

工业和信息化部电子第五研究所
咨询类项目实施劳务外包采购项目
(2026-2027)

招 标 文 件

招标编号：TC269407Y

工业和信息化部电子第五研究所

中招国际招标有限公司

二〇二六年九月

特别告知

各潜在投标人：

本项目为全流程电子化招投标项目。在线注册、发售并下载招标文件，在线制作投标文件及在线开评标。凡有意购买文件的单位，请前往中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn>；免费注册。（如有疑问可拨打中招联合招标采购平台统一服务热线 020-83527049，010-86397110，62108037 进行咨询）。

说明：

- 1、投标人可将电子投标文件中需要按招标文件要求法人签字和法人签章的页面打印并按要求签字、盖章后，再将该页扫描为图片格式，插入到电子投标文件中的相应页面，再生成完整的电子投标文件。
- 2、未按照招标文件要求签字或签章的电子投标文件为无效投标文件，其投标将被否决。
- 3、投标人须于投标截止时间前在中招联合招标采购平台成功上传投标文件。
- 4、开标时，请投标人准时登录中招联合电子招标采购平台观看开标流程并查看开标结果，招标代理机构将通过中招联合招标采购平台对成功上传的电子投标文件进行集中解密。
- 5、逾期上传或者未上传投标文件的，视为无效投标。
- 6、由于平台系统故障导致电子投标文件无法在投标截止时间前正常上传，应及时通过统一服务热线联系平台技术服务人员解决。若在投标截止时间之前仍未解决的（须提供投标截止时间前三个小时之内投标操作异常的证明材料，如投标过程中出现错误或异常的系统桌面的全幅截图）；投标人上传加密的电子投标文件非由投标人的责任导致开标现场解密异常，无法正常打开的；评标现场由于网络或其他不可预知的问题出现而无法进行电子评标的，由招标人及评标委员会研究决定是否延期评标或重新招标。
- 7、购标人应在招标文件购买完成后尽快与中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn>；网站联系办理 CA 密钥的购买事宜，以免延误投标。已办理北京 CA 公司签章及法人签章，且数字证书在有效期内的单位不需重复办理。

投标人操作步骤如下：

- 1 登录 <http://www.365trade.com.cn> 网址进行供应商注册。
- 2 注册完成后，进入系统，点击“寻找商机”进行项目名称查询，找到项目点击“我要参与”。
- 3 等待项目经理审核通过后，投标人选中需要投标的包加入购物车进行标书费用支付。
- 4 支付完成后，投标人可以进行招标文件下载。
- 5 通过平台中的 CA 申请，进行 CA 办理（如有问题可致电平台公司咨询）。
- 6 CA 办理完成后，登录中招联合招标采购平台，下载“环境检测工具”，安装“投标文件编辑工具”打开招标文件，并按照提示进行逐步填写，生成投标文件，投标文件编辑完成后通过平台进行上传。

目 录

第一部分 投 标 邀 请 函.....	1
第二部分 投 标 人 须 知.....	5
第三部分 用 户 需 求 书.....	30
第四部分 合 同 条 款.....	40
第五部分 投 标 文 件 格 式.....	43

第一部分 投 标 邀 请 函

投标邀请函

中招国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受工业和信息化部电子第五研究所（以下简称“采购人”）的委托，就工业和信息化部电子第五研究所咨询类项目实施劳务外包采购项目（2026-2027）[招标编号：TC269407Y]采用公开招标方式组织招标，欢迎合格的投标人提交密封投标。

1. 采购内容：

- 1.1 项目内容：本次招标内容为工业和信息化部电子第五研究所咨询类项目实施劳务外包采购项目，本项目包括信息系统需求采集与分析、信息系统设计、项目成本评估、产业研究等内容在内的一揽子项目。投标人必须针对整个项目进行投标，仅针对部分项目内容进行投标将被拒绝。具体详见第三部分用户需求书。
- 1.2 项目类别：服务类；
- 1.3 服务地点：广州市；
- 1.4 采购预算：人民币 500 万元（含税）。
- 1.5 最高单价限价：

序号	服务名称	最高单价限价 (元/人天)	备注
1	信息系统需求采集与分析	1000	1、超过单价限价的报价将会被拒绝 2、发生的人员差旅及住宿等其他费用由中标方承担
2	信息系统设计	1500	
3	项目成本评估	1500	
4	产业研究	1300	

注：本项目投标报价需按服务名称以人/天单价填报，最终服务费用按照实际使用数量及人/天单价计算，但本项目数量*人/天单价采购结算总计不超 500 万元（含税）。

- 1.6 服务期：合同签订后 1 年内。

2. 合格的投标人：

- 2.1 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人（提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件）。（如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效法律法规或者行业另有规定的除外）。
- 2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年的经第三方审计的审计报告复印件（复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表）或基本户开户银行出具的资信证明或第三方出具的证明材料）。

- 3) 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止时间前 12 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料复印件。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。
- 4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供资格声明函）。
- 5) 供应商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（提供资格声明函）。

（重大违法记录，是指供应商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。《较大数额罚款按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库（2022）3 号）执行））。

- 6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供资格声明函）。

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，本项目所属行业为：软件和信息技术服务业。

2.3 本项目的特定资格要求：

2.3.1 供应商未被列入“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、政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）

2.3.2 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）（提供《资格声明函》）

2.3.3 本项目不接受联合体投标（提供《资格声明函》）。

3. 招标文件的获取时间、地点：

获取时间：2026 年 9 月 8 日至 2026 年 9 月 15 日，每天 9:00 至 12:00，14:00 至 17:00（节假日除外）；

获取地点：中招联合招标采购平台（网址：<http://www.365trade.com.cn>）；

4. 投标文件递交截止时间和递交地点：

递交截止时间：2026 年 10 月 9 日 09 时 30 分（北京时间）；

递交地点：中招联合招标采购平台（网址：<http://www.365trade.com.cn>）。

5. 投标人必须按招标文件规定的方式及金额提交投标保证金。

6. 兹定于下列时间和地点公开开标：

开标时间：2026 年 10 月 9 日 09 时 30 分

开标地点：中招联合招标采购平台（网址：<http://www.365trade.com.cn>）。

7. 采购人和采购代理机构将不承担投标人准备投标文件和递交投标文件以及参加本次投标活动所发生的任何成本或费用。

8. 采购人、采购代理机构联系方式：

采购人名称：工业和信息化部电子第五研究所；

采购人地址：广州市增城区朱村街朱村大道西 78 号；

采购人联系人：洪工；

采购人联系电话：18565302086；

采购代理机构：中招国际招标有限公司；

采购代理机构地址：广州市越秀区沿江中路 298 号江湾新城 A 座 8A-8G 房；

采购代理机构联系人：林思韵、陈敏、阮子珊；

采购代理机构电话：020-83336359、020-83516212；

采购代理机构传真：020-83541220；

采购代理机构电子邮箱：linsiyun@cntcitic.com.cn；

9. 其他补充说明

本项目为全流程电子化招投标项目。在线注册、发售并下载招标文件，在线制作投标文件及在线开评标。凡有意购买文件的单位，请前往中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn> 免费注册。平台操作相关问题请查询网站“帮助中心”-“投标人注册操作手册”或咨询网站客服或中招联合（020-83527049，010-86397110，010-62108037）。需支付平台交易服务费（售后不退），由中招联合信息股份有限公司出具增值税电子普通发票。

潜在投标人请在标书发售截止时间前登录中招联合招标采购平台完成注册、标书购买操作，否则将无法保证获取电子版招标文件。

平台交易服务费一经收取不予退还。

购标人应在招标文件购买完成后尽快与中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn> 网站联系办理 CA 密钥的购买事宜，以免延误投标。

在线购买电子版招标文件的投标人，在线支付标书款并下载招标文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。

中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。

加密电子投标文件的递交：投标人须于投标截止时间前在中招联合招标采购平台成功上传。逾期上传的或者未上传的投标文件，为无效投标。开标、评标以上传加密的电子投标文件内容为准。

平台操作具体请参看中招联合招标采购平台发布的相关指南。

工业和信息化部电子第五研究所

中招国际招标有限公司

2026 年 9 月 8 日

第二部分 投 标 人 须 知

一、说 明

1. 采购项目说明

- 1.1. 中招国际招标有限公司受委托代理的本次招标项目，属政府采购项目。项目背景及概况见《投标资料表》介绍。
- 1.2. 资金来源：本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。
- 1.3. 最高限价：详见《投标资料表》。
- 1.4. 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。
- 1.5. 投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，享受中小企业扶持政策。投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。
 - 1.5.1 投标标的所属行业见投标资料表。
 - 1.5.2 若投标资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业提供服务，其投标将被认定为**投标无效**。
 - 1.5.3 超过 200 万元的货物和服务采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额措施及比例见投标资料表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。
 - 1.5.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
 - 1.5.5 非专门面向中小企业采购的，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，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，优惠政策详见投标资料表相应内容。
- 1.6 如投标资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：
 - 1.6.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
 - 1.6.2 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。
 - 1.6.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
 - 1.6.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。
 - 1.6.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。

- 1.6.6 如大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合体协议小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予4%-6%的扣除，具体扣除比例见**投标资料表**，用扣除后的价格参加评审。
- 1.6.7 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.6.8 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6.9 对联合体投标的其他资格要求见**投标资料表**。
- 1.7 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，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.8 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

2. 定义及解释

- 2.1 服务：指投标人提供的相关服务以及用户需求书中要求的其他服务。
- 2.2 采购人：见《**投标资料表**》所示。
- 2.3 投标人：投标人是响应招标、参加投标竞争的中华人民共和国境内的法人、其它组织或者自然人，本次招标对合格投标人的具体要求见本须知第 3 条。
- 2.4 采购代理机构：中招国际招标有限公司。
- 2.5 评标委员会：评标委员会是依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- 2.6 日期：指公历日。
- 2.7 合同：指依据本次招标结果签订的协议。
- 2.8 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。
- 2.9 招标文件中所规定的“书面形式”，包括纸质文件和电讯文件形式，既含手写、打印或印刷的文字资料形式，也包括电报、传真等通讯形成文件。

3. 合格的投标人

详见**投标资料表**。

4. 合格的服务

- 4.1 合同中提供的所有相关服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

5. 禁止事项

- 5.1 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。
- 5.2 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 5.3 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

6. 保密事项

6.1 由采购人向投标人提供的用户需求书和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

7. 投标人知悉

7.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对与其直接或间接相关的所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

