

北京市商务局 2018 年信息 化搬迁项目

招标文件

项目编号：BJJQ-2018-1120



采 购 人：北京市商务局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018 年 12 月



目录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知资料表	5
第三章 投标人须知	8
第四章 项目需求书.....	20
第五章 评审内容.....	57
第六章 合同特殊条款	63
第七章 合同一般条款	64
第八章 合同书.....	68
第九章 附件.....	70



第一章 投标邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受北京市商务局委托,对北京市商务局 2018 年信息化搬迁项目进行国内公开招标。现欢迎合格投标人参加投标。

项目名称: 北京市商务局 2018 年信息化搬迁项目

项目编号: BJJQ-2018-1120

采购人名称: 北京市商务局

采购人地址: 北京市丰台区横道沟西街 2 号院 6 号楼

采购人联系方式: 010-87211933

采购代理机构全称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

采购代理机构地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

采购代理机构联系方式: 010-65173261、65173011 (前台: 65910924)

采购需求: 根据北京市委、市政府的总体安排,北京市商务局根据实际情况将行政办公区信息系统迁移至政务云平台。

进口产品规定: 依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知(财库〔2007〕119号)的规定,本项目不允许进口产品参加投标。

采购项目预算金额: 人民币 285 万元

面向企业类型: 非专门面向中小企业

采购项目需要落实的政府采购政策:

- 1、政府采购促进中小企业发展
- 2、政府采购支持监狱企业发展
- 3、政府采购促进残疾人就业
- 4、政府采购信用担保
- 5、进口产品管理

投标人的资格条件:

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定:
 - 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;
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、投标人不得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。
- 3、不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位。
- 4、本项目不接受联合体投标。

获取招标文件的时间: 2018 年 12 月 13 日 9:00 起至 2018 年 12 月 20 日 17:00 止
(北京时间)(双休及法定节假日休息)

获取招标文件的地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9
层(地铁 2 号线、6 号线, 朝阳门站 H 口出, 向南 200 米)

获取招标文件的方式及文件售价: 现场购买或邮寄购买。文件售价每本人民币
300 元(含电子版), 售后不退。若邮购, 须加付 EMS 费 50
元人民币。

标书款银行账号: 邮寄购买招标文件的, 请按下述地址汇款, 汇款单上应注明汇
款用途、所购招标文件编号, 然后将汇款单复印件、购买单位
名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公司, 我
公司收到传真后将尽快以 EMS 方式将招标文件邮寄给贵方。

标书款银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行

银行账号: 1119 1701 0400 02067

开户行行号: 1031 0001 9176

投标截止时间: 2019 年 01 月 03 日上午 10 点(北京时间), 逾期收到或不符合规
定的投标文件恕不接受。

开标时间: 2019 年 01 月 03 日上午 10 点(北京时间)

开标地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室(地
铁 2 号线、6 号线, 朝阳门站 H 口出, 向南 200 米)

评分方法和标准: 综合评分法



项目联系人: 王秋凌、江涛

联系方式: 010-65173261、65173011

传真: 010-65951037

凡购买招标文件的投标人, 须提供以下资料文件:

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖投标人公章), 以自然人身份投标的携带自然人的身份证明(复印件);
- 2、法人授权委托书(原件);
- 3、被授权人身份证(复印件加盖投标人公章)。

本公告同时在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)以及北京汇诚金桥国际招标有限公司网站(<http://www.hcjq.net/>)发布。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018 年 12 月 13 日



第二章投标人须知资料表

本表关于要采购的服务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。

序号	内容
说明	
1	采购人名称: 北京市商务局 采购代理机构名称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司
2	采购项目预算金额: 人民币 285 万元
3	对招标文件澄清或修改的日期: 投标文件递交截止时间 15 日前。
4	投标语言: <u>中文</u>
投标报价和货币	
5	投标货币: <u>人民币</u>
投标书的编制和递交	
6	投标保证金金额: <u>人民币 57000 万元</u> 投标保证金形式: <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 投标保证金提交截止时间: <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等, 将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标有限公司(采用电汇或网上银行支付的, 须在投标截止时间前到账)</u>
7	投标保证金银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176 为方便投标保证金退还等相关财务工作的办理, 请各投标人在递交投标文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下: 单位名称: 纳税人识别号:



	单位地址: 联系电话: 开户行及账号:
8	招标服务费为: 按“第九章 招标代理服务收费标准”服务类收取, 按中标金额差额定率累进法计算, 由中标人支付。 招标服务费银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开 户 行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176
9	投标有效期: <u>90</u> 个日历日。
10	投标文件份数及递交要求: 投标人应将投标一览表(一份)、投标保证金或其凭证(一份)、投标人资格册(正本一份、副本六份)、商务技术册(正本一份、副本六份)、电子版(一份)分别密封提交。
11	投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质投标文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
12	投标文件递交至: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
13	投标截止时间: <u>2019 年 01 月 03 日上午 10 点</u> (北京时间)
14	开标时间: <u>2019 年 01 月 03 日上午 10 点</u> (北京时间) 开标地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
15	评标方法: 综合评分法 (详见第五章 评审内容) 最低投标价不是中标唯一条件。
16	中标人在合同签订后 <u>7</u> 个工作日内, 按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总价 <u>5%</u> 的履约保证金。 履约保证金退还: 质量保证期结束后 30 日内无息退还。
17	项目实施周期:



	自合同签订后 30 个日历日内完成项目要求的建设内容, 具备初验和试运行条件。
--	---



第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织, 本项目采购人为: 北京市商务局
采购代理机构指受采购人委托, 在招标公告或投标邀请中所述的具体组织
本次招标活动的采购代理机构, 本项目采购代理机构为: 北京汇诚金桥国际招标有限公司。
- 1.2 投标人, 是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人, 满足以下条件的投标人是合格的投标人, 可以参加本次投标:
- 1.2.1 在中华人民共和国境内注册, 能够独立承担民事责任, 有生产或供应能力的本国供应商, 法律法规另有规定的除外。
- 1.2.2 符合第一章投标邀请中“投标人的资格条件”中规定的要求;
- 1.2.3 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的供应商均无资格参加本次投标。
- 1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的投标; 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加投标。
- 1.4 投标人的信用信息记录:
- 1.4.1 使用规则: 投标截止时间前一个工作日 16:00 (北京时间) 前, 投标人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的, 不得参加本次投标。
- 1.4.2 查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。
- 1.4.3 查询记录和证据留存的具体方式: 经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据, 与其他评标记录一并保存。
- #### 2. 资金来源
- 2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。



3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的服务及要求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共九章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求书

第五章 评审内容

第六章 合同特殊条款

第七章 合同一般条款

第八章 合同书

第九章 附件

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

- 5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人，答复中不包括问题的来源。

6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。



- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间。
- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

三投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 招标文件中规定分包的,投标人可就其中的一个包或几个包进行投标,但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料,但有关段落必须翻译成简体中文,在有差异时以简体中文为准。
- 7.3 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件,投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册,详见招标文件“第九章附件”。
- 8.2 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。
- 8.3 除第九章附件外,投标文件商务技术册还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件,证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:
- 9.2.1 服务内容的详细说明。
- 9.2.2 对照招标文件服务要求,逐条说明所提供服务的已对招标文件的要求做出了实质性的响应,或申明与服务要求的偏差和例外。



9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准, 以及参照的牌号或分类号仅起说明作用, 并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号, 但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目预算金额, 否则将被作为无效投标处理。**

10.2 投标人应在投标分项报价表(附件三)上标明投标服务的单价(如适用)和总价, 并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标人所报的各分项投标单价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, 将被作为无效投标处理。**

10.4 每种服务只能有一个投标报价, 投标人对本项目或分包只允许有一个报价。**任何选择性报价(或多个方案)的投标, 将被作为无效投标处理。**

10.5 为保证公平竞争, 根据相关法律法规规定, 投标人不得以低于企业自身经营成本报价。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, 将被作为无效投标处理。**

11. 投标保证金和招标服务费

11.1 投标保证金应采用投标货币, 投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金, 并作为其投标的一部分。

11.2 下列任何情况发生, 投标保证金将不予退还:

(1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的;

(2) 中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。

11.3 中标人的投标保证金, 在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金, 将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。



11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

12. 投标有效期

12.1 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“投标人须知资料表”中载明的投标有效期, **投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。**

12.2 采购人可根据实际情况,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,且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求,其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的份数及签署

13.1 投标人应按照“第二章投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。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。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 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。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时,投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册(包含正副本)、商务技术册(包含正副本)、电子版**分别密封提交**。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为**原件**,同时,投标文件正本中也



应附有此表原件。

- 14.2 如果投标文件未按上述要求密封, 采购人、采购代理机构应当拒收。
- 14.3 所有封装封面上均应:
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址, 以便若其投标被宣布为“迟到”投标时, 能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章, 也可由法定代表人或其授权代表签字。**

15. 投标截止时间

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前, 将投标文件递交至采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 15.2 采购人有权按本须知的规定, 通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下, 采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 15.3 逾期送达的投标文件, 采购人、采购代理机构应当拒收。

16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知采购人或者采购代理机构。
- 16.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后, 作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知, 必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章, 授权代表应当同时出具法定代表人授权书, 并明确“撤回投标”的授权。
- 16.3 在投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间, 投标人不得撤回其投标, 否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。



五开标与评标

17. 开标

- 17.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定,在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持,邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 开标时,由投标人或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。
- 17.3 采购代理机构将对开标过程进行记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

18. 评标委员会

- 18.1 评标委员会负责具体评标事务,成员人数为 5 人以上单数,评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定,履行评审专家的各项职责。
- 18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的,采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

- 19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格、资信证明等进行审查,以确定投标人是否具备投标资格;投标文件符合性审查指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实质性要求作出响应。
- 19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查;投标人未通过符合性审查的,不得进入投标文件的综合比较与评价。
- 19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

