



GXTC

# 招 标 文 件

项目编号：GXTC-D-24630710

项目名称：2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务

采 购 人： 中国科学技术信息研究所

采购代理机构： 国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

2024年11月

# 目录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知 .....	5
(一) 投标人须知前附表 .....	5
(二) 投标人须知 .....	8
第三章 资格审查、评标办法和标准 .....	20
1 资格审查及标准 .....	20
2 评标方法 .....	20
3 评审标准 .....	20
4 评审程序 .....	21
5 投标无效情形 .....	22
第四章 合同条款 .....	31
第五章 采购需求 .....	42
第六章 投标文件格式 .....	58
评标索引 .....	59
附件 1 投标书 .....	60
附件 2 报价表 .....	61
附件 3 法定代表人身份证明 .....	62
附件 4 授权委托书 .....	63
附件 5 投标保证金 .....	64
附件 6 投标分项报价表 .....	65
附件 7 商务、合同条款偏差表 .....	66

附件 8	投标人基本情况表 .....	67
附件 9	资格证明文件 .....	68
附件 10	投标人服务业绩一览表 .....	82
附件 11	小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明 材料 .....	83
附件 12	投标承诺书 .....	86
附件 13	技术偏离表 .....	87
附件 14	服务的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的 响应 .....	88
附件 15	拟派服务实施人员表和资历表 .....	89
附件 16	售后服务支持能力 .....	92
附件 17	投标人服务承诺（如有） .....	93
附件 18	投标保证金转招标服务费说明 .....	94
附件 19	关于以支票（或汇票、电汇等）形式递交投标保证金的 承诺书 .....	95
附件 20	其它资料 .....	96

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

2024 年科管系统科技管理类模块升级与技术服务（招标编号：GXTC-D-24630710）招标项目的潜在投标人应在北京市丰台区丰葆路 158 号公园 158 主楼国信招标获取招标文件，并于 2024 年 12 月 16 日 14 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：GXTC-D-24630710

项目名称：2024 年科管系统科技管理类模块升级与技术服务

预算金额：1500.00 万元

服务名称	服务内容	服务期	服务地点	最高投标限价 (万元)
2024 年科管系统科技管理类模块升级与技术服务	详见第五章采购需求	自合同签订之日起 9 个月	北京	1500

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否接受分包：是

**投标人必须对招标服务内所有服务进行投标，不允许只投标其中的一部分，否则作为无效标处理。**

## 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；

- (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（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）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目预留份额专门面向中小企业。因此，非中小企业制造或承接的标的参与投标时，必须将允许分包的内容或其中一部分，分包给一家或者多家中小企业，分包给中小企业的金额应当不低于项目预算金额的30%（其中分包给小微企业的比例不低于60%）。接受分包合同的中小企业和分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

## 三、获取招标文件

时间：2024年11月25日至2024年12月2日，每天上午9点至12点，下午13点至17点（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区丰葆路158号公园158主楼国信招标

方式：报名流程：

1. 请在“国信招标集团单位入库在线申请系统”

（<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>）注册并填报相关信息（上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端无法使用）。

2. 在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功后，于2024年11月25日至2024年12月2日（每日9:00-12:00，13:00-17:00，周六、周日及法定节假日除外），将材料发送至 [guoxindyn@163.com](mailto:guoxindyn@163.com)，材料如下：

(1) 法人代表证明书及法人代表授权及被授权人的有效身份证明（加盖公章）扫描件。

(2) 报名信息编辑文字，包括：项目编号、项目名称、投标单位名称、投标单位地址、纳税人识别号、联系人、联系人手机号、邮箱、对公账户信息。

(3) 投标单位向标书款账户转账支付标书款的凭单截图。“国信招标集团单位入库在线申请系统”登录后填写的发票信息截图。

(4) 邮箱主题为：项目编号-报名-投标单位名称。

标书款账户：

开户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

开户银行：平安银行北京神华支行

银行账号：30206095001169

**（此账号为本项目专用，他用无效）**

3. 特别提醒：投标单位在“国信招标集团单位入库在线申请系统”第一次注册时填报的人员，默认为该单位的主账号管理员。此次来报名的人员如发现本单位已注册，则不需要再注册。**交易主体类型为投标单位，发票信息需正确填写。**如因供应商自身原因未及时注册、交易主体类型或发票信息错误导致投标申请报名、保证金及后续开评标受影响，造成后果由供应商自身承担！

售价：人民币 500 元/本，售后不退。**转账付款后，请及时扫二维码申请数电发票，经财务审核后开出。**只有购买了招标文件并登记备案的投标人才有资格参与投标。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年12月16日14点30分（北京时间）

地点：北京市丰台区丰葆路158号公园158主楼国信招标会议室。

五、公告媒介及公告期限

本公告在《中国政府采购网》（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

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. 采购项目执行政府采购政策

（1）优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

2. 本项目投标截止期前被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。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，不得再参加本项目投标。

4. 本项目若接受联合体投标，联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本条第 2、3 款要求。

5. 请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

6. 接收标书款、保证金、服务费的银行账户信息：

开户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

开户银行：平安银行北京神华支行

银行账号：30206095001169

**（此账号为本项目专用，他用无效）**

7. 转账付款后，请及时扫右侧二维码申请数电发票，经财务审核后开出。如单位邮箱收不到，请尝试更换其他常用电子邮箱。



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：中国科学技术信息研究所

地址：北京市海淀区复兴路 15 号

采购人：满老师

联系方式：010-58882332

2. 采购代理机构信息

名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

地址：北京市丰台区丰葆路 158 号公园 158 主楼国信招标

联系方式：丁女士、张女士 15600105427、13810768237

3. 项目联系方式

项目联系人：丁女士、张女士

电话：15600105427、13810768237

## 第二章 投标人须知

### （一）投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.5.1	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业为：软件和信息技术服务业。
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.6	是否允许采用分包方式履行合同	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包要求详见第五章采购需求（采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例。）
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购 <input type="checkbox"/> 单一产品采购 <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：
2.3.3	采购人发出澄清文件时间	投标截止日15日前
2.4.1	采购人发出修改文件时间	投标截止日15日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式），质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。 联系人：丁女士、张女士 联系电话：15600105427、13810768237 通信地址：北京市丰台区丰葆路158号公园158主楼 国信招标
3.6.2	投标有效期	90日历天
3.7.1	投标保证金	投标保证金的形式：

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 金融机构保函 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 担保机构保函 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 投标保证金的金额：捌万伍仟元整（人民币） （¥85000.00） 开户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司 开户银行：平安银行北京神华支行 银行账号：30206095001169 <b>（此账号为本项目专用，他用无效）</b> 1、投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致， 保证金的有效期和投标文件一致。 请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编 号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由 投标人自行承担。 2、请各投标人在投标截止时间前3日，按招标文件 的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止 时间之后递交的投标保证金将被拒绝。
3.8.2	签字或加盖人名章要求	投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章。 联合体投标时，投标书、联合体协议需加盖联合体 各方公章。（本项目不适用）
3.8.3	投标文件副本份数及投标文件电子版份数	（1）投标文件副本 6 份； （2）投标文件电子文档2份。（U盘形式并注明投标 人名称，内附投标文件word版）
3.8.4	装订要求	不得采用活页方式装订
4.1.2	封套上写明	采购人名称： 项目编号： _____（项目名称）_____投标文件在     年

条款号	条款名称	编列内容
		月 日 时 分前不得开启 投标人名称：
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托的代理机构 <input type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构
7.1.1	评标委员会组成	成员人数为 <u>5</u> 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人的主体	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选人数量	<u>3</u> 名
8.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：银行出具的保函 履约保证金的金额：中标金额的10%
<b>10</b>	需要补充的其他内容	
10.1	近年财务状况的年份要求： 2023年度	
10.2	近年完成的类似项目的年份要求：2021年7月1日至项目投标文件提交截止之日。	
10.3	评标方法：综合评分法。	
10.4	招标服务费为：按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）服务类计取。由中标人支付。	
11	投诉联系电话：010-88354433	联系人：夏涓。

## （二）投标人须知

### 1 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

1.1.4 采购服务名称：见招标公告。

1.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见投标人须知前附表

1.2 采购预算：见招标公告。

1.3 最高限价（如有）：见招标公告。

1.4 招标范围、服务期和质量要求：见采购需求。

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：见投标邀请“投标人资格要求”。

1.5.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

（1）信用信息查询的截止时点：投标截止时间。

（2）查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

(4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章投标邀请第五条第2款所述不良信用记录的，投标无效。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1项和第1.5.15项的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；

(2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。

(3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

(4) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 1.6 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任，投标人应与分包承担主体签订相应的分包合同，确保分包承担主体遵守政府采购合同下对于投标人及分包承担主体需履行的全部义务的约定。

## 1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务，均应来自上述1.5.1项所规定的合格投标人。

服务系指招标文件规定的供应商须承担的与本次招标需求有关的系统运行维护与服务保障及其他相关的服务。

## 1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 2 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.3款和第2.4款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

### 2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。采购人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该澄清。

## 2.4 招标文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。采购人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该修改。

2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

## 3 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

#### 3.1.1 投标文件应包括下列内容：

##### （1） 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；

- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务、合同条款偏差表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 10) 投标人服务业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）；
- 12) 投标承诺书；

