

信息化项目预算评估和效能考核

# 招标文件

项目编号：MOC2024GK0809005

采购人：商务部

代理机构：北京数字支点国际项目管理有限公司

2024年10月

## 目录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知资料表 .....	6
第三章 投标人须知.....	10
一、说明.....	10
1.委托方.....	10
2.资金来源.....	10
3.合格的投标人.....	10
4.投标费用.....	12
二、招标文件.....	12
5.招标文件构成.....	12
6.招标文件的澄清.....	13
7.招标文件的修改.....	13
三、投标文件的编制.....	13
8.适用法规.....	13
9.投标文件的构成.....	13
10.投标.....	14
11.证明投标人合格和资格的文件.....	14
12.证明服务符合招标文件规定的文件.....	14
13.投标保证金和投标有效期.....	15
14.投标文件的签署及规定.....	15
15.投标报价.....	16
四、投标文件的递交.....	17
16.投标文件的密封和标记.....	17
五、开标及评标.....	18
17.开标.....	18
18.组建评标委员会.....	18
19.投标文件的评审.....	18
20.投标文件的澄清.....	19
21.评审方法.....	20
22.评审过程及保密原则.....	20
六、定标和签订合同.....	21
23.中标供应商的确定标准.....	21
24.中标人的确定.....	21
25.与招标代理机构、招标人和评标委员会的接触.....	21
26.中标通知书和中标服务费.....	21
27.签订合同.....	22
28.履约保证金（本项目不适用）.....	22
七、政府采购信用担保.....	22
29.政府采购信用担保.....	22
八、询问、质疑和投诉.....	22
30.询问.....	22

31. 质疑.....	22
32. 投诉.....	23
33. 质疑函范本.....	24
<b>第四章 项目技术需求及相关要求.....</b>	<b>25</b>
<b>第五章 资格审查、评标办法和标准.....</b>	<b>28</b>
<b>第六章 投标文件格式.....</b>	<b>33</b>
附件 1 投标函.....	33
附件 2 开标一览表.....	34
附件 3 投标分项（明细）报价表.....	35
附件 4 拟投入本项目人员情况表.....	36
附件 5 业绩案例一览表.....	37
附件 6 技术规范偏离表.....	38
附件 7 商务条款偏离表.....	39
附件 8 资格证明文件.....	40
附件 9 公司简介.....	44
附件 10 项目服务方案.....	45
附件 11 《投标人企业类型声明函》.....	46
附件 12 拟分包情况说明（不涉及）.....	49
附件 13 公平竞争承诺书.....	51
附件 14 交纳中标手续费承诺函.....	52
附件 15 密封袋封皮格式.....	53
<b>第七章 合同文本.....</b>	<b>54</b>

## 第一章 招标公告

### 项目概况

信息化项目预算评估和效能考核项目的潜在供应商应在 <http://pii.gcycloud.cn/>(支点国际电子采购平台)获取招标文件,并于 2024 年 10 月 31 日 10 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: MOC2024GK0809005

项目名称: 信息化项目预算评估和效能考核

采购内容:

根据《商务部信息化项目管理办法》《商务部机关项目经费使用管理办法》,结合现行预算管理和绩效管理法律法规和制度规范等为商务部信息化项目需求申报、需求调查、预算评估、效能考核等工作提供专业咨询服务和技术支持。详见招标文件第四章。

预算金额: 117.5 万元。

资金来源: 财政资金。

合同履行期限: 2024 年 11 月 18 日至 2025 年 9 月 30 日。

### 二、申请人的资格要求:

- (1) 投标人应符合中华人民共和国政府采购法第二十二条规定;
- (2) 投标人未被列入“中国政府采购网”“信用中国”“中国执行信息公开网”等系统的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人;
- (3) 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得共同参加本项目的投标;
- (4) 本项目不接受联合体投标;
- (5) 投标人必须具有良好的商业信誉并按标书要求签署提供《公平竞争承诺书》;
- (6) 本项目为非专门面向中小企业采购项目。采购标的所属行业: 租赁和商务服务业。

### 三、获取招标文件:

报名及下载期限: 2024 年 10 月 11 日-2024 年 10 月 16 日。

## 1.线上获取

(1) 供应商登录 <http://pii.gcycloud.cn/> (支点国际电子采购平台) 点击“供应商登录”标签。

(2) 登录后, 在“工作台”或“我的应用”处选择【交易执行】, 然后在“区划”处选择“公采云代理机构公共服务平台-公采云交易运营平台 DDDD99”进入支点国际电子招投标系统。

(3) 点击左侧菜单“工作台”-“找项目”模块, 找到将参与项目点击【参与】按钮, 按提示操作完成报名即可下载本项目采购文件 (未注册供应商须先进行“供应商注册”)。

(4) 如需纸质版采购文件, 报名成功后请自行前往代理机构获取。

## 2.现场获取

(1) 供应商授权代表携带加盖公章的有效的营业执照等证明文件复印件、法定代表人(负责人)授权委托书或法定代表人身份证明书(格式自拟)、被授权人身份证复印件, 至北京市西城区月坛南街 14 号月新大厦 12 层支点国际办理。

(2) 期限内每日上午 9: 30-12:00, 下午 13:30-16:30 时 (节假日除外), 现场获取采购文件只接受对公支付, 账户信息见代理机构信息。

售价: 人民币 600 元整, 售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

时间: 2024 年 10 月 31 日 10 点 30 分 (北京时间)

地点: 北京市西城区月坛南街 14 号月新大厦 12 层第八会议室。

## 五、公告期限:

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜:

(1) **项目需要落实的采购政策:** 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

(2) 本项目的采购公告在中国政府采购网上发布。

(3) 本项目评标方法和标准: 综合评分法, 总分 100 分。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

采购人: 商务部

采购人地址：北京市东长安街2号

联系人：李老师                      联系方式：010-65197433

## 2. 采购代理机构信息

名称：北京数字支点国际项目管理有限公司

地址：北京市西城区月坛南街14号月新大厦12层

联系方式：010-67613337、zhaotb\_pii@163.com

开户银行：招商银行股份有限公司北京北苑路科技金融支行

开户名：北京数字支点国际项目管理有限公司

账号：591909082510005

## 3. 项目联系方式

项目联系人：刘俊、杜冬梅、孙凤娇

电话：010-67613337

2024年10月10日

## 第二章 投标人须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	委托方：商务部（以下简称“采购人”、“甲方”、“委托人”、“招标人”）
1.3	供应商：投标单位、投标机构、供应商、服务商、乙方、卖方、投标人、响应人、应答人
2.1	资金来源：财政资金
3.3	是否允许采购进口产品：否
3.4	<p><b>本项目是否专门面向中小企业采购：是<input type="checkbox"/> 否<input checked="" type="checkbox"/></b></p> <p>（1）若为“是”，则：本项目只接受中小企业参与（即提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接），且小微企业预留份额不低于___/___%；</p> <p>（2）若为“否”，则：</p> <p>1) <input type="checkbox"/> 本项目若有预留部分。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。供应商须按以下方式在投标文件(包括联合体协议或分包协议)中响应或承诺所属预留类型，未达到以下比例的投标响应将被认定为无效投标：</p> <p><input type="checkbox"/> 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%），且预留给小微企业的比例不低于___%（不低于 60%）。</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商若为大型，则将___%比例分包给一家或多家中小企业。</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商若为中型、小型，可整体单独承接。</p> <p>2) <input checked="" type="checkbox"/> 其它</p> <p>注：对于非预留份额面向中小企业采购：</p> <p>① 对符合条件的小型 and 微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>② 接受联合体投标或具有分包意向协议的，小微企业的协议合同金额占到</p>

