

卫片执法遥感监测工具软件建设、升级 与维护

招 标 文 件

（项目编号：WKZB2411BJI300852）



中国五矿
MINMETALS

自然资源部国土卫星遥感应用中心

五矿国际招标有限责任公司

2024 年 5 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表及投标人须知	5
投标人须知前附表	5
投标人须知	11
一、说 明	11
二、招标文件	12
三、投标文件的编制	13
四、投标文件的递交	16
五、开标与评标	18
六、授予合同	21
七、其他	21
第三章 评分标准	23
第 1 包：变化图斑自动检查处理及汇集整合软件运行维护 . 错误！未定义书签。	
第 2 包：监测信息产品制作及数据管理软件运行维护	23
第 3 包：卫片执法持续监督软件	错误！未定义书签。
第 4 包：新增建设用地提取图斑优化处理工具集升级研发 . 错误！未定义书签。	
第 5 包：持续监测信息数据建设与更新	错误！未定义书签。
第 6 包：整改情况自动比对工具	错误！未定义书签。
第四章 拟签订的合同文本	27
一、工作目的、主要任务	29
二、预期成果	29
三、技术指标与精度要求	29
四、履行期限	29
五、验收方式	29
六、经费及付款方式	29
八、违约金或者损失赔偿额的计算方法	30
九、不可抗力	30
十、争议的解决办法	30
十一、其它	30
第五章 技术要求	41
第 1 包：变化图斑自动检查处理及汇集整合软件运行维护 . 错误！未定义书签。	
1. 主要规格和技术指标	错误！未定义书签。
3.1 基本要求	错误！未定义书签。
3.2 数据库更新维护要求	错误！未定义书签。

3.3	功能更新升级要求	错误！未定义书签。
3.4	运行维护要求	错误！未定义书签。
3.5	其他要求	错误！未定义书签。
2.	人员支撑要求	错误！未定义书签。
3.	项目相关要求	错误！未定义书签。
3.1	时间安排要求	错误！未定义书签。
3.2	交付要求	错误！未定义书签。
3.3	技术响应要求	错误！未定义书签。
3.4	项目管理要求	错误！未定义书签。
3.5	运维响应要求	错误！未定义书签。
3.6	培训要求	错误！未定义书签。
3.7	★产权与保密要求	错误！未定义书签。
3.8	项目验收要求	错误！未定义书签。
第 2 包：监测信息产品制作及数据管理软件运行维护		41
1.	主要规格和技术指标	41
3.1	基本要求	41
3.2	数据库更新维护要求	41
3.3	功能更新升级要求	42
3.4	运行维护要求	42
3.5	其他要求	42
2.	人员支撑要求	42
3.	项目相关要求	43
3.1	时间安排要求	43
3.2	交付要求	43
3.3	技术响应要求	44
3.4	项目管理要求	44
3.5	运维响应要求	44
3.6	培训要求	44
3.7	★产权与保密要求	45
3.8	项目验收要求	45
第 3 包：卫片执法持续监督软件		错误！未定义书签。
1.	建设内容及目标	错误！未定义书签。
2.	建设内容	错误！未定义书签。
2.1	基本要求	错误！未定义书签。
2.2	功能要求	错误！未定义书签。

2.3	技术指标	错误！未定义书签。
3.	人员支撑要求	错误！未定义书签。
4.	项目建设相关要求	错误！未定义书签。
4.1	时间安排要求	错误！未定义书签。
4.2	交付要求	错误！未定义书签。
4.3	技术响应要求	错误！未定义书签。
3.9	项目管理要求	错误！未定义书签。
4.4	软件开发要求	错误！未定义书签。
4.5	质保服务要求	错误！未定义书签。
4.6	培训要求	错误！未定义书签。
4.7	★产权与保密要求	错误！未定义书签。
4.8	项目验收要求	错误！未定义书签。
第4包：	新增建设用地提取图斑优化处理工具集升级研发	错误！未定义书签。
1.	主要规格和技术指标	错误！未定义书签。
1.1	功能要求	错误！未定义书签。
1.2	技术指标	错误！未定义书签。
1.3	其它要求	错误！未定义书签。
2.	人员支撑要求	错误！未定义书签。
3.	项目建设相关要求	错误！未定义书签。
1.1	时间安排要求	错误！未定义书签。
1.2	交付要求	错误！未定义书签。
1.3	技术响应要求	错误！未定义书签。
1.4	项目管理要求	错误！未定义书签。
1.5	软件开发要求	错误！未定义书签。
1.6	质保服务要求	错误！未定义书签。
1.7	培训要求	错误！未定义书签。
1.8	★产权与保密要求	错误！未定义书签。
1.9	项目验收要求	错误！未定义书签。
第5包：	持续监测信息数据建设与更新	错误！未定义书签。
一、	项目概述	错误！未定义书签。
(一)	项目名称	错误！未定义书签。
(二)	项目范围	错误！未定义书签。
(三)	项目工作内容	错误！未定义书签。
(四)	项目实施模式	错误！未定义书签。
二、	基本要求	错误！未定义书签。

(一) 技术标准与依据	错误! 未定义书签。
(二) 技术基本要求	错误! 未定义书签。
(三) 进度要求	错误! 未定义书签。
(四) 预期成果	错误! 未定义书签。
(五) 设备要求	错误! 未定义书签。
(六) 人员要求	错误! 未定义书签。
(七) 服务要求	错误! 未定义书签。
第 6 包: 整改情况自动比对工具	错误! 未定义书签。
1. 主要规格和技术指标	错误! 未定义书签。
1.1 基本要求	错误! 未定义书签。
1.2 功能要求	错误! 未定义书签。
1.3 技术指标	错误! 未定义书签。
2. 人员支撑要求	错误! 未定义书签。
3. 项目建设相关要求	错误! 未定义书签。
3.1 时间安排要求	错误! 未定义书签。
3.2 交付要求	错误! 未定义书签。
3.3 技术响应要求	错误! 未定义书签。
3.4 项目管理要求	错误! 未定义书签。
3.5 软件开发要求	错误! 未定义书签。
3.6 质保服务要求	错误! 未定义书签。
3.7 培训要求	错误! 未定义书签。
3.8 ★产权与保密要求	错误! 未定义书签。
3.9 项目验收要求	错误! 未定义书签。
第六章 附件-投标文件格式	46
封皮	47
附件 1 资格、资信证明文件	48
1-1、法定代表人身份证明和法定代表人授权书	49
1-2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件	51
1-3、财务状况报告	51
1-4、依法缴纳税收的相关材料	51
1-5、依法缴纳社会保障资金的相关材料	51
1-6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	52
1-7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	54
1-8、投标人针对本须知 2.4 条第 3 项 (2) 的声明	55

1-9、 廉洁承诺书	56
1-10、中小企业声明函格式（仅适用于第 3 包）	2
1-11、残疾人福利性单位声明函格式（仅适用于第 3 包）	3
附件 2 投标函格式	4
附件 3 开标一览表格式	6
附件 4 投标分项价格表格式	7
附件 5 商务条款响应及偏离表格式	8
附件 6 技术条款响应及偏离表格式	9
附件 7 详细技术响应	10
附件 8 其他商务技术文件	12
附件 9 中小企业声明函格式	13
附件 10 残疾人福利性单位声明函格式	15

第一章 投标邀请

一、项目基本情况：

项目编号：WKZB2411BJI300852

项目名称：卫片执法遥感监测工具软件建设、升级与维护

预算金额：360 万元（人民币）

最高限价：360 万元（人民币）

采购需求：

包号	标的的名称 (包名称)	包预算金额 /最高限价 (万元)	简要技术需求或服务要求
1	变化图斑自动检查处理及汇集整合软件运行维护	60	变化图斑自动检查处理及汇集整合软件运行维护在网络环境和数据库系统的支持下，开展运行维护工作，定期监控软件的运行状态软件监控，开展性能调优，确保软件 在高负载时依然能够快速响应；当软件系统出现崩溃、错误报告、异常行为等故障时，及时发现并解决；定期进行安全性评估，维护系统安全性；提供用户支持，解答用户的问题和解决使用过程中的困难。同时开展数据库的更新维护工作。
2	监测信息产品制作及数据管理软件运行维护	60	监测信息产品制作及数据管理软件运行维护在网络环境和数据库系统的支持下，开展运行维护工作，定期监控软件的运行状态软件监控，开展性能调优，确保软件在高负载时依然能够快速响应；当软件系统出现崩溃、错误报告、异常行为等故障时，及时发现并解决；定期进行安全性评估，维护系统安全性；提供用户支持，解答用户的问题和解决使用过程中的困难。同时开展数据库的更新维护工作。
3	卫片执法持续监督软件	110	卫片执法持续监督软件用于对历年的违法违规用地、地方填报的“已拆除复耕”和“实地未变化”图斑，以及临时用地、设施农业用地和其他重点关注的用地类型进行持续跟踪监