(2) 技术部分：严格对应第五章技术要求及第三章评标办法中评分标准，编制投标技术文件，包括但不限于技术方案和评审要素中所列的内容（如：需求理解、总体设计方案、建设方案、数据整理与数据服务保障、运行管理与业务调度服务、项目实施方案、实施进度计划、项目团队人员配备与成员经验、服务保障计划、培训方案、技术支持与售后服务，括号内内容仅供参考，不作为实质性要求）。

- 1) 技术偏离表；
- 2) 对采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应；
- 3) 拟派服务实施人员表和资历表；
- 4) 售后服务支持能力；
- 5) 投标人服务承诺（如有）；

(3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便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利。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标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，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

### 3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

### 3.7 投标保证金

3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.7.2 投标人不按本章第3.7.1项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

3.7.3 投标人在投标截止时间3日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。

3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.7.5 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：

- (1) 投标人在投标截止后撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

### 3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写，投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字（加盖人名章）或加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

投标文件的副本可采用正本的复印件。

3.8.3 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.8.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体分册及装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应当密封。

4.1.2 投标文件的封套上应标识的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标识的投标文件，采

购人不予受理。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

4.2.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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、采购代理机构应当拒收。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人不足3家的，不进行开标。

5.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

## 6 资格审查

- 6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。
- 6.2 合格投标人不足3家的，不进行评标。

## 7 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.2 评标委员会应当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。

7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会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。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方

法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为评标依据。

7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则,恶意串通,妨碍其他投标人的竞争行为,损害采购人或者其他投标人的合法权益的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。

7.6 公开招标数额标准以上的采购项目,投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的,除采购任务取消情形外,将重新招标或采用其他采购方式采购。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人对中标结果有疑义的,在中标公告期限届满之日起七个工作日内,按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

### 8.3 中标通知

在公告中标结果的同时,采购人以书面形式向中标人发出中标通知书,同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

### 8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的,视为放弃中标,其投标保证金不予退还,给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还

应当对超过部分予以赔偿。

## 8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受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。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### 9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

#### 9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### 9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

#### 10 需要补充的其他内容

- (1) 投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。

招标服务费按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）服务类计取。

- (2) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标办法和标准

### 1 资格审查及标准

采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

### 2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### 3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。

#### 3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分：25

技术部分：65

报价部分：10。

#### 3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表三

3.3.3 投标报价评分标准：

(1) 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）调整投标人参与评标的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。或小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。

注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评标基准价

有效投标文件中的并按（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

（3）投标人报价（按（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重（10%）×100。

注：小型和微型企业的划型标准规定详见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）。小型和微型企业必须提供《中小企业声明函》（见附件11），否则此次评标不予认定为中小企业。本项目属于软件和信息技术服务业。

#### 4 评审程序

##### 4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、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实质性要求作出响应。

##### 4.1.2 澄清有关问题。

（1）对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

（2）评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

（3）投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

（4）评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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（报价表）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。修正后的报价经投

标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

#### 4.2 商务和技术评审

##### 4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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。

4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C

#### 4.3 评标结果

4.3.1 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

#### 5 投标无效情形

投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告/或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）。	
6	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	提供了有效的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	
7	法律、行政法规规定的其他条件	如投标货物根据适用法律、法规要求，需取得“生产许可证”、“经营许可证”或3C认证的。	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网	

		(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)	
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	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,不得再参加本项目投标。	提供了投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
11	联合体投标	本项目不适用。	
12	落实政府采购政策需满足的资格要求	投标人提供了满足落实政府采购政策资格要求的证明材料。	
13	投标人特定资格条件	提供了证明投标人符合特定资格条件的证明材料	
	结论		

注:符合要求用“√”表示,不符合用“×”表示。有一项不符合要求,结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）	
2.	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的	
3.	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价。	
4.	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
5.	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6.	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
7.	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
1)	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
2)	投标文件格式	投标文件按规定的格式填写，内容完整且关键字迹清晰。	
3)	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
4)	投标内容	投标人提供的服务无实质性遗漏	
5)	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求）。	
6)	服务期和服务地点	满足招标文件要求	

7)	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差。	
结论（通过或未通过）			

注：

1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

## 附表三 评分标准

### 一、商务评分标准（25分）

评审因素		评分标准说明	分值
1	综合实力	1. 投标人具有质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000）、信息安全管理体 系认证证书（ISO27001），每提供一种证明文件得2分，最多得6分，不提供不得分； 2. 投标人具备ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书（二级）及以上，得1分，不提供不得分； 注：资格证书需要提供有效期内的复印件并加盖投标人公章。	7
2	自主研发能力	投标人具有相关的软件产品，并提供相关的知识产权证书、软件著作权或专利等证明材料。 每提供1个得2分，最多得8分，不提供不得分。 注：需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	8
3	类似项目业绩	投标人近三年（2021年7月1日至项目投标文件提交截止之日），所承担与本项目类似的项目，每提供1个得2分，最高得8分，不提供得0分。 注：须提供合同关键页（包括合同首页、合同金额页、合同盖章页及显示项目内容的相关页）复印件或其他有效证明材料，否则在评标时不予认定。	8
4	投标文件编制质量	1. 有目录索引，页码无错乱，标题、编号、正文、表格等排版规范得1分。每出现一个错误扣0.5分，扣完为止。 2. 评分标准中列举的内容（例如需要提供的证书、合同等）须明确标识。章节清晰、标识清楚得1分，否则不得分。	2
合计			25

### 二、技术评分标准（65分）

评审因素		评分标准说明	分值
1	需求理解	对科研管理相关系统建设业务需求理解及综合分析程度，要求对系统现状、应用环境、体系结构需求、功能需求、性能要求和实施要求等内容理解正确、深入、细化。 对业务需求理解、分析充分完整，得10分； 对业务需求理解、分析完整，得8分； 对业务需求理解、分析较好，得6分； 对业务需求理解、分析基本合理，得4分；	10

评审因素		评分标准说明	分值
		需求理解不充分或没有此部分内容，本部分得 0 分。	
2	系统整体功能设计	<p>系统整体功能设计方案科学合理，系统结构清晰，技术架构先进，设计切实可行，满足用户要求。</p> <p>方案内容完整，技术思路合理可行，充分满足用户需求，得 10 分；</p> <p>方案比较完整，技术思路较为合理，满足用户需求，得 8 分；</p> <p>方案较为合理，技术思路基本完善，基本满足用户需求，得 6 分；</p> <p>方案基本合理，技术思路部分合理，部分满足业务需求，得 4 分；</p> <p>方案不满足招标要求或没有此部分方案，本部分得 0 分。</p>	10
	系统开发方案	<p>系统开发方案范围全面，涵盖全部开发任务，合理可行、功能设计清晰全面，符合业务需求。</p> <p>方案合理，功能设计科学完善，完全符合业务需求，得 16 分；</p> <p>方案较为合理，功能设计较完善，符合业务需求，得 14 分；</p> <p>方案合理，设计基本完善，基本符合业务需求，得 12 分；</p> <p>方案基本合理，设计部分完善，部分符合业务需求，得 10 分；</p> <p>方案不满足招标要求或没有此部分方案，本部分得 0 分。</p>	16
3	项目实施方案	<p>项目实施方案，根据项目任务，提出有针对性的实施方案，包括进度管理、范围管理、风险管理、需求管理、质量管理等。实施方案计划安排合理，工期满足要求，组织管理符合招标要求、切实可行，得 7 分；</p> <p>实施方案计划安排较合理，组织管理较符合要求，得 5 分；</p> <p>实施方案计划安排基本具有合理性，具备一定针对性，得 3 分；</p> <p>方案不满足招标要求或没有此部分方案，本部分得 0 分。</p>	7
4	项目团队人员配备与成员经验	<p>项目经理</p> <p>1、具有十年以上相关工作经验（时间以社保缴纳记录为准），并牵头负责过两个及以上类似项目开发。满足条件得 3 分，否则不得分；</p> <p>2、在本公司从事相关工作经验不低于五年，满足条件得 2 分，不满足不得分。</p> <p>3、具备高级信息系统项目管理师证书。满足条件得 1 分，不提供不得分。</p> <p>注：需提供项目经理工作简历、社保缴纳记录、项目合同关键页等证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>	6

评审因素		评分标准说明	分值
		<p>项目实施团队</p> <p>1、项目团队提供至少 20 名驻场技术人员，满足条件得 2 分，不满足不得分。</p> <p>2、所有开发人员均具备三年以上工作经验，满足条件得 2 分，不满足不得分。</p> <p>3、其余人员具备两年以上工作经验，满足条件得 1 分，不满足不得分。</p> <p>4、项目团队人员具有信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、软件设计师、系统分析师证书，每提供 1 种得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>注：（1）需提供以上人员证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。（2）需提供项目团队人员一览表及投标人为其缴纳的社保证明材料，否则不得分。</p>	9
5	技术支持与售后服务	<p>提供技术支持与售后服务。</p> <p>售后服务方案全面细致可行、针对性强，具备完善的服务体系，具有完备的应急事件处置措施，得 5 分；</p> <p>售后服务方案较全面、具有针对性，具备较完整的服务体系，具有较全面的应急事件处置措施，得 3 分；</p> <p>售后服务方案基本合理、具备一定的针对性，具备基本的服务体系，具有基本应急事件处置措施，得 1 分；</p> <p>服务方案不满足招标要求或没有此部分方案，本部分得 0 分。</p>	5
		<p>质保期内，提供至少 4 名技术人员进行驻场技术支持服务，满足要求得 2 分，不满足不得分。</p>	2
<b>合计</b>			<b>65</b>