	<p>联合体（或分包）合同总金额 30 %以上，给予投标主体 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
3.5	<p>是否允许联合体投标： 否</p>
5.1	<p><b>招标文件构成：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 第一章 招标公告</li> <li>● 第二章 投标人须知资料表</li> <li>● 第三章 投标人须知</li> <li>● 第四章 项目技术需求及相关要求</li> <li>● 第五章 资格审查、评标办法和标准</li> <li>● 第六章 投标文件格式</li> <li>● 第七章 合同文本</li> </ul>
9.1	<p><b>投标文件应包括但不限于如下内容：</b></p> <p><b>商务部分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 投标函</li> <li>● 本招标文件第六章“投标文件格式”中附件 5、7、8、9、11、13、14 要求的文件和资料</li> <li>● 评分细则提及或投标人认为需要提供的其他商务资料</li> </ul> <p><b>技术部分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 开标一览表（须单独密封）</li> <li>● 投标分项(明细)报价表</li> <li>● 本招标文件第六章“投标文件格式”中附件 4、6、10 要求的文件和资料</li> <li>● 本招标文件第四章“项目技术需求及相关要求”的文件和资料</li> </ul> <p>投标人自行编写的技术文件，包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 对本项目服务的整体实施方案及规划及保障措施；</li> <li>● 服务承诺指标；</li> <li>● 其它需补充的文件资料</li> </ul>
10.1	<p><b>投标报价要求：</b></p> <p>所有投标均以人民币“元”体现，且总价中包括提供招标文件要求的所有产品及服务的相关费用。</p>

10.2	交货地点/服务地点：采购人指定地点。
11.1	<p>投标人提交如下的资格证明文件（复印件需加盖单位公章），包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) *有效的营业执照/事业单位法人证书或自然人身份证明文件复印件；</li> <li>2) *法定代表人（或负责人）授权委托书（法定代表人或负责人不能参加时提供，如法定代表人亲自参加，须提供法定代表人身份证明书原件）</li> <li>3) *法定代表人（或负责人）或授权代表身份证复印件；</li> <li>4) *供应商资格声明书；</li> <li>5) 投标人认为必要的其他资格证明文件；</li> </ol> <p>*满足 11.2 款对投标人的基本要求及相关要求。</p>
11.2	<p>对投标人的其他相关要求（须提供相关证明文件并加盖投标人公章）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 未被列入“中国政府采购网”、“信用中国”、“中国执行信息公开网”等系统的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（须提供网站查询截图）；</li> <li>2) 按标书要求签署提供《公平竞争承诺书》。</li> </ol>
13.1	投标保证金：（本项目不适用）
13.4	投标有效期：从递交投标文件截止之日起 90 天。
14.1	投标文件（含资格证明文件）：正本 1 份；副本 4 份；投标文件电子版（包含 word 和正本扫描 PDF 版）1 份。投标文件应尽量采用双面打印或印刷。
16.2	<p>● 开标一览表：为方便唱标，投标人须另备“开标一览表”1 份并单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。</p> <p><b>注意：开标一览表中如存在未签字或未加盖投标人公章，作无效投标处理。</b></p>
19.3	<p>投标文件若出现下列情况将视为无效投标：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 投标文件逾期送达的；</li> <li>● 投标文件未按要求密封的；</li> <li>● 投标文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按照规定填写的，且经评标委员会评审认为前述情况导致投标人未实质性响应招标文件；</li> <li>● 不满足“申请人的资格要求”的；</li> <li>● 投标文件无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权书的；</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 投标文件没有按要求加盖单位公章的；</li> <li>● 投标有效期不足的；</li> <li>● 投标报价超过项目总预算或分类预算；</li> <li>● 投标文件中对同一货物和包件报有两个或多个报价的；</li> <li>● 投标文件附有招标人不能接受的条件；</li> <li>● 在投标文件审查、澄清、评价、比较和推选的过程中，有不正当地对招标人施加影响的任何企图或行为，或不正当地企图影响评标委员会正常工作的；</li> <li>● 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；</li> <li>● 不满足招标文件中的“*”号或“★”条款；</li> <li>● 投标中有不为评委会所接受的其它重大偏离、先决条件或其它情况，则该报价文件将被拒绝；</li> <li>● 投标文件符合招标文件中规定废标的其它商务条款。</li> </ul> <p><b>投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</li> <li>● 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</li> <li>● 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；</li> <li>● 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；</li> <li>● 不同投标人的投标文件相互混装。</li> </ul>						
21.2	<b>评审方法：综合评分法（评分标准详见第五章）</b>						
26.4	<b>中标单位应向代理机构按照中标金额，以差额定率累进法支付中标手续费，但最低不得低于 RMB10000 元，具体比率如下：</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">中标金额（万元）</th> <th style="width: 40%;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
	中标金额（万元）	费率					
	100 以下	1.5%					
100-500	0.8%						
100 以下	1.5%						
100-500	0.8%						
注：本项目服务费按汇总金额 80%收取							

## 第三章 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 委托方

1.1 商务部（以下简称“采购人”“买方”、“甲方”或“招标人”）。

1.2 招标代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的招标代理机构。本项目的招标代理机构为北京数字支点国际项目管理有限公司。

1.3 投标人指响应采购要求，并提交投标文件的供应商。

#### 2. 资金来源

2.1 财政资金。

#### 3. 合格的投标人

3.1 投标人须符合第一章招标公告中“申请人资格要求”中规定的内容；

3.2 投标人必须向代理机构购买招标文件，未向代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

3.3 合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，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，如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在报价人须知资料表中写明。但报价人应保证所报产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。

3.4 若投标人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业采购的，如投标人所投产品或提供服务为非中小企业产品或服务，其投标将作为无效投标被拒绝。

3.5 本次采购是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同参与，按照采购文件第二章“**投标人须知前附表**” 3.5规定。如果允许，则应满足下列要求：

1) 联合体应提供“联合协议书”，该协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体必须确定其中一方为全权代表参加采购活动，并承担采购及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始参与，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合体成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体供应商整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合报价将被拒绝。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。

3) 由不同专业的供应商组成的联合体，首先以报价的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的供应商的应答材料确定。

4) 联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向政府集中采购机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得政府集中采购机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次采购的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独报价，也不得再同时参加其他的联合体报价。若该等情形被发现，其单独的报价和与此有关的联合体的报价均将被一并拒绝。

### 3.6 现场踏勘

- 1) 采购文件规定组织踏勘现场的，采购人将按采购文件规定的时间、地点组织报价人进行现场踏勘。
- 2) 报价人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 3) 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对采购文件的修改或不作为报价人编制响应文件的依据。

3.7 若采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品，否则投标将作为无效投标被拒绝。

3.8 凡受托为本次招标进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与投标。

3.9 投标人在投标过程中不得向采购人和招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

3.10 采购人和招标代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标资格将被取消并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

#### 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，不论投标结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无承担的义务和责任。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件用以阐明所需产品及服务、投标程序和合同条款。招标文件包括：**见投标人须知资料表 5.1。**

5.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和规范等要求。如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在各方面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标为无效投标。

5.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

(1) “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是见**投标人须知 1.1。**

(2) “采购代理机构”系指见**投标人须知 1.2。**

(3) “监管部门”系指同级财政部门。

(4) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或具有民事责任能力的自然人；本次招标对合格投标人的具体要求详见招标公告的“申请人资格要求”。