			管，该软件开发项目基于国土空间基础信息平台，开展卫片执法持续监督软件模块研发工作。
4	新增建设用地提取图斑优化处理工具集升级研发	48	完成新增建设用地提取图斑优化处理工具集升级研发，满足新增建设用地变化图斑自动提取工作中图斑形态学处理、图斑错提误提判别、图斑矢量边界优化及结果统计输出等功能需求，以提高变化检测自动提取图斑套合度。
5	持续监测信息数据建设与更新	40	根据采购人对 2024 年农村乱占耕地建房问题持续监测业务数据的工作需要，以及相关业务软件的数据需求和数据规范，完成对农村乱占耕地建房持续监测信息数据的整理、整合，以及农村乱占耕地建房持续监测信息数据的更新入库工作。
6	整改情况自动比对工具	42	整改情况自动比对工具主要完成针对农村乱占耕地建房问题图斑，基于遥感影像数据进行影像自动比对核实的算法工具，并提供人机交互界面进行人工复核。

注：投标必须以包为单位，对所投包号中的所有内容进行投标，不允许拆包投标，也不允许将几个包合并报一个价格投标，评标、授标以包为单位。采购需求详见招标公告附件。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

二、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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 本项目第 1 包、第 2 包、第 4 包、第 5 包、第 6 包均不属于专门面向中小企业采购的项目。
 本项目第 3 包属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：
 （1）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）的相关要求；

(2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本次采购项目；

(3) 购买了招标文件且遵守《中华人民共和国政府采购法》及其他相关的国家法律、行政法规的规定；

(4) 本项目（不接受）联合体投标。

三、获取招标文件

时间:2024年5月31日至2024年6月7日,每天上午09:30至11:00,下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市西城区文兴街1号院北矿金融大厦9层906室（本项目采购文件一律通过线上购买方式获取，如带来不便敬请谅解。）

方式：招标文件售价为每包600元。本项目招标文件一律通过线上购买方式获取，如带来不便敬请谅解。有意向的潜在投标人须先在中国政府采购网本项目的招标公告项下下载《购买登记表》并填写完成后，向公告内采购代理机构的银行账户进行汇款，将汇款底单和《购买登记表》发送至wkzb002@qq.com，邮件主题格式必须为“XXXX（投标人全称）申请购买WKZB2411BJI300852招标文件第X包”，售后不退。汇款底单和《购买登记表》填写无误的，采购代理机构按照《购买登记表》内登记的信息发送招标文件。招标文件购买人对招标文件购买登记信息的正确性负责，因登记信息填写错误造成的后果由购买人自行承担。采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的遗失、毁损负责。

售价：600元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年6月21日09:00（北京时间）

地点：北京市西城区文兴街1号院北矿金融大厦9层906室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 接受投标时间：投标文件请于开标当日、提交投标文件截止时间之

前由专人送达开标地点,逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

2. 评标方法和标准: 综合评分法。

3. 本项目招标公告、修改公告及评标结果将在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)上刊登,其他网站均为转载,最终以中国政府采购网信息为准。

4. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持支持监狱企业发展、促进残疾人就业等相关政府采购政策详见招标文件。

5. 如有任何疑问,请发送邮件至 wkzb002@qq.com 进行询问。

开户银行: 工行北京首都体育馆支行

户名: 五矿国际招标有限责任公司

账号: 9558850200000579958

银行地址: 北京市西城区西直门外大街丙 143 号

银行邮编: 100044

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 自然资源部国土卫星遥感应用中心

地址: 北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号

联系方式: 010-68412123

2. 采购代理机构信息(如有)

名 称: 五矿国际招标有限责任公司

地址: 北京市西城区文兴街 1 号院北矿金融大厦 9 层 906 室

联系方式: 潘爽、石浩人、梁敬保、范俊峰/010-81125775、81125778

(发售文件)

3. 项目联系方式

项目联系人: 潘爽、石浩人、梁敬保、范俊峰

电 话: 010-81125775、81125778 (发售文件)

第二章 投标人须知前附表及投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
一、说明	
1.1	资金来源：财政性资金 本项目预算：360 万元人民币，投标报价不得超过各包预算金额，否则将视为无效投标。 各包预算详见投标邀请。
1.2	采购项目的属性：服务
2.1	采购人：自然资源部国土卫星遥感应用中心 地址：北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号 联系方式：010-68412123
2.2	采购代理机构：五矿国际招标有限责任公司 地址：北京市西城区文兴街 1 号院北矿金融大厦 9 层 906 室 联系人：潘爽、石浩人、梁敬保、范俊峰 电话：010-81125775、81125778（发售文件） 传真：86-10-81125798 邮箱：wkzb002@qq.com
2.4	“合格的投标人”要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目第 1 包、第 2 包、第 4 包、第 5 包、第 6 包均不属于专门面向中小企业采购的项目。 本项目第 3 包属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求： （1）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）的相关要求； （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得

	<p>再参加本次采购项目；</p> <p>(3) 购买了招标文件且遵守《中华人民共和国政府采购法》及其他相关的国家法律、行政法规的规定；</p> <p>(4) 本项目（不接受）联合体投标。</p>
3.2	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.2 条不适用。
三、投标文件的编制	
11.1	<p>投标报价：固定合同总价（含税）。</p> <p>投标人的投标报价应包含为完成本招标文件规定的招标内容及招标范围并达到质量标准所需要的全部费用。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其投标将被否决。</p>
11.6	最高限价（最高投标限价）：即预算金额。
12.1	人民币报价，任何非人民币的投标都将被否决。
13.1	<p>投标人应当提交的资格、资信证明文件：需单独装订成册</p> <ol style="list-style-type: none"> 法定代表人身份证明和法定代表人授权书（法定代表人投标仅须提供法定代表人身份证明）； 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件（复印件）； 财务状况报告 2022 年度或上年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页）或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的资信证明复印件（必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等。（若银行开具的资信证明声明复印无效的，则投标人必须提供原件。））； 依法缴纳税收的相关材料 （投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）； 依法缴纳社会保障资金的相关材料 （投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类； 依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不

	<p>需缴纳社会保障资金)；</p> <p>6、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 (须提供投标人情况表，格式见附件 1-6)；</p> <p>7、 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式见附件 1-7)；</p> <p>8、 投标人针对本须知 2.4 条第 3 项 (2) 的声明 (格式见附件 1-8)；</p> <p>9、 廉洁承诺书 (格式见附件 1-9)；</p> <p>10、 中小企业声明函 (仅适用于第 3 包) (格式见附件 1-10)；</p> <p>11、 残疾人福利单位声明函 (仅适用于第 3 包) (格式见附件 1-11)。</p>
14.2	<p>证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件包括：</p> <p>(1) 按照详细技术响应的相关要求编写的详细技术方案。</p> <p>(2) 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款 (即星号条款) 均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款 (无论是否加注“★”标志) 仍为星号条款。</p> <p>(3) 货物及服务主要技术指标和性能的详细说明，应提供详细技术支持资料。技术支持资料形式为以下几种中的一种：</p> <p>①第三方机构出具的检测报告 或</p> <p>②投标产品制造商公开发布的印刷资料 (或网页资料) 或</p> <p>③产品技术手册/说明书 或</p> <p>④产品制造商出具的技术参数承诺 (加盖制造商公章) 或</p> <p>⑤招标文件规定认可的其它形式。</p> <p>未提供技术支持材料的，视为不满足。投标人提供的多种技术支持材料内容出现矛盾的，按照从①至⑤的优先顺序进行认定 (①为最优先)。</p> <p>(4) 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术响应及偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人必须明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否做出实质性响应，任何通过简单拷贝招标文件的技术规范要求或简单标注“符合”、“满足”、“无偏离”的投标响应将视为不满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。</p>
15.2	<p>投标保证金金额：</p> <p>第 1 包：人民币 1.2 万元；</p>