8. 保证

8.1 投标人应保证所提交给采购人和采购代理机构的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。

9. 投标费用

9.1 投标人应承担其编写、提交投标文件以及参加本次投标活动的所有费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件包括：

第一部分 招标邀请函

第二部分 投标人须知

第三部分 用户需求书

第四部分 合同书格式

第五部分 投标文件格式

10.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面作实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购代理机构将在投标截止时间 15 日前以书面形式对任何要求对招标文件进行澄清的投标人予以逐项答复，并将此书面答复发送给招标文件的每个收受人（答复中不包括问题的来源）。但投标人应按《投标资料表》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。

11.2 采购代理机构和采购人将在《投标资料表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知招标文件的所有收受人。

- 11.3 在投标截止时间 15 日前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的需澄清的问题时，向招标文件的所有收受人发送对招标文件的修改文件。
- 11.4 招标文件的澄清和修改文件将以书面形式通知招标文件的所有收受人，该澄清和修改文件也是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。
- 11.5 为使投标人编写招标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并至少在原投标截止时间 3 日前，将推迟决定以书面形式通知所有招标文件的收受人。
- 11.6 投标人在收到采购代理机构发给的任何澄清和修改文件时，都应在收到后立即以书面形式向采购代理机构确认。

三、投标文件的编制

12. 投标语言及计量

- 12.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。
- 12.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的构成

- 13.1 投标人编写的投标文件应编排为三部分：①投标报价表；②商务响应文件；③技术响应文件，并包含但不限于以下内容：
- （1）按本须知的规定填写的投标函、投标报价表；
 - （2）按本须知的要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
 - （3）按本须知的规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
 - （4）按本须知的规定提交的投标保证金；
 - （5）对招标文件第三部分作出的书面响应；
 - （6）投标人应参照招标文件第五部分的内容格式提供全面的响应文件。
- 13.2 **投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成一册的投标文件。**
- 13.3 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

14. 投标函

- 14.1 投标人应完整地填写投标文件格式中规定的投标函。

15. 投标报价

- 15.1 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报

价。

15.2 除非《投标资料表》另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期内是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

15.3 为方便投标人制作投标文件及评标工作顺利进行，投标人应按投标报价格式所示的软件制作投标报价表，但所有数据以签字盖章的书面报价表为准。

16. 投标货币

16.1 投标人提供的服务在投标时必须用人民币报价。

17. 证明投标人合格和资格的文件

17.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

17.2 投标人须提交，但不限于，以下合格性证明文件：

- (1) 投标人营业执照副本复印件（或《投标资料表》要求的其它证明文件）；
- (2) 投标人的资格声明（按招标文件第五部分格式提供，声明其提交的证明文件的真实性与正确性，声明其是独立于采购人和采购代理机构的供应商，并按《投标资料表》要求的年限申明其在经营活动及政府采购活动中没有重大违法活动和涉嫌违规行为）；
- (3) 按《投标资料表》要求提供行政主管部门许可证。
- (4) 如果《投标资料表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力，满足本条第（1）款的条件，且联合体各方中至少应当有一方满足本条第（3）款规定的条件。联合体各方之间应当签订**共同投标协议**，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

17.3 投标人须提交，但不限于，以下资格证明文件：

- (1) 投标人必须具有健全稳定的组织机构，并具备履行合同所需的人力、财力、物力和技术能力；
- (2) 投标人具有《投标资料表》要求提供类似项目的经验与业绩（按招标文件第五部分提供的格式填报《投标人业绩表》）；
- (3) 投标人应按《投标资料表》要求的提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (4) 投标人应并按招标文件第五部分的要求提供说明和承诺；
- (5) 投标人应按《投标资料表》要求，提供有关证明其信誉、资格等相关证明文件；

18. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

18.1 投标人应提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的合格性证明文件，包括在投标报价表中对服务说明，作为其投标文件的一部分。

18.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、数据。

19. 投标保证金

19.1 投标人必须按《投标资料表》的规定数额提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

19.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为所造成的损失，采购代理机构和采购人在因投标人的行为而受到损害时可以根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

19.3 投标保证金可以采用电汇、现金支票、银行汇票、银行保函等形式提交。

(1) 用现金、支票、银行汇票提交的，应符合下列规定：

a. 收款人：见《投标资料表》

开户行：见《投标资料表》

帐号：见《投标资料表》

b. 银行回单（原件或复印件）封装入唱标信封并连同投标文件一并提交。

(2) 用银行保函提交的，应符合下列规定：

a. 采用招标文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；

b. 由中华人民共和国境内的银行出具；

c. 有效期与投标有效期相同；

d. 单独封装入唱标信封并连同投标文件一并提交。

19.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

19.5 未中标人的投标保证金，将按本须知第 21 条规定的投标有效期满后三十（30）天内或在发出《中标结果通知书》之日起 5 个工作日内原额退还（以先到的时间为准）。

19.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求：

(1) 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

19.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

(2) 中标人在规定期限内未能根据本须知的规定签订合同；

(3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。

20. 知识产权

20.1 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用服务或服务的任何一部分时，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

20.2 投标价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的有关费用及税费。

21. 投标有效期

21.1 投标文件应在《投标资料表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

21.2 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种

要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

22. 投标文件的式样和签署

- 22.1 投标人应准备投标文件一份正本和上传版电子文档，投标文件须清楚地标明“正本”。详见《投标资料表》
- 22.2 投标人应同时提交与投标文件正本内容相同的电子文件一套（文件格式采用目前最通用的、采购代理机构认可的办公软件制作），如电子文件与书面文件不符时，以上传版电子文件为准。
- 22.3 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字。被授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。
- 22.4 投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件的签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效。
- 22.5 **招标文件中已明示需盖章及签名之处，均须由投标人加盖投标人法人公章，并经投标人法定代表人或其授权代表签名或盖章。**

如果按本须知第 1.6 条规定允许投标人为联合体的，投标文件的盖章人及签名人必须符合联合体协议有关授权的规定，并在投标人名称后加注“联合体”字样。

- 22.6 传真的投标文件将被拒绝。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的密封和标记

- 23.1 投标人应将投标文件正本密封装在单独的封套中，且在封套上标明“正本”字样。
- 23.2 封套均应按以下要求标记：
 - (1) 清楚注明“递交：中招国际招标有限公司”
 - (2) 注明：“（项目名称、招标编号）投标文件”及“在（投标截止时间）前不得启封”的字样。
- 23.3 封套均应写明投标人名称和地址，以便如果其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 23.4 如果封套未按本须知的要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封，概不负责。

24. 投标截止

- 24.1 投标人应在《投标资料表》规定的时间，且不迟于《投标资料表》规定的截止时间将投标文件正本和电子文件送达《投标资料表》规定的地点，递交至采购代理机构。
收件人：**中招国际招标有限公司**。
- 24.2 采购代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止日期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

25. 迟交的投标文件

- 25.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时刻后收到的任何投标文件。

26. 投标文件的修改与撤回

- 26.1 投标人在投标截止时间之前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改。
- 26.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

五、 开标与评标

27. 开标

- 27.1 采购人和采购代理机构将按招标文件中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。
- 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 27.2 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。
- 投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 27.3 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。（投标人须知附件 2）

28. 评标委员会

- 28.1 本次招标工作的评标委员会依法组建。
- 28.2 评标委员会依法根据招标文件的规定对投标文件进行评审、并提交评标报告。

29. 评标

- 29.1 评标基本原则：评标工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。
- 29.2 评标方法：本次招标的评标方法和标准在《投标人须知附件 3》中规定。
- 29.3 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本，从而可能影响其服务质量和诚信履约的，将要求该投标人作书面解释说明并提供相关证明材料。投标人在规定期限内不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
- 29.4 投标报价的校核及对其错误的处理与修正原则
- (1) 投标报价的算术错误修正

- ① 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 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- (2) 投标报价的缺项、单列项的处理
 - ① 对投标服务的关键、主要部分，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
 - ② 对投标服务的非关键、非主要部分，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标总价；
 - ③ 对非关键服务的费用，如果投标人是另行单独报价的，评分时也相应另行计入投标报价总价。

29.5 投标文件的澄清

- (1) 在评标期间，为方便对投标文件审核、评估和对比，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得对投标价格或实质性内容做任何更改；
- (2) 评标委员会将允许并书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排序。
- (3) 如果投标人希望递交其他资料给评标委员会以引起其注意，则应以书面形式通过采购代理机构提交。

30. 拒绝任何或所有投标的权利

- 30.1 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。
- 30.2 采购人通过法定或规定的程序，有权在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布本次招标无效，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

六、授予合同

31. 中标人的确定

- 31.1 根据评标委员会评选结果，采购人依法确定中标人。
- 31.2 采购人不承诺将合同授予投标报价最低的投标人。

32. 中标结果公告

- 32.1 采购代理机构将在《投标资料表》中列明的媒体上公告中标结果。

33. 质疑和投诉

- 33.1 投标人对招标过程或评标结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。
- 33.2 投标人对中标公告内容有异议的，应在公告发布之日起7个工作日内，按如下联系方式以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7

个工作日内，对质疑内容作出答复。

采购代理机构：**中招国际招标有限公司**

地 址：广州市越秀区沿江中路298号江湾新城A座8A-8G房

联 系 人：谢工

电 话：020-83516212

传 真：020-83541220

- 33.3 对采购人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内，按《投标资料表》所列联系方式向监督管理机构投诉。

34. 中标及中标结果通知

- 34.1 中标结果公告发布的同时，采购代理机构向中标人书面发出经采购人及采购代理机构双方确认的《中标通知书》；中标人收到《中标通知书》后以书面形式向采购代理机构确认。
- 34.2 《中标通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应承担相应的法律责任。

35. 签订合同

- 35.1 中标人在收到《中标通知书》后，应派遣其授权代表与采购人签署合同。
- 35.2 合同的组成基于，但不限于以下部分：
- (1) 合同书；
 - (2) 中标通知书；
 - (3) 招标文件及其澄清、修改及补充文件；
 - (4) 中标人的投标文件及其澄清、修改及补充文件。

36. 履约保证金

- 36.1 如果《投标资料表》有要求，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其它形式向采购人提交履约保证金。
- 36.2 如果中标人没有按照本须知 36 条规定签订合同并按 36.1 条要求提交履约保证金，采购人或采购代理机构将有充分理由取消中标决定，并没收该中标人的投标保证金。在此情况下，采购人或采购代理机构可按本须知规定将合同授予下一个中标候选人，或重新招标。

37. 中标服务费

- 37.1 中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参见《投标资料表》。
- 37.2 中标服务费以人民币支付。
- 37.3 中标服务费支付方式：一次性以电汇、支票或现金等形式支付。
- 37.4 中标服务费不在投标报价中单列。