(5) “中标人”、“入围供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。

(6) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。

(7) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。

(8) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供服务和相关服务的公司或实体。

(9) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。

(10) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。

(11) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

- (12) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (13) “日期”系指公历日。
- (14) “时间”系指北京时间。
- (15) “签字”系指手写签名或人名章。“盖章”系指加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”（含电子签章）。
- (16) “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须 承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- (17) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (18) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

## 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对其在投标截止日期三日前收到的对招标文件的疑问，招标代理机构如认为必要，将以书面形式予以答复并将书面答复发给每位购买招标文件的投标人。（答复中不包括问题的来源）。

## 7. 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止期十五日前，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 7.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向代理机构回函确认。
- 7.3 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟投标文件接收截止日期和开标日期，并将此变更通知所有已获取招标文件的投标人。

## 三、投标文件的编制

### 8. 适用法规

8.1 投标单位应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《民法典》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

### 9. 投标文件的构成

9.1 投标人应完整地按招标文件要求编写投标文件，包含但不限于**投标人须知资料表 9.1**中所列明的内容。

9.2 招标文件如要求提供证书证件等原件的，投标人须按要求提供相应证书原件或法律范围内认可的等同物（公证书、行政许可批复/受理书等），通过扫描、拍照、复印等方式进行的文本证明，评标委员会可以视其未提供。

## 10. 投标

10.1 投标要求见**投标人须知资料表 10.1**。

10.2 交货地点（服务地点：）**投标人须知资料表 10.2**。

## 11. 证明投标人合格和资格的文件

11.1 投标人应按招标文件中的要求提交证明其有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。投标人需提交的资格证明文件见**投标人须知资料表 11.1**中要求。

11.2 对投标人的其它相关要求见**投标人须知资料表 11.2**。

## 12. 证明服务符合招标文件规定的文件

12.1 证明产品、服务、项目成果与招标文件要求一致的文件可以是文字资料和电子资料，并需逐条对照招标文件技术规格进行响应。

12.2 证明货物和服务满足招标文件的要求的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于：

- 1) 对照招标文件，逐条说明所提供货物和服务已对招标人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外（如对招标文件的技术条款响应有偏离，需在技术规格偏离表中注明）；
- 2) 所提供货物的技术描述以及详细的配置说明；
- 3) 技术支持方案（可包括相关的案例、交货、安装、培训、调试、验收、集成方案等）；
- 4) 投标人认为其它需要提供的文件和资料。

12.3 投标人提供的软件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，最终用户应拥有合法的软件使用权和版权。

### 12.4 相同品牌产品投标

- 1) 采用最低评标价法的项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2) 采用综合评分法的项目，提供相同品牌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，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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格。得分且报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3) 非单一产品采购项目，采购人确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌全部相同的，按前两款规定处理。

### 13. 投标保证金和投标有效期

13.1 在送达投标文件时一同递交，并单独密封作为其投标的一部分。保证金的有效期应不少于 *投标人须知资料表 13.1* 中的规定的天数，金额不得少于 *投标人须知资料表 13.1* 中的金额，保证金的形式见 *投标人须知资料表 13.1* 中的规定。

13.2 投标保证金是为了保护招标代理机构和采购人免遭因投标人的不当行为而蒙受损失。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标文件的；

(2) 投标人不按规定的时间、地点与采购人签订合同的；

(3) 投标人未按照招标文件规定交纳中标手续费；

(4) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的。

13.3 未中标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。中标人的保证金在与采购人签订合同后 5 个工作日内，并且按照招标文件规定已交纳中标服务费后，无息退还。

13.4 投标有效期应不短于 *投标人须知资料表 13.4* 的要求，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效而予以拒绝。

13.5 招标代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝代理机构的这种要求，其保证金将不会不予退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按**投标人须知资料表 14.1**中规定的分类分别提供密封的投标文件，投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，并清楚的标明所投项目招标编号、包号及项目名称。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求处签字并加盖单位公章（本文件中所指的法定代表人包含依法律或法人章程规定代表法人行使职权的负责人、自然人）。授权代表须持有书面的“**法定代表人授权书**”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文字须为中文，如必须用英文时应附中文译文，中文与英文如有冲突，以中文为准，并须采用国际统一单位及通用图形。

14.5 本招标文件中所要求的单位公章是指投标人的行政公章。加盖合同专用章、投标专用章等非行政公章的投标文件无效。

14.6 投标文件的装订应牢固可靠，不易散落，不应采用活页式装订。对因装订不牢造成的文件散失而造成的投标无效，由投标人自行承担。

## 15. 投标报价

15.1 所有投标均以人民币报价且投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

15.2 投标人只要填报了一个确定数额的总价，投标分项报价表上应标明产品及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务等费用和所需缴纳的税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

15.3 投标人所报的投标价格在合同履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，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

15.4 投标人不得以低价恶意竞标。

15.5 投标人投报多包的，须对每包分别报价并分别填报报价一览表。对于投标报价不全，应当提交的报价而在投标文件中没有提交的投标人，招标代理机构将视为非响应性投标而予以拒绝。

15.6 投标人只允许一个投标总报价，采购人不接受有任何选择的报价或多种投标方案。

15.7 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

15.8 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]046号）规定：

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受规定中的中小企业扶持政策：

1) 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合条件的小型 and 微型企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分时，在原报价评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

2) 大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分时，在原报价评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。

#### 四、投标文件的递交

##### 16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标文件正本、副本、电子文档分开单独密封，且在封面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。所有信封上均应：

(1) 标明项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在信封的封装处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）签字。

16.2 开标一览表的递交采用 **投标人须知资料表 16.2** 中的规定。

16.3 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“无效投标”、“迟到”或其它无效投标情形时能原封退回。

##### 16.4 递交投标文件截止期

投标人应在邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交至指定地点。招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，代理

机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

#### 16.5 投标文件的修改与撤回

16.5.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标代理机构将予以接受。

16.5.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

16.5.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

## 五、开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标代理机构按招标公告或招标公告的规定，在开标时间和预先确定的地点组织开标活动，并邀请投标人代表参加。投标人代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开标时，由公证人(如有)、监标人及投标人代表检查投标文件的密封情况。

17.3 开标时，招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、投标保证金等信息。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。但投标声明不得为选择性报价或多个方案说明或附加条件的报价。

17.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由公证人(如有)、监标人及投标人法定代表人或其授权代表签字确认。

17.5 投标人递交文件后，未参加开标会议的，视同认可开标结果。

### 18. 组建评标委员会

18.1 招标代理机构根据国家规定和招标采购服务的特点组建评标委员会负责评标。评标委员会由专家和采购人代表(如有)组成，成员为5人以上单数组成，专家随机产生且不得少于2/3。

18.2 参与过本项目的论证专家不得作为评审专家参加评审，采购人代表不得以专家身份参与评审。

### 19. 投标文件的评审

19.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依法根据招标文件的规定对投标人的资格证明文件等进行审查。

19.2 符合性检查：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出了实质性的响应。存在重大偏离（是指投标人投标文件中所述设备质量、技术规格、数量、交货期和服务等明显不能满足招标文件要求）的投标文件为无效投标。

19.3 评标委员会判断“投标文件”的响应性，除信用信息记录查询外，将仅基于“投标文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。

19.4 评标委员会决定投标的响应性将依据投标文件本身的内容，并根据财政部国库司下发的《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）通过第三方信用平台查询相关主体信用记录。对被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，评标委员会将视其为无效投，不能进入下一评审环节。

19.5 中小企业声明：

（1）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）规定，若投标人为中小微型企业的，需提供《中小企业声明函》。