	第 2 包：人民币 1.1 万元； 第 3 包：人民币 2.2 万元； 第 4 包：人民币 0.96 万元； 第 5 包：人民币 0.8 万元； 第 6 包：人民币 0.84 万元。
16.1	投标有效期：投标应自开标日起 <u>120</u> 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应， 并予以否决 。
17.1	1. 资格、资信证明文件一份正本、三份副本； 2. 商务、技术文件一份正本、五份副本； 3. 电子文档包括（资格、资信，商务、技术文件）一份（U 盘形式，Word 及正本签字盖章扫描 PDF 格式以及分项报价表的 excel 格式文件）。
四、投标文件的递交	
20.1	投标截止时间：2024 年 6 月 21 日 09 时 00 分(北京时间) 投标地点：北京市西城区文兴街 1 号院北矿金融大厦 9 层 906 室（ 请参加开标的供应商代表携带有效证件，一层大厅前台按照规定登记、换取访客卡后，方可进入会议室 ） 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。
五、开标与评标	
23.1	开标时间：2024 年 6 月 21 日 09 时 00 分(北京时间) 开标地点：北京市西城区文兴街 1 号院北矿金融大厦 9 层 906 室（ 请参加开标的供应商代表携带有效证件，一层大厅前台按照规定登记、换取访客卡后，方可进入会议室 ）
23.2	宣读的其他内容： 附件 3 开标一览表中列明的内容。
25.3	投标文件报价出现前后不一致的其它修正规定： （1）公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准； （2）公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。
26.2	本项目为服务采购项目，投标人须知 26.2 条不适用。

26.3 (7)	1) 服务期限不满足招标文件要求的; 2) 不满足技术要求中加注“★”号的关键技术指标的; 3) 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,在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后,投标人不能证明其报价合理性的;
28.2	评审得分相同的,技术部分得分较高的投标人获得中标人推荐资格;技术得分仍相同,按随机抽取方式确定中标人推荐资格。
六、授予合同	
32.1	中标候选人并列的,采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。
33.1	评标结果将在中国政府采购网上进行公告。
36.1	按照国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)规定的收费标准按中标金额差额定率累进法计算,由中标人向采购代理机构缴纳中标服务费。
七、其他	
37.4	(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构或采购人: 1) 当面送达原件; 2) 信函邮寄、快递原件,采用此方式提出质疑时,采购人、采购代理机构不受理逾期送达的质疑,投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任; 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱,采用此方式提出质疑的,供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构; (2) 接收质疑联系方式如下: 采购代理机构接收质疑函的联系人: 潘爽 联系电话: 010-81125775 通讯地址: 北京市西城区文兴街1号院北矿金融大厦9层906室 电子邮箱: wkzb002@qq.com 采购人接收质疑函的联系部门: 自然资源部国土卫星遥感应用中心 联系电话: 010-68412123 通讯地址: 北京市海淀区紫竹院百胜村1号
特别说明	

1	不允许提交备选投标方案
2	本项目是否允许分包： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	本项目是否统一组织踏勘： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	<p>现对投标人须知 30.1（1）的补充说明如下：</p> <p>第 1 包：符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不少于三家；</p> <p>第 2 包：符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人与第 1 包重复的情况下须扣除第 1 包排名第 1 的中标候选人或（拟中标人）后，不少于三家。</p> <p>第 3 包：符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人与第 1、2 包重复的情况下须扣除第 1、2 包排名第 1 的中标候选人或（拟中标人）后，不少于三家。</p> <p>第 4 包：符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人与第 1、2、3 包重复的情况下须扣除第 1、2、3 包排名第 1 的中标候选人或（拟中标人）后，不少于三家。</p>
5	<p>现对投标人须知 32.1 的补充说明如下：</p> <p>本项目第 1 至 4 包，中标规则：兼投不兼中，每个投标人可对第 1 至 4 包都进行投标，但最多只允许中标 1 个包。</p> <p>按第 1 至 4 包顺序进行评审。</p> <p>采购人将根据各包评标结果产生的中标候选人排名顺序，确定各包排名顺序第一的为中标人。（采购人按标包号由小至大（1-4 包）顺序确定各包中标人，如某一投标人在各包的评审中均是排名排序为第一中标候选人，该投标人将被确定标包号小的包为中标人，其余采购人将按照兼投不兼中的原则，扣除已经被确定的中标人后，按中标候选人顺序确定该包排序在先的中标候选人为中标人。）</p>
6	<p>明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：（十二）软件和信息技术服务业。</p> <p>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。</p>

投标人须知

一、说明

- 1 资金来源及采购项目的属性
 - 1.1 本次采购资金来源见《投标人须知前附表》。
 - 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购的属性见《投标人须知前附表》。本条款所述货物、服务按照《中华人民共和国政府采购法》中的规定理解，本招标文件中其他地方出现的货物或服务按本须知第 2 条的定义理解。
- 2 定义
 - 2.1 “采购人”见《投标人须知前附表》。
 - 2.2 “采购代理机构”见《投标人须知前附表》。
 - 2.3 “投标人”系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
 - 2.4 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》要求的投标人。
 - 2.5 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的有形的或无形的产品以及与之有关技术资料、报告和书面材料。
 - 2.6 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的有形产品的运输、保险、交货、安装；进行设计；组织实施；提供售后服务、技术支持及培训等以及其它类似的义务。
 - 2.7 本文件所述“原产地”是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成产品的国家或地区，或者提供相关服务的来源国家或地区。
- 3 合格的货物和服务
 - 3.1 合同中提供的所有货物及服务的原产地，均应来自中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。
 - 3.2 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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）。
- 4 投标费用
 - 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5 招标文件构成

5.1 “招标文件”是用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知前附表及投标人须知；

第三章 评分标准；

第四章 拟签订的合同文本；

第五章 技术要求；

第六章 附件-投标文件格式。

5.2 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，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。

6 对招标文件的询问

6.1 任何已从采购人、采购代理机构规定的渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 37 条规定提出质疑。

6.2 为便于采购人、采购代理机构核实潜在投标人身份及询问的来源，获取了招标文件的潜在投标人应使用购买招标文件时登记的通讯方式向采购人或采购代理机构提出询问。使用登记通讯方式以外的联系方式询问的，采购人和采购代理机构有权不予受理。若投标人确需变更、修改登记信息的，应以书面方式（加盖公章）通知采购代理机构。

7 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。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了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。

7.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，将以书面形式通知所

有获取了招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误或导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

三、投标文件的编制

8 投标的语言

- 8.1 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来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已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，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

9 投标文件构成

- 9.1 投标文件分为资格、资信证明文件（第一部分），商务、技术文件（第二部分）共两部分。
- 9.2 资格、资信证明文件（第一部分）（注：投标人未提供以下的资格、资信证明文件或提供的以下资格、资信证明文件不符合招标文件要求的，资格审查不通过，其投标无效。）

投标人应按下列顺序编写资格、资信证明文件（具体格式详见第六章）：

- （1）法定代表人身份证明和法定代表人授权书（法定代表人投标仅须提供法定代表人身份证明）
- （2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- （3）财务状况报告
- （4）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（须提供投标人情况表，格式见附件 1-6）
- （6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件 1-7）
- （7）投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明（格式见附件 1-8）
- （8）其他投标人须知前附表 13.1 需要提供的证明材料（如有）

9.3 商务、技术文件（第二部分）

投标人应按下列顺序编写商务、技术文件（具体格式详见第六章）：

- （1）投标函
- （2）开标一览表
- （3）投标分项报价表
- （4）商务条款响应及偏离表
- （5）技术条款响应及偏离表

(6) 详细技术响应

(7) 其他商务技术文件

10 投标文件格式

- 10.1 投标文件应按招标文件的要求进行编制。对于招标文件第六章给出格式附件的文件，投标人应按照招标文件中提供的统一格式填写，确保内容完整，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由投标人自行提供；对于附件格式中要求签字和/或盖章的，应当按要求签字和/或盖章；投标文件应牢固装订（**左侧胶装**）、不易拆，不得采用活页装订。

11 投标报价

- 11.1 价格条件详见《投标人须知前附表》。投标人应在投标分项报价表上标明本次投标中拟提供货物和服务的单价和总价。价格中还应包含所有应缴纳的税费、购买其知识产权等及其他附带服务的费用。
- 11.2 投标人必须对其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价。招标文件采购内容分包时，投标人应当分包编制投标文件，如果招标文件采购内容未注明分标包采购，即全部采购内容为一个标包（即第1包）。
- 11.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容。
- 11.4 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，**将被认为是非实质性响应投标而予以否决**。投标人对每种产品只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。
- 11.5 投标人根据上述 11.1 条款的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购机构和采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.6 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》。