### 三、价格评分标准（10分）

评分因素	评分标准	分值
投标报价	<p>(1) 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）调整投标人参与评标价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。 注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 评标基准价 有效投标文件中的并按（1）进行调整的最低报价为评标基准价。</p> <p>(3) 投标人报价（按（1）进行调整后价格）得分： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权重（10%）×100</p>	10

## 第四章 合同条款

# 政府采购合同（公开招标）

（中小企业预留合同）

项目名称：2024 年科管系统科技管理类模块升级与技术服务

项目编号：

采购人(甲方)：中国科学技术信息研究所

中标人(乙方)：

2024 年 月

## 一、合同格式

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规规定，中国科学技术信息研究所（以下简称：甲方）经公开招标采购，确定\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为“2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务”中标供应商。

甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，同意签署《2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务合同书》，并就合同有效期内乙方向甲方提供相关服务事宜达成以下合同条款。合同签署后，根据需要，由甲乙双方根据《招标文件》的约定及政府采购的有关规定，对投标应答进行补充，并作为合同的组成部分。

### 1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，并按照以下顺序进行优先解释：

- (1) 合同格式及合同条款；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标文件；
- (4) 招标文件；
- (5) 价格文件；
- (6) 分包意向协议；
- (7) 中小企业声明函。

### 2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

### 3. 合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额为人民币：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）（含税），本项目全部内容均为升级开发工作。

*注：根据分包意向协议，合同金额中的¥\_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整）为中小企业预留份额，其中的¥\_\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_\_元整）为小微企业预留份额。*

*本项目所称中小企业，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。

#### 4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

(1) 第一次付款：甲方在签署合同、收到乙方履约保证金、且收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 60%的合同款。

履约保证金的金额为中标金额的 10%，履约保证金的形式为银行出具的保函。

乙方应在本合同签订之日起 30 个工作日内，向甲方递交保函及等额发票。

(2) 第二次付款：甲方在乙方通过甲方的阶段性评审、且甲方收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 30%的合同款。

(3) 第三次付款：项目验收合格并正式交付给甲方、且甲方收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 10%的合同款。

(4) 履约保函自项目验收合格并正式交付给甲方之日起失效。

#### 5. 合同生效

本合同经双方法定代表人或经正式授权的代表签字并单位盖章后生效。

甲方：中国科学技术信息研究所

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 二、合同条款

中国科学技术信息研究所（以下简称“甲方”）和\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）依据《中华人民共和国民法典》的规定，双方就2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务一事，经协商一致，签订本合同，并承诺共同遵守。

### 一、合同内容

甲方为满足业务长期发展的需要，特委托乙方作为甲方的“2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务”项目的提供商。服务范围为2024年科管系统科技管理类模块升级与技术服务，具体服务内容见招标文件第五章。

本合同服务费总金额为人民币小写：¥\_\_\_\_元，人民币大写\_\_\_\_元整，本项目全部内容均为升级开发工作。上述服务费包含乙方应支付的税款和其他应缴纳的全部费用，甲方后续不再向乙方另行支付任何形式的其他费用，包括但不限于办公费用、耗材费用等。

*注：根据分包意向协议，合同金额中的¥\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_元整）为中小企业预留份额，其中的¥\_\_\_\_元（人民币大写\_\_\_\_元整）为小微企业预留份额。*

*本项目所称中小企业，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。*

### 二、合同期限

合同期限为自合同签订生效后9个月，即2024年 月 日起至2025年 月 日。合同服务内容应在2025年 月 日之前交付。

本项目技术服务内容包含延续性工作，为保障系统稳定运行、服务持续开展，如遇甲方在项目执行周期结束时仍未签订下一阶段合同，则乙方应根据甲方需求，无偿提供不超过3个月的基础性服务保障工作。

### 三、服务要求和验收标准

#### 1. 技术实施与服务保障

(1) 按照甲方要求进行招标文件中规定的监督评价相关系统升级改造、重构、建设与服务保障工作；

(2) 各项系统建设需求及技术服务指标应符合甲方要求；

(3) 制定相应的实施方案，按照项目实施计划进行系统开发及服务保障；

(4) 对开发的系统应进行测试，保证系统的正常运行；

(5) 乙方应协助甲方解决系统建设过程中的技术问题，保障相关系统服务集成，

并提供相关培训服务，做好售后服务工作。

## 2. 验收标准

(1) 按照招标文件要求，乙方完成本项目要求的监督评价相关系统建设，试运行期间系统稳定；

(2) 项目建设服务过程中，满足招标文件中故障指标考核要求；

(3) 阶段性评审：合同签订后 4 个月或乙方完成阶段性工作，甲方开展本项目的阶段性评审，查看乙方是否按照项目实施方案或计划按时完成阶段性的工作。乙方需提交项目实施方案、项目周报（截至评审）、项目阶段性总结报告等材料。

阶段性评审通过后，继续执行本项目。若未通过阶段性评审或存在其他情况，由乙方负责对相关系统、材料进行整改，直至符合合同约定及甲方要求，若乙方整改【3】次未达到合同约定及甲方要求的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

(4) 最终验收：

乙方在合同执行周期内，完成科技监督与数据分析类应用改造任务，相关系统运行稳定，并且其所有服务指标达到项目合同的要求，经甲方同意后，可进行验收。

本项目验收应满足以下要求：

**阶段性评审通过、乙方完成本项目要求的监督与数据分析类应用改造建设，合同期内系统稳定，服务及时有效。**如未完成系统升级改造或相关工作，继续进行项目实施，至系统所有功能性能均达到项目合同的要求时再行验收。

**满足招标文件中考核指标要求。**如不满足，按照合同第二部分第七条第 4 款进行违约核算。

**提供完备的验收交付物。**交付物包括但不限于以下内容：

a) 项目实施类文档：项目开工报告、项目实施方案、会议纪要、培训记录、项目总结报告；

b) 开发类文档：需求分析说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、源代码、数据库文件、用户操作手册、系统部署手册；

c) 测试类文档：第三方测试报告。

**完成本条验收标准中全部要求并通过验收即视为验收合格。**

## 四、服务相关条款

1. 项目实施过程中，乙方及相关人员须遵守中国科学技术信息研究所国家科技管理信息系统内部管理暂行办法的有关规定。乙方提供服务的工作人员，其劳动关系、党组织关系、党务工作、党建活动等，均由乙方单位组织和管理。

2. 支持服务：乙方将根据本合同约定，在合同执行期内向甲方提供相应的升级维护服务，以保证系统正常工作。

3. 安全规范：乙方应妥善保存甲方财产工作信息及档案，制订完善的操作程序，建立设备及维修档案及资料。

乙方在项目执行过程中，在身份鉴别、安全传输、数据存储等重要环节应采用密码技术提升系统安全防护水平，需满足信息系统密码应用相关要求。

4. 人员要求：乙方应依据招标文件规定及投标文件承诺的人员要求配备提供服务人员，如甲方认为乙方人员无法满足上述要求，有权要求乙方更换相关人员。乙方因人员配备造成提供服务质量无法达到附件规定的，甲方有权要求乙方赔偿损失。

5. 入场要求：乙方正式入场前应与甲方签订保密承诺书，进一步明确保密内容、保密范围、保密时间、违约处理等要求，承诺遵守甲方制定的有关保密安全管理规定，配合甲方开展项目入场前座谈等相关流程，并提供单位及个人保密承诺书、安全背景审查表、入场报备表、社保缴纳记录、聘用合同等审核材料。

6. 驻场要求：乙方正式入场后应遵守甲方单位对于驻场人员日常行为、工作行为管理要求，遵守甲方内控文件中对于乙方团队相关要求。服从甲方工作安排调配，不得无故拒绝、拖延、或擅自终止甲方安排的工作。重大活动或特殊时期，配合甲方人员根据值班、值守要求，落实安全管理检查内容，支撑重点保障工作。

7. 离场要求：乙方单位在项目执行完毕或乙方人员因故退出项目时，需提前向甲方提交离场申请审批，并由回收项目资料、系统权限等材料。离场人员仍需对保密协议承诺中持续生效的条款，在承诺期内继续履行保密义务。

8. 具体服务内容见招标文件第五章。

## **五、保密**

### **1. 保密信息：**

(1) 乙方于本合同签订前、签订时或签订后自甲方获得的相关材料和信息及参与的项目和服务所涉及的技术资料、数据信息、文件方案等项目信息；

(2) 本合同签署及本合同内容；

(3) 因履行本合同而形成的全部和任何工作成果（包括中间成果及最终成果）。

2. 保密人员范围：有必要接触或掌握及可能接触保密信息的乙方人员。上述人员不得在任何时候、以任何方式（直接或间接），向任何其他个人、法人、社会团体或其他实体披露保密信息。

3. 保密期限：长期有效，且不因任何原因导致的本合同变更、解除、终止而失效。

#### 4. 保密信息使用范围:

乙方应严格遵守国家保密法律、法规和规章制度和中信所的各项保密规定，确保对上述保密信息履行保密义务。未经甲方书面允许，不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容；不得在宣传推广、项目投标等活动中使用甲方标志、标识、名称或将本项目作为案例使用。乙方及相关保密人员承诺上述保密信息的使用仅限于为甲方提供本合同项下的服务，不得用作其他任何目的。