（2）本采购文件所称的中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

## 20. 投标文件的澄清

20.1 在评审期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。必要时招标代理机构可要求

投标人就澄清的问题作书面回答，该书面回答应有授权代表的签章，并作为投标内容的一部分。投标人应在评标委员会规定的时间内给予答复，但答复不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的要求和答复均应采用书面形式。

20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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，按照前文规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.4 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 21. 评审方法

21.1 经过初审后评标委员会只将确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审，即对通过初步审查的各投标人的商务、技术、价格进行评审、比较，并量化打分，评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐综合得分最高的投标人为中标候选人。

评审过程需同时考虑以下因素：环保标志产品、节能产品（须附证明材料）；如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件。

21.2 评审将采用 **投标人须知资料表 21.2** 中规定的方式进行评比。

21.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；
- 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。

## 22. 评审过程及保密原则

22.1 送达投标文件之后，直到授予投标人合同止，凡与本次评标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、定标和签订合同

### 23. 中标供应商的确定标准

23.1 除第 24 条规定外，评标委员会确定实质上响应招标文件要求者为中标候选人。

23.2 评标委员会对投标文件进行综合评审后，根据总得分情况，由高到低排序，向采购人推荐合格的中标候选人，并提交书面评标报告。

23.3 当每包合格投标人多于预入围数量时，推荐平均得分排名前相应数量的单位中标入围。

23.4 如果中标候选人总得分相同时，按投标报价由低到高排序，总得分相同且投标报价也相同时，按服务方案部分得分由高到低排序。

### 24. 中标人的确定

24.1 招标代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人确定中标供应商。

24.2 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。也可重新组织招标采购活动。

24.3 中标人应在中标之后提供本招标文件要求提供的有关资料的原件以备查。

### 25. 与招标代理机构、招标人和评标委员会的接触

25.1 除本须知第 20.1 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招标代理机构、招标人和评标委员会接触。

25.2 投标人试图对招标代理机构、招标人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 开标后直至向中标的投标人授予合同止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授权意见等，参与评标人员均不得向投标人及任何与评标无关的其他人透露。

### 26. 中标通知书和中标服务费

26.1 中标供应商确定后，招标代理机构将在规定的媒体上发布中标公告。投标人可通

过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在中标公告发布之日起七个工作日内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公告期外提出的质疑，招标代理机构将不予以受理。

26.2 招标代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

26.3 中标通知书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。

26.4 中标人领取中标通知书时，招标代理机构将按照**投标人须知资料表 26.4**中规定的比例向中标人收取中标服务费。若投标人不能在收到中标通知书后5个工作日内按招标文件的规定支付中标服务费，代理机构有权取消投标人的中标资格并没收其保证金。

## 27. 签订合同

27.1 中标人应当自发出中标通知书之日起30日内，与采购人签订合同，中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。否则招标代理机构和采购人有权取消其中标资格并没收其保证金，同时采购人和招标代理机构可按评议时的排序，另行确定中标人。

27.2 本次招标以包为授标单位，投标人未经采购人书面许可不得将本招标内容的全部和部分进行分包。

27.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 28. 履约保证金（本项目不适用）

28.1 履约保证金：在合同签订后，中标商应根据合同条款的规定，按照招标文件中规定的履约保证格式或其他买方能够接受的保证格式向买方提交履约保证。

## 七、政府采购信用担保

### 29. 政府采购信用担保

29.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

## 八、询问、质疑和投诉

### 30. 询问

30.1 供应商对政府采购活动事项(采购文件、采购过程和成交结果)有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

### 31. 质疑

31.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

31.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；
- 2) 对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3) 对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 获取采购文件的时间。
- 4) 具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- 5) 事实依据；
- 6) 必要的法律依据；
- 7) 提出质疑的日期；

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

9) 供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书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。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；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，并加盖单位公章。

31.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后，认为质疑函不符合本规定的，一次性书面告知质疑人进行补正。质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，质疑不成立。

31.6 采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

## 32. 投诉

32.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

32.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

### 33. 质疑函范本

#### 质疑函范本

##### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

##### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

##### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

##### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

## 第四章 项目技术需求及相关要求

为加强商务部信息化建设统筹规划,提高信息化应用建设效能、规范信息化项目管理,提升信息化项目预算申报工作的合理性和有效性,并检验财政支出预期目标的实现程度,考核财政支出效率和综合效果,为下一年度信息化预算资金安排提供重要依据,根据《财政部关于加强中央部门预算评审工作的通知》(财预〔2015〕90号)、《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》(财预〔2018〕167号)、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》(财预〔2020〕10号)、《商务部办公厅关于印发〈商务部信息化项目管理办法〉的通知》(商办电函〔2022〕225号)、《商务部项目支出绩效评价管理暂行办法》(商财字〔2019〕7号)等文件和相关规定的要求,商务部电子商务和信息化司(以下简称电子商务司)拟通过公开招标的方式选择有相应资格的专业咨询机构为商务部信息化项目提供需求评审、预算评估、效能考核和项目咨询等服务内容。

### 1. 信息化项目概况

根据《商务部信息化项目管理办法》《商务部机关项目经费使用管理办法》,结合现行预算管理和绩效管理法律法规和制度规范等为商务部信息化项目需求申报、需求调查、预算评估、效能考核等工作提供专业咨询服务和技术支持。

### 2. 总体要求

项目承建单位通过建立科学、公开、完善的预算评估和效能考核体系,协助委托方开展需求评审,测算和评估项目预算,提供项目咨询,设置项目绩效指标,并考核项目实施效能。为保障项目实施质量和响应速度,切实提升信息化项目管理决策支撑水平,承建单位应采用信息化手段,一方面配合做好信息化项目需求和预算申报工作,提高财政资金的使用效率;另一方面检验商务部信息化项目年度执行成果,协助委托方持续优化项目实施质量,全面提升项目管理水平,为决策提供多维度分析呈现。

### 3. 项目目标

根据《商务部信息化项目管理办法》《商务部机关项目经费使用管理办法》，结合相关法规、政策、制度等为商务部信息化项目需求申报、预算评估、绩效考核、需求调查等工作提供专业咨询服务和技术支持。

#### 4. 工作内容及要求

4.1 结合相关法规、政策、制度，使用科学的评审方法对信息化项目进行需求评审和预算评估。

4.2 对评审过程、结果和改进意见等内容进行归纳总结，形成需求评审报告和预算评估报告。

4.3 对商务部信息化项目的预算申报、评估、实施相关制度、流程等提出合理化建议，梳理信息化项目台账业务内容及操作流程，协助持续改进。

4.4 根据信息化项目需求申报、预算申报的内容，结合相关评审、评估意见，协助采购人管理政府采购需求,开展需求调查，出具需求调查报告。

4.5 综合收集和审核的项目资料、现场调研的结果等情况，按照规定的文本格式和相关要求撰写效能考核报告。

4.6 组织安排熟悉软件开发、硬件及网络设备资源配置、财政三个领域等方面的专家，在项目关键环节给予技术咨询与支持。

4.7 对信息化项目精细化管理方面提出合理化建议，包括但不限于过程管理、成果管理、数据管理。

4.8 生成的评估成果物归商务部电子商务司所有，中标人需提供完整的电子版成果文档及纸质结论性文档。

4.9 协助商务部电子商务司为落实财政、审计等最新要求开展相关工作。

4.10 项目团队须严格遵守国家政策法规，严格执行商务部各项规章制度，制定完善的团队管理制度和保密管理制度，在项目实施前，完成对相关人员必要的安全背景调查和保密审查，形成人员名单，并按要求落实保密责任。同时投标人应具备处理不可公开文件的硬件设备：台式电脑3台，复印机1台，打印机1台。