38. 政府采购信用担保

38.1 政府采购信用担保试点范围内的项目，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

38.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

38.3 投标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。

投标人须知附件 1

投标资料表

本资料表的条款序号是与《投标人须知》中的条款序号对应的，或是新增的条款，是对《投标人须知》的补充、修改和完善。如果有矛盾，应以本资料表为准。

条款 序号	内 容			
	一、 说明			
1.1	项目背景及概况：属政府采购项目。			
1.3	项目预算金额： <u>500</u> 万元。（含税） 最高单价限价如下：			
	序号	服务名称	最高单价限价 （元/人天）	备注
	1	信息系统需求采集与分析	1000	1、超过单价限价的 报价将会被拒绝 2、发生的人员差旅 及住宿等其他费用 由中标方承担
	2	信息系统设计	1500	
	3	项目成本评估	1500	
4	产业研究	1300		
注：本项目投标报价需按服务名称以人/天单价填报，最终服务费用按照实际使用数量及人/天单价计算，但本项目数量*人/天单价采购结算总计不超 500 万元（含税）。				
1.5.1	本项目所属行业： <u>软件和信息技术服务业</u>			
1.5.2	是否为专门面向中小企业采购： <u>否</u>			
1.5.3	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>否</u> 如为是，未达到下面比例的投标将被认定为 投标无效 。 请选择那种方式预留份额： ☐ 本项目整体专门面向中小企业采购 ☐ 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担部分达到比例为 %（不低于 30%），其中预留给小微企业的比例不低于 %（不低于 60%）。 ☐ 要求获得采购合同的供应商将不低于 30%比例分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。			
	1.5.5 如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，对大中型企业的报价给予 4%的扣除。			
	1.6 是否允许联合体投标： <u>否</u>			
1.6.6	如大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合体协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 4%的扣除。			
1.6.9	联合体的其他资格要求： <u>∕</u> （不适用）			
2.2	采购人名称： <u>工业和信息化部电子第五研究所</u>			
3.	合格投标人资格条件其他要求：详见第一部分 投标邀请函“2、合格的投标人”。			
	二、 招标文件			
11.1	采购代理机构地址： <u>广州市越秀区沿江中路298号江湾新城A座8A-8G房</u> 邮编： <u>510000</u> 电话： <u>020-83516212</u> 传真： <u>020-83541220</u> 联系人： <u>林思韵</u> 反腐倡廉监督电话： <u>010-62108213</u>			
11.2	投标答疑会： 答疑会安排： <u>无</u> 。 会议时间： <u>/</u> ；会议地点： <u>/</u> ；联系人： <u>/</u> 。			

条款 序号	内 容						
	三、 投标文件的编制						
15.1	合格的投标人应对所有招标服务进行报价，不允许只对其中一种或几种服务投标报价。						
15.2	本次招标不允许投标人提交备选方案。						
19.1	1.投标保证金金额为人民币 <u>100000.00</u> 元。 2. 投标保证金缴纳方式： ①保函、担保或保证保险 采用保函形式提交保证金的，投标人应在文件中提交保函、担保或保证保险复印件。 ②电汇 1) 投标保证金须从供应商的基本账户转出。供应商须在开标前将投标保证金按照规定的方式及金额汇入采购代理机构指定账户，并备注报价项目编号、供应商名称，以便核对查实。各供应商缴纳完投标保证金后须将有效凭证发送至采购代理机构。（电子邮箱：linsiyun@cntcitc.com.cn）。 2) 电汇投标保证金缴纳方式： 保证金账号户名：中招国际招标有限公司 保证金账号开户行：平安银行北京神华支行 供应商自行登录购买标书时注册的中招联合电子招标采购平台，找到“缴纳保证金”功能按钮，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目分包有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效），请勿泄露或从他人处获取账号信息，因账号泄露导致的任何损失由供应商自行承担。 3) 投标保证金有效期与报价有效期一致。 温馨提示： 保证金退款遵循原路退还原则，请不要在银行柜台现金汇款、个人账户汇款以及通过非银行机构代理汇款，需确保汇出账户可以正常收款。汇款后请及时登录系统了解款项到账情况，紧急情况可与客服联系(可拨打交易平台统一服务热线：010-86397110、010-62108037 获取支持。热线服务时间为工作日上午 9 点到 11 点 30 分，下午 1 点 30 分到 5 点)确认，以免影响您的报价。						
21.1	投标文件应在投标截止日后 <u>90</u> 天内有效。						
22.1	投标文件：正本：1 份（需与上传版电子投标文件内容一致，开标前邮寄至招标代理机构）、电子文档 1 份（上传版电子投标文件必须清晰可见，投标人应承担编制失误产生的任何后果。） 注：若正本和中招联合招标采购平台的电子文档不一致时，以电子文档为准。						
	四、 投标文件的递交						
24.1	投标文件递交时间：2026 年 10 月 9 日 09 时 30 分前 投标截止时间：2026 年 10 月 9 日 09 时 30 分 投标文件送达地点为：中招联合招标采购平台（网址：http://www.365trade.com.cn）						
	五、评标与开标						
27.1	开标时间：2026 年 10 月 9 日 09 时 30 分 开标地点：中招联合招标采购平台（网址：http://www.365trade.com.cn）						
	六、 授予合同						
32.1	中标公告媒体：中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）						
36.1	本次招标项目不收取履约保证金。						
37.1	中标服务费按照项目预算进行计算，中标服务费的收费标准参照国家计委“关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号文）和国家发展改革委调整招标代理服务收费标准(发改价格[2011]534 号)的标准下浮后收取，计算后不足 6000 元按 6000 元收费，具体下浮率如下： <table><tr><td>序号</td><td>中标金额（万元）</td><td>采购标准费率</td><td>下浮率</td></tr></table>			序号	中标金额（万元）	采购标准费率	下浮率
序号	中标金额（万元）	采购标准费率	下浮率				

条款 序号	内 容			
	1	100（含）以下	1.5%	按上述标准计算服务费
	2	100-200（含）	0.8%	按上述标准计算服务费后下浮 5%
	3	200-500（含）	0.8%	按上述标准计算服务费后下浮 10%
	4	500—1000（含）	0.45%	按上述标准计算服务费后下浮 15%
	5	1000—5000（含）	0.25%	按上述标准计算服务费后下浮 15%
	6	5000—10000（含）	0.1%	按上述标准计算服务费后下浮 15%
招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 10000 万元，计算招标代理服务费额如下： （1）：0—100：100 万×1.5% （2）：100—200：100 万×0.8%×95% （3）：200—500：300 万×0.8%×90% （4）：500—1000：500 万×0.45%×85% （5）：1000—5000：4000 万×0.25%×85% （6）：5000—10000：5000 万×0.1%×85% 合计收费=（1）+（2）+（3）+（4）+（5）+（6） 户 名：中招国际招标有限公司广东分公司 开户行：工行广州环市中路支行 账 号：3602073929200085646（汇款时注明项目编号）				
附加说明：				
1、招标采购单位将在<u>递交投标截止时间至资格核对工作结束前</u>查询投标人的信用记录，投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。 1.1、不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录（200 万元以上）罚款金额视为较大数额罚款），或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 1.2、查询及记录方式：招标采购单位经办人和监督人员将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以招标采购单位查询结果为准，招标采购单位查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。				

投标人须知附件 2

投标人名称	检查项目						结论
	在中华人民共和国境内注册	营业执照等证明	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	纳税和社保记录	资格声明函（见投标文件格式）	信用记录	

投标人须知附件 3

评标方法

一、 评审规则

1. 本评标办法采用**综合评分法**。
2. 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。
3. 评标步骤：先进行符合性评审，再进行技术和商务及价格的详细评审。只有通过符合性评审的投标才能进入详细的评审。
4. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术和商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术和商务评分。各评委的技术和商务评分的算术平均值即为该投标人的技术和商务评分。然后，评出投标人的价格评分。将各投标人的技术和商务评分和价格评分分别乘以权重并相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人（综合得分相同时价格低者列前；综合得分及价格均相同时，技术评分优者列前）。

二、 符合性评审

1. 评标委员会按照《符合性审查表》内容对投标文件进行符合性检查，只有对《符合性审查表》所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 评标委员会将审查投标文件是否完整、有关证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。
4. 评标委员会将审查**实质**参加投标人数是否够 3 家，以决定是否招标失败。
5. 无效投标的认定
按《符合性审查表》（见附表 1）所列各项，评标委员会认为投标文件不满足招标文件要求的，将被认定为无效投标。

三、 详细评审

1. 详细评审是对通过符合性评审的投标进行技术商务和价格的评审。

2. 商务评分详见附表 2 商务评审表。
3. 技术评分详见附表 3 技术评审表。
4. 价格评分：
 - 4.1 投标报价错误的处理原则：
 - 1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
 - 2) 对投标标的的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
 - 3) 对投标标的的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
 - 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
 - 5) 对数量的评审，以第三部分《用户需求书》所明示数量为准；《用户需求书》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
 - 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实价。
 - 4.2 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除相关要求：
 - 1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。
 - 2) 根据《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）和《三部门联合发布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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。
 - 3) 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总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 4%的扣除，用扣除的价格参加评审。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。
 - 4) 联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。
 - 4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
 - 4.4 计算价格评分：各有效投标人的评标价中（校核修正后的投标报价为评审价），取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算：
价格评分 = （评标基准价格 / 评标价格）× 分值（保留两位小数）
备注：评标价 = 投标单价合计 = 信息系统需求采集与分析单价 + 信息系统设计单价 + 项目成本评估单

价+产业研究单价

5. 技术商务和价格分值分配:

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	40 分	40 分	20 分

6. 根据上述技术和商务及价格的综合评分，代入下列公式计算各投标人的总得分。进入详细评审的各投标人的综合得分，按得分从高到低排名（得分相同时，投标总价低者优先）。

$$\text{综合得分} = F_1 + F_2 + F_3$$

其中， F_1 、 F_2 、 F_3 分别为技术和商务及价格评分的汇总得分。

7. 异常低价审查程序:

- 7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序:

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%;

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%;

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

- 7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。供应商可根据产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,可于投标文件中提交相关书面说明及必要的证明材料。评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商在规定时间内不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

四、投标文件的澄清

1. 在评标期间,为方便对投标文件审核、评估和对比,评标委员会可通过采购代理机构要求投标人对其投标文件进行澄清,有关澄清的要求和答复应以书面形式提交,但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。
2. 评标委员会将允许修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的或不一致或不规则的地方,但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排序。