#### 5. 保密责任:

为实现上述承诺，乙方应制定相应的管理规范，不得违规记录、存储、复制相关信息，不得违规留存相关载体，不能以任何方式泄露所接触和知悉的项目信息。乙方应确保本单位人员离岗时，对项目相关的技术资料和数据信息履行保密义务。

乙方应采取同保护自身同等重要程度保密信息的方法和谨慎态度，保护上述保密信息，但乙方上述义务的履行不能免除其因信息泄露应向甲方承担的赔偿责任。因乙方原因造成保密信息泄露的，乙方应立即停止侵害或协助甲方采取必要措施防止保密信息进一步泄露，每违反一次，应向甲方支付违约金（合同总金额的 0.5%），违约金不足以赔偿因此给甲方造成的损失，应当赔偿甲方的全部损失（包括但不限于违约金、赔偿金、律师费、诉讼费、保全保险费及其他合理支出等）。

### 六、款项支付方式

1. 第一次付款：甲方在签署合同、收到乙方履约保证金、且收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 60%的合同款，即人民币大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

履约保证金的金额为中标金额的 10%，履约保证金的形式为银行出具的保函。

乙方应在本合同签订之日起 30 个工作日内，向甲方递交保函及等额发票。

2. 第二次付款：甲方在乙方通过甲方阶段性评审、且甲方收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 30%的合同款，即人民币大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

3. 第三次付款：项目最终验收合格并正式交付给甲方、且甲方收到乙方提交的等额发票并确认无误后【30】个工作日支付合同金额 10%的合同款，即人民币大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

4. 乙方开户银行名称、地址和账号为：

账户名称：

银行账号：

开户行：

开户银行地址：

如因乙方提供的上述银行账户错误或因银行账户的自身其他原因（包括但不限于被冻结）所造成的一切损失，由乙方自行承担。

5. 履约保函自验收合格之日起失效。

6. 甲方每次付款前，乙方应向甲方提交合法、等额增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为违约。如乙方未能按时提供发票，或提供发票存在无法抵扣或无法入账等情况，由此产生的一切后果由乙方承担。

## 七、违约责任

### 1. 不可抗力

在系统建设过程中，发生不可抗力事件，诸如战争、大火、洪水、台风、地震、传染病事件、恐怖袭击事件或双方商定的其它事件以致项目延迟的，双方均不承担违约责任，但须在该事故发生后立即通知对方。

2. 在履行合同过程中，如遇下列情况，需延迟工期或调整费用，双方应及时进行协商，并通过书面形式确定顺延期限或调整费用。在下列情况下，乙方不承担相应的违约责任：

（1）因甲方自身原因而修改项目范围、或变更技术要求、技术规格、或提出延迟服务等其它要求；

（2）政府政策、法律、法规、行业管理规定和/或强制性技术标准的改变而导致必须变更技术要求、技术规格或因此而导致的情况。

### 3. 延迟完工违约金

非因上述第（1），（2）条约定的原因所致，若乙方不能按合同的约定准时完成技术要求，或未能于本合同第二条约定时间交付，每延期 15 天按合同金额的千分之五计算违约金，不足 15 天按照 15 天计。

乙方逾期超过 60 日，甲方有权在向乙方发出书面通知解除本合同。甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总金额 5%的违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的相关损失的，还应当赔偿甲方因此遭受的相关损失。

### 4. 指标考核违约金

考核指标中，重大系统故障指的是仅因乙方技术工作造成的、对甲方产生重大影响与损失的系统故障，如：系统故障导致大面积数据错误、系统服务彻底中断 3 小时以上，且上述问题无法进行技术弥补，与上述情况影响程度相当的都属于重大故障。

一般故障指的是因乙方技术工作造成的、在系统开发及运维过程中发生的部分异常，如：故障导致个别数据信息错误、系统服务短时间中断、页面无法显示、用户无法访问等，且上述情况能在短时间内解决并恢复服务。与上述影响相当的属于一般故障。

其他故障指的是除一般故障与重大故障以外的故障。

(1) 依据考核指标规定，在系统建设期间，系统发生重大故障时，每出现【1】次，甲方扣除乙方合同总金额 2% 的服务费用，且乙方全力开展技术补救措施，持续人员和资金投入，直至消除故障影响。

(2) 依据考核指标规定，若系统一般故障次数大于规定指标时，每出现【1】次，甲方扣除乙方合同总金额 0.4% 的服务费用，且乙方全力开展技术补救措施，持续人员和资金投入，直至消除故障影响；超过指标时限或频次要求【5】次以上、或无法达到规定支持数量等，按发生重大故障处理。

(3) 系统出现的其他故障超过 5 次时，甲方按照一般故障处理。

(4) 上述各类故障累计发生【20】次的，乙方应向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失。同时，甲方有权解除合同并按本条内容进行索赔。

上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续承担赔偿责任，直至赔偿甲方的全部损失为止。

如发生故障后，乙方未能按照本合同约定及甲方要求消除故障影响的，甲方有权寻找其他第三方进行处理，所产生的全部费用由乙方承担，甲方有权从向乙方支付的费用中直接予以扣除。

#### 5. 延迟付款违约金

如甲方未能按照上述约定，及时、足额向乙方支付合同款，每延期 1 天，以当期应付未付金额为基数按照同期人民银行活期存款利率向乙方支付违约金。违约金总额最多不能超过应付未付金额的百分之五。

如由于非甲方原因等因素（包括但不限于乙方或第三方原因、资金审批、资金到位延迟、不可抗力等）导致甲方不能按合同约定付款时，甲方可延迟付款，并不视为甲方违约。

6. 除招标文件及本合同明确可以分包的部分，乙方不得将本合同项下的权利义务转包或分包给第三方，否则甲方有权拒绝付款，乙方因此所获得的收益归甲方所有，且乙方应向甲方支付合同总金额 5% 的违约金并赔偿损失。同时，甲方有权解除本合同，并拒绝支付剩余未支付款项。

7. 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

8. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

## 八、知识产权

1. 乙方同意甲方委托开发的系统（包括中间成果及最终成果，乙方利用甲方提供的文件资料及工作条件所形成的新的成果，甲方利用乙方成果所形成的新的成果）知识产权及其他一切合法权益归甲方所有。

2. 乙方为了完成甲方的委托任务而使用的自有知识产权或第三方所有的知识产权，仍归乙方或第三方所有。乙方应保证甲方在使用本合同标的时，无需因此再获得乙方或其他第三方的知识产权授权，及/或向乙方或其他第三方支付任何费用。

3. 乙方应保证甲方在使用本合同标的时，不侵犯或具有侵犯其他第三方知识产权或其他合法权益的风险，乙方应保证甲方免于任何第三方索赔。

4. 甲方对本项目实施过程中所产生的所有成果（包括中间成果及最终成果，具体包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作所需外，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、数据信息、文档、成果及其他资料。

5. 乙方不能遵守上述承诺或任何第三方向甲方提出索赔的，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失并支付本合同总金额的 5% 作为违约金。甲方同时有权单方解除本合同。甲方对于乙方及第三方均不承担责任。

6. 乙方不能遵守上述承诺，导致甲方不能继续使用本合同标的的，甲方有权要求乙方免费为甲方重新开发符合上述知识产权承诺及本合同约定的技术水平的新系统。甲方同时有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失并支付本合同总金额【5】%的作为违约金。甲方同时有权单方解除本合同并要求乙方依照约定赔偿损失。

## 九、其它

1. 甲、乙双方如因本合同产生争议的，本着相互谅解、担当的精神进行友好协商；友好协商不能解决时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

3. 本合同一式捌份，甲方肆份，乙方肆份，每份具有同等法律效力。
4. 本合同经双方法定代表人或经正式授权的代表签字并加盖单位公章后生效。
5. 本合同受中华人民共和国法律管辖和解释。

(合同正文结束，以下为双方签名、盖章)

甲方：中国科学技术信息研究所

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第五章 采购需求

本项目预留份额专门面向中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，非中小企业制造或承接的标的参与投标时，必须将允许分包的内容或其中一部分，分包给一家或者多家中小企业，分包给中小企业的金额应当不低于项目预算金额的30%（其中分包给小微企业的比例不低于60%）。接受分包合同的中小企业和分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

\* 项目关键主体部分不得分包，本项目所指的关键主体部分为本章中的“3.1. 系统整体设计”“3.3. 重点研发专项管理模块升级改造”全部内容，此两部分不得分包。

### 1. 项目背景

按照上级管理文件要求，有效支撑主责单位、专业机构等管理单位基于科管系统开展的项目管理任务。按照科管系统整体技术架构要求，重构现有的专项管理平台资源，统一用户体系认证。完善专项全流程管理功能，便于综合统筹、追责问责和监督评价；规范项目管理流程，支撑科研项目全生命周期的流程统一管理，提高工作效能，本期拟招标内容围绕国家重点研发计划相关业务功能模块开展服务升级与国产化适配改造工作。

### 2. 总体目标

为贯彻落实机构改革调整任务，以及国家科技管理信息系统国产化适配改造任务。按照国家科技管理信息系统（简称：科管系统）升级改造整体技术架构和业务架构要求，改造重点研发专项管理平台申报受理与立项管理模块，规范管理用户统一登录认证，适配国产化服务器、操作系统和数据库，完善管理功能，实现专项统筹、项目全流程管理及监督评估等集于一体的项目全流程管理。