#### 5. 人员要求

5.1 项目承办单位熟悉政府信息化项目管理模式，为本项目组建专门的项目团队，一方面选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、经验丰富的专业性人才承担预算评估和效能考核的主体工作，项目实施关键阶段提供驻场服务，并承诺项目团队

人员专职人员不少于 5人；另一方面还应提供满足采购人要求的支持专家团队，专家团队研究方向须覆盖信息化建设中涉及的软件、硬件及财政政策研究等领域，总数不得少于 50人。

5.2 项目团队必须严格遵守国家的政策法规，执行商务部的各项规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。项目团队一旦确立，未经采购人同意，不得随意更换。

5.3 依据 ISO9001标准,规范管理本项目的整个实施过程。本项目全部管理工作须符合国家网络安全和信息化工作的总体部署、《商务部信息化项目管理办法》、《商务部机关项目经费使用管理办法》等有关规定。

## 6. 合同履行期限

6.1 2024 年 11 月 18 日至 2025 年 9 月 30 日。

## 第五章 资格审查、评标办法和标准

### 一、资格性审查

代理机构或采购人按照下列指标对各投标人的资格进行审查，未通过审查的为无效标，不参与评审。

资格审查因素	审查标准
法人或者其他组织的营业执照等证明文件	合法有效
法定代表人(或负责人)授权委托书或法定代表人身份证明书	符合招标文件要求
法定代表人(或负责人)或授权代表身份证复印件	符合招标文件要求
供应商资格声明书	符合招标文件要求
信用信息	符合招标文件要求
关于资格的其它相关声明函及资格证明文件	符合招标文件要求

### 二、符合性审查

符合性审查因素	审查标准
投标函(原件)	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。
法定代表人证明书或授权委托书(原件)	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。
投标报价	报价、格式、填写要求符合招标文件规定；投标人的报价未明显低于其他通过符合性审查的投标人，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人，但能在评标委员会要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料证明其报价合理性，且得到评标委员会认可。
投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏和偏离，并按要求密封、签署、盖章。
投标有效期	符合招标文件要求
用户需求“*”或“★”条款响应程度	符合招标文件要求
其它	符合招标文件要求

### 三、评标办法

1、本项目的评标，由专家根据投标方案的合理性，投标人的资信程度，项目实施能力，售后服务等因素进行评分，总分为100分，各分项评分标准如下：（注：招标单位

将对所有投标单位提供的证明资料进行核查，一旦发现有虚假资料将导致直接废标并追究相关投标单位的法律责任）。

2、计分方法：将各投标人的综合得分取平均值（精确到小数点后2位），即为该投标单位的最终得分。

3、若得分有相同者，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4、评标委员会依据评审程序和办法以及最终投标结果，将投标人评审结果按综合评审最终平均得分高低排序，将前3名的中标候选人名单推荐给采购人。

5、采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

6、评标过程的未尽事宜，由采购人解释决定。

#### 四、评分标准

评审内容	评审标准		分值
投标报价 10分	满足招标文件要求且投标总价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效合格投标的报价得分按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价÷投标总价)×10分		10
履约能力 服务部分 28分	2.1 项目 团队能力	2.1.1 项目负责人管理经验（5分） 1、从事项目管理不少于3年，得3分；1（含）-3年（不含）得1分，1年以下为0分。 2、具有政府预算评审、绩效评价、咨询服务项目管理经验不少于3年得2分；1（含）-3年（不含）得1分；1年以下为0分。 2.1.2 团队人员承诺书（3分） 投标人需提供团队成员专职人员名单并加盖投标人公章，以及保证团队成员人数的承诺书。提供得3分，其他情况得0分。 注1：投标人需提供负责人项目管理相关证明材料并加盖投标人公章。	8
	2.2 质量 控制制度 和人事财 务管理制 度	投标人需提供规范和完善的业务质量控制制度和健全的人事财务管理制度，制度合理，结构完整，能够满足本项目各阶段各方面工作需要。完全满足得2分；部分满足得1分；其他情况得0分。 投标人需提供相关证明材料并加盖投标人公章。	2



	2.3 同类业绩	投标人需提供 2021 年以来承担的政府概预算评审、绩效评价、咨询服务类、采购服务类业绩证明材料，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。 投标人必须提供合同首页、签字盖章页、签约日期页复印件并加盖投标人公章。	6
	2.4 质量管理体系认证证书	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 2 分。 投标人需提供上述有效证书复印件并加盖投标人公章。	2
	2.5 专家资源	投标人需具有一定规模且结构合理的专家资源，能够满足本项目需求。 2.5.1 专家类型（2 分） 同时具有软件开发、系统集成、财政金融类相关专家资源得 2 分，否则不得分。 2.5.2 专家数量（8 分） 专家数量≥80 人：8 分 60 人≤专家数量<80 人：5 分 50 人≤专家数量<60 人：2 分 投标人需提供专家清单（需包括序号、姓名、专业类型、所属单位）。	10
技术服务部分 62 分	3.1 项目分析、理解	对本项目理解准确，分析全面，符合项目需求。 完全满足得 10 分；理解正确但分析不全面、不完全符合项目需求得 6 分；有分析理解的方案且方向正确得 3 分；分析、理解错误或不具备方案得 0 分。	10
	3.2 项目重点把控及实施策略	对本项目重点、难点认识正确，能够结合相关的预算管理、政府采购法规、制度，提供有针对性的解决方案，实施策略合理，符合项目需求。 完全满足得 18 分； 方案完整、策略可行、有针对性但整体有欠缺得 10 分； 方案完整，策略欠完善，针对性一般得 5 分； 方案完整性一般，针对性不强得 3 分 认识错误或策略不可行得 0 分。	18
	3.3 工作机制及流程	对本项目预算评审、绩效评价的工作机制及流程设计合理、可行，符合项目需求。 完全满足得 6 分；机制及流程可行但欠缺、待完善得 3 分；机制及流程不可行得 0 分。	6
	3.4 实施步骤和任务分配方案	对本项目实施步骤明确，任务分配合理，符合项目需求。 完全满足得 6 分；方案可行但有欠缺、待完善得 3 分；方案不可行得 0 分。	6
	3.5 报告质量保证措施	对本项目评价报告质量保证措施合理，符合项目需求，能够提供报告样例。 完全满足得 6 分；措施可行但有欠缺、待完善得 3 分；措施不可行得 0 分。	6

3.6 人员组织管理方案	对本项目人员组织管理方式合理全面，符合项目需求。完全满足得 6 分；方案可行但有欠缺、待完善得 3 分；方案不可行得 0 分。	6
3.7 保密及廉政执业措施	对本项目保密及廉政执业措施合理全面，符合项目需求。完全满足得 5 分；措施可行但有欠缺、待完善得 3 分；措施不可行得 0 分。	5
3.8 服务响应时间及进度控制措施	对本项目服务响应时间及进度控制措施合理全面，符合项目需求。完全满足得 5 分；措施可行但有欠缺、待完善得 3 分；措施不可行得 0 分。	5
合计		100

注解 1：政策优惠

（1）促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]046号）的要求，结合《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2020]019号），本项目为非专门面向中小企业采购，对符合条件的小型 and 微型企业生产的产品或提供的服务的价格给予 10%（联合体/分包 4%）的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

（2）监狱企业扶持政策：根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业，享受同等评审优惠。投标文件中须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明材料复印件。