- 20.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计



算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

- 20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 20.3 投标文件报价出现前后不一致的,将按照下列规定修正:开标时,投标一览表中大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额为准;如同时出现上述错误,按照排序在先的方法进行更正。评审中,投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的,以单独密封递交的投标一览表内容为准。**修正后的报价按照 20.2 的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。**
- 20.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

21. 投标偏离与非实质性响应

- 21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则,评标委员会可以接受,但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 21.2 在详细评标之前,根据本须知的规定,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。
- 21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的,投标无效:

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (4) 报价超过招标文件中规定的项目预算金额的;
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

22.3 其他投标无效情形：

- (1) 不符合招标文件关于进口产品规定的；
- (2) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加投标的；
- (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (4) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；
- (5) 任何包含价格调整要求的投标；
- (6) 投标有效期不满足要求的投标；
- (7) 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，投标人不能证明其报价合理性的；
- (8) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的。

23. 投标文件的综合比较与评价

23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。

23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招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。

- 24.2 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 24.3 在评标期间, 投标人试图影响采购人、采购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 确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

- 25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准, 推荐中标候选人及评标排序。除第 27 条规定外, 确定满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的, 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。

26. 确定中标人

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
- 26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 27.1 为维护国家和社会公共利益, 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利, 且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 27.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形, 采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

- 28.1 在投标有效期内, 中标人确定后, 采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果, 同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。
- 28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

- 29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内, 按照招标文件和投标文件的规定, 与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的



事项和投标文件作实质性修改。

- 29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 29.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

30. 履约保证金（如适用）

- 30.1 中标人应当按照招标文件“第二章投标人须知资料表”中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。
- 30.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

31. 废标情况

- 31.1 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作实质响应的投标人不足三家。
 - (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。

32. 投标人质疑

- 32.1 投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料；
- 联系部门：北京汇诚金桥国际招标有限公司综合法务部；
- 联系电话：65915204；
- 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层；
- 32.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签



字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖投标人公章;

32.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。投标人为自然人的, 质疑函应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章;

32.4 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。



第四章 项目需求书

1、项目概述

1.1、项目背景

北京市商务局（简称市商务局）（原北京市商务委员会），是根据中共中央、国务院批准的北京市人民政府机构改革方案和《北京市人民政府关于机构设置的通知》（京政发[2009]2 号），设立的北京市商务局其主要职责是负责本市内外贸易和对外经济合作的市政府组成部门。

为深入贯彻落实《京津冀协同发展规划纲要》和习近平总书记视察北京重要讲话精神，依据《中共北京市委北京市人民政府关于贯彻〈京津冀协同发展规划纲要〉的意见》，有序疏解北京非首都功能，建设北京城市副中心，推进行政办公区建设，有序推动北京市四大领导班子及市属行政事业单位整体或部分向副中心转移。

商务局业务系统是商务局业务的有力支撑与保障，为配合北京市的疏解工作，商务局信息中心机房配合搬迁至通州。由于商务局服务器以及业务系统已经服务多年，所以借此机会并配合建设大数据和云计算基础设施，所以将部分面临设备保修的服务器中所装载的业务系统进行整理，并拟迁入政务云。

根据北京市委、市政府的总体安排，北京市商务局作为第一批搬迁的单位，计划于 2017 年底开始搬迁工作，在副中心启动工作。为了确保日常办公相关工作开展，市商务局各业务相关支撑信息系统将以分批搬迁的方式，完成信息系统的搬迁。为了全面落实《网络安全法》、国家和北京市相关信息安全政策和标准，《关于印发〈北京市市级政务云管理办法（试行）〉的通知》（京经信委函〔2016〕4 号）、《关于印发〈北京市市级政务云服务指南〉的通知》（京经信委发〔2016〕39 号），需要将部分对公众服务系统迁移至政务云，参照《关于加强政府投资信息化项目全流程管理的通知》（京经信委发〔2016〕1 号）文件，信息安全等级保护制度和市商务局自身信息安全防护需求，确保商务局业务系统有序的向政务云搬迁工作安全有序的进行。



1.2、建设目标

由于北京市商务局行政办公区信息系统业务连续强、重要性高、社会影响大,同时搬迁时间紧迫,实现业务系统入云搬迁意义重大、责任重大。为保证业务系统连续性,搬迁前,中标人必须协助做好系统和数据的备份,确保各应用系统数据搬迁过程中不损坏、不崩溃,满足入云应用系统及接口正常运行条件,全部搬迁后应该在最短时间内恢复运行。

搬迁要符合项目管理方法和流程,遵循合理的搬迁原则和计划安排,按照系统间的关系、重要程度和具备的条件合理安排搬迁进度。整个搬迁方案要考虑到各种可能性的风险,并提供相应的预防措施、补救措施,保证数据和应用系统的绝对安全性,确保市商务局各项业务顺利开展。

2、建设内容概述

根据北京市委、市政府的总体安排北京市商务局行政办公区信息系统迁移至电子政务云平台,北京市商务局根据实际情况将行政办公区信息系统迁移至政务云平台。

迁移涉及应用系统入云搬迁以及入云接口改造,具体如下:

1、业务系统入云搬迁(43个系统):北京市商务局网站、政府信息公开在线填报系统、公开招考成绩查询系统、外商来华邀请函管理系统、北京商务服务业运行监测与公共服务平台、集聚区项目申报系统、会展项目申报系统、商务楼宇项目申报系统、北京市商业零售单位促销经营管理系统、广交会管理网上办公系统、北京市商务局短信平台、总部舆情监测系统、开放北京(国际经贸地图)、北京市拍卖行业管理系统、网站访问量分析系统、对外投资企业审批管理系统、北京外贸企业信息管理系统、北京市打击侵权假冒工作网、北京商务地理信息系统、邮件系统、北京商务服务管理平台系统、商务部交换共享平台、统一身份认证解绑改造、北京总部企业管理服务信息系统、北京市商务局处室考核管理系统、公务员考核系统、北京市商务局办公平台、内网门户、重点联系企业信息管理与服务系统、口岸 OA、财务管理系统、北京市商务执法业务系统、财务账务处理系统、商务领域信息交换平台、北京市酒类流通机打随附单信息系统、综合业务数据整合与共享系统、北京地区国际商务师专业职业资格注册管理系统、北京市



商务局网上办公系统(审批系统)、北京总部企业管理服务信息系统(旧)、奥运指挥办公室外网、北京市场信息快速反应系统、北京市酒类流通管理信息系统、北京市生活必需品市场监测系统。

2、入云接口改造(14个):首都之窗政务公开接口、商务部商务之窗接口、外交部外商来华邀请函接口、北京海关 AEO 认证企业信息接口改造、商务部外贸企业数据接口改造、北京市财政总部企业数据接口改造、北京市市场监督管理局(原北京市工商行政管理局)企业信用信息接口改造、北京市国税总部企业接口改造、北京地税局总部企业接口改造、北京市人社局总部企业接口改造、北京市知识产权局总部企业数据接口改造、北京市统计局数据共享接口改造、多证合一平台接口、市政务服务管理办公室固定资产投资数据接口。

3、搬迁系统与接口现状

3.1 需搬迁业务系统介绍

(1) 北京市商务局网站

系统介绍:

该网站为北京市商务局官方门户网站,是展现商务局自身形象的重要窗口,是北京市商务局发布信息的重要平台,是公众用户查找商务局相关信息的重要官方平台。通过官方的渠道,社会公众可以跟在网站中获取最权威的信息。民众可以在网站中获取商务局工作动态图片信息、政务信息、通知公告、政府信息公开、商务活动等相关信息,还可以进行征集信息以及在线调查等信息。为民众提供反馈民意的直接渠道。增进政民互动的频率,提升为民众服务的品质。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。



(2) 政府信息公开在线填报系统

系统介绍:

政府信息公开在线填报系统是行政机关根据公民、法人或者其他组织的申请,依照法律规定和本机关的职权,向申请人公开政府信息的行政行为提供一个在线申请审核的一个平台。该系统主要用于民众向商务局申请公开相关内容,并由各级部门进行初审、复审、复核并最终给予回复;政府信息公开在线填报系统,的功能完全契合政府信息公开所涉及的信息分类、信息内容填报流程和信息内容填报规范,具有安全、稳定、高效、便捷等特点,通过该系统可以使商务局政府信息公开的内容高度整合、表现方式统一、资源全面共享,并为公众提供方便、快捷的信息公开申报、查询通道。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(3) 公开招考成绩查询系统

系统介绍:

公开招考成绩查询系统是是为考北京市商务局公务员的考生以及市商务局提供服务的平台,公务员考生可以通过相应的链接地址进入到系统中查询考试成绩,市商务局会将考试成绩通过系统后台将成绩导入到系统中。系统提供了成绩导入与成绩查询功能,方便市商务局相关部门的工作,也可为考生查询成绩提供便利。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。



(4) 外商来华邀请函管理系统

系统介绍:

北京市商务局外商来华邀请函管理系统是提供外商来京开展经贸活动为其办理来华目的相一致的签证邀请函的系统(外国人来京开展贸易活动必须由北京市各乡镇以上人民政府、各公司、企事业单位<包括国营、集体、合资、独资、私人公司>为其办理与其来华目的相一致的签证邀请函。)该系统主要服务的用户群体有, 商务局用户、承办机构用户、企业用户。其主要提供对邀请函的申报与发放的其主要功能有对企业注册管理的、外商来华在线申报的、外商来华邀请函审核、邀请需求, 函管理、统计查询、基础管理、数据迁移, 其作用主要是提供外商来华邀请函的全流程申请与发放的功能, 为外商提供简单便捷的邀请函申请系统。

与外交部有数据接口, 数据会推送到外交部。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(5) 北京商务服务业运行监测与公共服务平台