12 投标货币

- 12.1 本项目的货物和服务应使用何种货币报价见《投标人须知前附表》。

13 投标人应当提交的资格、资信证明文件

- 13.1 投标人应按《投标人须知前附表》的要求提交证明其有资格参加投标的资格、资信证明文件，并作为其投标文件的一部分。

14 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

- 14.1 投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是产品样本、文字资料、图纸和数据等，其它包括的内容详见《投标人须知前附表》。

-
- 14.3 投标人在阐述上述第 14.2 时应注意：采购代理机构和采购人在技术要求中若指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或优于技术要求。
- 15 投标保证金
- 15.1 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而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 15.7 条的规定不退还投标人的投标保证金。
- 15.2 投标保证金金额见《投标人须知前附表》。
- 15.3 投标保证金提交方式应为电汇（但不接受个人汇款）；或法律法规规定可以使用的其他形式，电汇时可直接汇入以下银行账户：
- 户 名：五矿国际招标有限责任公司
- 开户银行：工行北京首都体育馆支行
- 帐 号：9558850200000579958
- 银行地址：北京市西城区西直门外大街丙 143 号 银行邮编：100044
- 以电汇形式提交投标保证金的，汇款凭证复印件与开标一览表一同密封提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件与开标一览表一同密封提交。
- 15.4 未按规定提交投标保证金的投标将被**视为非实质性响应并予以否决**。如发现由于投标人原因导致投标保证金无法入账或无法兑现，将被视为无效投标保证金，从而**导致其投标被否决**。
- 15.5 未中标投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内退还投标人。
- 15.6 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 35 条规定签订合同后予以退还。
- 15.7 下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：
- （1）投标人在投标有效期内撤销其投标；
- （2）中标人在规定期限内未能根据本须知第 35 条规定签订合同；
- （3）招标文件中规定的其它投标保证金不退还的情形。
- 16 投标有效期
- 16.1 投标有效期见《投标人须知前附表》。
- 16.2 特殊情况下，在原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。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和不退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 17 投标文件的式样和签署

-
- 17.1 投标人的投标文件须一份正本、《投标人须知前附表》规定数目的副本和电子文档。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件有其它纸质组成部分或分册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。
 - 17.2 若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
 - 17.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或打印，在封面或骑缝或其它明显位置加盖投标人单位公章。投标函及对投标文件的澄清、说明或补正以及修改或撤回投标文件的通知，应由投标人的法定代表人签字或签章或盖章或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”）签字。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应合第六章的格式要求。投标文件的副本可采用正本的复印件。
 - 17.4 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签字或签章或盖章或者由法定代表人授权的代理人签字或者盖单位章才有效。
 - 17.5 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。
 - 17.6 除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包进行投标时，则投标文件须按包分别编制并装订提交。

四、投标文件的递交

- 18 投标文件的包装及标记
- 18.1 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装上标明投标项目名称、项目编号、包号、包名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于_____之前不得开启的字样”。
- 18.2 投标人应将正本的“开标一览表”及投标保证金（电汇时为汇款凭证复印件）单独置于一个密封包装内，在密封包装上标明投标项目名称、项目编号、包号、包名称、投标人名称、并在该密封包装上标明“开标一览表和投标保证金”字样。
- 18.3 投标人应将投标文件电子文档单独置于一个密封包装内，并在该密封包装上标明“电子文档”字样。标包评分细则如含有多媒体视频演示，该演示视频应当

单独置于一个信封内，并在该信封上标明“多媒体视频演示”字样，需在该 U 盘中附上播放软件安装程序，保证正常播放。

18.4 若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按 18.1 条规定包装、标记外，还应尽量注明密封包装内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”、“附件”或“视频”等）。

18.5 投标人在投标截止时间前提交对其开标一览表中价格等相关内容进行修改的投标声明（如有）的，应与开标一览表一并或者单独包装，单独包装时需按上述 18.4 条加施明显标记，以便在开标时一并唱出。

18.6 如果未按本条上述要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

19 投标文件的密封

19.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封（包含**实物样品（如有）**）。

19.2 为了方便唱标，放有开标一览表、投标保证金和投标声明（如有）的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本一起递交。

20 投标截止时间

20.1 投标截止时间见《投标人须知前附表》，投标人应在不迟于规定的投标截止时间将投标文件递交至采购人或采购代理机构，递交地点应是《投标人须知前附表》中指定的投标地点。

20.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21 拒收投标文件

21.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

22 投标文件的修改与撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。

22.2 投标人修改投标文件的通知应按本须知第 17.3 条、17.4 条、18.5 条和 19 条规定编制、包装、标记、密封和递交。

22.3 投标人撤回投标文件的通知应按本须知第 17.3 条的要求签字或盖章。

22.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 15.7 条的规定不退还其投标保证金。

五、开标与评标

23 开标

23.1 开标时间和地点见《投标人须知前附表》。

23.2 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改投标文件的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金，以及《投标人须知前附表》规定的其他内容。未宣读的投标价格、投标声明（如有）等实质内容，评标时不予考虑。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.3 投标人未按照本须知第 18.5 条和第 19.2 规定包装、密封的投标声明（如有），开标时不予宣读。

23.4 采购代理机构将做开标记录。

24 开标后的资格审查

24.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

24.2 在资格审查时，出现下列情形之一的，资格审查不通过，**投标将被否决**，其投标无效：

（1） 投标人不符合本须知 2.4 条要求的；

（2） 资格、资信证明文件不符合本须知 13.1 条规定的或未提供或不符合招标文件格式文件签署、盖章要求的。

24.3 根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时点为投标截止时间之后符合性审查之前。对列入失信被执行人、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人员或投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。资格审查不通过。查询结果将随采购文件一并存档。

24.4 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

25 评标委员会和评标方法

25.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法为综合评分法。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查和综合评分。

25.2 在评标期间，对于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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其被授权人签字。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。

25.3 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

-
- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 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；
 - (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。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决**。
- 25.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的应答，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 26 投标文件的符合性审查
- 26.1 评标委员会将对符合资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。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，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 26.2 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、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。核心产品见《投标人须知前附表》。
- 26.3 实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，**其投标将被否决**，为无效投标：
- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；
 - (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - (3) 投标有效期不足的；
 - (4) 投标总价超出政府采购预算的；
 - (5) 投标价格超出招标文件规定的最高投标限价的；
 - (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - (7) 出现《投标人须知前附表》列明的其它投标将被否决的情况之一的；
 - (8) 法律、法规规定的其他无效情形；
 - (9) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。
- 27 投标的评价
- 27.1 评标委员会将按照本须知第 26 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

-
- 27.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11 条规定的投标价。
- 27.3 评标原则：评标按招标文件的要求进行，采用综合评分法原则。投标人通过符合性审查后，评标委员会成员独立对每个有效响应的投标文件按第三章评分标准进行评价、综合评分。然后，评标委员会将汇总各投标人各项评分因素的得分合计，每名投标人的最终综合得分是所有评委对其进行评分后的算术平均值。
- 28 中标候选人的推荐
- 28.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有通过符合性审查的投标人为中标候选人。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。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。
- 28.2 提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，由评标委员会按照《投标人须知前附表》规定的方式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。
- 29 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触
- 29.1 除本须知第 25.2 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人和评标委员会接触。
- 29.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被否决。
- 30 废标
- 30.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：
- （1）符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - （4）因重大变故，采购任务取消的。
- 31 投标人被视为串标
- 31.1 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：
- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）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；
 - （4）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；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）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。

六、授予合同

32 中标人的确定及合同授予

- 32.1 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，并将合同授予中标人。中标候选人并列的，由采购人按照《投标人须知前附表》规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33 评标结果的公告

- 33.1 公告媒体见《投标人须知前附表》。

34 中标通知书

- 34.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出《中标通知书》。
- 34.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

35 签订合同

- 35.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 35.2 如果中标人拒绝与采购人签订合同，采购代理机构和采购人将取消该中标决定，并且不退还其投标保证金。在此情况下，采购代理机构和采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商。

36 招标代理服务费

- 36.1 招标代理服务费的收费标准和方式见《投标人须知前附表》。

七、其他

37 质疑提出

- 37.1 投标人认为招标文件、采购过程及评标结果使自己的权益受到损害的，可以依法提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