（3）促进残疾人就业政府采购政策：根据《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）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

（4）鼓励节能政策：投标人所投产品如属于财政部、国家发展改革委发布的最新一期的《节能产品政府采购清单》中的产品，投标人需提供证明材料。《节能产品政府采购清单》可以在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅下载。

（5）鼓励环保政策：投标人所投产品如属于财政部、环境保护部发布的最新一期的《环境标志产品政府采购清单》中的产品，投标人需提供证明材料。《环境标志产品政府采购清单》可以在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅下载。

注解 2：除非有特殊情况，评分统计按四舍五入精确到小数点后 2 位。

注解 3：评分细则中的定义：

完全满足项目需求指阐述（说明、方案、或承诺）完整详细、合理可行、针对性强。对于说明，有详尽的说明文件，包括软件或其它技术手段的具体实现方式及相关界面展示，并结合了招标文件中的具体采购需求，不是笼统的表达；有方案的具体实现，包括说明方案的可行性、方案中涉及的软件或其它技术手段的实现方法，方案的优点及能达到的效果；对于承诺，说明了如何能够实现承诺，如实现的技术手段、人员配备等。方案可行但未完全满足项目需求指阐述（说明、方案、或承诺），笼统、模糊。对于说明，有说明文件，但实现手段描述不够全面详细；对于方案，对可行性、实现方法、优点、效果等方面有说明；对于承诺，满足相关要求。

## 五、评标原则

1、遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2、评标严格按照《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规中规定的有关评标要求以及招标文件的要求和条件进行。

## 六、对证明材料的查验与复核

对招标文件中要求提供的证明材料，供应商须保证其真实有效,若提供虚假材料谋取的中标，将取消中标资格，并上报同级财政监管部门进行备案。

## 第六章投标文件格式

### 附件1投标函

致：北京数字支点国际项目管理有限公司：

按照已收到的\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_）招标文件要求，经我方（供应商名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。

1、我公司承诺如下：

（1）保证投标文件中提供的资料完全真实有效。

（2）保证遵守招标文件中的有关规定。

（3）不采用低价恶意竞标。

（4）遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术需求提供的有关文件

2、保证遵守招标文件中关于投标有效期（从递交投标文件截止之日起90天）及保证金有效期（不少于从投标文件递交截止期之日起  天）的相关规定。

3、我方已详细阅读全部招标文件及全部参考资料和有关附件。我们已经完全理解了招标文件中的各项内容和采购人、投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对招标文件存在误解、不明白招标文件中的条款为由，对贵单位行使任何法律上的抗辩权。

5、保证忠实地执行买卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

6、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。

7、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日 期：

附件2开标一览表

项目名称:

项目编号:

投标人名称	投标总报价 (元)	备注
投标总报价(大写):		

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或其授权代表(签字):

日期:

注: 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份, 供唱标时使用。  
2. 请分别填写投标总价的阿拉伯数字及汉字大写, 并保持两者一致。  
3. 请确认该开标一览表中投标总价与投标函中投标总价、投标分项报价中合计总价保持一致。

附件3投标分项（明细）报价表

项目编号：

项目名称：

序号	内容	单位	数量	单价 (元)	总价(元)	备注
1						
2						
3						
4						
...						
总计 (元)						

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 本投标分项报价表的投标总价应和开标一览表的投标总价一致。
3. 格式可根据招标文件实际需求进行调整。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

附件4拟投入本项目人员情况表

项目编号：

项目名称：

序号	姓名	职务	本项目中担任工作	与本项目相关的工作业绩、经历、取得的证书等	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注:1、投标人需将负责本项目主要人员的情况填入上表，并在“备注”栏中注明该人员在本项目中承担的责任。本表可根据填写的实际内容扩展完善。

2、投标人须提交承诺函，保证《拟投入本项目人员情况表》所列人员与实际参加项目的人员相符。该承诺函是签订合同的前提条件，并作为合同的一部分。如果签订合同前或后投标人没有信守此承诺，招标人将取消投标人中标服务商资格或终止合同。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

### 附件5业绩案例一览表

项目编号：

项目名称：

序号	项目名称	项目服务内容	合同日期	合同金额	合同甲方名称	备注
1						
2						
3						
...						

注：格式可根据招标文件实际要求进行调整。所附材料如不能证明其满足评标要求，评标委员会将不予考虑。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

**附件6技术规范偏离表**

项目编号：

项目名称：

序号	服务名称	招标文件页码及条款号	招标要求	投标响应	偏离	说明

注意：

1. 投标人需按招标文件中对项目需求文档中的主要要求进行应答。
2. 用“满足/不满足”响应来表明该需求是否被满足，不得使用“明白”、“理解”等词语。
3. 详细描述服务方案如何满足该需求。如果该响应在服务方案其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引。
4. 服务方案与招标需求之间有偏差时必须确切的描述解释偏差内容，并在偏差说明栏中标明“正偏离”或“负偏离”。
5. 服务方案不能实现招标需求时必须用“不满足”来响应。
6. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

附件7商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件页码及条款号	投标文件的商务条款应答	偏离	说明

1. 投标人需按招标文件中对项目需求文档中的主要要求进行应答。
2. 用“满足/不满足/”响应来表明该要求是否被满足。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：



---

## 附件8资格证明文件

(见投标人须知资料表 11.1 和 11.2 款及第四章项目技术需求及相关要求中的规定)

(复印件须加盖本单位公章)

## 8.1 法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

北京数字支点国际项目管理有限公司：

\_\_\_\_\_ (投标单位全称) 法定代表人 (姓名) \_\_\_\_\_ 授权 \_\_\_\_\_ (全权代表姓名) 为全权代表，参加贵公司组织的 \_\_\_\_\_ 项目 (项目编号) \_\_\_\_\_ 投标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或盖章：

投标人名称 (加盖公章)：

日 期：

附：

被授权代表签字：

详细通讯地址：

传 真：

电 话：

注：1. 法定代表人不能参加投标时须出具授权书原件。

2. 如法定代表人亲自参加，须提供法定代表人身份证明书原件（格式自拟）

---

8.2 法定代表人（或负责人）或授权代表身份证复印件（须加盖本单位公章）

### 8.3 供应商资格声明

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目采购中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 附件9公司简介

## 附件10 项目服务方案

包括但不限于技术支持、团队组成、保障措施、承诺指标等

## 附件11 《投标人企业类型声明函》

### 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<sup>1</sup>，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为万元<sup>1</sup>，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....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（加盖公章）：

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。

## 监狱企业声明函

（监狱企业适用）

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动，采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：

企业法定代表人或其授权代表签字：

日期：

（若产品出自符合国家规定的监狱企业，则该产品制造企业必须出具上述声明函，且供应商必须提供对应货物/服务的报价，否则在评审时将不考虑对该监狱企业的相关优惠。

### 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。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

说明：符合价格扣减条件的供应商提交。

附件12 拟分包情况说明（不涉及）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目中\_\_包的投标。  
拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

附件13 公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺，自成立至今不存在违反《政府采购法》第 25 条第二款的行为。

如经执法执纪机关查实本公司存在上述违反公平竞争的违法行为，我公司同意取消本次投标资格，并承担相应法律责任。

承诺单位（加盖公章）：

法人代表或其授权代表（签字）：

日期：

## 附件14交纳中标手续费承诺函

北京数字支点国际项目管理有限公司：

    我公司在贵公司组织的 项目编号、项目名称 的招标中若中标，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定以支票、汇票、电汇形式向贵公司即北京数字支点国际项目管理有限公司支付中标手续费。如我公司未按上述承诺支付中标手续费，贵公司有权取消我公司中标资格，并没收我方保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