### 3. 主要内容

综上所述，本次拟招标的主要内容包括：系统整体设计、工作台模块建设、专项管理模块升级改造、项目管理模块升级改造、数据服务模块升级改造、监督评估模块升级改造、安全管理与服务保障，切实保障不同管理主体的相关业务工作顺利开展。

#### 3.1. 系统整体设计

遵循科管系统的整体技术架构、业务架构、标准规范、管理制度以及安全与运维

保障体系，整合面向不同管理主体的信息化管理资源，升级专项管理平台，支撑各管理单位组织实施专项管理、项目管理等相关工作。同时，部分模块需适配国产化设备、操作系统等国产化要求。

### **3.1.1. 需求调研与业务分析**

配合中信所，面向不同管理主体开展需求调研与业务分析，收集需求信息、并对收集到的需求信息进行整理，提取关键需求。基于需求调研基础上，对业务需求进行深入理解和分析，根据分析结果编写需求文档，形成整体设计方案，提升服务能力。

### **3.1.2. 功能架构设计**

根据相关管理办法，整合面向不同管理主体的服务功能，结合已有业务服务场景和新增业务需求，设计优化科研管理平台整体功能架构，支撑不同管理主体开展专项统筹、项目全流程管理、监督评估及成果管理等相关工作。

### **3.1.3. 技术体系设计**

遵循科管系统整体技术架构、标准规范、管理制度和国产化升级改造技术要求，完善科研管理平台技术体系，充分考虑软硬件架构、中间件架构和数据架构的设计，保障系统的可扩展性、可维护性和可靠性，同时，满足内外应用的有效集成要求。

### **3.1.4. 数据存储与服务设计**

按照科管系统安全管理要求和国产化适配改造技术要求，结合业务数据类型、数据规模、访问频率、设计数据存储模式，在数据的安全基础上确保数据访问的可靠性和扩展性。根据管理流程特性，设计业务功能服务，充分考虑服务的粒度、容错等问题，实现数据的高效存储与服务。

### **3.1.5. 用户体系与认证设计**

遵循科管系统的用户体系和认证标准规范，按照专项管理平台用户体系与认证方式，对接科管系统统一的用户体系和认证服务接口。同时，按照各管理单位业务需求，完善用户功能权限、数据权限的设计与管理。

## **3.2. 工作台模块建设**

根据不同类型用户访问系统的访问交互习惯和实际业务需求，结合国产化相关要求，开发科研管理平台的工作台模块，为不同管理主体提供高效、便捷的工具群。同时，不同角色的用户进行个性化定制，提供工作效率和便利性。

### **3.2.1. 集成与整合**

为了有助于用户快速了解工作进展关键信息，工作台能够集成系统的各个模块和

应用程序，整合系统内的各种信息，并以直观的方式呈现给用户。

### **3.2.2. 快捷入口**

工作台能够集成各种常用功能模块，建立统一快捷入口，管理用户根据自身需求和习惯进行个性化定制，方便管理用户可以快速找到所需功能，提高工作效率。

### **3.2.3. 通知公告**

对接科管系统通知公告模块，在工作台提供管理通知、申报指南、专家公示、项目公示、验收公示等信息的列表查看功能，支撑管理单位在线浏览各类通知与公示信息。

### **3.2.4. 模板管理**

整理各专项各阶段的常用申报、评审等模板文档，开发模板管理功能，提供模板列表、模板查询、模板下载、模板分类等功能，为用户开展管理工作提供模板文档支撑。

### **3.2.5. 专项进展**

开发专项进展查看功能，对接项目全流程管理模块，汇总专项项目在全流程管理中的状态信息，实现专项项目管理状态的动态更新、集中展示和实时查看功能，为管理单位提供专项管理进展数据查看服务。

## **3.3. 重点研发专项管理模块升级改造**

按照上级管理要求，结合国产化适配要求，针对国家重点研发计划管理流程，面向主责单位构建专项管理模块，支撑主责单位组织实施专项管理等相关工作。

### **3.3.1. 实施方案功能升级改造**

根据实施方案管理的业务需求，升级改造实施方案功能，完善专项实施方案编制、方案上报、方案审核等功能。同时，完善主责单位对各专项实施方案的审核功能，与科研管理平台集成，做好权限控制，服务专项实施方案审核与管理工作。

### **3.3.2. 任务委托功能升级改造**

根据任务委托管理的业务需求，升级改造任务委托功能，完善任务委托协议填报、提交、审核等管理功能，优化主责单位任务委托协议审核功能。同时，支持同一个专项由多个管理单位共同管理的工作模式，与科研管理平台集成，做好权限控制，服务专项任务委托协议填报与管理工作。

### **3.3.3. 指南管理功能开发**

按照指南查重要求，开发指南管理功能。支持主责单位组织专项年度申报指南在

线创建、在线编制、在线提交、在线浏览等功能。对接指南查重服务，对于提交的指南，将数据推送到指南查重服务，与以往申报指南查重并获取指南查重结果，为管理用户提供指南查重结果浏览功能。

#### **3.3.4. 专项年度报告功能升级改造**

根据专项年度报告的管理要求，升级改造专项年度报告功能，完善不同管理主体编制专项年度报告，逐级上报功能，与科研管理平台对接，做好权限控制，服务专项年度报告在线填报、审核等管理要求。

#### **3.3.5. 专项总结报告功能升级改造**

根据专项总结报告管理要求，升级改造专项总结报告功能，支持专业机构编制专项总结报告、提交报告，主责单位在线浏览并审核报告，做好权限控制，服务专项总结报告在线填报、审核等管理要求。

#### **3.3.6. 专项成果推荐功能升级改造**

根据专项成果推荐管理要求，升级改造成果汇交功能，支持专业机构汇交各专项产出的成果，并向主责单位开展在线推荐，支持主责单位对各专项成果管理等相关工作，做好权限控制，服务专项成果推荐的在线填报、审核、查询检索等管理要求。

### **3.4. 重点研发项目管理模块升级改造**

按照科技项目全流程管理要求，结合国产化适配改造要求，升级改造项目管理模块，在保障国家重点研发计划项目受理、立项管理等现有业务功能正常操作情况下，对技术架构升级，确保项目管理业务不间断、用户服务顺利开展。

#### **3.4.1. 项目受理功能升级改造**

根据各专项申报指南关于申报受理的业务需求，升级改造申报受理管理模块。基于科研管理平台整体设计，完善优化项目受理功能，支撑专业机构开展各专项项目受理相关工作，可随时查看项目申报情况、项目详细信息等。

#### **3.4.2. 形式审查功能升级改造**

按照各专项项目管理要求，完善优化项目形式审查功能，支撑专业机构开展各专项项目形式审查、形审确认、形审反馈等相关工作，对接人员查重、文本查重、联合审查、诚信审核、人员检查等服务接口，将返回结果加载到形式审查模块，为项目形式审查提供数据支撑。

#### **3.4.3. 项目评审功能升级改造**

根据各专项评审工作需求，优化完善项目预评审、答辩评审功能模块，支撑专业

机构组织开展各专项项目评审相关工作。

### **(1) 评审任务管理**

根据各专项项目评审工作方案，优化评审任务管理功能，可按照不同实施模式（常规项目、揭榜挂帅）开展项目评审任务创建、项目分组。支持多种项目评审结果排序规则的选择与配置。同时，与科管系统对接实时交互项目数据，确保评审工作的顺利开展。

### **(2) 多轮评审支撑**

完善评审任务功能，支持申报受理阶段管理用户可组织开展一轮评审或两轮评审，不同轮次评审独立控制。同时，按照不同评审方式，分别与网络评审服务、答辩评审服务对接，保障管理用户组织开展项目评审。

### **(3) 专家抽取**

根据各专项项目评审工作方案，对接国家科技专家库，优化专家抽取功能，支撑专业机构可按照职称、头衔、地域、关键词等多维度设置专家抽取条件和专家回避条件，并按照一定比例随机、特邀等方式抽取专家的业务要求。

### **(4) 评审权限管理**

根据各专项项目评审工作方案，优化评审权限管理功能，支持专业机构不同用户之间按任务、分组分别控制功能设置、数据的可见范围控制，满足评审管理要求。

### **(5) 专家劳务费管理模块集成**

按照项目管理流程和专家劳务费管理要求，对接专家劳务费管理模块，集成一键生成专家劳务费报销单、自动计算个人所得税等功能，实现统一的专家数据维护和劳务费管理功能。

#### **3.4.4. 合规性审核功能升级改造**

根据合规性审核管理要求，优化升级合规性审核功能，支撑不同管理主体开展项目立项相关工作。

## **(1) 拟立项安排**

根据各专项项目管理要求，优化拟立项安排功能，支持专业机构结合评审结果，向上级报送拟立项项目材料及查看审核结果，满足拟立项安排业务需求。

## **(2) 合规性审核**

根据各专项项目管理要求，优化升级合规性审核功能，支撑主责单位组织立项批复等相关工作推进，并及时反馈专业机构开展后续相关工作。

### **3.4.5. 任务书签订功能升级改造**

根据各专项项目管理要求，结合主责单位立项批复，专业机构组织项目承担单位签订项目任务书，对接公共服务平台任务书数据，支持专业机构在线浏览、文档下载、审核通过、退回等业务操作，保障任务书签订相关工作。

