价 (含明细)					
项目实施方案					
项目参与 人员情况					
申请单位承诺	<p>本申请表中所申报的内容和所附资料均真实、合法，符合国家有关规范、标准和规定，如有不实之处，我（单位）愿负相应法律责任，并承担由此造成的一切后果。</p> <p>申请单位法定代表人（签字）：      申请单位：（公章）  年 月 日                                  年 月 日</p>				

6-7 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）

6-8 比选文件要求的其他资格证明文件（适用见比选须知资料表）

6-9 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）

## 7 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：（须按照评分细则要求提供相应证明文件，包含合同首页、金额页、双方签字盖章页复印件加盖公章）



## 8 技术规格响应方案及其他相关文件

（根据比选文件及评分表的要求，自行编写，格式自拟。）