3. 如果投标人希望递交其他资料给评标委员会以引起其注意,则应以书面形式通过采购代理机构提交。

五、中标候选人

1. 评标委员会将出具评标报告,并按本附件的规定推荐综合得分第一名的投标人为第一中标候选人、综合得分第二名的投标人为第二中标候选人和综合得分第三名的投标人为第三中标候选人。

六、拒绝任何或所有投标的权利

1. 评标委员会经评审,认为所有投标都不符合招标文件要求的,可以否决所有投标。
2. 采购人通过法定或规定的程序,有权在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标,以及宣布招标程序无效,对受影响的投标人不承担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

附表 1：符合性审查表（注：本表不需要投标人填写）

符合性审查表

项目名称：

招标编号：

日 期：

序号	审查项目	要求	投标人	投标人	投标人
1	法定代表人证明书，法定代表人授权书（授权代表非法定代表人时提供）	提供法定代表人证明书、法定代表人授权书（授权代表非法定代表人时提供），按招标文件要求盖章、签字有效。			
2	投标保证金	按时、足额提交投标保证金			
3	投标有效期	开标日起 90 天内有效			
4	投标文件的有效性	投标文件齐全，按招标文件要求盖章、签字有效			
5	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求			
6	报价唯一	投标报价是固定价且是最唯一的（一个类型对应一个报价），并未超过本项目最高限价。			
7	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的			
8	其他	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。			
结论					

1. 评审时评委对投标人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“√”，“否”标记为“×”；
2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”；
3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

评委签名：

附表 2：商务评审表

序号	评审项目	评分标准	满分
1	企业资质	(1) 投标人具有质量管理体系认证证书 (ISO9001 认证) 得 1 分, 否则得 0 分。 (2) 投标人具有信息技术服务管理体系认证证书 (ISO20000 认证) 得 1 分, 否则得 0 分。 (3) 投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 1 分, 否则得 0 分。 (4) 投标人具有职业健康安全管理体系认证 ISO45001 得 1 分, 否则得 0 分。 (5) 投标人具有环境管理体系认证 ISO14001 得 1 分, 否则得 0 分。 注: 需提供证书复印件并加盖公章, 体系认证证书同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”(http://cx.cnca.cn)对体系证书的信息查询截图作为评审依据。否则不得分。	5
2	应急能力	投标人需针对项目提供应急方案, 内容包括但不限于应急响应, 应急团队, 应急措施等: (1) 应急方案覆盖项目全生命周期应急场景, 响应机制分级明确, 应急团队人员数量充足、资质齐全, 并提供应急人员清单, 能够针对人员短缺、技术故障等场景提供详细可行的应急措施, 得 7 分。 (2) 应急方案具备基本框架, 响应机制分级基本清晰, 应急团队人员数量且人员资质基本符合要求, 部分应急措施较为笼统, 得 4 分。 (3) 应急方案存在严重缺陷, 响应机制不明确, 无专职应急团队, 应急措施缺乏可操作性, 方案整体内容零散、逻辑混乱, 得 2 分。 (4) 未提交应急方案, 或方案内容与应急完全无关, 得 0 分。 注: 应提供应急团队人员的完整材料, 包括个人简历、身份证扫描件、学历证明材料 (毕业证扫描件)、与投标人签订的劳动合同 (封面、签订时间页、合同有效期页、合同签章页等关键页扫描件) 或近 6 个月内任意一个月的社保证明材料 (加盖社保部门公章, 若为第三方代缴, 须提供代缴证明材料)。	7
3	项目负责人素质	项目负责人应具备较好的素质: (1) 具有高级工程师职称得 2 分; (2) 具有由中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国工业和信息化部颁发的软考高级信息系统项目管理师证书得 2 分; (3) 具有 PMP 证书、咨询工程师证书、一级造价工程师、数据分析师证书, 每具有 1 项证书得 1 分, 最多得 4 分。 注: 须提供有效的证书扫描件等证明材料, 并提供在职证明材料 (提供与投标人签订的劳动合同 (封面、签订时间页、合同有效期页、合同签章页等关键页扫描件) 或近 6 个月内任意一个月的社保证明材料 (加盖社保部门公章, 若为第三方代缴, 须提供代缴证明材料), 未提供佐证材料得 0 分。	8
4	相关业绩综合评价	投标人 2020 年至今 (以合同签订时间) 具有人力外包或相关的项目经验。每提供一个与通信或信息化领域咨询/软件测试/软件开发相关的劳务外包或技术支撑服务项目合同得 2.5 分, 满分 10 分。 注: 投标人需提供清晰的合同项目名称页、项目内容页、签字盖章页、金额页复印件, 并加盖投标人公章, 否则不得分。	10

5	项目团队要求（不包含项目负责人）	（1）技术服务人员具有项目管理专业人士资格认证（PMP），每提供一个得 0.5 分，最多 3 分。 （2）技术服务人员具有由中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国工业和信息化部颁发的软考高级信息系统项目管理师或者系统架构设计师证书之一，每提供一个得 1 分，最多 3 分。 （3）技术服务人员具有由工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件工程造价师证书，或者具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国工业和信息化部颁发的软考中级软件设计师证书，或者具有由中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的一级造价师证书，每提供一个得 0.5 分，最多 2 分。 （4）技术服务人员每具备 1 名高级职称得 1 分，中级职称得 0.5 分，最多 2 分。 注：提供的职业资格证书复印件需加盖公章，同一人不得重复计分，未按要求提供者不得分。	10
合计			40

备注：

1. 供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。
2. 供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为 0 分。

附表 3：技术评分表

序号	评审项目	评分标准	满分
1	条款响应情况	投标人对招标文件“第三部分用户需求书”中的条款全部满足或优于，得 8 分；每有一项“▲”号重要条款负偏离或者无响应的扣 2 分，每有一项非“▲”一般条款负偏离或者无响应的扣 1 分；本项最高得 8 分，最低得 0 分。（注：发现实际响应参数（或证明材料）与投标人提供的《偏离表》上内容不一致时，以实际响应参数（或证明材料）为准。不提供《偏离表》或未按采购需求中要求提供证明材料的或其他情况不得分。）	8
2	对项目需求的理解	投标人需对项目背景、现状、目标、业务需求、建设内容及项目重难点等内容有全面、精准的理解，和认识，并基于项目理解提出相应方案： （1）投标人对项目理解透彻，能精准把握项目核心需求与发展方向，对项目背景分析详实，项目目标设定明确、量化且符合实际需求；业务需求梳理细致，覆盖全业务场景与用户需求；建设内容规划合理，与目标、需求高度契合；对项目重难点分析全面深入，得 5 分。 （2）投标人对项目有一定理解，具备基础认知框架，能阐述项目背景与现状，项目目标表述较为笼统，业务需求梳理不够全面，建设内容基本符合目标，但存在细节偏差；对项目重难点有初步判断，整体内容有待进一步深化，得 3 分。 （3）投标人对项目理解较表面，仅能复述招标文件中的基础信息。项目背景与现状描述简单，目标模糊，与实际需求匹配度低；业务需求罗列零散，建设内容规划粗糙，对项目重难点认识不足，得 1 分。 （4）未提供相关方案，或项目理解严重偏离项目实际需求，得 0 分。	5
3	实施方案	投标人需制定项目实施方案： （1）方案覆盖项目全生命周期，逻辑严谨、规划科学，具备极强的实操性与前瞻性，项目目标与范围界定清晰，技术路线符合项目需求，资源配置科学得 7 分。 （2）项目实施方案具备基本框架，项目目标与范围界定基本清晰，技术路线基本满足需求，但创新性不足，资源计划较为笼统，得 4 分。 （3）项目实施方案存在严重缺陷，内容零散、逻辑混乱，项目目标不明确，技术路线与项目需求脱节，无资源分配计划缺失，得 2 分。 （4）未提交项目实施方案，或方案内容与项目需求完全无关，得 0 分。	7
4	项目管理和风险管控质量保障	投标人需制定项目管理与风险管控质量保障方案： （1）方案科学严谨、完整详尽，完全契合项目需求，项目计划覆盖全周期关键节点，质量管理方案深度贴合项目特性，风险管控质量保障措施科学可行，整体服务内容全面，各环节标准、流程、责任人均清晰明确，保障措施完备，得 5 分。 （2）方案具备基本框架，方案通用性较强，针对性不足，未结合项目特点；服务内容不够具体，部分环节流程缺失或责任不明确，整体方案可行性需进一步完善，得 3 分。 （3）方案存在严重缺陷，内容简单粗放、逻辑混乱，项目计划、进度安排不合理，无风险管控质量保障措施，服务内容模糊笼统，无法有效指导项目实施，难以保障项目目标达成，得 1 分。 （4）未提交方案，或方案内容与项目需求严重不符，得 0 分。	5

5	人员稳定性保障措施	投标人需提供外包技术服务人员稳定性保障措施，明确项目团队架构，完善团队管理机制，做好人员波动预案。 （1）方案全面覆盖团队架构、人员管理、风险应对全流程，形式多样且覆盖度广，团队架构明确，团队管理制度科学，人员波动预案可行性强，得 5 分。 （2）方案具备人员稳定性保障的基本框架，但存在部分环节缺失或深度不足；如团队架构未设岗位备份，整体可行但有待完善，得 3 分。 （3）方案内容简单，仅涵盖少量基础保障措施；仅列出团队架构缺乏团队管理制度、风险应对预案等重要内容，难以有效保障人员稳定，得 1 分。 （4）未提交人员稳定性保障方案，或方案存在根本性缺陷，无法满足项目对人员稳定性的基本要求，得 0 分。	5
6	培训计划	投标人需提供针对本项目配备人员的培训方案： （1）培训方案整体可行性高，内容完整，覆盖全周期全周期培训体系，内容深度贴合项目技术需求，培训计划详尽，含时间、地点、资源投入，培训考核机制健全，得 5 分。 （2）培训方案具备基本框架，能满足项目部分核心需求，但存在环节缺失或深度不足，课程内容仅达基础标准、缺乏前沿技术，整体可行但需进一步完善，得 3 分。 （3）培训方案存在明显不合理之处，内容与项目实际需求脱节，培训方式传统单一，缺乏有效考核机制与资源投入规划，无法保障人员能力提升与项目推进，难以满足项目要求，得 1 分。 （4）未提交任何培训方案，或方案内容严重偏离项目需求，无法为项目配备人员提供有效培训支持，得 0 分。	5
7	服务支撑能力	投标人需提供针对本项目的服务支撑方案： （1）服务支撑方案全面覆盖项目全周期需求，具备系统性、前瞻性与强执行力，贴合项目实际需求，得 5 分。 （2）服务支撑方案具备基础框架，但在服务标准、应急储备计划、需求评估等关键环节的服务支撑存在不足，需进一步优化，得 3 分。 （3）服务支撑方案存在严重缺陷，无法有效满足项目服务需求。服务内容模糊，无明确执行标准。无具体应对措施或措施缺乏可行性，难以保障项目顺利推进，得 1 分。 （4）未提交服务支撑方案，或方案内容与项目服务需求完全不相关，未涉及日常服务、临时突发需求及需求变更响应等关键内容，无法为项目提供任何服务支撑保障，得 0 分。	5
合计			40