37.2 投标人质疑应符合下列要求：

- （1）提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目相关包号招标活动的供应商；
- （2）提出质疑应当在法定质疑期限内；
- （3）应当提交书面质疑函和必要的证明材料，证明材料应当内容真实、来源合法。质疑函应符合本须知第 37.3 条的规定；
- （4）供应商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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代

理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

37.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包号、包名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

37.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》。

38 质疑处理和答复

38.1 下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构将有权不予受理：

- (1) 未依法提出质疑的；
- (2) 质疑不符合本须知第 37.2 条和第 37.3 条规定的；
- (3) 两次及以上提出针对同一采购程序环节的新的质疑事项的。

38.2 供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

38.3 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，采购人将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内，直接书面答复或授权采购代理机构书面答复质疑供应商。

38.4 质疑答复将以电子邮件将原件的扫描版发送至供应商在质疑函中提供的电子邮箱的方式向质疑供应商送达。因质疑供应商在质疑函中提供信息有误导导致答复延迟送达或无法送达，采购人和采购代理机构不承担责任。

39 投标人的商业秘密

39.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。

39.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。

40 不退还投标文件

40.1 无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

第三章 评分标准

评分标准如下：

第 2 包：监测信息产品制作及数据管理软件运行维护

序号	评审分类	评审细则内容	评审细则说明	分值
1	价格	价格	满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评审基准价。价格得分=（评审基准价/投标报价）*10%*100	10
2	商务部分 (30)	投标人资质与实力	投标人具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书，提供证书复印件得 1 分，否则得 0 分。 投标人具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体认证证书，提供证书复印件得 1 分，否则得 0 分。	2
		知识产权	具有遥感调查监测相关的软件著作权，每提供一个软件著作权证书得 1 分，否则得 0 分，最高得 6 分。	6
		投入人员组织结构及成员	<p>（1）项目负责人（不少于 1 名）（4 分）</p> <p>①具有地理信息系统、测绘、计算机或其它与软件运行维护、数据库维护和软件开发相关专业；</p> <p>②具有 3 年以上相关工作经验；</p> <p>③具有良好的结合软件开发、运维和监测应用场景进行业务沟通的能力。</p> <p>完全满足上述要求，得 4 分；部分满足要求，得 2 分；否则得 0 分。</p> <p>（2）驻场人员（不少于 2 名）（6 分）</p> <p>①具有相关系统测试、运维和遥感监测相结合的工作经验，配合采购人完成实际应用场景下的功能更新测试、数据库更新维护和软件运行维护工作；</p> <p>②驻场负责人可以与项目负责人为同一人，要求具备硕士研究生以上（含）学历，要求 3 年以上相关工作经验；</p> <p>③其他驻场人员要求具备本科以上（含）学历，要求 1 年以上相关工作经验。</p> <p>完全满足上述要求，得 6 分；部分满足要求，得 3 分；</p>	10

			否则得 0 分。		
			注：需提供投入人员近半年内任意一个月的投标人为其缴纳社保的证明材料复印件、毕业证书或学位证书（相关专业以此为准）复印件、项目成员简历表（经验以此为准）、资格证书复印件（如有）等。		
			拟派团队人员须保持稳定，投标人须作出人员承诺。项目实施期间投标人不得随意更换团队人员，投标人须采取有针对性的措施确保技术服务的连续性和服务人员的稳定性，其中项目负责人和驻场负责人不得更换，其他驻场人员更换不能超过 3 人次，如需更换人员须提前 5 个工作日征得采购人同意，且更换人员学历、资历和技术水平不低于原人员，原人员与新派人员应同时驻场交接不少于 5 个工作日。		2
			完全满足上述要求得 2 分，否则得 0 分。（需提供承诺书并加盖投标人公章，否则不得分）		
		软件运维或开发类业绩	2021 年 1 月 1 日至投标截止时间（以验收证明材料标明的时间为准）投标人承担并完成的类似项目的业绩。 每有 1 个有效业绩得 1 分，最多 10 分。 注 1：类似项目指为服务于遥感监测项目或监测信息化管理的运维或软件开发项目。 注 2：应提供项目合同关键页（项目内容页、签字/盖章页）复印件及证明项目已完成并通过验收的证明材料。 注 3：上述任意一项不符合要求的，视为无效业绩。 注 4：为了便于评审，请按业绩一览表填写案例信息后，再按表中顺序附相关证明文件。		10
3	技术部分 (60)	技术方案	项目理解	1、数据库更新维护需求理解情况 （1）理解准确，需求分析清晰，解决方案完整，得 7 分； （2）理解基本准确，需求分析基本清晰，解决方案基本完整，得 4 分； （3）理解有一定偏差，并提供了解决方案得 1 分；	7

				(4) 未提供需求理解或项目需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求不得分。	
				2、功能更新升级需求理解情况 (1) 理解准确，需求分析清晰，解决方案完整，得 10 分； (2) 理解基本准确，需求分析基本清晰，解决方案基本完整，得 7 分； (3) 理解有一定偏差，并提供了解决方案得 4 分； (4) 未提供需求理解或项目需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求不得分。	10
				3、运行维护和业务支撑需求理解情况 (1) 理解准确，需求分析清晰，解决方案完整，得 7 分； (2) 理解基本准确，需求分析基本清晰，解决方案基本完整，得 4 分； (3) 理解有一定偏差，并提供了解决方案得 1 分； (4) 未提供需求理解或项目需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求不得分。	7
			实 施 方 案	1、数据库更新维护实施方案 (1) 方案内容全面、合理、完全满足项目需求得 7 分； (2) 方案内容基本全面、基本合理、基本满足项目需求得 4 分； (3) 方案内容具有一定全面性、基本合理得 1 分； (4) 方案内容不全面、不合理或未提供方案不得分。	7
				2、功能更新升级实施方案 (1) 方案内容全面、合理、完全满足项目需求得 10 分； (2) 方案内容基本全面、基本合理、基本满足项目需求得 7 分； (3) 方案内容具有一定全面性、基本合理得 4 分； (4) 方案内容不全面、不合理或未提供方案不得	10

				分。	
				3、运行维护实施方案 (1) 方案内容全面、合理、完全满足项目需求得 7 分； (2) 方案内容基本全面、基本合理、基本满足项目需求得 4 分； (3) 方案内容具有一定全面性、基本合理得 1 分； (4) 方案内容不全面、不合理或未提供方案不得分。	7
			项 目 管 理	投标人根据项目管理要求出具方案，包括但不限于配置管理、质量管理、风险管理。对投标人提供的物业管理方案内容进行评审： 方案安排合理、清晰、可行，完全满足项目需求得 2 分； 方案安排基本合理、清晰、可行，基本满足系统使用需求得 1 分； 否则得 0 分。	2
			运 维 响 应	投标人根据运维响应要求出具方案，对投标人提供的运维服务方案内容进行评审： 方案安排合理、清晰、可行，完全满足项目需求得 3 分； 方案安排基本合理、清晰、可行，基本满足系统使用需求得 1 分； 否则得 0 分。	3
			培 训 方 案	投标人须响应项目建设培训要求，并根据要求作出承诺。对投标人项目培训目标、任务、计划、组织等内容进行评审： (1) 培训方案安排合理、清晰、可行，完全满足系统使用需求得 2 分； (2) 培训方案安排较合理、清晰、可行，基本满足系统使用需求得 1 分； (3) 培训方案安排不够合理、清晰、可行，不能满足系统使用需求或无该项内容不得分。	2

		实施计划	<p>根据投标人的项目实施计划进行评分：</p> <p>(1) 工作计划有序，条理清楚，工作分工明确，完全满足系统开发运行需求得 5 分；</p> <p>(2) 工作计划较为有序，条理较为清楚，工作分工基本明确，基本满足系统开发运行需求得 3 分；</p> <p>(3) 工作计划杂乱，条理不清，工作分工不明确，不能满足系统开发运行需求或无该项内容不得分。</p>	5
--	--	------	--	---

第四章 拟签订的合同文本

（适用于第 1 包至第 6 包）

合同编号：

采购方式：

通用服务合同书

合同名称：

所属项目：

委托方：自然资源部国土卫星遥感应用中心

（甲方）

受托方：

（乙方）

签订地点：北京

签订日期：年 月 日

有效期限：年 月 日至 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》、《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》等法律法规的规定，经甲、乙双方协商一致特订立本合同，共同遵守执行。