系统介绍:

商业服务业发展服务平台是以典型企业数据为基础、数据采集为支撑, 具有数据采集、报送查询、审核功能的综合性信息平台。通过平台报送数据包括: 楼宇企业、楼宇、集聚区、展会和场馆、商务联数据。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;



- 入云迁移适应性测试。

(6) 集聚区项目申报系统

系统介绍:

集聚区系统主要是,针对一个区域进行管理,针对相关类型企业聚集的地区,设立专门的管委会,该地区有专人进行管理。该系统可以统计相关集聚区内企业的相关情况,从而使商务局更能清楚明确的了解,企业集聚区企业的相关信息,从而增强针对某一类型企业的管理政策。集聚区项目申报系统对商务服务业集聚区数据进行管理的系统,其中包含管理企业基本信息管理、企业数据采集;企业基本信息管理主要是采集相关企业名称、所在区县、组织机构代码、行业分类、企业详细地址、资产总额、登记注册类型、负责人等相关的主要信息。并且系统可以记录相关采集的数据,并且也对相关采集的数据进行逐一记录,并且可以对其记录进行查询,并且可以根据商务服务业集聚区需要,生成相应的行业运营数据统计、分析报表,供会员单位进行订阅和查看。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(7) 会展项目申报系统

系统介绍:

为进一步促进我市商业会展业发展,加快建设国际会展之都,根据北京市商务局、北京市财政局《关于促进我市商业会展业发展的通知》(京商务贸发字[2012]55号),将对2012年—2014年在引进国际大型展会、培育品牌展会、会展业整体宣传推介、改造提升大型展馆配套设施、会展业人才培养等工作给予资金支持。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;



- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(8) 商务楼宇项目申报系统

系统介绍:

商务楼宇项目申报系统是引导本市商务服务业企业提高综合集聚、专业集聚程度,提升行业配套水平、综合服务功能和客户便利度,改善楼宇发展环境,促进楼宇经济健康发展。同时,经过改造升级后的楼宇均应纳入市、区两级商务主管部门商务服务业重点企业联系服务范围内,按照有关要求长期跟踪监测管理和

服务。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(9) 北京市商业零售单位促销经营管理系统

系统介绍:

北京市商业零售的单位促销管理系统是服务于市商务局、区商务局、区商务局、商业零售单位的促销信息管理系统,主要用于商业零售经营单位上报促销信息、查看区商务局、市商务局下发的通知、以及企业查询同行活动促销信息,由区商务局相关上报促销信息的审核与相关通知的下发和企业信息的维护,区商务局进行重大事件的上报催报等功能。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;



- 入云迁移适应性测试。

(10) 广交会管理网上办公系统

系统介绍:

广交会管理网上办公系统是供北京地区的企业申请广交会摊位的管理系统,提供网上申请与审核功能。其系统主要分类两大部分,一部分是外网系统;一部分是内网系统;外网系统主要提供的是广交会新企业的注册、用户企业基本信息的管理、在线申请以及查看申请状态、查询摊位分配的相关结果等功能;内网系统主要是提供广交会相关摊位的申请的审核,修改其相关不合理申请以及可以打印相关广交会相关信息,并可以对广交会摊位分配与费用进行相关合理的调整,内网管理员还可以对内网用户与外网企业信息进行统一的管理,并可以针对整个系统进行维护,实现相关广交会摊位申请的网上办理。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(11) 北京市商务局短信平台

系统介绍:

北京市商务局短信平台服务于商务局业务处室与商务局官方网站的在线咨询栏目,业务处室根据需要向企业等单位发送短信通知;在线咨询是根据公众用户提供的咨询信息,收到业务信息的处室根据问题类型将其咨询的问题进行转发后发送短信向相关人员进行通知。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。



(12) 总部舆情监测系统

系统介绍:

总部舆情监测系统,通过在运用大数据情报分析技术,实现对重点企业关注,为商务局监管工作提供数据支撑和决策方向,主要功能有:政策参与、舆情风险、重大事件、潜在挖掘、流动分析。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(13) 开放北京(国际经贸地图)

系统介绍:

遵照《北京市市级政务云平台管理办法》,依托政务云平台提供的基础服务,为平台提供运行环境;按照电子政务信息化及网络安全的要求,通过更新商务局机房重要节点安全设备、采购政务云安全服务等,确保平台及相关系统的安全性和稳定性;建立数据采集标准、数据共享转换标准、数据接口规范,实现数据的定制化采集与智能共享;建立 SOA、数据共享交换、数据抽取转换、数据综合分析、决策支持、舆情监测等应用支撑平台,为平台各项业务应用提供支撑;协调推进试点工作、关联业务优化工作方式、提升企业服务业效能、加强相关信息综合分析为立足点,研发“8311”结构的应用系统软件,包括 8 个应用系统、3 个平台、1 个权限控制中心、1 个综合数据仓库。

8 个应用系统包括数据采集系统、企业支持服务系统、部门协同管理系统、重点领域信用监管系统、配套支撑体系分析系统、业务管理与分析系统、服务业开放综合分析系统和预测预警系统,涵盖 40 个子系统,每个子系统又包括若干功能。其中,依托企业支持服务系统,为重点企业提供政策定向推送服务和事项办理“绿色通道”服务;依托部门协同管理系统,实现关联业务优化,提升部门间协同工作效率,进而提高企业办事效率;依托重点领域信用监管系统,为企业提



供信用信息查询服务。依托业务管理与分析系统、预测预警系统、配套支撑体系分析系统、服务业开放综合分析系统、重点领域信用监管系统,为政府用户提供开放成效管理、开放业务管理、外资企业信用监管、重要指标变化趋势预测预警等统计决策和可视化服务。

3 个应用平台是指信息服务与宣传平台、扩大开放行政事项服务平台、移动应用平台,涵盖 13 个子系统/功能,每个子系统/功能又包括若干功能模块及子功能。其中,依托信息服务与宣传平台、移动应用平台,实现试点数据信息及时公开,为企业和政府用户提供信息公开服务;依托扩大开放行政事项服务平台,对仍然采用线下或提交纸质材料方式进行企业备案的事项提供线上备案服务。

1 个中心和 1 个仓库是指一个权限管理中心、一个数据仓库,数据仓库与北京市现有的数据共享交换平台共同形成数据资源层。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(14) 北京市拍卖行业管理系统

系统介绍:

通过建立统一的北京市拍卖行业管理信息平台,北京市商务局、北京市市场监督管理局(原北京市工商行政管理局)和北京市文物局对拍卖企业、从业人员及拍卖师、拍卖行为、拍品通过信息化手段进行高效监管,促使北京市拍卖行业管理科学化、规范化。

一个平台:北京市拍卖行业管理信息平台。

两类网络:政务外网和公共服务网。

四类监管:针对拍卖企业、从业人员及拍卖师、拍卖行为和拍品进行监管。

五类用户:北京市商务局、北京市市场监督管理局(原北京市工商行政管理局)、北京市文物局、北京市拍卖行业协会和北京市拍卖企业。

搬迁内容:



- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(15) 网站访问量分析系统

系统介绍:

访问量分析系统是由北京网景盛世技术开发公司自行研发的、功能强大的、流程化的日志分析管理系统。“酷维”支持超大访问量的网站访问分析,可以胜任每天点击数超过 2 亿次的超大型网站,具有很强的系统扩展性。支持多种平台上的 Web 服务器日志格式(IIS, Apache 和流媒体日志格式等)。“酷维”系统使用代码嵌入与日志分析相结合的双通道并行分析理念,使客户得到最真实、最准确、最全面的网站流量数据。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(16) 对外投资企业审批管理系统

系统介绍:

对外投资企业审批管理系统,主要用户为外资企业与商务局进行服务。该系统通过该系统可以进行外资企业的注册、增资、减资以及大额资金的往来等通过该系统进行申报与备案。通过系统的审核,可掌握企业的运行动向,可为商务局提供更为准确的企业信息,也为企业更好的提供数据支持和服务。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;



- 入云迁移适应性测试。

(17) 北京外贸企业信息管理系统

系统介绍:

通过建立外贸企业信息管理系统,可以达到对企业进行外贸活动的监管服务,企业需要递交相关外贸审批文件,由市商务局进行审批,并将其企业信息与活动进行备案,从而达到对外贸企业信息管理的目的。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(18) 北京市打击侵权假冒工作网

系统介绍:

北京市打击侵权假冒工作网是在行政执法与刑事司法相衔接工作机制框架下,运用现代科技手段,实现执法资源共享的网络平台,为各行政执法机关与司法机关之间架起了一座信息沟通和工作交流的桥梁。可以实现案件的网上移送、网上办公、执法动态的交流和业务研讨、案件信息的流程跟踪和监控,从而增强行政执法与刑事司法整体工作的合力,提升查处破坏社会主义市场经济秩序违法犯罪的工作成效,对促进国家机关及其工作人员依法行政具有非常重要的意义。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。



(19) 北京商务地理信息系统

系统介绍:

该系统为地理信息地图系统,可以在这一张图上可以看到相关地点位置信息,信息主要包含:便民服务网店地图分布展示、老字号网点分布展示、连锁超市网店分布展示、北京市市场和物流中心疏解提升分布图展示;在便民网点地图分布展示中,用户可以展示便利店、美容美发、蔬菜零售、早餐等相关地点,为用户提供方便,并且展示的信息中提供详细的行业属性、建设性质、经营方式、经营面积、经营地址、蔬菜零售、营业执照、登记日期、联系人、联系电话等信息。老字号网点分布中,可以展示相关老字号的网点位置,并且可以展示相关的企业性质、营业面积、经营地址等信息;连锁超市网点分布,其主要功能是便民措施,为用户提供详细的连锁超市网点的覆盖展示,同时可以提升相关的连锁超市的知名度,提升超市整体的知名度。北京市市场和物流中心疏解提升分布,可展示出北京市市场和物流中心的相关位置信息,其中疏解部分分类具体为清退、转型、升级改造等,并可以展示该网点的详细信息。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(20) 邮件系统