附件15密封袋封皮格式

项目编号：

## 投标文件

北京数字支点国际项目管理有限公司：

兹报送项目投标文件。

其中投标文件正本 份或副本 份或投标文件电子版  
(word 和 PDF 格式) 份或开标一览表 份。

项目名称：

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表（签字）：

在 2024 年 月 日 时（开标时间）前不得启封



---

## 第七章合同文本

\*\*\*\*项目合同

委托方：中华人民共和国商务部

受托方：\*\*\*\*\*

二〇二四年

### \*\*\*项目合同签署页

本签署页由中华人民共和国商务部（以下简称“委托方”）为一方和\*\*\*\*\*（以下简称“受托方”）为另一方按下述条款和条件签署。

1、本签署页中的词语的含义与《\*\*\*\*\*项目合同》中定义的相同。

2、本签署页是《\*\*\*\*\*项目合同》项下的签署页，为该合同的不可分割的组成部分，委托方和受托方在本签署页上盖章视同对该合同项下所有条款包括本签署页一并签署。本签署页一经委托方和受托方加盖公章或合同章，即为生效，对双方均具有法律约束力。

委托方名称：中华人民共和国商务部

（委托方授权代表姓名）

委托方签字、盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日

受托方名称：\_\_\_\_\_

（受托方法人代表姓名）

受托方签字、盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日

## \*\*\*\*项目合同

委托方：中华人民共和国商务部

地 址：北京市东长安街 2 号

邮政编码：100731

联系电话：（010）\*\*\*\*\*

受托方：\*\*\*\*\*

联 系 人：\*\*\*\*\*

地 址：\*\*\*\*\*

邮政编码：\*\*\*\*\*

联系电话：（010）\*\*\*\*\*

传 真：（010）\*\*\*\*\*

鉴于委托方以公开招标方式选定受托方为“\*\*\*\*项目”的服务单位，为做好商务部信息化项目工作，明确双方的权利义务，现双方根据《中华人民共和国民法典》和《商务部信息化项目管理办法》签署本合同。

### 一、定义

1.1 定义：本合同中的定义适用于本合同的全部条款。

1.1.1 “合同”：载明委托方和受托方就\*\*\*\*项目服务内容所达成的一致意见表示的书面合同。

1.1.2 “委托方”：中华人民共和国商务部。

1.1.3 “受托方”：\*\*\*\*\*。

1.1.4 “合同价款”：根据合同规定，受托方完全履行合同义务之后委托方应付给受托方的总价款。

1.1.5 “服务”：根据合同规定，受托方向委托方提供的以\*\*\*\*项目为主要内容的服务。

1.1.6 “服务成果”：受托方根据合同规定应向委托方交付并归委托方所有的实物和资料及其知识产权。

1.1.7 “交付”：受托方向委托方提供合同项下的服务和成果。

1.1.8 “日”：指日历日数。

## 二、服务内容

受托方按照\*\*\*项目合同的内容提供服务，具体服务内容、方式和要求详见附件一。

## 三、服务期限

服务期限：自\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*年\*\*月\*\*日。

项目服务期满后，受托方有义务继续保障相关服务稳定运行至确定下一服务期受托方止。

## 四、转让和分包

4.1 受托方不得将项目转包。

4.2 未经建设需求提出单位同意，受托方不得将项目主体和关键性部分分包。

4.3 受托方不得将中标项目支解后分别向其他企业或者个人转让。

4.4 受托方分包本合同项下的部分服务内容，应征求建设需求提出单位意见，经建设需求提出单位同意后，由受托方和承接分包服务方签署相应的合同。合同内容应征求建设需求提出单位意见，受托方和承接分包服务方对委托方负连带责任。

4.5 受托方与承接分包服务方签订合同中的安全保密要求，不低于第 13 条款规定。

## 五、质量保证

### 5.1 受托方义务

5.1.1 为保证合同履行质量，受托方须切实履行合同及附件的各项承诺，保证承担的项目质量，并协助委托方监督承接分包服务方的工作质量。

5.1.2 受托方应建立和完善系统的内部质量保证体系，并提供相关文件给委托方并接受其检查。

5.1.3 受托方应保证项目实施团队人员的数量、素质和稳定性满足履行合同要求，并随时接受委托方的检查。项目实施团队人员应当是受托方的正式工作人员或者是与受托方签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻部机关人员应当是技术骨干、素质过硬。

5.1.4 受托方应履行承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同有效实施。

## 5.2 合同的监控

5.2.1 本项目合同执行监控权属委托方，委托方有权指定项目监管单位对本项目进行管理，受托方有义务接受委托方及项目监管单位的监督、协调。

5.2.2 合同期内委托方和项目监管单位有权随时采用各种方式对合同实施的质量和进度进行监控。

5.2.3 受托方须积极配合委托方和项目监管单位的抽检工作，不得以任何理由拒绝检查或在检查中弄虚作假。

5.2.4 对于检查不合格的，委托方给予第一次警告，由受托方提出整改意见并在委托方规定的期限内予以整改。如复检仍不合格的，委托方有权终止合同，并按照违约责任条款中验收不合格的有关规定，追究受托方的违约责任。

## 六、合同文件和资料

### 6.1 技术资料

6.1.1 受托方在向委托方提交本合同项下的服务和服务成果时，必须同时向委托方提交相关的技术资料。

## 七、验收

### 7.1 验收方式

受托方完成本合同规定的服务内容后，须向委托方提出验收申请。委托方按照《商务部信息化项目管理办法》有关规定，委托监管单位或自行组织项目验收。

### 7.2 验收内容

验收内容以本合同附件中的服务内容及要求为准。

### 7.3 验收应提交的文档

当年的项目总结报告、合同要求完成的项目成果、项目管理过程文档及其他相关材料。

7.4 对于验收不合格的，委托方或监管单位给予警告，由受托方提出整改意见并在监管单位的期限内予以整改。如复检仍不合格的，委托方或监管单位出具验收不合格的结论。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

8.1.1 合同双方同意，本项目的合同价款人民币\*\*\*\*元整（¥\*\*\*\*.00元）。

### 8.2 支付方式

受托方提交 2025 年信息化项目预算评估报告初稿、各建设需求预算明细表并完成信息化项目台账业务内容及操作流程梳理工作后，拨付 40%项目费，金额为人民币\*\*元整（¥\*\*.00 元）。受托方完成 2025 年“二上”预算申报、提交 2026-2028 年需求评审报告初稿并完成 2025 年 3 个项目的采购需求审核、需求调查工作后，进行第二次付款，拨付 40%项目费，金额为人民币\*\*元整（¥\*\*.00 元）。项目完成经验收合格后支付尾款，金额为人民币\*\*元整（¥\*\*.00 元）。

## 九、违约责任

### 9.1 法律责任

9.1.1 受托方如违反国家有关法律法规规定，构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

9.1.2 受托方窃取数据或者以其他非法方式获取数据，开展数据处理活动排除、限制竞争，或者损害个人、组织合法权益的，按照有关法律、行政法规的规定处罚。

### 9.2 延期交付和处置

9.2.1 受托方应按照合同规定的期限向委托方提供服务和交付服务成果。

9.2.2 在履行合同的过程中，如受托方因故不能按时提供服务和交付服务成果，受托方应及时以书面形式告知委托方延误理由。委托方如同意延期，可适当延长交付时间。

9.2.3 除第 11.1.1 条款规定外，如果受托方没有按照合同规定的时间提供服务和交付服务成果，委托方有权从相应的支付款中扣除“逾期违约金”。“逾期违约金”为每延迟一天扣相应违约项目当期应支付合同价款的百分之一。如延误期超过 30 天，委托方有权终止合同。