一、工作目的、主要任务

二、预期成果

三、技术指标与精度要求

四、履行期限

1、期限： 年 月 日至 年 月 日；

2、乙方根据合同和实施方案提交成果，按照自然资源部和甲方项目管理要求执行。

五、验收方式

由甲方组织的专家组根据合同书、实施方案及自然资源部有关技术标准、规定，采用项目成果评审等方式进行。

六、经费及付款方式

本合同总金额为人民币（大写）__万元。在签订合同后一月之内，甲方一次性支付给乙方合同总金额的 80%作为首付款，共计__万元。2024 年 12 月 31 日前，乙方提交合同总价款 5%的银行履约保函并开具合同尾款发票，甲方向乙方支付合同尾款，即合同总价的 20%，履约保函（保证金）即为质量保证金。项目成果验收通过并交付后 15 个工作日内，如无质量问题，甲方向乙方无息退还保函。

七、双方责任与义务

甲方：及时按上述第六条付款方式转拨经费，并按第五条进行验收。

乙方：按第一条开展工作，按第二条、第三条要求及时提交有关成果。

乙方对甲方所提供的各类资料负保密责任，并严格执行甲方所提供资料的保密级

别或相关要求，未经甲方允许不得向第三方扩散，由此所造成的泄密后果由乙方全权负责。

乙方所取得论文、专利、专著、软件著作权等知识产权，一律需署名甲方。

八、违约金或者损失赔偿额的计算方法

甲方违约不执行合同的，从违约之日起，乙方有权停止工作，并有权向甲方追缴合同余款 6%的违约金。

乙方违约不执行合同的，从违约之日起，甲方有权停止支付经费，有权向乙方追回已支付的经费，并追缴已支付经费 6%的违约金。

九、不可抗力

合同履行过程中，如遇不可抗拒原因导致不能按期完成的情况，乙方须及时通知甲方，经甲方认可后方可顺延或取消。

十、争议的解决办法

在合同履行过程中发生争议，由双方协商解决，也可请上级机关进行协调。

当事人不愿协商、调解解决或者协商调解不成的，双方商定，采用以下第（二）种方式解决。

（一）因本合同所发生任何争议，申请仲裁委员会仲裁；

（二）按诉讼程序解决。

十一、其它

本合同一式六份，双方签字盖章后生效，甲、乙双方各执三份，具同等效力。

委托方（甲方）：

自然资源部国土卫星遥感应用中心

受托方（乙方）：

地址：北京市海淀区紫竹院
百胜村 1 号

地址：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人签字：

委托代理人签字：

联系人：

联系人：

电 话：

电 话： 010-6841XXXX

开户银行：

开户银行：

账户名称：

帐号：

帐号：

邮 编： 100048

邮 编：

廉洁合作协议书（合作方）

甲 方：

甲方合同执行部门：

甲方参与本次采购的人员（签字）：

乙 方：

为进一步提高采购工作规范化程度，促进公开、公平、公正、廉洁交易，经协商，甲乙双方签订廉洁合作协议如下：

一、甲乙双方共同的权利和义务

（一）严格遵守中华人民共和国有关法律法规及有关规定。

（二）双方均承担互相提醒、制止、纠正不廉洁行为和向有关部门反映举报的权利和义务。

（三）建立健全廉洁风险防控制度，开展廉洁教育，监督并依纪依规处理违纪违规行为。

二、甲方及其工作人员在采购活动中必须严格遵守以下规定

（一）不得将招标文件交由潜在供应商起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受供应商和潜在供应商及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在供应商和潜在供应商处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞利益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与供应商和潜在供应商人员拜把子、拜干亲，或与在供应商和潜在供应商工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在供应商和潜在供应商处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向供应商和潜在供应商及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到供应商和潜在供应商处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待供应商和潜在供应商及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用供应商和潜在供应商车辆开展公务活动，长期占用、借用供应商和潜在供应商车辆

（十六）不得违规在供应商和潜在供应商处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

三、甲方及其工作人员违规违纪的处理

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第二条所列行为之一

的，一经查实，甲方将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任。对于知情不报、相互包庇的，从重处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

（二）甲方鼓励乙方及其工作人员对甲方及其工作人员在本次采购期间的行为进行监督。对敢于监督并向甲方反映违纪违规行为且经核查属实的，甲方将在法律允许范围内，将其列入“廉洁诚信合作伙伴清单”。

（三）甲方对乙方举报人（陈述人、证人等）信息予以严格保密。

四、乙方及其工作人员必须严格遵守以下规定

（一）不以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

（二）不以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

（四）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参

加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

（七）不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放评审费、劳务费等。

五、乙方及其工作人员违规处理办法

乙方及其工作人员有违反本协议第四条所列行为之一的，甲方将乙方列入“不正当交往负面清单”，并在法律允许的范围内，对乙方采取取消本次合作、5年内取消乙方、乙方法人、乙方股东以及乙方、乙方法人、乙方股东的所有关联单位合作资格等方式进行处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

六、其它

（一）甲方监督电话：68412167，68412191；举报邮箱：
jjjb@lasac.cn。

（二）其它未尽事宜，由双方协商解决。

（三）本协议书作为合同附件，协议书数量与合同一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法人代表或经办人（签字）：

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

年 月 日

安全保密协议书

甲 方：自然资源部国土卫星遥感应用中心

乙 方：

为切实做好安全保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》和《关键信息基础设施安全保护条例》等法律法规，经协商，甲乙双方安全保密协议如下：

一、关于网络安全方面

（一）双方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》和《关键信息基础设施安全保护条例》等有关法律法规及有关规定。

（二）未经甲方同意，乙方不得转包、分包合同任务。

（三）乙方要确保数据安全，未经甲方同意，不得修改、披露、销毁数据，不得变更数据的用途和用法，不得公开转让或向第三方提供数据。合同终止时，按照甲方的要求处理或销毁数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

（四）乙方为甲方提供的服务，涉及软硬件的应当优先采用安全可信产品，涉及密码的应符合国家密码管理规定。

（五）乙方发生可能影响网络安全的重大事项，包括负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购的，应提前向甲方报告。

二、关于保密方面

（一）双方严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关法律法规及有关规定。

（二）乙方在给甲方提供技术支持服务过程中形成的数据、收集的个人信息，不属于乙方的资产，数据归甲方所有。

（三）乙方对甲方所提供的各类资料负保密责任，并严格执行甲方所提供资料的保密级别或相关要求，未经甲方允许不得向第三方扩散，违反本条规定给对方造成损失的，违约方应负相关的法律责任，并赔偿由此给对方造成的直接和间接经济损失。

（四）乙方应控制项目知悉范围，加强对参加项目的人员的保密教育和管理，确保人员固定和可控，未经甲方许可不得更换。乙方参与本项目的人员须签订保密承诺书。

（五）乙方应成立或者指定专门工作机构，负责涉密项目保

密管理工作。

（六）乙方应建立涉密文件资料、涉密信息系统和设备、涉密人员等相关保密管理制度，严格落实保密管理要求。

（七）乙方不得向任何未参与本项目人员提供知悉的保密信息和与技术合作的情况。

（八）乙方不得私自保留任何与本项目有关的技术文档。

（九）未经甲方审查批准，不得擅自发表涉及甲方未公开工作内容的文章、著述。

（十）乙方不得违规记录、存储、复制国家秘密信息，不得违规使用国家秘密载体。

三、其它

（一）其它未尽事宜，由双方协商解决。

（二）本协议书作为合同附件，协议书数量与合同一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法人代表或经办人（签字）：

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第五章 技术要求

第2包：监测信息产品制作及数据管理软件运行维护

监测信息产品制作及数据管理软件运行维护在网络环境和数据库系统的支持下，开展运行维护工作，定期监控软件的运行状态软件监控，开展性能调优，确保软件在高负载时依然能够快速响应；当软件系统出现崩溃、错误报告、异常行为等故障时，及时发现并解决；定期进行安全性评估，维护系统安全性；提供用户支持，解答用户的问题和解决使用过程中的困难。同时开展数据库的更新维护工作。

1. 主要规格和技术指标

3.1 基本要求

运维工作需要保障系统持续正常运行，对数据库进行更新维护。对变化图斑自动检查处理及汇集整合软件和监测信息产品制作及数据管理软件进行集成、整合。

3.2 数据库更新维护要求

- 完成历年卫片执法填报合法图斑的入库整理工作，包括历年填报合法及其他图斑矢量数据、长时序影像截图数据、每次影像核实的分割与标注结果、表格台账数据、文档信息、其他图件等；
- 完成历年卫片执法填报合法图斑的入库工作，并根据最新数据情况对已入库数据进行更新；
- 历年卫片执法填报合法图斑整理、入库不少于 200 万条。
- 完成高尔夫球场季度监测数据的整理入库工作，包括每季度监测图斑矢量数据，长时序影像截图数据。
- 每季度完成已入库高尔夫球场监测数据的更新工作。
- 完成建设用地合法性监测数据的整理入库与更新工作，包括每季度监测图斑矢量数据，长时序影像截图数据。
- 完成应急与舆情监测数据的整理入库与更新工作，包括监测图斑矢量数据，长时