系统介绍:

现有的中标麒麟安全邮件服务器软件,基于高等级的中标麒麟安全操作系统平台,以安全为核心,从系统安全、邮件安全和管理安全等多角度提供全方位的安全保障,确保信息的私密性、防抵赖和防篡改;提供高效的针对系统、域、组和用户的分级、授权、细粒度的系统管理功能;以各种易用的特色邮件功能(邮件加密存储、邮件追踪、大附件上传等)满足政府及各个行业用户对邮件服务的实际需要。



中标麒麟邮件安全防护平台是部署在邮件服务器前端的整合式电子邮件安全网关方案,可提供电子邮件安全、审核、归档、加密等功能来解决电子邮件服务器防护不足的问题。采用独创云安全监控与在线联防系统,搭配多层扫描机制,能够有效阻挡日益增多的垃圾邮件、病毒、钓鱼邮件、间谍程序、邮件炸弹、跳板攻击等威胁,满足邮件安全防护管理的需求,提升邮件服务质量。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(21) 北京市商务服务管理平台系统

系统介绍:

北京市商务服务管理平台系统是商务局提供的一个网上进行商务活动信息的整合管理环境;是协调、整合信息流的重要工具。商务局以及企业、商家可充分利用该平台为自己的企业提供服务。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(22) 北京总部企业管理服务信息系统

系统介绍:

北京总部企业管理服务信息系统,面向全市总部企业的数据监测、分级管理和动态分析,并切实做到进一步优化总部企业奖励及补助工作流程、提高工作效率、加快奖励兑现速度、为本市总部企业提供更好的服务,掌握总部企业运行动态,实现对总部企业与中介组织认定申请、审核、结果发布、查询管理等功能;



基于总部企业运营数据监测管理功能,定期从总部企业获取运营数据,形成运营数据监测报表,支持对运营数据基本管理与查询功能;基于现有数据基础,实现对总部企业上报数据与相关委办局同步数据的类别管理功能,同时支持数据查询、下载;基于现在总部企业奖励/补助相关政策,实现总部经济企业奖励/补助类型管理、奖励/补助申请管理、奖励/补助拨付计划管理、奖励/补助拨付申请管理;设定实际分析所需统计分析模板,对总部经济企业运营数据的相关统计、分析、查询等功能;基于历史数据需要,实现总部企业管理服务信息系统与总部经济监测与服务系统对接,将总部企业管理服务信息系统企业历史运行数据加工、梳理、导入到总部经济监测与服务系统。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(23) 商务部交换共享平台

系统介绍:

商务部交换共享平台建设项目中,业务数据通过监测系统进入业务资源数据库后,将进行统一的管理,包括保持业务数据原有状态的源数据存储、经过统一的清洗和转换的数据整合管理以及业务资源数据库的元数据管理和数据质量评估管理。

业务数据资源库的建设除了对采集进来的数据进行必要的统一清洗、转换后,还需要有两方面的保障:元数据体系建设和数据质量评估体系的建设。

其中元数据体系建设主要是建立大商务领域下的业务资源元数据体系,主要包括:元数据管理、商务指标管理、商务分析模型管理及源系统元数据的管理等。为业务数据的统一整合及共享提供依据和标准。主要包括:业务模型评估管理、商务指标评估管理、元数据评估管理和源系统数据评估管理等,为业务资源的共享及应用提供高质量数据支持保障。

搬迁内容:



- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(24) 统一身份认证解绑改造

系统介绍:

统一身份认证系统与很多系统都有用户的认证机制,这次迁移需要将多数的系统进行统一身份认证的解绑操作,从而为系统的迁移做前期的准备。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(25) 北京市商务局处室考核管理系统

系统介绍:

北京市商务局是根据中共中央、国务院批准的《北京市人民政府机构改革方案》和《北京市人民政府关于机构设置的通知》(京政发[2003]18号)而组建的政府机构。北京市商务局是主管北京市内外贸易和对外经济合作的市政府组成部门。北京市商务局同时挂北京市人民政府口岸办公室(简称市政府口岸办)的牌子。每年年底进行针对北京市商务局各机关处室的打分,由各处室自评、考核工作组互评、主管领导打分三部分组成,三组分数按不同比例形成总分数,经局党委研究确定各处室年度考核等次及“年度优秀处室”。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;



- 入云迁移适应性测试。

(26) 公务员考核系统

系统介绍:

通过信息化手段,实现市商务局公务员考核的网上管理,包括网上自评、考核组互评、主管领导打分及分析统计功能,同时系统支持动态配置,以满足不同时期的处室考核要求。

贯彻落实《关于进一步加强我市公务员考核工作意见的通知》,通过信息化管理手段促进公务员考核的规范化管理;

加强全员参与力度,使考核公平、公正;

充分利用商务局内部 OA 平台,实现单点登录,用户数据统一验证等,避免了重复建设。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(27) 北京市商务局办公平台

系统介绍:

北京市商务局协同办公 OA 系统 2015 年 1 月 1 日正式上线全面使用,涵盖了支撑平台、公文管理子系统、政务管理子系统、会议管理子系统、信息发布子系统等,同时还集成了部分业务系统。移动 OA 系统 2017 年 1 月 1 日正式上线使用,应用对象包括委领导、办公室主任和办公室枢纽岗位人员,移动办公包括收文管理、发文管理、请示签报、公务检索、通知公告、信息简报、公示栏、会议纪要、日程安排、舆情监测、媒体反馈、常用工具等功能模块。OA 系统已成为委内日常办公、内网信息交流和管理的窗口。

搬迁内容:



- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(28) 内网门户

系统介绍:

内网门户是商务局内部办公的主要访问入口,以及提供多种业务系统的入口的整合办公平台、其主要功能包括:公示栏、信息简报、群众路线教育、干部之家、党务公开、机关党建、调研与文献、机关团委、党风廉政、数据共享、政风行风建设、政府信息公开、领导日程安排、会议预约登记、中心组学习、公务员考核系统、内部管理制度、在线图书馆、在线学习、公务员门户、出访公示与总结等。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(29) 重点联系企业信息管理与服务系统

系统介绍:

重点联系企业信息管理与服务系统是我委领导、外贸运行处、其他业务处室,等提供相应的企业信息的系统,随着北京市进出口规模的不断增大,进出口数据量越来越多,对进出口分析和企业运行监测的需求也越来越高,是为了满足增强数据分析功能,满足各类运行监测的需要的系统。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;



- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(30) 企业年报(年检)系统

系统介绍:

企业年报-商务局对于特定的企业会进行相关信息的年检,用于搜集与监控特定企业的年度数据情况信息,并支持对特定企业的监控管理工作。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(31) 口岸 OA

系统介绍:

口岸办内网 OA 办公系统。用于口岸办内部办公所用。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(32) 财务管理系统

系统介绍:

该系统是供商务局财务处使用的管理系统,主要是保证财务整个商务局整体的正常运行。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;



- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(33) 北京市商务执法业务系统

系统介绍:

通过与商务局内部的商务执法系统的接口对接获取的信息主要涉及安全生产监管执法检查信息。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(34) 财务账务处理系统

系统介绍:

该系统是供商务局财务处使用的管理系统, 主要是财务账务的管理系统。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(35) 商务领域信息交换平台

系统介绍:

根据北京市“多证合一”部署工作的安排, 由北京市市场监督管理局(原北京市工商行政管理局)牵头与公安、商务、海关、国检等部门落实外贸服务企业“多证合一”改革, 通过建设北京市多证合一商务领域信息共享平台(以下简称多证合一平台), 提供商务领域多证合一技术平台和数据支撑服务。针对涉及外贸领域的企业, 通过工商网登系统提交工商登记审核后, 可以继续填报商务、海关、



国检等备案登记所需信息,工商在发放营业执照后,将企业备案信息、刻制公章等信息推送至我委多证合一平台,由多证合一平台向商务部、电子口岸国际贸易单一窗口等部门进行数据分发。通过“多证合一”平台整合,以实现企业信息一次填报,多部门受理和确认,推进其在区域内、行业内的互认和应用。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 数据存储迁移;
- 入云迁移适应性测试。

(36) 北京市酒类流通机打随附单信息系统

系统介绍:

依据市商务局业务发展需求,此系统需与区县商务局、酒类批发企业进行交互,达到酒类批发企业的随附单数据能够及时反馈至市商务局,便于反馈和追溯,区县商务局的数据与市商务局的数据能够同步更新,便于协调管理。

市商务局的系统需求主要是:

要求随附单的相关操作数据能够在市商务局、区县商务局、酒类批发企业三级保持同步。

要求系统灵活实现数据的汇总、查询、分析管理。

区县商务局的系统需求主要在于实现管辖区域内酒类批发企业的数据集中管理,并且数据能够与市商务局同步。因此基于系统全盘考虑,采用数据集中在市商务局集中管理,区县商务局从市商务局外网平台下载权限内的数据至委内,同时提供随附单数据管理、查询、统计等功能。

酒类批发企业的需求主要是改变原来的手工填写随附单的操作模式,将随附单产生的各项记录都输入至系统中,实现自动机打随附单功能,减轻手工填写随附单的工作量,并能够将随附单数据上报给市商务局。

是针对开票与库房异地且无网络连接的情况。针对这种情况的酒类批发企业,将采用 IC 卡为两地或多地间的数据传输载体,实现填写随附单信息的完整性。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;



- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(37) 综合业务数据整合与共享系统

系统介绍:

综合业务数据整合与共享系统是对各部门业务数据资源的组织与共享,形成内外贸融合的业务数据共享整合平台,达到全面提高资源共享水平,优化商务工作格局的目标,为领导决策分析和商务综合数据分析服务的系统。