备注：

1. 供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。
2. 供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为 0 分。

第三部分 用 户 需 求 书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对本项目其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 招标文件中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
3. 招标文件中如有打“▲”号条款为重要技术参数，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效响应条款。

一、项目概况

1.1 概述

为高效完成我单位咨询类项目，确保在规定时限与预算内交付符合验收标准的专业成果，现通过采购劳务外包服务，引入涵盖信息系统需求采集与分析、信息系统设计、项目成本评估、产业研究等领域的专业人员团队，为我单位咨询类项目提供坚实支撑，保障咨询类项目高质量完成。

1.2 招标内容

序号	服务内容	★要求
1.2.1	信息系统需求采集与分析	该服务所需人员数量不少于 4 人
1.2.2	信息系统设计	该服务所需人员数量不少于 4 人
1.2.3	项目成本评估	该服务所需人员数量不少于 4 人
1.2.4	产业研究	该服务所需人员数量不少于 3 人

注：中标人需在本合同约定的 1 年服务期内完成采购人要求的服务内容，实际结算以服务成果通过采购人验收为前提，具体结算金额以双方确认的《工作量确认单》（详见附件 1）和《结算单》（详见附件 2）为准。

二、服务内容及要求

2.1 信息系统需求采集与分析

2.1.1 工作内容

负责信息系统需求采集与识别，通过访谈、问卷、会议等方式与客户/业务部门沟通，收集业务需求、功能需求及性能要求，需求分析与整理对需求进行合理性、可行性评估。具体内容包括但不限于：

- 1) 制定详细的需求采集计划，采用多种调研方法，全面收集客户/业务部门对信息系统的业务需求、功能需求、性能需求等。
- 2) 对采集到的需求进行深入分析和整理，识别潜在需求和业务痛点，形成需求规格说明书，明确系统的功能边界和技术要求。

3) 与相关人员进行需求确认和沟通，确保需求理解的一致性，及时解决需求争议和问题。

4) 跟踪需求变更，对需求变更进行管理，评估变更对项目的影响，提出合理的应对方案。

▲2.1.2 人员要求

信息系统需求采集与分析人员应**至少满足**以下要求：本科及以上学历，计算机、信息管理、通信工程或相关专业，具备系统分析经验者优先，掌握软件工程理论、系统分析方法及需求管理工具（如 Axure、Visio），熟悉相关行业业务流程，了解数据安全、隐私保护等法规要求，熟练使用 Office 软件撰写文档，掌握原型设计工具及思维导图工具，逻辑分析能力突出，能快速定位需求痛点并提出解决方案。投标人需提供人员简历或承诺函，并加盖公章。

2.2 信息系统设计

2.2.1 工作内容

负责系统架构设计，根据项目需求分析结果，制定系统架构设计方案，包括确定系统总体结构、模块划分及技术选型，平衡性能、安全性与可扩展性，对现有系统进行优化与调整，提升稳定性和运行效率，适应业务变化和技术迭代需求，输出标准化设计文档（如系统设计说明书、技术方案书）。具体内容包括但不限于：

1) 根据需求规格说明书等项目需求分析结果，设计满足业务需求和技术要求的信息系统架构，包括系统的整体框架、模块划分、数据流程、接口设计等。

2) 进行数据库设计，包括数据库选型、表结构设计、索引设计、数据完整性和安全性设计等，确保数据库的高效运行和数据的可靠性。

3) 设计系统的技术方案，包括开发语言、开发框架、中间件、服务器配置等，提供技术选型的依据和建议。

4) 根据业务变化和技术迭代需求，对现有系统进行优化与调整。

5) 编制系统设计文档，如系统架构设计说明书、数据库设计说明书、接口设计说明书等，为系统开发提供详细的技术指导。

▲2.2.2 人员要求

信息系统设计人员应**至少满足**以下要求：计算机、软件工程、通信工程或相关专业本科及以上学历，具有 3 年及以上系统设计或开发经验；能快速定位需求痛点，平衡技术实现与业务目标的冲突，输出最优设计方案；擅长跨部门沟通，清晰传递技术方案，协调资

源推进项目落地，对技术趋势敏感，主动优化工作方法，具备抗压能力与严谨的科学态度，具备行业解决方案设计经验。投标人需提供个人简历或承诺函，并加盖公章。

2.3 项目成本评估

2.3.1 工作内容

负责信息化项目直接成本与间接成本的投资测算，依据信息化项目需求，运用功能点法、用例点法等专业估算技术，制定全生命周期成本预算，涵盖硬件、软件、服务及运维等所有成本项，确保预算的全面性与规范性，确保成本核算符合企业财务规范及行业法规（如数据安全、合同合规性），规避法律与审计风险。具体内容包括但不限于：

1) 收集项目相关的成本数据，包括同类项目的成本信息、市场上软硬件产品价格、人力成本标准等。

2) 根据项目需求和设计方案，运用功能点法、用例点法等科学的成本估算方法，对项目的硬件采购成本、软件开发成本、系统集成成本、人员培训成本、运维成本等进行全面估算，编制项目成本估算报告。

3) 对成本估算过程及结果进行把关，确保成本核算符合企业财务规范及行业法规（如数据安全、合同合规性）。

4) 识别成本风险因素，提出成本控制建议和措施，为项目预算编制和成本管理提供依据。

5) 建立动态的成本监控机制，对项目过程中需求变更引发的开发量调整、政策变化导致的合规成本增加等因素进行实时跟踪。

▲2.3.2 人员要求

项目成本评估人员应**至少满足**以下要求：本科及以上学历，兼具传统造价管理能力与信息技术背景的优先考虑，熟悉信息化项目管理模式，信息化项目成本度量的常用方法，掌握功能点分析、ROI 计算等专业方法，逻辑与商业敏感度，能分解复杂技术需求至细分成本项，精准识别关键成本驱动因素。投标人需提供个人简历或承诺函，并加盖公章。

2.4 产业研究

2.4.1 工作内容

负责系统收集公开信息、产业政策、市场动态及行业数据，建立产业数据库，开展基准研究以分析产业发展现状与竞争格局，编制政策解读、项目申报材料（如资金申请报告），持续监测行业政策、技术迭代及市场变化，构建风险预警模型，为管理层提供趋势预判与战略建议等。具体内容包括但不限于：

1) 多渠道收集公开信息、产业政策、市场动态及行业数据，涵盖政策文件、市场报告、企业数据等，构建产业数据库并定期更新，保障数据时效性与准确性。

2) 运用专业分析模型，研究产业发展现状，梳理产业链上下游关系，剖析竞争格局，明确产业发展现状与竞争格局，输出分析报告。

3) 解读国家及地方产业政策，挖掘政策红利，结合项目需求编制政策解读文件、资金申请报告等各类申报材料，确保内容符合规范要求。

4) 实时跟踪行业政策调整、技术变革及市场变化，建立风险预警机制，通过指标监测与模型分析，及时识别潜在风险，提供预警报告与应对建议。

5) 结合战略目标与项目需求，为管理层提供产业趋势预判，在技术路线选择、市场拓展、资源整合等方面给出战略建议。

▲2.4.2 人员要求

产业研究人员应**至少满足**以下要求：本科及以上学历，优先考虑经济管理、区域经济、电子信息、新材料等复合型专业，熟练使用 Office 办公软件（如 Excel、PPT），掌握数据分析工具（如 Python、Power BI）或行业研究模型（如 PEST、SWOT），具备行业相关经验（如可行性研究报告编制经验）。投标人需提供个人简历或承诺函，并加盖公章。

2.5 项目验收

1) 验收标准：服务人员需符合资格要求并按时到岗，核心岗位更换需经采购人同意；服务过程中对采购人需求 2 小时内响应，按采购人要求提交技术成果，成果物质量应达到采购人要求并通过采购人评审。

2) 验收方式：投标人提交服务人员的资质证明材料、外协人员情况说明、经双方确认的工作量确认单后经采购人确认验收，形成签字验收单完成验收。

3) 验收地点：采购人指定地点。

4) 验收内容：服务人员资质情况、服务人员工作成效情况或经双方确认的工作量确认单。

5) 验收交付物：

I 投标人在合同签订后，应及时向采购人提供服务人员的资质证明材料、外协人员情况说明；

II 服务期满前，应提交经双方确认的工作量确认单。

2.6 质量控制要求

1) 投标人需建立完善的项目质量管理体系，制定质量控制计划和流程，对项目实施过程进行全程监控和管理。

2) 定期向采购人提交项目进展报告和质量报告，汇报项目工作进展、存在的问题及解决方案，接受采购人的监督和检查。

3) 对项目实施过程中出现的质量问题，及时采取纠正措施，确保项目质量符合要求。

2.7 其他要求

★1) 服务和实施要求

本项目所有服务人员应在采购人指定的项目现场提供服务，投标人负责驻场服务人员的全面管理，采购人负责向中标人项目负责人提出工作需求和优先级安排。投标人在签订合同后，应在采购人规定的时间内委派相关人员前往指定地点开展服务，驻场服务人员的服务期间应遵守采购人合理的出入安全及保密管理规定。

★2) 考核与结算要求

中标人应按月向采购人提交《工作量确认单》完成工作量确认，采购人组织对中标人该月的服务情况进行验收，验收通过后方可进入该月服务费用的结算环节。每类人员费用结算采取人员单价*服务天数的方式进行核算，但费用结算以该周期内服务成果通过采购人验收为前提。具体服务人天由中标人统计后经双方在《工作量确认单》中书面确认。

3) 人员要求

I 人员推荐：当采购人提出服务人员需求计划时，投标人承诺在 5 个工作日内，提供符合条件数量的人员简历，简历质量达标率达到 90%以上，并做好面试安排，投标人应确保推荐人员满足采购人提出的技术能力要求。采购人可派员列席观察面试过程，但不参与面试评定。