序影像截图数据。

3.3 功能更新升级要求

- 根据各类续入库数据质量要求，对产品制作和数据管理算法进行更新，保持软件正常使用；
- 根据采购人业务需要，设计变化图斑自动检查处理及汇集整合软件和监测信息产品制作及数据管理软件集成方案，并进行相应改造；
- 根据集成方案完成两个软件的接口开发和软件集成开发工作；
- 在集成软件内实现对工作流程中各个作业节点的任务分发、管理、进度控制、成果汇集，并实现业务自动化处理。

3.4 运行维护要求

- 投标人应制定完整的运行维护计划，制定切实可行的运行维护措施，并确保措施确实执行；
- 确保各功能模块不会由于自身的故障或失效导致其它部分相继失效甚至崩溃（如不正常地持续占用大量 CPU、内存、I/O 等计算机资源，导致其它部分无法运行）。应当制定完整的故障隔离、规避和恢复策略，确保运行的正常与安全；
- 确保在日常的业务运行中，每天 24 小时不间断的运行；
- 在出现故障时，投标人根据采购人的要求安排经验丰富且熟悉业务的技术人员驻工作现场，在保证系统正常运转的前提下，协助采购人的各项工作，提供全方位的技术支持服务；
- 应当拥有离线的维护环境，以便在不影响正常业务的情况下进行软件的维护工作。

3.5 其他要求

运维期间，投标人须根据采购人要求，配合采购人完成软件集成工作。

1. 人员支撑要求

项目实施期间投入项目负责人负责项目组织、需求对接和业务沟通，同时派遣驻场人员进行功能更新测试、数据库更新维护和软件运行维护工作。

（1）项目负责人（不少于 1 名）

①具有地理信息系统、测绘、计算机或其它与软件运行维护、数据库维护和软件

开发相关专业；

- ②具有 3 年以上相关工作经验；
- ③具有良好的结合软件开发、运维和监测应用场景进行业务沟通的能力。

(2) 驻场人员（不少于 2 名）

①具有相关系统测试、运维和遥感监测相结合的工作经验，配合采购人完成实际应用场景下的功能更新测试、数据库更新维护和软件运行维护工作；

②驻场负责人可以与项目负责人为同一人，要求具备硕士研究生以上（含）学历，要求 3 年以上相关工作经验；

③其他驻场人员要求具备本科以上（含）学历，要求 1 年以上相关工作经验。

(3) 拟派团队人员须保持稳定，投标人须作出人员承诺。项目实施期间投标人不得随意更换团队人员，投标人须采取有针对性的措施确保技术服务的连续性和服务人员的稳定性，其中项目负责人和驻场负责人不得更换，其他驻场人员更换不能超过 3 人次，如需更换人员须提前 5 个工作日征得采购人同意，且更换人员学历、资历和技术水平不低于原人员，原人员与新派人员应同时驻场交接不少于 5 个工作日。

2. 项目相关要求

3.1 时间安排要求

运行维护周期自签订合同之日起，为期 1 年。

3.2 交付要求

提供成果如下表所示，提交形式为光盘 2 套（电子版），纸质文档 3 套。

分包交付内容

交付内容	形式
项目运维实施方案	纸质、电子版
项目运维记录	纸质、电子版
软件集成方案	纸质、电子版
软件整合接口说明	纸质、电子版
集成及运行维护工作报告	纸质、电子版
集成及运行维护技术报告	纸质、电子版

项目决算报告	纸质、电子版
软件源代码（更新部分）	电子版
使用手册	纸质、电子版

3.3 技术响应要求

- 投标人在技术建议书中应对相关技术要求逐条答复、具体说明。

3.4 项目管理要求

- 配置管理要求：投标人应对所有正式产品（包括文档、程序源代码和数据）进行有效的控制和管理。
- 质量管理要求：投标人应制定详细的质量保证计划，制定切实可行的质量保证措施，并确保措施确实执行。
- 风险管理要求：投标人应对项目的风险要有详细的分析，无论是环境因素、人力因素还是物质因素的原因，都应有先期预见性，要有可靠的控制手段加以防范，将风险所造成的影响降到最低点。

3.5 运维响应要求

- 运行维护期内，投标人应提供 7×24 小时的响应服务。
- 运行维护期内，故障响应时间应不大于 1 小时；在出现故障驻场人员无法解决时，投标人根据采购人的要求安排经验丰富且熟悉业务的技术人员到达工作现场完成故障修复，根据故障复杂程度于 1-3 日内修复完成。在保证系统正常运转的前提下，协助采购人的各项工作，提供全方位的技术支持服务。

3.6 培训要求

- 投标人应针对本系统的最终业务操作用户和系统运行维护用户提供分层次培训，提供包括一对一培训、现场培训、集中培训等灵活多样的培训方式。
- 对于一般工作人员，应能灵活操作软件，对于系统管理人员和技术人员，要能够达到独立操作、分析、判断、解决、排除系统一般故障问题。
- 主要培训内容包括：系统软件的结构、功能、数据结构与数据来源、安装、运行管理与维护、以及使用等。
- 培训教材要求：教材应包含系统的使用说明书、操作手册、安装配置手册、维护手册等必要文档。

-
- 除培训计划外，在软件运行期间若采购人有培训要求，投标人应根据实际情况而协助采购人完成相关培训。

3.7 ★产权与保密要求

投标人须针对以下内容出具承诺函，并加盖投标人公章。

- 投标人对采购人提供的所有资料和实施各任务过程中接触的资料均予以保密，并承诺为采购人完成开发任务时不抄袭任何他人产品或侵犯他方的知识产权。
- 投标人在本项目开展过程中，根据项目需要若开展了有针对性的技术攻关，则相应的科研成果发表或专利申请等应以采购人为第一申请单位。
- 投标人为采购人提供的并且已被支付的全部产品（包括软件和文档）的所有权均属采购人所有。为便于系统的运行和维护，在系统验收时，采购人要求应用软件投标人提供全部系统开发源代码并移交采购人，采购人负有保密的责任，承诺不将该部分源码公开或用于二次开发以外使用。如采购人有二次开发需求，投标人应承诺协助实现。

3.8 项目验收要求

- 中标人在验收之前必须提供给采购人详细的工作报告和技术报告。
- 产品验收通过后，投标人必须按验收评审意见，做好后续工作，并在得到采购人认可后，按合同书要求，办理项目完结手续。

第六章 附件-投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的语言和份数按包提交。如果招标文件采购内容未注明分标包采购，即全部采购内容为一个标包（即第 1 包），包名称为项目名称。格式如下：

封皮

正本（副本）

第 XX 部分：XX 文件 (XX 文件请填写资格、资信证明文件或商务、技术文件)

项目名称：

包名称：

项目编号/包号：

XX 文件

(XX 文件请填写资格、资信证明文件或商务、技术文件)

投标人名称：

投标人公章：

附件 1 资格、资信证明文件

目录

- 1-1、 法定代表人身份证明和法定代表人授权书
- 1-2、 法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- 1-3、 财务状况报告
- 1-4、 依法缴纳税收的相关材料
- 1-5、 依法缴纳社会保障资金的相关材料
- 1-6、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 1-7、 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 1-8、 投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明
- 1-9、 廉洁承诺书
- 1-10、 中小企业声明函
- 1-11、 残疾人福利性单位声明函

1-1、法定代表人身份证明和法定代表人授权书

法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____
单位性质：_____
地 址：_____
成立时间：_____年_____月_____日
经营期限：_____
姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____
身份证号：_____
系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。
特此证明。

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)
----------------------------------	----------------------------------

投标人：_____（盖公章）
日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

（投标人为事业单位或其它组织时，法定代表人系指其负责人）

法定代表人授权书（格式）

致（采购代理机构）：

（投标单位全称）的在下面签字的（法定代表人姓名）代表本公司授权（被授权人姓名）为本公司（/本单位）的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的投标，以本公司（/本单位）名义处理一切与之有关的事务。