通过对各类业务数据资源的采集与梳理,按照业务标准化实现业务数据的存储与高质量的数据转换,并提供数据的交换机制、共享服务应用支持。具体内容包括:数据监测采集系统和商务业务基础数据管理系统。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(38) 北京地区国际商务师专业职业资格注册管理系统

系统介绍:

根据国际商务师注册管理的相关制度,国际商务师注册管理系统采用集中控制式的网络结构,数据和应用集中在主管部门,主机房设在主管部门。个人、企业、再教育的相关用户通过互联网访问系统,完成注册申请的申报、企业的审核、课程的管理等业务;主管部门通过在互联网建立的 VPN 通道,办理业务和察看数据。

北京地区国际商务师专业职业资格注册管理系统主要是为满足商务师注册管理的业务而建设的系统,主页系统包括外网和内网两部分,外网包括国际商务师注册申请、国际商务师注销注册登记、外销员注册申请、外销员注销注册申请、



内网包括申请表审核、申请表领取、申请表收回、用户管理、统计查询等。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(39) 北京市商务局网上办公系统 (审批系统)

系统介绍:

由于商务局审批业务较多,所以建立北京市商务局网上办公(审批系统),该系统集成了对外经济合作处的北京市对外承包工程项目投标许可申请、北京市境外投资贷款贴息资金申请;对外贸易发展处的在京举办的对外经济贸易展览会审批;机电进出口出的出口机电产品企业情况管理;外商投资管理处的国家鼓励发展的外资项目(研发中心)确认、国家鼓励发展的外资项目确认、跨国公司在京设立地区总部的认定、外商投资产品出口企业确认、外商投资企业进口更新设备及配件证明、外商投资企业进口设备批文、外商投资企业自动进口许可证系统的审批业务,极大的方便了这几个处室的事务的办理,提高了办事效率。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(40) 奥运指挥办公室外网

系统介绍:

本项目是一个承前启后的项目。为满足奥运期间的监测和运行指挥的需要,有八个具体的实现内容:

建立覆盖全市重点区域和企业的奥运商业体征指标监测体系,按要求上报奥



运商业体征指标数据;

建立奥运商业体征指标数据的分析、预警和会商机制;

实现领导决策系统, 为领导提供 BI、GIS 等丰富的决策分析工具;

建立市商务局应急指挥系统, 按照预定预案进行突发事件的指挥工作;

建立市商务局、区县商业管理部门和企业的三级督办系统, 确保商业运行指挥各项指令的贯彻落实;

建立奥运商业运行指挥的信息共享和沟通通道, 保障商业运行指挥的顺利进行;

整合现有资源、着眼长远发展, 逐步建立覆盖全市的商务信息动态采集和智能预警的长效机制, 加强对全市商务运行状态的及时掌握和调控, 完善快速反应和沟通落实体系, 提高商务运行的管理水平。实现奥运商业运行指挥与商务局长期发展目标的统一。

建立奥运办公室业务系统, 确保奥运餐饮服务组、奥运村商业服务组、奥运食品供应组的正常工作。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(41) 北京总部企业管理服务信息系统(旧)

系统介绍:

北京总部企业管理服务信息系统, 是面向全市总部企业的数据监测、分级管理和动态分析, 并切实做到进一步优化总部企业奖励及补助工作流程、提高工作效率、加快奖励兑现速度、为本市总部企业提供更好的服务, 掌握总部企业运行动态, 实现对总部企业与中介组织认定申请、审核、结果发布、查询管理等功能; 基于总部企业运营数据监测管理功能, 定期从总部企业获取运营数据, 形成运营数据监测报表, 支持对运营数据基本管理与查询功能; 基于现有数据基础, 实现对总部企业上报数据与相关委办局同步数据的类别管理功能, 同时支持数据查询、



下载; 基于现在总部企业奖励/补助相关政策, 实现总部经济企业奖励 / 补助类型管理、奖励 / 补助申请管理、奖励 / 补助拨付计划管理、奖励 / 补助拨付申请管理; 设定实际分析所需统计分析模板, 对总部经济企业运营数据的相关统计、分析、查询等功能; 基于历史数据需要, 实现总部企业管理服务信息系统与总部经济监测与服务系统对接, 将总部企业管理服务信息系统企业历史运行数据加工、梳理、导入到总部经济监测与服务系统。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(42) 北京市场信息快速反应系统

系统介绍:

北京市场信息快速反应系统具有“非常时期市场监控”和“重大节假日信息报送”功能, 并定期公布“市场活跃指数”。

北京市场信息快速反应系统的样本企业选自全市重点商业街区的 260 家重点商业企业、2000 家经营网点, 涉及百货商场、综合超市、专业市场和餐饮企业 4 大行业的 19 种业态, 所占市场份额为 30% 以上。此系统对市场能够实时监测、高频率地快速采集数据, 并可自动生成按区域、业态、行业、时间等不同的查询功能。

北京市场信息快速反应系统提供统计报送周期旬报、周报、日报。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。



(43) 北京市酒类流通管理信息系统

系统介绍:

酒类流通管理信息系统是建立市、区(县)两级酒类流通信息管理网络,运用计算机互联网现代技术,编制酒类流通管理信息系统软件,将酒类经营者备案登记信息、《随附单》购用信息、酒类商品市场行情信息、酒类企业信用信息进行计算机数据库管理,同时与工商等有关部门采用开端口方式创建信息交换平台,全面收集本市酒类流通信息,为实现酒类流通科学监管提供及时、便捷、可靠的依据;利用酒类流通信息管理网络,对本市酒类流通信息进行检测分析,适时发布代表性酒类品种产销状况、供需变化、价格动态、后市预测等信息,引导酒类流通市场和酒类流通企业健康发展,逐步实现为酒类流通管理者、经营者、消费者提供优质服务的工作目标。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;
- 系统恢复测试。

(44) 北京市生活必需品市场监测系

系统介绍:

北京市生活必需品市场监测系统,主要是提供生活必需品的动态监控功能,主要提供市场动态、分析报告、监测数据、根据监控的数据,形成动态信息,提供市场动态、分析报告、必需品现货市场价格、生活必需品现货市场涨幅、跌幅、大中城市生活必需品价格排序、国内农产品期货市场、国际农产品现货市场、国际农产品。

搬迁内容:

- 入云迁移前改造及备份;
- 系统迁移政务云平台;
- 系统封存;



- 系统恢复测试。

3.2、入云迁移接口改造系统介绍

(1) 首都之窗政务公开接口

接口说明:

北京市商务局向首都之窗中推送政府信息公开栏目的相关信息。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(2) 商务部商务之窗接口

接口说明

北京市商务局通过接口向北京商务之窗 (<http://beijing.mofcom.gov.cn/>) 推送相关信息。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(3) 外交部外商来华邀请函系统接口

接口说明:

由商务局审核通过后, 由系统将审核结果推送至外交部。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。



(4) 北京海关 AEO 认证企业信息接口改造

接口说明:

通过与北京海关有关业务系统建立的接口对接获取的信息主要涉及企业 AEO 认证信息及失信企业信息, 支持对进出口企业进行信用监管。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(5) 商务部外贸企业数据接口改造

接口说明:

商务局系统与商务部存在接口, 统计的数据相对较多, 其主要数据为进出口统计、农产品贸易月度分析报告、农产品出口月度分析报告、和科技产业司数据资料、利用外资统计、国外经济合作统计、技术引进统计分析、社会消费品总额、生产资料销售总额及增长速度、流通环节生产资料价格指数、居民消费价格指数和商品零售价格指数、我国对外设计咨询业务简明统计、地方商务统计数据。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(6) 北京市财政总部企业数据接口改造

接口说明:

总部经济服务系统会将奖励申报结果数据统一通过接口传递给财政。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;



- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(7) 北京市工商局企业信用信息接口改造

接口说明:

通过与市工商局有关业务系统建立接口对接,获取的信息主要涉及以下几个方面:一是六大领域内资企业基本信息和信用信息,支持六大领域内资企业信用监管和数据分析;二是全口径外资企业基本信息、信用信息,支持对外商投资企业进行生命全周期管理和数据分析;三是新设/新变更企业基本信息或变更信息,支持外商投资企业工商设立/变更与商务局备案一窗受理。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(8) 北京市国税总部企业接口改造

接口说明:

该部分接口与国税局有数据传输接口,由于奖励申请,需要从国税获取每年企业税务登记证号、纳税总额、中央级、市级、区级、地方留存与加计扣除的研发费用合计。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(9) 北京市地税总部企业接口改造

接口说明:



该部分接口与地税局有数据传输接口, 由于奖励申请, 需要从地税获取每年企业税务登记证号、纳税总额、中央级、市级、区级、个人所得税总额、市级(个人)、区级(个人)、地方留存与加计扣除的研发费用合计。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(10) 北京市人社局总部企业接口改造

接口说明:

该部分接口与人社局有数据传输接口, 由于奖励申请, 需要从人社局获取每年企业养老保险正常缴费人数与养老保险本市正常缴费人数。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(11) 北京市知识产权局总部企业接口改造

接口说明:

该部分接口与知识产权局有数据传输接口, 由于奖励申请, 需要计算相关数值, 需要从知识产权局获取每年企业发明专利授权量。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。



(12) 北京市统计局数据共享接口改造

接口说明:

商务局系统与统计局有数据接口,其主要共享接口数据主要有工业增加值增长速度、工业主要产品产量及增长速度、工业分大类行业增加值增长速度、社会消费品零售总额、居民消费价格分类指数、商品零售价格分类指数、消费者信息指数、企业景气指数等。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(13) 多证合一平台接口

接口说明:

建立数据共享机制,实现跨部门、跨层级,涉及企业设立、变更、注销 3 个主要环节数据的互联互通。

在设立环节,接收北京市市场监督管理局推送的企业登记信息、对外贸易经营者备案信息、国际货运代理企业备案登记信息、公安反馈的印章信息及海关、国检等部门的专属备案信息。对外贸易经营者备案信息、国际货运代理企业备案登记信息经处理后推送至商务部系统。待接收到系统反馈的备案结果信息后,汇同其他工商推送信息一并推送至北京海关、北京国检局。北京海关、北京国检局备案后将上述内容经平台反馈至北京市市场监督管理局(原北京市工商行政管理局)。

在变更环节,企业如申请工商变更(备案)登记,涉及备案事项的,在登记机关核准后,按新设立企业数据共享路径进行数据推送、备案信息反馈和。

在注销环节,工商登记核准后,注销信息由平台反馈至商务部及北京海关、北京国检。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;



- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

(14) 市政务服务管理办公室固定资产投资数据接口

接口说明:

该接口是给北京市政务服务管理办公室提供租赁和商务服务业等固定资产投资信息的接口。

搬迁内容:

- 接口入云迁移前改造及备份;
- 接口入云部署;
- 接口入云调试。

4、项目需求

4.1、搬迁总体原则

采取先易后难,循序渐进的原则进行分阶段、分步骤的实施,从而可以降低搬迁的系统性风险,减少业务停顿次数和总体停机时间。

按业务等级、应用关联和业务中断影响,决定搬迁过程中业务恢复的优先顺序以及不同应用的搬迁方式。

制定完善的核心应用和数据保护方式,降低搬迁对核心数据和系统的风险。

保障重要应用系统应急环境的建立,缩短搬迁过程的故障处理时间。

搬迁过程中应保持原有 IT 服务水平。

提前测试和验证新机房的网络、网络及数据,保证的迁移过程的平滑过渡。

保证迁移到政务的机器业务系统运行与现有系统运行情况一致。

4.2、总体设计要求

(1) 系统架构设计

本次业务系统搬迁工作可以分为六个阶段,分别是总体需求分析与评估、总体搬迁方案设计、政务云信息系统迁移、迁移准备整体应用及数据备份、整体系



统自测、数据集约整合系统处理。

(2) 功能要求

确保本次搬迁系统全部迁入政务云, 需要保证迁移的业务系统与入云改造接口在迁入政务云以后的业务系统功能完整, 并保证系统的正常运行。

(3) 数据要求

需要将现有业务系统数据进行完整备份, 保证迁移完成后数据的完整性, 避免因迁移过程中出现的不正确操作造成数据丢失的情况发生。

5、项目管理要求

5.1、项目实施周期

a) 项目实施周期

自合同签订后 30 个日历日内完成项目要求的建设内容, 具备初验和试运行条件。

b) 工期与进度计划响应

投标人必须按招标方提出的建设工期做出实质性响应, 要求提供项目实施与客户化定制开发的工作内容、所采用的技术方法和工具、时间安排计划, 并应详细描述开发系统的里程碑事件及应用系统成果提交形式。

5.2、项目组织和人员要求

本项目的建设过程设计到整个业务的调研、分析、测试、部署等步骤, 项目人员需要熟悉信息化搬迁工作内容以及熟悉市商务局信息化建设内容。

在项目负责人方面, 必须包括一名熟悉市商务局信息化建设内容项目经理和一名富有丰富经验的实施经理。

在市商务局行政办公区信息化搬迁项目进行内, 中标人必须提供驻场服务。

5.3、文档要求

本项目严格按照国家工程规范和北京市电子政务建设管理要求, 中标供应商



必须提供有关文档, 包括但不限于:

- 1、《政务云信息系统搬迁方案》
- 2、《无更新业务信息系统搬迁方案》
- 3、《信息系统应急预案》
- 4、试运行测试文档;
- 5、《例会记录》;

5.4、调试环境安装要求

安装调试在采购人指定地点进行。

中标人负责全部软件系统及接口软件的安装、调试。具体工作程序、工作内容、调试方法、调试结构及验收标准, 中标人在调试前必须书面提出并征得采购人同意之后按计划实施, 不征得采购人同意中标人无权擅自更改作业计划及内容。

5.5、验收要求

项目验收工作必须遵循实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则, 引入科学的评估机制, 做到公平、公正、公开, 保证验收工作的严肃性和科学性。

中标人需依据上述标准条例, 结合项目进度, 制订详细的验收方案报采购人。经采购人组织评审通过后, 方可实施验收。

验收分为项目初验、试运行阶段、项目终验。

中标人须书面通知采购人所完成的工作和准备进行验收的项目种类及验收开始时间, 此通知书需经采购人认定后方可执行。

(1) 项目初验

在中标人完成项目迁移部署工作以后, 进行项目初验。由采购人会同中标人一起负责组织中标人和有关人员组成联合调试技术小组, 投标人根据技术规范中的要求负责自己所承建的分系统初验, 改进并完善在项目初验中发现的问题, 保障项目初验。

(2) 试运行

初验完成以后进入试运行检验, 由中标人负责, 采购人配合, 对系统按各项技术、指标、系统功能、使用范围等进行试运行, 试运行时间为三个月。

(3) 项目终验



项目终验由采购人组织, 投标人配合; 项目终验由采购人代表主持, 组织有关专家和中标人组成验收组, 对本项目进行全面最终的质量验收。

1. 试运行结束前 14 天, 中标人应该将试运行报告及有关资料报采购人。

2. 项目终验内容包括: 对本系统工程进行全面校验, 评定工程质量; 进行文件资料和软件系统的移交工作, 提交竣工验收报告; 签发竣工验收证书。

3. 项目终验中如发现有问題, 由验收组按实际情况分清责任, 责成中标人解决, 并暂停验收, 待中标人处理完毕后, 再进行验收。

5.6、技术支持与售后服务

本项目的质量保证期为项目合同完成验收合格后 12 个月, 具体要求如下:

1. 质量保证期内中标人应向采购人免费提供对系统软件有所改进, 增加新功能以及为适应新标准所做修改的最新版本, 供采购人使用。并保证升级后的系统能够稳定的运行。

2. 中标人同意在质量保证期内, 向采购人提供软件系统维护和支持服务 (7×24 小时的响应时间), 维护和现场技术服务的费用已包含在合同总价中。在本合同规定的质保期结束后, 如果采购人需要, 中标人承诺继续为该系统提供维护和支持服务, 具体费用届时由双方协商, 另行签署相关合同约定。

3. 系统运行过程中如果发生故障 (如软件故障、配置丢失等), 中标人必须保证用户在 48 小时内解决问题, 恢复正常运行。

4. 中标人须向采购人提供其现场服务联系机构的电话和联系人姓名。并且提供全天候 (7×24 小时) 的热线电话响应服务。

6、集成部署运行环境要求

根据北京市委、市政府的总体安排, 北京市商务局作为第一批搬迁的单位, 计划于 2018 年底开始搬迁工作, 在副中心启动工作。为了确保日常办公相关工作开展, 市商务局各业务相关支撑信息系统将以分批搬迁的方式, 完成信息系统的搬迁。为了全面落实《网络安全法》、国家和北京市相关信息安全政策和标准, 《关于印发<北京市市级政务云管理办法(试行)>的通知》(京经信委函〔2016〕4 号)、《关于印发<北京市市级政务云服务指南>的通知》(京经信委发〔2016〕39 号), 需要将部分对公众服务系统迁移至政务云。



北京市商务局行政办公区信息化搬迁项目将充分利用政务云平台的优势资源,实现安全、可靠、稳定的基础支撑环境建设,将相关应用部署在市政务云平台上。

本项目所需市政务云平台资源均由采购人提供。

7、保密和信息安全要求

中标人在项目实施过程中,对于接触到的与项目相关的信息,未经采购人书面同意,不得对外披露。

在搬迁过程中使用的中间介质,由中标人提供,并在项目结束后交由采购人处理,不得由中标人保存或处理。

a、保密要求

1) 投标方承诺以最严格的保密方式保存和维护从招标方或招标方代表获得的保密信息,未经招标方事先书面同意,不得向任何第三方披露。保密信息包括但不限于本项目、规格、计划、设计、软件及开发资料、数据或招标方为上述内容向投标方提供的任何其它资料。

2) 投标方应保证其雇员:

- 只有在为了本项目的目的而必须知道保密信息的情况下,才允许获取从招标方或招标方代表获得的任何保密信息;
- 必须了解本项目规定的保密要求;
- 不得造成或允许向任何第三方透露保密信息。

3) 未经招标方书面许可,投标方透露或使用了保密信息,应当在不损害招标方其它利益的情况下,尽一切努力协助招标方收回保密信息,防止使用、传播、出售或以其它任何方式处置该保密信息。

4) 本项目终止后 5 个工作日内,投标方应向招标方交还其获得的保密信息,不得以任何方式进行复制留存。

5) 本项目有效期间及其后的五年内,本条款的规定仍对投标方发生效力,不因本项目的终止而失效。

2、信息安全要求

保密性: 信息不泄露给非授权用户、实体或过程,或供其利用的特性。

完整性: 数据未经授权不能进行改变的特性。即信息在存储或传输过程中保



持不被修改、不被破坏和丢失的特性。

可用性：可被授权实体访问并按需求使用的特性。即当需要时能否存取所需的信息。

可控性：对信息的传播及内容具有控制能力。

可审查性：出现的安全问题时提供依据与手段。



第五章 评审内容

一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件,须加盖投标人公章),以自然人身份投标的提交自然人的身份证明(复印件)
2	法定代表人授权书(格式,原件)
3	法定代表人和被授权人的身份证(正反面复印件,须加盖投标人公章)
4	会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函(复印件,须加盖投标人公章);或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖投标人公章;银行存款证明无效)
5	依法缴纳税收的记录:最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
6	社会保障资金缴纳记录:最近半年内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
7	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的声明(原件,格式)
8	投标截止时间前一个工作日 16:00(北京时间)前,投标人没有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(采购代理机构查询)