9.2.4 如受托方不履行合同所规定义务，需按相应违约项目价款的 10%向委托方支付违约金。

## 十、相关权利

### 10.1 相关权利归委托方

10.1.1 本合同项下获取和产生的数据、信息和资料等所有权利归委托方所有。为本项目定制开发的软件系统，软件著作权归委托方所有。为执行本合同所购买或代购的合法版权和相关知识产权，其使用权或所有权属委托方所有。受托方在履行本合同的过程之中之后，未经委托方书面同意，受托方不得以任何方式使用、出售或提供给第三方使用本合同项下所有获取和产生的数据、信息和资料等。

10.1.2 由于受托方违反上款规定造成委托方的权利被侵害，由受托方负责赔偿与之相关的一切损失。

### 10.2 知识产权纠纷

10.2.1 无论委托方以何种方式运行或以任何介质传播本合同项下产生的数据、信息和资料等，受托方都应保证委托方不会受到任何第三方提出侵犯专利和知识产权的指控。

10.2.2 如果任何第三方提出侵权指控，受托方必须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

10.2.3 如果由于第三方的侵权指控成立而造成委托方的损失，受托方必须负责赔偿。

10.2.4 委托方因处理与第三方知识产权纠纷而支出的一切费用，包括但不限于律师费和诉讼费，由受托方负担。

## 十一、不可抗力

### 11.1 定义

11.1.1 本合同项下的“不可抗力”是指不能预见，不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾和地震以及其他经双方同意属于不可抗力事故。

11.1.2 不可抗力不包括因任何一方及其工作人员在履行合同的疏忽或故意行为引起的事件。

## 11.2 不可抗力的发生和对策

11.2.1 如果合同当事方中任何一方由于不可抗力致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长。延长的期限应由双方商定。

11.2.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快通知合同其他方，并在事故发生后两周内，将有关部门出具的证明文件送达合同其他方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的，双方通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同或解除本合同的合同。

11.2.3 委托方保留在不可抗力发生而导致项目发生重大变化时单方面解除和修改本合同的权利。

## 十二、不竞争条款

12.1 受托方及承接分包服务方不得利用在履行本合同过程中获得的服务成果进行与委托方拟进行的本合同项下服务内容具有竞争的活动。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，拒绝支付相关款项或收回已支付价款，有权要求受托方支付合同价款 10% 的违约金，并由受托方承担由此而造成的一切损失。

## 十三、保密及数据安全条款

13.1 受托方严格保守合同履行过程中知悉的委托方的工作敏感信息和其他不可公开信息，不得擅自留存、不当使用、泄露或向他人提供政务数据及上述相关数据和信息，并与委托方签订信息保护协议或签署保密承诺书，其保密义务自委托方公开时终止。受托方在履行本合同过程中涉及敏感信息、个人隐私等，应当按要求进行脱敏处理和加密保护。受托方不得自行使用应向委托方交付的服务成果，或将应向委托方交付的服务成果提供给第三方使用。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，并有权要求受托方支付合同总额 10% 的违约金。

13.2 受托方对参与项目有关人员保密情况履行监管责任。应加强对项目实施团队人员的教育管理，经常性开展廉洁从业教育和案例警示教育，建立完善考勤、请销假、离京报备和个人重要情况报告制度。在项目实施过程中以及项目信息或成果公开前，监督项目实施团队人员，按照保密承诺履行有关保密责任和义务。项目实施团队人员离职离

岗的，应当进行廉洁保密提醒谈话，签订离职离岗承诺书，清退文件资料、存储介质、出入证等，注销相关工作账号。

13.3 项目实施团队人员发生变动的，应及时报告委托方，说明相关情况。

13.4 受托方应依照法律法规规定和合同约定履行数据安全保护义务，定期开展数据安全自查，并接受第三方监管单位的检查，对存在的问题及时整改，消除安全风险隐患，造成重大影响的，委托方保留追究相应法律责任的权利。委托方履行追溯责任的权利不受合同服务时间的限制。

13.5 委托方和受托方对因任意一方以外原因造成的对方秘密的泄露和不正当使用只承担管理责任。

## 十四、税费

### 14.1 适用税法

14.1.1 本合同履行过程中所涉及的税费，一律适用中华人民共和国有关税法。

### 14.2 税费承担

14.2.1 凡与本合同有关的所有税费均由受托方承担。

## 十五、终止合同

### 15.1 违约终止合同

15.1.1 受托方如有下列违约的情况，委托方有权向受托方发出书面通知，终止部分或全部合同：

1) 受托方未能在合同规定的期限或委托方同意延长的期限内提供该期限内应该提供的服务和服务成果；

2) 如受托方未能履行合同规定的义务，并在收到委托方发出的违约通知书后 30 天内，或经过委托方书面认可的延长期内仍未能纠正其过失。

15.1.2 在委托方根据本合同的有关规定终止了全部或部分合同，委托方可以其认为适当的条件和方法另行委托第三方完成终止的合同或部分合同。受托方应对委托方因此额外支出的费用负责。如被终止的是合同部分内容，受托方还应继续执行合同中未被终止的部分。

15.1.3 前款所述情况并不影响委托方向受托方提出索赔要求。

### 15.2 破产终止合同

15.2.1 如果受托方破产或因经营状况恶化、本项目团队发生重大变化等丧失或可能丧失履行能力时，委托方可在任何时候以书面形式通知受托方终止合同。此终止合同行为将不损害或影响委托方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## 十六、索赔

### 16.1 索赔

16.1.1 如委托方及其委托的项目监管单位检验发现受托方提供的服务和成果不符合合同要求，包括潜在的缺陷，委托方有权向受托方提出限期整改的要求，也有权向受托方提出索赔要求。

16.1.2 如受托方未能在委托方提出的期限内实施有效的措施进行改进，委托方可自行采取必要的补救措施，由此增加的费用和风险由受托方承担。

## 十七、计量单位

### 17.1 国家法定计量

17.1.1 除本合同中另有规定外，合同中的计量单位均应使用国家法定计量单位。

## 十八、通知和合同修改

### 18.1 通知

18.1.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面的形式（信函、传真）发送至对方。

### 18.2 修改

18.2.1 对合同条款进行任何改动，均须由合同双方签署书面合同修改方为有效。

## 十九、争议的解决

### 19.1 友好解决和提交仲裁

19.1.1 合同双方在履行合同时如有争议，都应尽最大的努力友好协商解决。

19.1.2 合同双方在发生争议通过友好协商不能解决时，应提请北京市仲裁委员会仲裁解决。

19.1.3 在纠纷解决的过程中，除受争议影响的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 二十、合同生效

### 20.1 合同印制及生效

20.1.1 合同一式肆份，当事方各执贰份。

20.1.2 合同双方在本合同签署页上加盖公章或合同章后生效。

20.1.3 如因任何原因需要修改合同，需参照本合同第十八条办理。

## 二十一、其他条款

21.1 受托方承诺在开展本合同所述工作时，采用委托方统一制定的各种标志。

21.2 如受托方下一年度不再继续承办本项目，需要配合相应的承办单位履行移交手续。

21.3 合同未尽事宜双方协商解决。

## 附件一：项目服务内容与服务方式、要求

一、实施目标

二、服务内容

三、项目组织机制和人员安排

四、服务地点

五、服务方式