法定代表人签字或签章或盖章：

被授权人签字：

投标人（盖公章）：

日期：

附：

被授权人姓名：

职务：

详细通信地址：

邮政编码：

传真：

电话：

电子邮箱：

被授权人身份证复印件：

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
---------------------------------------	---------------------------------------

法定代表人身份证复印件：

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
----------------------------------	----------------------------------

1-2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（投标人为企业的，提供营业执照复印件（须在有效期内）；投标人为事业单位的，提供事业单位法人证书复印件（须在有效期内）；投标人为其他组织的，提供组织机构代码证或其它有效证明文件（须在有效期内））

1-3、财务状况报告

（2022 年度或上年度由会计师事务所出具财务审计报告（复印件，注意不得缺漏财务报表和审计意见等关键页）或提供由开户银行在投标截止时间前三个月内出具的资信证明复印件（必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等。（若银行开具的资信证明声明复印无效的，则投标人必须提供原件。）））

注. 若一个投标人参与了本项目的多个包的投标，可将银行资信证明原件置于一个包的投标文件正本中，而在其他包的投标文件中放置复印件，并注明原件置于哪一包中，以便查证。

1-4、依法缴纳税收的相关材料

（投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件；缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）

1-5、依法缴纳社会保障资金的相关材料

（投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件；缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类；依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应

提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金)

1-6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(须提供投标人情况表)

投标人情况表(格式)

1. 名称及概况:

- 1) 投标人名称: _____
- 2) 总部地址: _____
- 电传 / 传真 / 电话号码 _____
- 3) 成立和 / 或注册日期: _____
- 4) 实收资本: _____
- 5) 近期资产负债表(截止____年____月____日)
- 固定资产: _____
- 流动资产: _____
- 长期负债: _____
- 流动负债: _____
- 净值: _____
- 6) 主要负责人姓名: _____
- 7) 投标人在本地的代表姓名和地址, 如有的话:
- _____

2. 近 3 年的年财务简况:

年份	营业总额	利润总额	税后利润	负债总额

3. 单位简介及机构情况:

4. 单位优势及特长：

5. 单位人员情况：

职工总数	人	管理人员人		
		技术人员 人		
员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	普通技术人员
人数				

6. 近 3 年类似业绩的主要客户的名称地址：

序号	签约时间	客户名称	客户地址	业绩项目名称

7. 有关开户银行的名称和账号：

8. 所属的集团公司，如有的话：

9. 其他情况：

10. 我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人（盖公章）：

日期：

1-7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

我单位郑重声明：

我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标人（盖公章）：

日期：

1-8、投标人针对本须知 2.4 条第 3 项（2）的声明

投标人针对本须知第 2.4 条第 3 项（2）的声明（格式）

根据投标人须知第 2.4 条第 3 项（2）规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

投标人（盖公章）：

日期：

1-9、 廉洁承诺书

廉洁合作承诺书（潜在供应商）

为促进公开、公平、公正、廉洁交易，我方对于参与自然资源部国土卫星遥感应用中心（采购项目）的全过程，作出如下承诺：

一、严格遵守国家法律法规和与本次采购有关的制度规定，对我方工作人员开展廉洁教育，对采购过程中发现的不廉洁行为进行制止、纠正和举报、反映。

二、积极配合自然资源部国土卫星遥感应用中心对本次采购进行管理和监督。我方知悉自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员应遵守的规定和要求，包括：

（一）不得将招标文件交由潜在供应商起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼

品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受供应商和潜在供应商及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在供应商和潜在供应商处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞利益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与供应商和潜在供应商人员拜把子、拜干亲，或与在供应商和潜在供应商工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在供应商和潜在供应商处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向供应商和潜在供应商及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到供应商和潜在供应商处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待供应商和潜在供应商及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用供应商和潜在供应商车辆开展公务活动，不得占用、借用供应商和潜在供应商车辆。

（十六）不得违规在供应商和潜在供应商处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

我方承诺：在参与本次采购过程中，如发现自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违反国家法律法规制度或以上规定要求，将通过电话（68412167、68412191）、邮箱（jjjb@lasac.cn）等方式向自然资源部国土卫星遥感应用中心举报、反映。

三、我方承诺在参与本次采购的全过程中严格遵守以下规定：

（一）不以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

（二）不以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

（四）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

（七）不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放评审费、劳务费等。

如我方及工作人员违反本承诺书第三条所列行为之一的，将及时制止和纠正，并同意自然资源部国土卫星遥感应用中心在法律允许的范围内，采取取消本次合作、5年内取消我方、我方法人、我方股东以及所有关联单位合作资格等方式进行处理。

承诺单位（盖章）：

单位代表（签字）：

年 月 日

1-10、中小企业声明函格式（仅适用于第3包）

中小企业声明函（工程、服务）

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。

注：1、不属于中小企业的无需填写、递交；

2、中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标、成交结果公告一并发出，接受社会监督。

1-11、残疾人福利性单位声明函格式（仅适用于第 3 包）

残疾人福利性单位声明函（不属于无需填写、递交）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 2 投标函格式

投标函

致： （采购代理机构）

根据 （项目名称，项目编号/包号） 的投标邀请， （姓名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址） 提交下述文件：资格、资信证明文件正本一份、副本 _____ 份；商务、技术文件正本一份、副本 _____ 份；电子文档 _____ 份（U 盘）。

内容包括但不限于：

- （1）资格、资信证明文件（单独装订成册）
- （2）本投标函
- （3）开标一览表
- （4）投标分项报价表
- （5）商务条款响应及偏离表
- （6）技术条款响应及偏离表
- （7）详细技术响应
- （8）我方投标保证金，金额为 _____
- （9）其他商务技术文件（如有）
- （10）投标文件的其他组成内容（如有）

在此，我单位宣布同意如下：

- 1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价见开标一览表。
- 2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有的话）。我们完全理解。
- 4. 本投标有效期为自开标日起 120 个日历日。
- 5. 投标人同意投标人须知中第 15.7 条关于不退还投标保证金的规定。
- 6. 我单位向贵方提供的全部投标文件内容是真实的，如存在虚假，则承担一切因此产生的法律责任。
- 7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址 _____ 传真 _____

电话_____ 电子函件_____

投标人（盖公章）_____

日期_____

附件 3 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币元

包号	包名称	投标总价	投标保证金	服务期限	备注
				按照招标文件要求	

投标人（盖公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）：_____

日期：

注： 1、填写此表时不得改变表格的形式。

2、该开标一览表按投标人须知第 19.2 条规定单独密封提交，供唱标时使用。

附件 4 投标分项价格表格式

投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币元

序号	分项	制造商名称	分项说明 (规格、型号)	单价	数量	分项总价
1						
2						
3						
...						
投标总价						

- 注：
- 1、投标总价应为各分项总价汇总之和。
 - 2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖公章）：_____

附件 5 商务条款响应及偏离表格式

商务条款响应及偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人（盖公章）：_____

注： 投标人如果对包括实施进度、付款方式/条件、质保期等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；如不列出，则视为投标人完全同意《招标文件》的商务条款。

附件 6 技术条款响应及偏离表格式

技术条款响应及偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	指标项	招标文件指标要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	相关说明文件及证明文件在投标文件中的页码
	（填写招标文件技术要求的编号）	（填写招标文件的技术规格要求）	（填写投标货物及服务的技术参数和性能响应）	（填写：优于、满足或负偏离）	

投标人（盖公章）：_____

注：1、要求投标人对招标文件中第五章技术要求进行应答。

2、投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引。

附件 7 详细技术响应

投标人技术响应

投标人按招标文件第三章评分标准和第五章技术要求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术要求作出详尽响应。拟派实施人员相关内容请按附表格式填写，以便评标时查阅。

技术响应附表 1

拟派实施人员表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

技术响应附表 2

个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 其他商务技术文件

8-1、相关业绩

序号	案例项目名称	用户单位	合同签订日期	案例概况简介	所在页码	其他说明
1						
2						
3						
4						
5						
.....

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

附件 9 中小企业声明函格式

（仅适用于第 1 包、第 2 包、第 4 包、第 5 包、第 6 包）

中小企业声明函（工程、服务）

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。

注：1、不属于中小企业的无需填写、递交；

2、中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标、成交结果公告一并发出，接受社会监督。

附件 10 残疾人福利性单位声明函格式

（仅适用于第 1 包、第 2 包、第 4 包、第 5 包、第 6 包）

残疾人福利性单位声明函（不属于无需填写、递交）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：