### **3.4.6. 经费拨付功能升级改造**

根据各专项经费管理要求，升级改造经费管理功能，优化拨付经费提交、审核等功能，支持不同用户角色不同批次不同费用类型的拨付经费层级审核。同时，兼容部分银行客户终端格式，满足各专项项目经费拨付管理要求。

### **3.4.7. 项目信息变更审核功能升级改造**

根据各专项项目信息变更管理要求，升级改造项目信息变更审核功能。支持项目、课题信息变更的审核，重大事项调整流转等工作开展，满足不同管理主体项目课题信息变更审核流程要求。同时，对接公共服务平台项目信息变更申请模块、科管项目数据服务等接口，形成各专项项目信息变更闭环管理。

### **3.4.8. 与数据体系集成对接**

为了更好地支撑不同管理主体开展各专项项目评审、立项批复、任务书签订等相关工作，对接科管系统项目申报、评审系统等应用服务，同时，与公共服务平台数据进行实时交互，确保项目数据、审核数据、评审数据正确有效，满足业务管理要求。

## **3.5. 数据服务模块开发**

开发数据查询功能，提供项目、课题、人员、单位等方面的查询服务，支持关键词检索、多条件组合查询、模糊检索等多种检索方式，实现查询功能在科研管理平台的集成对接。

### **3.5.1. 项目查询功能开发**

面向不同管理主体开发项目与课题查询功能，实现多维度、多阶段、多类型等查

询条件组合式的项目查询功能，可灵活调整查询结果的展示方式，支持查询结果数据导出，满足管理用户的查询需求。

### **3.5.2. 人员查询功能开发**

面向不同管理主体开发人员查询功能，实现科研人员单独和批量查询功能，通过该功能查询科研人员承担、参与各项目、课题的情况，满足管理用户的查询需求。

### **3.5.3. 单位查询功能开发**

面向不同管理主体开发单位查询功能，实现科研单位单独和批量查询功能，通过该功能查询科研单位承担、参与各项目、课题的情况，满足管理用户的查询需求。

### **3.5.4. 定制查询功能开发**

根据管理用户查询统计需求，整理形成常用统计字段列表，开发可配置的查询统计表格，支撑用户拖拽重组表头内容，对接科管系统数据资源体系，实现可配置的定制化数据查询服务。

## **3.6. 监督评估应用服务模块升级改造**

根据科技监督管理要求，升级改造监督评估相关功能模块，结合国产化适配要求，开展国产化适配改造，支撑管理用户通过科研管理平台开展诚信审核、信用评价、风险管控、数据汇交等工作。

### **3.6.1. 科研诚信管理功能升级改造**

根据科研诚信管理要求，升级科研诚信管理模块，面向各专业机构、管理单位，提供科研人员、科研单位诚信审核、结果查看等功能，满足管理用户的诚信审核工作需求。

### **3.6.2. 科研信用管理功能开发**

根据科研信用管理要求，开发科研信用记录与评价模块，对接国家科技监督信息管理平台信用数据，面向专业机构、管理单位，实现科研单位、科研人员等科研主体基本信息查看、信用查看等功能，满足管理用户对科研主体信用管理要求。

### **3.6.3. 风险防控管理功能升级改造**

根据风险防控管理要求，升级风险防控管理模块，面向专业机构、管理单位，提供科研主体诚信异常提醒、项目执行过程异常提醒、应验未验提醒等风险提示，支持相关风险在线查看，提升科研管理平台风险提示服务。

### **3.6.4. 监督检查数据汇交功能升级改造**

根据监督检查数据汇交工作要求，升级监督检查数据汇交模块，面向专业机构、

管理单位，提供监督检查违规行为信息录入、数据提交等功能，实现与国家科技监督信息管理平台监督检查数据的共享共用。

### 3.7. 安全管理与服务保障

按照科管系统安全管理机制，做好各专项项目相关系统与数据安全，保障科研管理平台安全、平稳运行，支撑各专项项目全流程管理顺利开展。

遵循国家密码管理局相关规范，通过强身份认证技术保证系统用户身份的合法性，避免非法登录等问题。通过建立身份认证、权限控制等技术来确保用户接入安全、网络传输安全。

## 4. 共性要求

### 4.1. 系统设计原则

投标人在科研管理平台升级改造工作中，需按照安全、开放、灵活、可扩展、可管理的原则开展建设工作，具体如下。

**系统兼容性原则：**充分考虑平台兼容性、浏览器兼容性、版本兼容性、设备兼容性和数据兼容性等方面，确保系统稳定运行、数据顺畅传输、以及用户良好体验的重要原则。在设计和实施系统时，应充分考虑和遵循这一原则。

**安全可靠原则：**系统应提供良好的安全性和可靠性策略，支持多种安全而可靠的技术手段，制定严格的安全可靠的管理措施。

**开放性原则：**提供开放式标准接口，提供与其它系统的互联互通。

**灵活性原则：**提供灵活的软件设计，便于需求的变动，须实现开发周期内的新需求。

**可扩展性原则：**支持新业务的扩展、系统容量和性能动态提高。

**可管理性原则：**提供良好的管理机制，保证在运行过程中提供给管理员方便的管理方式以处理各种情况。

**国产化原则：**系统应考虑和满足国内自主研发和生产的需求。本项目所开发的部分应用模块，应支持在国产服务器、国产操作系统、国产数据库环境中正常服务，具备在多种环境下运行的服务保障能力。

### 4.2. 技术架构要求

#### 4.2.1. 体系架构要求

系统架构需符合当前主流信息系统普遍采用的技术标准和规范。架构本身需具有

开放性好、可扩展性强、松散耦合等特性，不得依赖特定商业及非开源产品。

系统要求能够支持 WebRTC、JSON、Redis、J2EE 等主流组件标准。

系统应能够支持主程序开发语言（Java 平台语言等）开发、定制特定适配器和数据处理服务组件。

系统应支持 REST 架构的 Web 服务标准。

体系架构应支持普遍采用的标准安全机制，提供用户、应用、模块、网域之间的高效可靠的安全认证、安全审计等基础安全功能。

#### **4.2.2. 功能组件架构要求**

应用集成框架的设计应符合 SOA 面向服务架构设计思想，将不同功能模块分割为不同的服务，设计通用的接口和约定，确保服务可以独立于硬件平台、操作系统和编程语言通过接口和约定共同协作。系统功能应实现集成框架各个服务之间的松耦合、弱化对软硬件平台的依赖和相关。

#### **4.2.3. 功能扩展要求**

系统框架应能适应未来新功能扩展，能在尽可能少修改系统的情况下支持新业务功能扩展，应能随用户数量增长及业务功能增加，系统可通过硬件性能调整而保持相对稳定运行。

#### **4.2.4. 应用集成要求**

提供统一的接口规范，用于规范被集成应用系统之间、集成应用系统与集成框架之间的用户、入口、权限、流程、资源、安全等方面的集成，所提供接口应符合业界主流集成接口标准。

#### **4.2.5. 数据传输和存储要求**

实现数据完整性和一致性，对存储、传输的数据进行数据完整性、安全性、一致性保护，所涉及数据包括但不限于用户数据、单位数据、日志数据、业务数据等。

实现数据安全备份，系统数据定期备份，如果发生服务器损坏的情况，系统数据能够迅速恢复正常。

实现用户及日志数据集成，提供统一的用户及系统日志数据管理功能。

#### **4.2.6. 易用性要求**

基于 B/S 架构设计开发应用系统，尽量少使用浏览器插件等扩展技术，支持 Chrome、Edge、360 安全浏览器等主流浏览器。

符合用户日常使用习惯，页面简洁直观，各项功能清晰，减少操作层次。

#### **4.2.7. 应用安全性要求**

应用系统设计及开发应从全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等方面进行安全保障。

应用系统须实现完整的多层次安全保障体系，包括授权/认证机制、存取权限与执行控制、口令保护机制等多种安全保障机制，具体应设有交叉验证、访问控制、信息加密、安全审计、安全认证功能，须进行系统内权限分级管理。

### **4.3. 系统性能要求**

系统按照高可用、高性能、高并发的特性进行构建，保障系统高效运行。

系统性能稳定，并具有保证系统和数据安全的可靠机制。一般正常环境下要求系统普通页面响应时间不超过 0.1 秒，复杂查询、统计、汇总页面响应时间不超过 0.2 秒。

(3) 系统具有集成性、灵活性、扩展性，不仅要满足现阶段的业务要求要求，也要考虑未来新增业务信息化需求。

### **4.4. 密码应用兼容与适配**

围绕科技统筹平台各个业务场景和功能模块，全面加强用户登录、数据传输、数据存储等重要环节的安全防护。采用密码技术加强科技统筹平台用户的重点业务操作、账号信息、个人敏感信息等重要数据的传输、存储过程，确保数据的安全性和完整性，减少泄漏风险，确保不会被恶意攻击、篡改、越权或滥用等不合法行为的攻击。

## **5. 项目实施要求**

### **5.1. 总体实施要求**

本项目建设周期为自合同签订之日起 9 个月。合同签订后，投标人应按照采购人的要求组织实施。采购人按实际需求，牵头组织开展评审检查，对项目执行进度和项目产出效益进行评估。具体如下。