注: 1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的,所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第九章附件。



二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的项目预算金额
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形



三、本次招标采用综合评分法,即投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明:

评标价格:

小型和微型企业参加投标,符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”,则对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审;

依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加投标的监狱企业,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

其他情况下,投标人的投标报价即为评标价格。



评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (15分)	综合实力	3分 综合考虑投标人实力状况。 公司信誉良好、经营状况良好、履约能力很强: 3分; 公司信誉较好、经营状况一般、履约能力一般: 2分; 公司信誉较差、经营状况较差、履约能力较差: 1分。
		相关认证	2分 投标人提供工信部颁发的计算机信息系统集成资质证书或中国电子信息行业联合会颁发的信息系统集成及服务资质证书壹级的(须提供证书复印件, 并加盖投标人公章)得2分, 未按要求提供的不得分。
			2分 投标人提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的(须提供证书复印件, 并加盖投标人公章)得2分, 未按要求提供的不得分。
			2分 投标人提供有效的 ISO20000IT 服务管理体系认证证书的(须提供证书复印件, 并加盖投标人公章)得2分, 未按要求提供的不得分。
			2分 投标人提供有效的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书的(须提供证书复印件, 并加盖投标人公章)得2分, 未按要求提供的不得分。
		业绩及经验	4分 综合考虑投标人 2015 年 1 月 1 日起至今完成的信息化建设项目的业绩, 每个业绩得 1 分, 该项最高得 4 分(须提供合同关键页复印件并加盖投标人公章)
2	项目方案 (75分)	技术方案整体评定	15分 技术方案整体设计完全符合本项目业务特点、且特点突出、技术规划长远、有延续性、完整性、具有扩展性、流程设计合理、无重大缺陷, 得 15 分; 技术方案整体设计基本符合项目业务特点、特点较为突出、技术规划较长远、有一定延续性、完整性、具有一定扩展性、流程设计较为合理、无重大缺陷, 得 10 分; 技术方案整体设计基本符合项目业务特点、技术规划一般、延续性、完整性、扩展性一般、流程设计基本合理、无重大缺陷, 得 5 分; 技术方案设计不符合业务特点、存在重大缺陷, 得 0 分。



		项目需求分析	15 分	<p>对市商务局的业务现状、信息化建设情况、数据标准、基础设施等现状充分了解,对业务需求描述明确、流程设计合理,得 15 分;</p> <p>对市商务局业务现状、信息化建设情况、基础设施等现状基本了解,对业务需求描述基本明确、流程设计比较合理,得 10 分;</p> <p>对市商务局的业务现状、信息化建设情况、网络、基础设施等现状了解程度一般,对业务需求的描述、流程设计的合理性一般,得 5 分。</p> <p>对市商务局的业务现状、信息化建设情况、网络、基础设施等现状不了解,对业务需求描述及流程设计存在缺陷,得 0 分。</p>
		入云搬迁设计	20 分	<p>系统搬迁及接口改造流程设计非常合理、全面、准确,完全符合市商务局业务特点及使用要求,得 20 分;</p> <p>系统搬迁及接口改造流程设计较为合理、全面、准确,基本符合市商务局业务特点及使用要求,得 15 分;</p> <p>系统搬迁及接口改造流程设计合理性、全面性、准确性一般,不能完全符合市商务局业务特点及使用要求,得 10 分;</p> <p>系统搬迁及接口改造流程设计合理性、全面性、准确性较差,不能完全符合市商务局业务特点及使用要求,得 5 分;</p> <p>搬迁设计不合理、不能满足业务要求,得 0 分。</p>
		系统集成部署设计	10 分	<p>系统集成部署设计合理、具有安全性、符合系统部署要求,得 10 分;</p> <p>系统集成部署设计基本合理、具有安全性、基本符合系统部署要求,得 7 分;</p> <p>系统集成部署设计合理性一般、具有一定安全性、不能完全符合系统部署要求,得 4 分;</p> <p>系统集成部署设计不合理,不符合现有系统部署要求,得 0 分。</p>
		安全保密方案和措施	5 分	<p>安全保密方案和措施设计合理、切实可行、满足用户实际需求,得 5 分;</p> <p>安全保密方案和措施基本合理,基本可行,得 3 分;</p> <p>安全保密方案和措施不太合理,可行性一般,得 1 分;</p> <p>安全保密方案和措施不合理,不具有可行性,得 0 分;</p>



		进度及人员安排	5分	提供详细的实施进度工期安排、人员配备充分合理、人员相关项目实施经验丰富, 得5分; 实施进度工期安排、人员配备基本合理, 得3分; 实施进度工期安排、人员配备合理性一般, 得1分; 实施进度安排及人员安排不合理, 或未提供, 得0分。
		售后服务承诺	3分	售后服务承诺满足项目要求, 针对本项目配置专业售后服务人员, 售后服务保障到位, 得3分; 售后服务承诺基本满足项目要求, 得2分; 售后服务承诺不能完全满足项目要求, 得1分; 未提供售后服务承诺或承诺不符合招标要求, 得0分。
		技术支持与售后服务方案	2分	技术支持与售后服务方案完整全面、服务响应时间迅速、技术支持全面, 满足招标文件要求, 得2分; 技术支持与售后服务方案基本完整、服务响应时间一般、技术支持一般, 基本满足招标文件要求, 得1分; 未提供技术支持与售后服务方案或不满足招标文件要求的, 得0分。
3	价格 (10分)	<p>评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格</p> <p>合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10</p> <p style="text-align: center;">合计 100 分</p>		

注: 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”。



第六章 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触,应以特殊条款为准。

一、定义

1. 甲方:系指与成交供应商签署合同的单位。

本合同甲方系指: 北京市商务局。

2. 乙方:系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

本合同乙方指:

3. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

4. “合同价”系指根据财政最终审定及拨付金额,乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

二、主要服务内容:

三、本合同项下的项目实施周期为:

四、付款条件: 自合同签订之日起 7 个工作日内,甲方向乙方支付合同总价的 60%;项目最终验收合格后,支付合同总价的 40%。(注:以财政资金拨付到位为付款前提)

中标人在合同签订后 7 个工作日内,按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总价 5% 的履约保证金。

履约保证金退还: 质量保证期结束后 30 日内无息退还。

五、监督与审核:甲方有权对乙方的工作进行监督和审核,如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处,甲方有权提出建议,乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查,以检验其工作的真实性和合理性。

六、其他约定:

1. 乙方的上述服务提供实施过程受甲方监督;

2. 其他本合同未详细列明,但根据甲方签订本合同的目的,明显属于乙方服务范围的工作;

3. 乙方应当在所承办的系列活动中履行相应的安全责任及义务,并对活动的安全承担最终责任。



第七章合同一般条款

1、定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3.1 “服务”系指根据合同规定乙方承担的有关服务, 如合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.3.2 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件, 包括工具、手册等其它相关资料。

1.4“甲方”系指在合同特殊条款中指定的购买服务的单位。

1.5 “乙方”系指在合同特殊条款中指定的提供本合同项下服务的公司或其它实体。

1.6 “项目现场”指的是: 采购人指定地点。

2、完成时间

2.1 完成时间: 在“合同特殊条款”中有规定。

3、标准

3.1 本合同下交付的服务应符合国内有关机构的发布的最新版本的技术标准或相关文件规定。

3.2 计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

4、付款

4.1 本合同项下的付款方法和条件在“合同特殊条款”中有规定。

5、价格

5.1 合同总价: 人民币 元。

5.2 经费明细表:

6、服务质量保证

6.1 乙方应提供优质服务, 保证服务质量, 且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

6.2 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题, 应按照磋商文件的服务要求、响应时间迅速查处并答复。



6.3 如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷,甲方或使用单位可采取必要的补救措施,但风险和费用将由乙方承担。

7、转让

7.1 除甲方书面同意外,乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方。

8、乙方履约延误

8.1 乙方应按照招标文件中规定的时间内提供服务。

8.2 在履行合同过程中,如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意推迟提供服务时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

8.3 除了合同条款第 10 条的情况外,除非拖延是根据合同条款第 8.2 条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外,乙方不能按合同规定时间准时提供服务,将按合同条款第 8 条的规定被收取误期赔偿费。

9、误期赔偿费

9.1 除了本合同第 10 条所规定的不可抗力事故外,如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务,甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下,可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一天的赔偿费按迟交服务或未提供的服务费用的 0.5% 计收。误期赔偿费的最高限额为合同总价的 5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额,甲方有权无需乙方同意终止合同。

10、不可抗力

10.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时,履行合同的期限应予延长,其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的,并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件,诸如主管部门对项目的政策或技术要求发生变化,或发生战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方,并于不可抗力事件发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天(120)天以上,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的,不能免除迟延履行方的相应



责任。

11、税和关税（如适用）

11.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

11.2 中国政府根据中国现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

12、争议的解决

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

13、违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

13.1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

13.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

13.2 如果甲方根据上述第 13.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14、破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15、合同修改

15.1 任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

16、通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

17、计量单位



17.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

18、适用法律

18.1 本合同按照中国法律进行解释。

19、合同生效及其它

19.1 本合同应在双方签字并加盖双方公章后生效。

19.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

- 1) 服务范围及分项价格表;
- 2) 服务方案;
- 3) 招标文件、投标文件、中标通知书。



第八章 合同书

_____(甲方)_____(项目名称)中所需(服务名称)经(代理机构)以号招标文件在国内_____采购。经评标委员会评定, _____(乙方)为中标人。甲乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同条款
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含补充通知)