II 服务人员到岗：通过面试的服务人员，应在采购人规定时间内到达指定现场为采购人提供技术服务，中标人应承诺人员到岗及时率达到 90%以上。

★III 项目经理要求：投标人中标后，须确保投标文件中承诺的项目经理自项目启动至验收完成全程履职（是否全程驻场，须按照采购人实际要求执行），不得擅自更换，未经采购人书面批准，任何形式的更换均视为违规。若发生违规，采购人有权扣除合同金额 10% 作为违约金，情节严重的，采购人有权单方面解除合同，并要求中标人承担因此造成的全部损失，包括但不限于项目延误损失、重新招标费用等。

★IV人员更换率：投标人派出的服务人员，在工作期间如因工作技能、责任心、职业素质等原因不能满足项目需求，采购人有权书面要求中标人在 5 个工作日内更换。投标人承诺因采购人要求更换的人员数量占全部派驻人员总数的比例（人员更换率）低于 10%。

V人员撤场率：投标人派出的服务人员，除重大疾病等正当原因，中标人不得擅自更换现场服务人员。除采购人书面要求更换、中标人自行调整并经采购人书面确认的情形之外，投标人承诺派出的服务人员的撤场率应当低于 10%。

4) 保密要求

投标人及其服务人员在项目实施过程中，对知悉的采购人商业秘密、业务数据等信息严格保密，未经采购人书面同意，不得向任何第三方披露或使用。项目结束后，投标人需将涉及采购人信息的所有资料进行清理和销毁，确保信息安全。

5) 培训要求

投标人需为项目配备人员提供必要的培训服务，培训内容包括但不限于需求管理、系统设计理念、成本管理方法、产业研究思路等，帮助项目配备人员提升信息化项目管理能力和专业水平。培训方式包括集中授课、现场指导、案例分析等，培训时间和地点由双方协商确定。

6) 结算及付款方式

合同总金额由采购人分期支付中标人。具体支付方式、比例和时间如下：

付款方式：银行账户转账

付款比例（或金额）：依照月度/季度服务成果验收通过情况进行结算，具体结算金额以《结算单》为准。

付款节点：收到供应商付款《结算单》后，30 个工作日内支付。

7) 其他

I 中标人须对因自身管理或操作不当导致驻场服务人员在服务期间发生的所有事故承担全部责任，包括但不限于工伤事故、人身损害、第三方侵权等。因上述情形产生的医疗费、赔偿金、法律纠纷等一切费用及后果，均由中标人独立承担，采购人不承担任何连带责任。

II 中标人作为具备独立法人资格的主体，须独立承担其经营活动中的全部法律责任，包括但不限于劳动用工管理、计划生育管理、社会治安综合治理、刑事法律责任、民事侵权责任、工伤保险责任、社会保险缴纳、员工劳动保护及福利等事项。

III若中标人员工在采购人场所内因中标人管理不善实施违法违规行为（包括但不限于盗窃、斗殴、泄露商业秘密等），由此产生的一切法律后果及经济损失（含采购人向第三方的赔偿、行政处罚等），均由中标人承担全额赔偿责任，并负责妥善处理后续纠纷。

IV中标人须以书面形式明确告知其员工：采购人与中标人员工之间不存在任何形式的劳动关系或用工关系。中标人员工不得向采购人主张用人单位、用工单位或雇主的任何权利，亦不得要求采购人承担劳动法律关系中的任何义务。

2.8 双方管理关系界定

1. 中标人依据本合同指派的服务人员，其劳动人事关系、薪酬福利、社会保险及个税代扣代缴等均由中标人负责，与采购人无关。

2. 中标人对其指派的服务人员享有完全的劳动管理权，包括但不限于人员招聘、工作分配与调度、内部绩效考核、纪律处分及岗位调整。采购人仅向中标人提出工作需求和优先级安排，并对中标人交付的服务成果进行验收，采购人不直接干预中标人对服务人员的日常管理和工作分配。

3. 中标人指派的服务人员并非采购人员工，不得以任何形式代表采购人对外从事民事活动，也不得依据劳动合同法向采购人主张劳动报酬、社会保险、经济补偿金或赔偿金等任何劳动法项下的权利。

4. 本合同采用人员单价按月计价的结算方式，仅系财务结算的便利安排。双方确认，本合同项下的实际结算以中标人交付的服务成果是否通过采购人验收为前提，经采购人书面确认的《工作量确认单》和《结算单》为付款的必要条件。

附件 1 工作量确认单

姓名		人员类型		工作量合计（人天）	
序号	日期	工作内容		工作量统计（人天）	劳务外包人员
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
劳务服务提供单位项目经理确认：					
劳务服务使用单位相关科室确认：					

注：1、外协人员每天需如实登记工作情况，并找相应的用工人员签字确认，如确认外协人员工作不满足要求或未按计划完成任务，请在“用工人员确认”栏填写“不计入工作量”或给出其他说明。

2、标准 1 人天的工作时长为 8 小时，具体工作量以此为基准进行统计，例如：当天工作 12 小时，则当天工作量统计为 1.5 人天。

附件 2 结算单

劳务外包服务结算单				
甲方	名称			
	联系人及联系方式			
乙方	名称			
	联系人及联系方式			
结算说明	示例：XX 与工业和信息化部电子第五研究所现结算 XX 年 XX 月 XX 日-XX 年 XX 月 XX 日期间所产生的外协人员劳务费用。经双方统计核对之后，确认工业和信息化部电子第五研究所需向 XX 支付服务费用合计 XX 元。具体统计情况如下：			
劳务外包 服务情况	人员类型	单价（元/人天）	合计人天数	费用（元）
	信息系统需求采集与分析人员			
	信息系统设计人员			
	项目成本评估人员			
	产业研究人员			
服务费用合计				
甲方（盖章）：			乙方（盖章）：	
甲方经办人签名/日期：			乙方经办人签名/日期：	

第四部分 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

合同编号：_____

技术服务合同

项目名称：工业和信息化部电子第五研究所咨询类

项目实施劳务外包采购项目（2026-2027）_____

委托方（甲方）：工业和信息化部电子第五研究所

受托方（乙方）：_____

签订地点：_____

技术服务合同

委托方（甲方）：工业和信息化部电子第五研究所

住 所 地： 广东省广州市增城区朱村街朱村大道西 78 号

法定代表人： 杨建军

项目联系人： 洪流

联系方式： 18565302086

通讯地址： 广东省广州市增城区朱村街朱村大道西 78 号

电 话： 18565302086

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

本合同甲方委托乙方完成工业和信息化部电子第五研究所咨询类项目实施劳务外包采购项目（2026-2027），并支付费用，乙方接受委托并进行此项服务工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就委托事项等相关事宜达成一致，签订本合同，并由双方共同恪守。

第一条 本合同项目要求如下：

1. 技术目标：为高效完成我单位咨询类项目，确保在规定时限与预算内交付符合验收标准的专业成果，现通过采购劳务外包服务，引入涵盖信息系统需求采集与分析、信息系统设计、项目成本评估、产业研究等领域的专业人员团队，为我单位咨询类项目提供坚实支撑，保障咨询类项目高质量完成。

2. 技术内容：聚焦我单位咨询类项目的核心需求，引入四类专业人员开展信息系统需求采集与分析、信息系统设计、项目成本评估、产业研究四大专项工作。①信息系统需求采集与分析人员：负责信息系统需求采集与分析，通过多种方式收集评估业务、功能及性能需求；②信息系统设计人员：负责系统架构设计，制定涵盖总体结构、模块划分和技术选型的方案，输出标准化文档；③项目成本评估人员：负责信息化项目成本测算，运用功能点法/用例点法制定全生命周期预算，覆盖硬件、软件、服务及运维成本；④产业研究人员：负责编制政策解读及项目申报材料，监测行业动态，构建风险预警模型，提供趋势预判与战略建议。

第二条 乙方应在本合同生效后10日内向甲方提交工作计划，工作计划应包括以下内容：

包括但不限于项目团队组建、实施计划、服务方案、沟通机制、质量管理措施等主要内容。

第三条 双方确定，项目履约期为一年，乙方自合同生效之日起一年内应按下列要求提供劳务外包服务（可能根据实际情况调整）。

人员类型	单位	单价 (元)	数量	备注
信息系统需求采集与分析人员	人/天		不少于4人	本劳务外包项目的验收材料包括服务人员的资质证明材料、外协人员情况说明、工作量确认单、验收单、结算单。
信息系统设计人员	人/天		不少于4人	
项目成本评估人员	人/天		不少于4人	
产业研究人员	人/天		不少于3人	

乙方应于月末/季末提交当月/当季劳务外包服务成果及相关证明材料。请勾选验收方式，多选无效：

☒ 1. 甲方分阶段进行验收，在接到乙方按期提交的技术成果后 7 个工作日内需进行验收，并书面确认。

☐ 2. 甲方仅对乙方提交的最终成果验收，在乙方按期提交最终成果后 个工作日内进行验收，并书面确认。

第四条 甲方应向乙方提供的技术资料及协作事项如下：

1. 技术资料清单：包括但不限于项目基本情况、信息化项目预算编制与计算方法、业务需求清单及业务流程图等基本材料

2. 提供时间和方式：以甲方实际项目需求为准

3. 其他协作事项： /

4. 本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理：将甲方提供的素材信息移交甲方处理，不可私自带离现场。

第五条 甲方应按以下方式支付费用：

1. 合同含税总金额为：(大写) 元整，计人民币(小写) ¥ 元。税额为 元整，不含税总金额为 元整。

2. 合同总金额由甲方 分期 支付乙方。具体支付方式、比例和时间如下：

付款方式：银行账户转账

付款比例（或金额）：依照月度/季度实际工作量进行计算，具体服务工作量以《工作量确认单》（详见附件1）作为依据，并由项目组组织对该结算周期的工作量、工作成效和应付金额进行验收确

认，形成《验收单》（详见附件 2）。

付款节点：收到供应商付款结算单（详见附件 3）后，30 个工作日内支付。

合同履行过程中所有价格变动的风险均由乙方承担，甲方不需再支付任何费用。在双方协商一致的前提下，因项目的内容、计划、验收标准或双方职责等发生变更而导致合同总价款的变更的，须另行签订补充协议。

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。甲方按本条第 2 项约定，在每次支付费用前，乙方均应开具相应金额的增值税专用发票。如因乙方延迟提供发票的，甲方的支付时间顺延，不因此承担逾期支付的违约责任。