(1) 投标人需要在中标后，与采购人讨论需求理解及项目实施方案，采购人确认后实施，如采购人有新的必要的功能要求，要及时根据采购人要求进行适当调整。

(2) 投标人应制定总体实施计划表和各阶段的详细实施计划表。在实施过程中，为确保本项目实施进度，应提供详细的开发进度表和实施计划安排表，注明具体时间和人员分配，并对实施人员的资质进行审查，确保达到相应的水平。

(3) 投标人须制定项目管理及质量控制制度、规范和工作流程，合理规划项目的组织架构、沟通方式和工作职责，并在采购人认可的情况下按照制定的规范和流程严格执行，定期向采购人提供进展情况报告。

## 5.2. 整体项目管理要求

投标人需要依据相关技术规范，在采购人的支持下，协调安全服务商、设备供应厂商、其他信息系统实施厂商、监理方等各角色协同工作，确保本项目能够按照进度计划实施，并进行技术把关，对发生争议的技术问题，由采购人负责组织协调，及时解决各角色之间出现的冲突和问题，协调各方达成一致意见，保障项目的整体正常推进及一体化运行。

## 5.3. 项目实施进度要求

### 5.3.1. 系统开发阶段要求

投标人需进一步明确细化具体的建设内容、技术路线、技术框架以及具体实现的技术方法，形成总体设计方案。按照项目实施计划所确定的目标完成需求调研，并在此基础上开发系统原型以确认需求。编制概要设计说明书和系统详细设计说明书等文档，完成软件编码及单元测试工作，进行规范测试并形成测试文档。

### 5.3.2. 部署实施阶段工作要求

投标人须按照采购人要求制定项目总体部署实施计划，进行应用系统及配套基础软件的安装和部署，配合完成本项目中所包含的网络、硬件、安全、数据、应用等联调测试工作，并填写相关测试报告及故障登记表。

#### (1) 功能测试需求

对应用子系统与平台接口、重点业务功能点进行测试，保证待上线应用子系统在正式环境上平稳升级部署，避免待上线应用系统影响已有的应用平台和应用子系统的正常运行。

#### (2) 性能测试需求

对应用子系统定期进行性能测试，根据采购人要求的各种用户操作流程，编写性能测试脚本，模拟不同数量用户（包括用户数量指数增长、线性增长）并发访问应用系统，测试应用系统在不同访问压力下的系统事务处理时间、用户访问响应时间、系统吞吐量、TPS 等，形成相应的性能测试报告。

#### (3) 集成测试需求

应用子系统在部署到国家科技管理信息系统正式环境上之前需对应用子系统进行集成测试，包括系统对接接口测试、系统集成业务功能测试等，符合国家相关信息安全测试标准；形成相应的集成测试报告。

## 5.4. 项目团队要求

根据项目建设需求，投标人应分别配备经验丰富的项目经理和系统开发、运维团队承担本项目工作。投入的总工作量不少于 459 人月。

投标人需确保项目团队人员的稳定，并承诺团队负责人、核心软件开发人员必须专职承担本项目工作，未经采购人许可不得更换。在项目建设过程中，投标人应对项目进行规范化管理，以确保工程进度和实施工作质量，满足项目建设的要求。同时，投标人应建立项目管理机构，负责对项目实施工作进行管理和控制，以保证项目能高效、有序地进行，从而确保工程按质按量完成。

(1) 投标人派遣的项目经理应具有同类项目担任项目经理的经验，应全程参与本项目具体实施工作。

(2) 投标人派遣的项目技术负责人应具有同类项目担任项目技术负责人的经验，应全程参与本项目具体实施工作，并具有五年以上相关工作经验（时间以社保缴纳记录为准）。

(3) 投标人投入本项目的实施团队，应具有同类项目的实施经验，应全程参与本项目具体实施工作。

自合同生效之日起到项目验收之日，组建满足系统升级改造与服务保障需求的项目团队，项目团队人员应配置应科学合理、分工明确，至少包括项目负责人、系统设计人员、软件开发人员、系统集成人员、测试人员、用户培训人员、部署实施人员、服务保障人员等角色，其中至少提供 20 名技术人员进行现场技术支持服务，直到服务期结束，未经采购人许可，中途不得随意更换人员。

投标人应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目实施过程中，若采购人在综合考量后认为有不符合工作要求的人员，投标人须按照采购人的要求进行人员调整。此外，对于项目团队人员，投标人应明确开发团队负责人在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确团队负责人调动相关资源的权力，以确保项目顺利实施。此外，投标人所有技术人员必须配合采购人开展入场审查工作，包括但不限于开展背景调查、签订保密协议等。

投标人应承诺在系统开发、部署实施、培训、运行维护等阶段配置足够的人员进行项目实施，确保项目按进度完成建设任务。

## 5.5. 试运行要求

系统改造完成后，进入 1 个月的试运行期（含在实施周期内）。投标人派遣技术

人员在现场进行技术服务，负责系统试运行阶段的相关工作。在试运行期间，由于某种原因造成某些技术指标达不到要求，投标人应及时解决，必须保证系统按期上线、正常提供服务。

## 5.6. 考核指标要求

### 5.6.1. 故障指标

投标人应按照招标文件要求完成相关服务，在开发建设完成后，系统应正常稳定服务，顺利保障招标内容的各项工作。系统在使用及运行维护过程中，不得发生重大故障，一般故障不得超过 5 次，避免发生其他故障。

考核指标中，重大系统故障指的是仅因乙方技术工作造成的、对甲方产生重大影响与损失的系统故障，如：系统故障导致大面积数据错误、系统服务彻底中断 3 小时以上，且上述问题无法进行技术弥补的都属于重大故障。

一般故障指的是因乙方技术工作造成的、在系统开发及运维过程中发生的部分异常，如：故障导致个别数据信息错误、系统服务短时间中断、页面无法显示、用户无法访问等，且上述情况能在短时间内解决并恢复服务。与上述影响相当的属于一般故障。

其他故障指的是除一般故障与重大故障以外的故障。

(1) 依据考核指标规定，在系统建设期间，系统发生重大故障时，每出现【1】次，甲方扣除乙方合同总金额 2% 的服务费用，且乙方全力开展技术补救措施，持续人员和资金投入，直至消除故障影响。

(2) 依据考核指标规定，若系统一般故障次数大于规定指标时，每出现【1】次，甲方扣除乙方合同总金额 0.4% 的服务费用，且乙方全力开展技术补救措施，持续人员和资金投入，直至消除故障影响；超过指标时限或频次要求【5】次以上、或无法达到规定支持数量等，按发生重大故障处理。

(3) 系统出现的其他故障超过 5 次时，甲方按照一般故障处理。

### 5.6.2. 培训指标

投标人针对系统的培训，具体计划安排应与采购人共同协商确定。

#### (1) 培训师资

投标人应安排经验丰富的培训人员，为系统使用人员及技术支持人员提供系统配置、使用等方面的培训。

#### (2) 培训方案

投标人应提供详细的培训方案和培训手册。培训方案主要包括培训内容、培训大纲、培训计划、培训对象等

### (3) 培训教材

投标人应负责提供培训所需计划和资料、培训教材,包括用户操作手册、培训 PPT。

### (4) 培训对象

科研管理平台用户等系统使用群体。

### (5) 培训计划

根据系统建设情况开展培训工作。培训次数不少于 2 次。

## 5.7. 验收要求

本项目的验收以项目招标文件、合同书、国家标准、行业标准、相关政策法规、国际惯例等作为项目验收的依据,由投标人负责编写验收方案,采购人最终审定。

项目服务期满且投标人完成本项目要求的系统改造开发,系统所有功能性能均达到项目合同的要求时,投标人提出系统验收书面申请。采购人在收到投标人验收申请后,尽快组织系统验收。

投标人需提供完备的过程文档和技术文档,项目验收交付包括但不限于以下内容:

(1) 项目实施类文档: 项目实施方案、会议纪要、培训记录、项目总结报告;

(2) 开发类文档: 需求分析说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、源代码、数据库文件、用户操作手册、系统部署手册;

(3) 测试类文档: 第三方测试报告。

## 5.8. 知识产权要求

投标人同意采购人委托开发的系统知识产权及其他一切合法权益归采购人所有。

投标人为了完成采购人的委托任务而使用的自有知识产权或第三方所有的知识产权,仍归投标人或第三方所有。投标人应保证采购人在使用本项目的时,无需因此再获得投标人或其他第三方的知识产权授权,及/或向投标人或其他第三方支付任何费用。

投标人应保证采购人在使用本项目的时,不侵犯或具有侵犯其他第三方知识产权或其他合法权益的风险,投标人应保证采购人免于任何第三方索赔。

采购人对本项目实施过程中所产生的所有成果(包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等)享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作

所需外，未经采购人书面同意，投标人不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档、成果及其他资料。

投标人不能遵守上述承诺或任何第三方向采购人提出索赔的，采购人有权要求投标人赔偿采购人因此遭受的全部损失并支付本项目中标金额的 5%作为违约金。

投标人不能遵守上述承诺，导致采购人不能继续使用本项目的，采购人有权要求投标人免费为采购人重新开发符合上述知识产权承诺及本项目约定的技术水平的新系统。

## **5.9. 保密要求**

投标人应严格遵守国家保密法律、法规和规章制度和中信所的各项保密规定，确保对参与的项目和服务所涉及的技术资料、数据信息、文件方案等项目信息履行保密义务，未经采购人书面允许，不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容。