2、服务内容

本合同服务: _____

3、合同总价

本合同总价为____元人民币。

分项价格: _____

4、付款方式

本合同的付款方式为: _____

5、本合同服务的实施时间及实施地点

实施时间: _____

实施地点: _____

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲 方: _____ 乙 方: _____

名 称: (印章) _____ 名 称: (印章) _____

年 月 日 _____ 年 月 日



授权代表(签字):

授权代表(签字):

地 址: _____

地 址: _____

邮政编码: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

电 话: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

账 号: _____

账 号: _____



第九章附件

一、投标人资格册

目录

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件,以自然人身份投标的提交自然人的身份证明

附件 2 法定代表人授权书

附件 3 法定代表人和被授权人身份证

附件 4 投标人的资信证明

附件 5 依法缴纳税收的记录

附件 6 社会保障资金缴纳记录

附件 7 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的声明

填写须知

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 采购人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 3) 投标人提交的材料将被保密,但不退还。



附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件,须加盖投标人公章),
以自然人身份投标的提交自然人的身份证明(复印件)



附件 2 法定代表人授权书 (格式, 原件)

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

本授权书于_____年____月____日生效, 特此声明。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

附 1:

被授权人姓名: _____

职 务: _____

电 话: _____



附件 3 法定代表人和被授权人身份证（正反面复印件，须加盖投标人公章）



附件 4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的本单位 2017 年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函（复印件，须加盖投标人公章）；或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖投标人公章；银行存款证明无效）

说明：

1) 投标人提交审计报告的：

投标人应提交会计师事务所出具的本单位 2017 年度财务审计报告，成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 投标人提交银行资信证明的：

投标人应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指投标人在本项目开标日期前三个月内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

银行资信证明应能说明投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

3) 投标人提交投标担保保函的：

投标人提交的投标担保保函必须采用招标文件规定的格式，并由规定的担保机构出具，保函原件应按照招标文件规定的提交投标保证金的时间提交，投标文件中提交复印件。



政府采购投标担保函（项目用）

编号:

（采购人或采购代理机构）:

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。



五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或部分免除投标人保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人(公章)

年月日



北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址: 北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话: 4008626888, 88822502, 17777809506

网址: www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址: 北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人: 杨阳陈浩然

联系电话: 58528750、58528760

移动电话: 13488752033、18910210850

传真: 58528757

邮箱: yangyang@scdb.com.cncnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址: 北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 高路, 孙莹

联系电话: 59705600-6011、6931

移动电话: 13910831161、13720094769

传真: 59705606

邮箱: tailiwendy@126.com



附件 5 依法缴纳税收的记录

最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)

附件 6 社会保障资金缴纳记录

最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)



附件 7 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的声明(格式,原件,须加盖投标人公章)

声明

声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明:

我公司在参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,即未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;如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限已经届满。

如我公司声明与实际不符,我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



二、投标文件商务技术册

目录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——服务内容偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、
监理、检测等服务的供应商”的声明
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——项目实施方案
- 附件 9——拟投入项目人员情况（格式自拟）
- 附件 10——技术支持与售后服务方案、售后服务承诺（自行提供）
- 附件 11——投标方基本情况表（格式）
- 附件 12——中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）
- 附件 13——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 14——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 15——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 16——履约保证金保函格式（中标后开具）
- 附件 17——招标代理服务收费标准
- 附件 18——投标人认为必要的辅助资料



附件 1 投标书 (格式)

致: (采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务的投标邀请(项目编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交下述文件:

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本__份
- 4、商务技术册正本一份、副本__份
- 5、投标文件电子版一份
- 6、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项目需求要求提供的有关文件。
- 7、以形式出具的投标保证金, 金额为人民币_____元。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币(用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部招标文件, 包括第号 (项目编号) 补充通知 (如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起90个日历日。
- (5) 在规定的开标时间后, 我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方承诺, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是采购人的附属机构。
- (7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:



地址 _____

传真 _____

电话 _____

电子函件 _____

投标人法定代表人或授权代表签字 _____

投标人名称 (全称) (盖章) _____

投标人开户银行 (全称) _____

投标人银行账号 _____

日期 _____



附件 2 投标一览表 (格式)

项目名称:

项目编号:

项目名称	投标总价 (人民币: 元)	投标保证金 (有/无)	项目实施周期
	人民币大写: 人民币小写:		

投标人名称 (盖章):

投标人法定代表人或授权代表 (签字): _____

注:

- 1、除投标文件中应有此表外, 此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。
- 2、此表中, 投标总价应和附件 3 中的总价相一致。
- 3、开标时, 将如实宣布并记录表格中的内容。



附件 3 投标分项报价表 (格式) (投标人可根据项目具体情况自行设计本表)

项目名称: _____ 项目编号: _____ 报价单位: 人民币元

序号	名目	分项报价	备注
			投标人可根据实际情况自行填写
	总价		

投标人名称 (盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字): _____

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.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.上述各项的详细分项报价,应另页描述。
- 4、投标人所投小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价,否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。



附件 4 服务内容偏离表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离	说明

投标人名称 (盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字): _____

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

注: 投标人应对照招标文件项目需求书,逐条说明所提供服务的已对招标文件的项目需求做出了实质性的响应,并申明与招标文件项目需求条文的偏差和例外。



附件 5 商务条款偏离表 (格式)

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称 (盖章):

投标人法定代表人或授权代表(签字):

注: 投标人如果对包括项目实施周期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离, 请在本表中详细填写; 如对商务条款没有偏离, 请注明“无偏离”。



附件 6 不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件，须加盖投标人公章）

声明

声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明:

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符, 我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



附件 7 业绩证明文件

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表签字:

日期:

注: 评委保留对上述资料原件审核的权利。



附件 8 项目实施方案 (格式、内容自拟)



附件 9 拟投入项目人员情况 (格式自拟)

- (一) 项目小组配备情况表表 9-1
- (二) 项目负责人简历表表 9-2
- (三) 拟在本项目任职的其他主要人员履历表表 9-3

总体要求: 投标人应如实填写附件 9 中所有表格, 并应当提供所填情况的证明文件, 包括人员的证书等作为佐证材料。

表 9-1 项目小组配备情况表

职 务	姓 名	执业或职业资格证明或提供相关工作经验的 这证明文件					已承接的 项目情况	

投标人名称 (盖章):

投标人法定代表人或授权代表 (签字):

日期:



表 9-2 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		身份证号		学历	
参加工作时间			工作年限		
资格证书编号					
正在实施和已完项目情况					
项目单位	项目名称	合同额	开、完工日期	正在实施或已完	

本表除如实填写外,投标人还应提供本项目项目负责人的身份证及其他相关证明的复印件以示证明(须加盖投标人公章)。

投标人名称(盖章):

投标人法定代表人或授权代表(签字):

日期:



表 9-3 拟在本项目任职的其他主要人员履历表

姓名		性别		年龄	
职务		身份证号		联系电话	
承担过的类似经验和业绩情况					
序号	项目名称	项目单位	合同额	工作范围	在项目中承担的角色

本表除如实填写外,投标人还应提供拟在本项目任职的其他主要人员的身份证及其他相关证明的复印件以示证明(并加盖投标人公章)。

投标人名称(盖章):

投标人法定代表人或授权代表(签字):

日期:



附件 10 技术支持与售后服务方案、售后服务承诺（自行提供）

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或授权代表签字:

日期:



附件 11 投标方基本情况表 (格式)

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2016 年				
	2017 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数 (从 业人员)		管理人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称 (公章):

法定代表人或授权代表签字:

日期:



附件 12 中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

（说明：投标人应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究投标人的责任。）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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（盖章）：

日 期：



附件 13 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68 号）》、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506 号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。



附件 14 残疾人福利性单位证明材料 (残疾人福利性单位参加的)

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》提交的声明函。投标人应当对声明的真实性负责,如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符,采购人有权依法追究投标人的责任。

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。

单位名称(盖章):

日期:



附件 15 招标服务费承诺书 (格式)

致: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的项目 (项目编号:) 公开招标中若获中标, 我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定, 以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式, 向贵公司指定的银行账号, 按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称 (承诺方盖章):

地址:

电话:

传真:

邮编:

承诺方法定代表人或授权代表签字:

承诺日期:



附件 16 履约保证金保函格式 (如适用, 中标后开具)

附件 16-1 银行履约保函

致: (买方名称)

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于_____年____月____日就
_____项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)
号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、
其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量), 即
相当于合同价格的____%, 并以此约定如下:

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致
同意的修改、补充和变动, 包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称
违约), 无论卖方有任何反对, 本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知, 立
即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给
贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、
收费、费用扣减或预提税款, 不论这些款项是何种性质和由谁征收, 都不应从本
保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合
同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免
除本行责任的任何其他行为, 均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称: _____

签字人姓名和职务: _____

签字人签名: _____

公章: _____



附件 16-2 履约担保保函

政府采购履约担保函（项目用）

编号:

（采购人）:

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签订编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%，数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按



照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。保证期间届满前,主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的,自验收合格日起,我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项自我方账户划出)之日起,保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该等修改事先经我方书面同意的除外;你方与供应商修改主合同履行期限,我方保证期间仍依修改前的履行期限计算,但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的,我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定,全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的,我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的,我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年月日



附件 17 招标代理服务收费标准

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
200 万元以下	1.5%	1.5%	1.5%
200 ~ 500 万元 (含 500 万元)	1.1%	1.1%	1.1%
500 ~ 1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.8%	0.8%
1000 ~ 5000 万元 (含 5000 万元)	0.5%	0.35%	0.35%
5000 万元 ~ 1 亿元 (含 1 亿元)	0.25%	0.2%	0.2%
1 ~ 10 亿元 (含 10 亿元)	0.05%	0.05%	0.05%
10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%

注: 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例: 某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元, 计算招标代理服务收费额如下:

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$



附件 18 投标人认为必要的辅助资料