依据国务院批准的中小企业划分标准，乙方确定为中型企业、小型企业、微型企业的，依照《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第 728 号）的相关规定，项目验收合格并收到乙方开具的全额发票后按照规定支付试验费用，不超过 60 天。

乙方开户银行名称、开户银行和账号等相关信息如下：

单位名称： ____

开户银行： ____

帐号： ____

【注意】：如乙方采用邮寄方式提供发票的，按如下信息邮寄，如因填写信息有误或非按如下内容填写，导致发票丢失，损失由乙方承担，并视乙方未提供发票：

收件人：洪流

联系电话：18565302086

收件地址：广州市增城区朱村大道西 78 号 10 号楼 1009 室

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

第七条 双方确定因履行本合同应遵守的保守商业秘密的义务如下：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：涉及本合同的技术文件、资料、经营信息等商业秘密。
2. 人员范围：直接或间接涉及本合同项目的有关人员。
3. 相关责任：除法律法规或政府主管部门、司法部门要求披露的以外，任何一方违反本协议规定的，需承担全部责任且赔偿因此给甲方造成的全部损失，如该损失难以计量的，以甲方委托乙方开展本合同项下工作应支付全部款项的十倍计。
4. 本合同双方的保密义务不因本合同的解除或终止而免除。

第八条 乙方应当按以下方式向甲方交付工作成果：

1. 工作成果交付的形式：所有工作成果将以纸质版和电子版两种介质交付，具体以甲方实际项目要求为准，电子版采用 PDF、Word、Excel 等通用格式，纸质版按规范装订成册，同时附上成果清单目录，便于查阅与管理。

2. 工作成果交付的时间及地点：乙方需在月度/季度费用结算申请提交前 3 个工作日，将对应周期的工作成果完整交付至甲方，作为结算审核的必要材料，交付地点为广东省广州市增城区朱村街朱村大道西 78 号工业和信息化部电子第五研究所增城总部或甲方指定地点。

第九条 双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的工作成果进行验收：

对合同中涉及的验收交付物进行一一确认，在确认过程中，根据结论应满足以下条件，则验收结果为通过，否则，验证结果为不通过：

（1）所有验收交付物的验收结果均为通过；

（2）验收结果存在不通过的项，乙方对不通过项需在 7 个自然日内进行整改，然后进行再次验收，确保发现的问题已全部解决。

第十条 乙方承诺具备签订和履行本合同的合法资质和能力，乙方的工作人员应当具备履行本合同工作任务的相应个人专业资质，并接受相应的岗位技能培训，经考试合格上岗。

乙方保证所提供的服务无侵害任何第三方的知识产权或其他合法权益。如有第三方指控乙方提供给甲方的服务侵犯了该方的知识产权或其他权利，乙方自行承担给甲方及第三方造成的一切损失（此损失包括但不限于甲方已经支付给第三方的或经法院生效判决、仲裁裁决确定的款项及甲方因此而产生的诉讼费、鉴定费、公证费、调查费、律师费等）。

第十一条 双方确定，因履行本合同所产生的工作成果的所有知识产权归甲方所有。只有经甲方书面同意，方可将该工作成果向第三方转让或实施，对于实施、转让产生的收益由甲方享有。

甲方可对履行本合同所产生的工作成果进行后续改进，乙方不得将本合同产生交付的工作成果及由此后续改进产生的成果自行实施、转让给第三人。如有违反，需承担全部责任并且赔偿因此给甲方造成的损失，如该损失难以计量的，以甲方委托乙方开展本合同项下工作应支付全部款项的十倍计。

第十二条 乙方利用研究开发经费所购置与研究开发工作有关的设备、器材、资料等财产，归甲方所有。

第十三条 乙方应根据本项目成果的性质、特征，以及相关法律法规和甲方要求，对所提供的服务进行全过程的质量检查和检验，必要时接受甲方的监督和评审，以确保所提供的成果，符合甲方及相关法律法规的质量保证要求和保障要求。

第十四条 双方确定，项目质保期为一年，自项目通过甲方验收之日起计算，质保期内，乙方有义务无偿为本项目的成果提供咨询解释工作，并根据甲方的请求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该工作成果相关的技术服务。质保期到期后，根据甲方的请求，乙方可为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供

与使用该工作成果相关的技术服务，相关内容、费用双方另行协商，并签订服务合同，但该服务费用不得高于其收取的最低标准且不得高于当前市场普通水平。

第十五条 任何一方违反本合同约定，按以下约定承担违约责任：

1. 乙方逾期提供本合同约定的服务的，从逾期之日起每日按合同总金额 0.3% 数额向甲方支付违约金；逾期超过 30 天的，除应按前述标准向甲方支付因逾期履行产生的违约金外，甲方有权随时单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿因合同解除给甲方造成的一切损失，该赔偿不得低于本合同项下甲方应付乙方所有费用。

2. 乙方提供的成果不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方整改，如甲方书面提出整改通知，乙方无正当理由拒绝修正，或甲方书面提出整改通知累计达三次，乙方仍未按约定要求整改的，应向甲方支付相当于合同总金额 10% 的违约金，如甲方损失超出违约金的，乙方还应当就超出部分承担赔偿责任，并且甲方有权随时单方解除本合同，要求乙方返回已支付的相应款项，并有权要求乙方赔偿因合同解除给甲方造成的一切损失。

3. 甲方无正当理由逾期支付合同款项的，从逾期之日起每日按合同总金额 0.3% 数额向乙方支付违约金，因逾期履行产生的违约金总额不超过合同总金额的 10 %；逾期超过 30 天的，除了应按前述标准向乙方支付因逾期履行产生的违约金外，乙方有权随时单方解除本合同，并有权要求甲方支付已经完成且符合合同约定的部分成果的相应费用。

4. 如甲方单方面解除合同，应给予乙方书面通知，如乙方无过错的，甲方需支付已完成且符合合同约定的项目成果的相应费用。

5. 如乙方提供的服务涉及再次分包的，需经甲方书面同意，否则甲方有权解除合同或者要求乙方支付违约金，乙方应就该分包对甲方负责并承担连带责任。涉及再次分包的，乙方应对其直接和次级外

部供方采取适当的控制措施进行监管，以确保提供甲方的产品、服务满足甲方质量要求。

第十六条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定洪流为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十七条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，一方可以通知另一方解除本合同；

1. 发生不可抗力事件。
2. 合同依据国家、政府计划被取消。
3. 原任务依据上级机关计划被取消。

其他补充：/

第十八条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商解决，协商不成的，双方同意由甲方所在地人民法院管辖。

胜诉方为解决争议支付的诉讼费、保全费、律师费、鉴定费、公证费、调查费、差旅费等费用均由败诉方承担。

第十九条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同一方向另一方发出的全部通知和要求以及双方的文件往来等，必须用书面形式传递。
2. 一方在本合同履行过程中向另一方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址或邮箱送达；一方如果迁址或者变更电话、邮箱的，应当及时书面通知另一方，未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务；当面交付上述材料的，在交付之时视为送达。只要相关材料送达至上述地址或邮箱的，无论受送达方是否实际拆阅或查阅的，均视为送达完成。
3. 所有乙方应当承担的违约金、赔偿金等责任，甲方均有权在应支付给乙方的款项中直接扣除，不足以扣除的，甲方有权继续要求

乙方支付或赔偿。

第二十条 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十一条 本合同经双方盖章后生效。

第二十二条 本合同未尽事宜，可另行签订补充协议，如补充协议与本合同约定不一致的，以最新签署的有效的补充协议为准。

第二十三条 其他补充条款： /

-----以下无正文

甲方：工业和信息化部电子第五研究所（盖章）

法定代表人/委托代理人：（签名）

日期：

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：（签名）

日期：

附件 1 工作量确认单

姓名		人员类型		工作量合计 (人天)	

序号	日期	工作内容	工作量统计 (人天)	劳务外包人员
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				
劳务服务提供单位项目经理确认：				
劳务服务使用单位相关科室确认：				

注：1、外协人员每天需如实登记工作情况，并找相应的用工人员签字确认，如确认外协人员工作不满足要求或未按计划完成任务，请在“用工人员确认”栏填写“不计入工作量”或给出其他说明。

2、标准 1 人天的工作时长为 8 小时，具体工作量以此为基准进行统计，例如：当天工作 12 小时，则当天工作量统计为 1.5 人天。

附件 2 验收单

验收科室：

供应商		对方联系人	姓名：
			电话：

合同编号		合同签订日期	XXXX 年 XX 月 XX 日
合同金额（元）	XXX, XXX. 00	采购方式	公开招投标
结算周期	XXXX. XX. XX-XXXX. XX. XX	验收日期	XXXX. XX. XX
验收地点			
项目名称：工业和信息化部电子第五研究所咨询类项目实施劳务外包采购项目 (2026-2027)			
序号	里程碑节点	节点验收是否通过	节点付款金额（元）
1	XXXX 年 XX 月交付验收		XXX, XXX. 00
验收意见	以上 XX 月劳务外包服务已按照我方要求完成，意见如下： 供应商 XX 月共有 XX 人参与我方咨询类项目，上述人员的个人素质满足招标要求，周期内提供的劳务外包服务质量满足项目组的项目实施和交付要求，上述人员提供的服务内容经现场项目负责人确认，验收合格，同意按合同的约定付款。 验收人/验收小组成员（签名）： 验收部门负责人（签名）： 年 月 日		

附件 3 结算单

劳务外包服务结算单

甲方	名称			
	联系人及联系方式			
乙方	名称			
	联系人及联系方式			
结算说明	示例： XX 与工业和信息化部电子第五研究所现结算 XX 年 XX 月 XX 日-XX 年 XX 月 XX 日期间所产生的外协人员劳务费用。经双方统计核对之后，确认工业和信息化部电子第五研究所需向 XX 支付服务费用合计 XX 元。具体统计情况如下：			
劳务外包 服务情况	人员类型	单价（元/人天）	合计人天数	费用（元）
	信息系统需求采集与分析人员			
	信息系统设计人员			
	项目成本评估人员			
	产业研究人员			
服务费用合计				
甲方（盖章）：		乙方（盖章）：		
甲方经办人签名/日期：		乙方经办人签名/日期：		

第五部分 投标文件格式

自查表

文件类型	序号	文 件 名 称	提交情况		页码 范围	备注
			有	无		
投标报价表	1	投标报价总表				
	2	投标分项报价表				
商务响应	1	投 标 函				
	2	法定代表人授权书				
	3	法定代表人证明书				
	4	资格声明函				
	5	营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件				
	6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件				
	7	近期依法缴纳税收和社会保障资金的记录				
	8	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件				
	9	招标文件要求的其它证明文件				
	10	投标保证金交纳凭证				
	11	退还保证金声明				
	12	政府采购投标担保函（如需）				
	13	商务条款偏离表				
	14	合同条款偏离表				
	15	中标服务费承诺书				
	16	中小企业声明函				
	17	投标人监狱企业声明函				
	18	残疾人福利性单位声明函				
	19	类似项目业绩情况表				

	20	联合体协议（如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以联合体形式参加投标须提供，格式自拟）（如有）				
	21	分包意向协议（如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以分包形式参加投标须提供，格式自拟）（如有）				
	22	投标人认为有必要提供的其他资料				
技术（服务）响应	1	技术条款偏离表				
	2	服务内容				
	3	服务人员的管理				
其他	1	投标人认为应当提交的其他文件				

1.2 商务评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

1.3 技术（服务）评分页码对应表

序号	评审分项	提交内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
...			