为实现上述承诺，投标人应制定相应的管理规范，不得违规记录、存储、复制相关信息，不得违规留存相关载体，不能以任何方式泄露所接触和知悉的项目信息。投标人应确保本单位人员离岗时，对项目相关的技术资料和数据信息履行保密义务。

投标人入场前应配合采购人开展必要的入场审查工作，包括但不限于进行座谈会、开展背景调查、签订保密协议等，进一步明确保密内容、保密范围、保密时间、违约处理等要求。

## **6. 技术支持与售后服务**

自本项目实施完成并验收通过之日起，投标人应组建有经验的技术人员组成工作小组，实施技术服务，包括系统调试、压力测试、运行监控、系统日常维护服务以及相关技术培训等工作。

### **6.1. 技术支持与售后服务**

技术支持服务包括：系统迁移、系统升级、系统的重新安装与调试、所有购置的软件产品或组件的升级、系统优化、系统恢复服务、故障处理与应急响应、例行巡检、协助用户建立系统安全管理和系统使用管理制度、为用户提供系统升级的合理建议等。

自项目通过验收之日起，提供为期三个月的售后服务保障（技术支持服务）。售后服务保障人员应不少于 4 人。

## **6.2. 用户培训**

为提高项目管理、建设、运维、业务应用人员工作水平，通过项目实施过程中培训和现场面授培训相结合的方式，投标单位对中信所涉及的所有操作人员、技术人员和管理人员就软件系统的管理、维护、使用、常见故障的分析以及判断和处理等进行相应的培训，助力工作人员熟练掌握系统部署、维护、数据处理，熟练使用系统各项功能等，提高使用人员信息化水平和能力，确保工作人员经过培训后能够对系统进行独立操作。

## **6.3. 服务响应**

提供 7×24 小时电话技术支持和保修，电话支持无法解决的问题必须按照故障响应速度要求提供现场技术支持；除电话支持外，还提供传真、电子邮件等形式远程支持，1 个工作日内必须及时响应。故障处理响应时间，业务高峰期响应时间不高于 1 小时，非业务高峰期响应时间不高于 2 小时。非工作时间业主报修后要求 2 小时以内到达用户现场，保证到达现场后 4 小时内，解决故障。

## **6.4. 应急事件处理**

规范系统运行维护工作过程中应急事件，针对各类应急事件制定符合要求的应急处置预案，内容应包括应急预案响应分级、应急处理响应机制、应急处理措施，明确应急事件处置的情况通报反馈、处置排查流程，提高应急事件的处理能力。根据系统的运行情况监控数据，分析总结运行规律，做好应急预案。投标人应在投标文件中详细阐述质量保证期内技术支持和服务的内容、方式与范围。

## **7. 服务期限、服务地点**

服务期限：自合同签订之日起 9 个月

服务地点：北京

## 第六章 投标文件格式

## 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

严格对应第五章技术要求及第三章评标办法中评分标准，编制投标技术文件，**包括但不限于技术方案和评审要素中所列的内容**（如：需求理解、总体设计方案、建设方案、数据整理与数据服务保障、运行管理与业务调度服务、项目实施方案、实施进度计划、项目团队人员配备与成员经验、服务保障计划、培训方案、技术支持与售后服务，括号内内容仅供参考，不作为实质性要求）。

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

## 附件 1 投标书

### 投标书

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_（项目名称）\_\_招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点，向贵单位提供招标文件要求的服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额见“报价表”。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标货物（/或服务）。

（4）我方将按招标文件规定提交履约保证金，作为履行合同的担保。

（5）我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

附件 2 报价表

报价表

项目编号及投标 服务名称	项目编号： 服务名称：
投标总价	人民币（小写金额）： _____元 人民币（大写金额）： _____整 注：如有不一致，以大写为准
投标保证金	人民币 _____元
服务期	
服务地点	
其他声明（如有）	

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字或加盖人名章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：此表中投标总价应与附件 6 中的总价相一致。

附件3 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

年 月 日



## 附件 5 投标保证金

（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

### 说明：

投标人提交的投标保证金应采用招标文件中规定的形式，并在此提供相应凭证的复印件。（同时另提供一份投标保证金递交凭证的复印件，加盖单位公章与报价表一同密封递交。）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

## 附件6 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	名称	单价	总价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：1. 投标人需严格按照招标文件的采购需求编写分项报价。

2. 投标人可根据实际情况自行扩展表格细项。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 7 商务、合同条款偏差表

投标人名称：

招标文件条目号	招标文件的商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离描述
.....	.....			

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

注：1、 投标人根据本招标文件的投标人须知及合同条款填写本表；

2、 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

3、 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。

4、 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。

5、 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	
投标单位盖章： _____			

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

## 附件9 资格证明文件

- 1、 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件；
- 2、 2023 年度经审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注）或本年度基本开户银行出具的资信证明（格式要求见附件 9-2）；
- 3、 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 9-3、9-4）
- 4、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 9-5）；
- 5、 投标人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原件（格式见附件 9-6）
- 6、 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 9-7）
- 7、 投标人是否属于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声明原件（格式见附件 9-8）
- 8、 联合体协议书原件（联合体投标时提供）（格式见附件 9-9）
- 9、 拟分包情况说明及分包意向协议（格式见附件 9-10）
- 10、 证明投标人符合特定资格条件的证明材料；（如“生产许可证”、“经营许可证”或 3C 认证复印件，权威机构出具的投标人所投货物有效的型式试验报告复印件（如投标货物根据适用法律、法规要求，需有此类认证时或招标文件要求提供型式试验报告时提供）；（格式见附件 9-11）

以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。

## 9-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

## 9-2 2023 年度经审计的财务报告

说明：

提供投标人2023年度经审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注）复印件或扫描件，所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

## 9-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

### 1. 基本开户银行情况

开户 银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

注：附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件。

(注：银行资信证明与投标人财务状况表二选一)

### 9-3 依法缴纳税收的证明

说明：

1、供应商是法人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收凭证。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

#### 9-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1、供应商是法人的，应提供近六个月中任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单复印件），并加盖本单位公章；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据。

2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 9-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)\_\_\_\_\_

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

9-6 投标人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)

声明函

致：\_\_\_\_\_ (采购人)

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）、较大数额罚款等行政处罚；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人授权代表（签字或加盖人名章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_

9-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

9-8 投标人是否属于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声明

致：

我方不属于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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

## 9-9 联合体协议书

### 联合体协议书

(注：本协议书供参考使用，具体文本内容与采购人商定)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成\_\_\_\_\_ (联合体名称) 联合体，共同参加 (项目名称) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为\_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员一名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员二名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

.....

年 月 日

## 9-10 拟分包情况说明及分包意向协议

### 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（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”面向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

（3）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（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（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，并遵守本项目采购合同对于投标人及分包单位所需履行的义务的各项约定。

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电子件，否则**投标无效**。

9-11 证明投标人符合特定资格条件的证明材料；（如“生产许可证”、“经营许可证”或 3C 认证复印件, 权威机构出具的投标人所投货物有效的型式试验报告复印件(如投标货物根据适用法律、法规要求, 需有此类认证时或招标文件要求提供型式试验报告时提供)

附件 10 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注
20 年						
20 年						
20 年						

注：

- (1) 投标人须提供相应的证明文件（投标人需提供合同复印件）
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

## 附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

### （一）中小企业声明函

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

本公司郑重声明，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. （项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（注：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。）

企业名称（盖章）：

日期：

## （二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

### （三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 附件 12 投标承诺书

### 投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

(1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；

(2) 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；

(3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；

(4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

(5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期：        年    月    日

## 附件 13 技术偏离表

投标人名称：

招标文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离描述

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

注：1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

2. 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。

3 投标人须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。

4 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 14 服务的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 15 拟派服务实施人员表和资历表

15-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要 资历	经验及 承担过 的项目
项目经理								
其他人员								

注：投标人应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员（项目经理）须按照附件 15-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期： \_\_\_\_\_

15-2 拟派主要人员资历表

项目名称:

项目编号:

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目				担任职务	
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
.....					

注：投标人须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

授权代表：\_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 16 售后服务支持能力

详细说明提供售后服务支持的能力，包括服务机构（名称、地址、联系人和联系方式）、人员情况，对项目故障反应时间、售后服务时间、备品备件供应能力等具体描述并提供相关数据和辅助资料供核实。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

说明：附相关证明文件，并加盖公章。

附件 17 投标人服务承诺（如有）

附件 18 投标保证金转招标服务费说明

国信国采（北京）招标咨询有限责任公司：

我公司如在 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号：GXTC- \_\_\_\_\_）中中标，同意按照《招标服务费通知单》中的服务费金额从我公司缴纳的投标保证金 RMB \_\_\_\_\_元中扣除，并开具

增值税普通发票

或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

（公司公章）

年 月 日

（注： 此部分要求投标人填写，单独密封提交）

附件 19 关于以支票（或汇票、电汇等）形式递交投标保证金的承诺书

致：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

我方在贵公司组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（招标编号：\_\_\_\_）中参加投标。我方在此承诺，我方保证以支票（或汇票、电汇等）形式递交的投标保证金从我方基本账户中转出，如我方递交的投标保证金未从基本账户转出，我方愿承担由此产生的一切后果。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期：

## 附件 20 其它资料

（投标人自行编写，包括但不限于评审要素中所列的内容）