一、投 标 报 价 表

1. 投标报价表格式

投标报价总表

[货币单位：人民币元]

投标人名称：

招标编号：

序号	内容	投标单价合计 (元)	服务期	备注
1				
注： 投标单价合计=信息系统需求采集与分析单价+信息系统设计单价+项目成本评估单价+产业研究单价				

注：1. 人天单价应为工时量内所有可能发生的人力费用，包括但不限于人员基本工资、福利补贴、社保、公积金。

2. 本项目投标报价需按服务名称以人/天单价填报，最终服务费用按照实际使用数量及人/天单价计算，但本项目数量*人/天单价采购结算总计不超 500 万元。

投标人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

投标分项报价表

[货币单位：人民币元]

项目名称：

招标编号：

一、服务分项						
序号	人员类型	单位	最高单价限价 (元)	投标单价 (元)	项目履行 期限	备注
1	信息系统需求采集与分析	人/天	1000			
2	信息系统设计	人/天	1500			
3	项目成本评估	人/天	1500			
4	产业研究	人/天	1300			
二、投标单价合计：¥_____（人民币（大写）：_____） （以上单价合计与投标报价总表中的单价合计一致相符，如不一致，按投标报价错误的处理原则调整）						

注：人天单价应为工时量内所有可能发生的人力费用，包括但不限于人员基本工资、福利补贴、社保、公积金等

投标人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

二、商 务 响 应

2. 投标函格式

投 标 函

致：中招国际招标有限公司

我方确认收到贵方（项目名称）的招标文件，（投标人名称）作为投标者已正式授权（被授权代表全名、职务）代表我方提交投标文件。投标文件包括如下内容：

1. 投标报价表
2. 投标函；
3. 授权书；
4. 资格证明文件；
5. 投标保证金（由（银行名称）出具的投标保证金）
保证金金额为人民币：（大写）（¥_____）；
6. 商务条款响应表；
7. 按招标文件中投标人须知及投标文件格式提供的其它有关文件。
8. 技术响应文件及差异表
9. （招标文件规定的其他内容）
10. （招标文件其他）

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加：招标编号为_____的投标；
- （二）我方所提供的全部服务的投标总价为_____（详见投标报价表）；
- （三）本投标文件的有效期为开标之日起90天内有效；
- （四）我方已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件(如果有)和所有已收到的参考资料以及有关附件，并完全明白。我方放弃在此方面提出不明或误解的一切权力。
- （五）我方明白并同意在规定的开标时间之后、投标有效期之内若撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息。
- （七）我方理解贵方不一定接受最低投标价或贵方收到的任何投标。
- （八）我方如果中标，将按照招标文件及其修改文件（如果有的话）的要求及我方投标承诺，按质、按量、按期履行全部合同责任和义务。
- （九）如我方被授予合同，就本次招标应由我方交纳的服务费将按随附于本投标文件的承诺书支付。
- （十）所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：. 邮政编码：.

电 话：. 传 真：.

被授权代表姓名：. 职 务：.

投标人（法人公章）：

投标人地址：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

3. 法定代表人授权书和法定代表人证明书格式

3.1. 法定代表人授权书格式（法定代表人投标无需提供）

法定代表人授权书

致：中招国际招标有限公司

本授权书声明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标[招标编号为：]及其合同执行过程中，以我方的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。

随附《法定代表人证明书》

投 标 人（法人公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

3.2.法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致（采购代理机构名称）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人投标的无需提供。

4. 合格和资格证明文件格式

[说明]投标人应按照招标文件的要求提交（但不限于）下列证明其合格及具有资格的证明文件，以对招标文件作出全面的响应。

4.1 资格声明函；

4.2 《企业法人营业执照》（或注册登记证书）复印件；

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

4.3 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供招标文件要求的年度财务状况报告复印件。
- 2、如投标人无法提供年度财务状况报告，则需提供银行出具的资信证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。
- 3、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 4、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

4.4 近期依法缴纳税收和社会保障资金的记录；

说明：

- 1、提供投标截止时间前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料复印件。
如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

4.5 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

说明：

- 1、提供设备的清单以及技术人员的名单材料并加盖公章或提供《资格声明函》。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

4.6 供应商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《资格声明函》）

4.7 招标文件要求的其它证明文件。

4.1 资格声明函

资格声明函

中招国际招标有限公司：

关于贵司发布的_____（项目名称）_____ [招标编号：_____] 投标邀请，本单位愿意参与该项目参与投标，提供用户需求书中规定的货物及服务，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

- 1、我方为本次投标所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；
- 2、我方是依法注册的法人，在法律上、财务上和运作上完全独立于工业和信息化部电子第五研究所（采购人）及中招国际招标有限公司（采购代理机构）；
- 3、我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - 1）具有独立承担民事责任的能力；
 - 2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 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；
 - 6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 4、若本项目不接受联合体投标的，我方承诺以独立供应商名义即非联合体方式参加本项目的投标。
- 5、我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- 6、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

4.2 《企业法人营业执照》（或注册登记证书）复印件

4.3 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

4.4 近期依法缴纳税收和社会保障资金的记录

依法缴纳税收的记录：

依法缴纳社会保障资金的记录：

4.5 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称和专业技术人员	数量	单位	备注
1				
2				
3				
.....				

投标人(盖章)：_____

日 期：____年__月__日

4.6 招标文件要求的其它证明文件

4.7 投标人认为有必要提供的其他资料

5. 投标保证金相关格式

（一）投标保证金交纳凭证（采用电汇或银行转账方式）

致：中招国际招标有限公司

本单位已按“（项目名称）”（文件编号： ）的招标文件要求，于年月日前以（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称： ， 账号 ， 开户银行： ）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间： 年 月 日；

汇款金额：（大写）人民币 元（小写：¥ 元）；

汇款账户名称：（必须是投标时使用的账户名）

帐号：（必须是投标时使用的账号）

开户银行： 省 市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

二〇 年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转账、银行汇款、银行汇票等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标服务商的投标保证金。

(二) 退还保证金声明

中招国际招标有限公司：

我方为“（项目名称）”（文件编号： ）提交的投标保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	☐ 银行转账 ☐ 银行汇票 ☐ 支票
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
汇 入 地 点	
总 金 额	

投标人名称（加盖法人公章）：

日期： 年 月 日

(三) 政府采购投标担保函 (项目用) (投标文件格式三) (如需)

编号:

(采购人或采购代理机构):

鉴于(以下简称“投标人”)拟参加编号为的
项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,
且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保
证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币元(大写),即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写
明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材
料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在_____个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情
形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终
止。
2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后,自我方向你贵方支付款项(支付款项从我方账户划
出)之日起,保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终
止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦
免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不
承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为
法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日

6.1 商务条款偏离表格式

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人保证：除商务条款偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖
章）：

日 期：

6.2 合同条款响应表格式

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的合同条款	投标文件的合同条款	说明

投标人保证：除合同条款响应表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

7. 服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

如果我方在贵司组织的_____项目（招标编号：）的招标中获中标，我方保证在领取《中标通知书》前，向贵司交纳中标服务费。

我方如违反上款承诺，愿凭贵司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金（保函）及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应中招国际招标有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人名称（法人公章）：

投标人法定地址：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

8-1 中小企业声明函

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，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，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：

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。

注2：请在本表中填写招标文件中写明的中小企业行业类别。

注3：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。

注4：各行业划型标准为：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（1）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(4) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) 住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 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。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

8-2 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（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。

投标人（盖章）：_____

日 期：_____

8-3 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

9. 其它资料格式

9.1 投标人业绩（重点表述类似项目业绩）

类似项目业绩情况表

序号	项目名称	项目地址	合同内容	合同总价	签约日期

注：1. 投标人必须提供合同的复印件。

9.2 联合体协议（如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以联合体形式参加投标须提供，格式自拟）（如有）

注 1：如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以联合体形式参加投标须提供；

注 2：联合体中的中小企业与联合体中的其他企业之间不存在直接控股、管理关系。

注 3：其他注意事项请见投标人须知 17.2 部分相关内容。

9.3 分包意向协议（如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以分包形式参加投标须提供，格式自拟）（如有）

注 1：如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以分包形式参加投标须提供；

注 2：其他注意事项请见投标人须知 1.5.3 部分相关内容。

9.4 投标人认为有必要提供的其它资料

三、技 术 响 应

10. 技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件的要求，根据《用户需求书》相关要求内容做出全面响应。其内容应包括但不限于本格式内各项要求。对必须响应的内容，必须完全响应，不允许有任何差异，对响应有差异的内容，在差异简述栏中提出说明和优化建议。

10. 1 技术条款偏离表格式

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	说明

投标人保证：除技术条款偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

投标人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

10.2 服务内容

服务内容

投标人应按照招标文件要求和根据“用户需求书”中服务范围内的主要职责及内容，招标项目管理要求的相关内容进行详细描述和提交具体的服务方案，格式自拟。

服务方案可以包括但不限于以下内容：

- 1、服务的主要职责及内容；
- 2、招标项目管理要求；
- 3、……

投标人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

10.3 服务人员的管理

投标人应按照招标文件要求和根据“用户需求书”中服务范围内的主要职责及内容，招标项目管理要求的相关内容，对服务人员的管理进行详细描述，格式自拟。

对服务人员的管理包括但不限于以下内容：

1. 管理制度
2. 管理的组织机构
3. 主要管理人员的个人简历（简历、经验、从业资格证书等）

投标人（法人公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

11、实质性响应一览表

实质性响应一览表（★号条款）

序号	投标文件实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

- 1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第三部分用户需求书★号条款详细列举。
- 2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3.请投标人认真填写本表内容。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章： ____

投标人(盖章): ____