中 信 国 际 招 标 有 限 公 司

CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO.,LTD.

智能化地质调查业务管理系统开发

招 标 文 件

采购人：中国地质调查局发展研究中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2020 年 4 月

投标提示

各潜在投标人：

为方便贵公司进行投标，特做如下提示：

一、 本次招标为对公行为，**不接受**任何以**个人名义**汇款交纳的投标保证金或交纳的招标代理服务费。

二、 投标保证金必须于投标截止时间前到达招标文件指定的**投标保证金缴纳账户**，由于转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议适当提前转账。

三、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名及密封**。

四、 请正确填写《开标一览表》，并与《投标函》、《投标保证金缴纳凭证》、《中标服务费承诺书》及投标文件**电子版**一同封装在单独的开标信封当中。

五、 如无另行说明，投标文件递交时间为**投标截止时间之前 30 分钟内**，鉴于天气及交通情况等不确定性，为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前送达**。

六、 请参加投标的投标人派代表（投标人法定代表人或其授权代理人）出席开标会议。

七、 **我公司不会向各潜在投标人收取招标文件中未明确的任何费用，如在项目招标过程中出现不明收款情况，请致电 010-84865055-165、431 咨询。**

八、 对于因其他网站转载并发布的非完整版或修改版公告，而导致误报名或无效报名的情形，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

（以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际招标项目要求有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一章 投标邀请.....2
第二章 投标人须知前附表.....7
第三章 投标人须知.....18
第四章 投标文件格式.....31
第五章 合同条款与格式.....55
第六章 项目需求.....1

第一章 投标邀请

中信国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国地质调查局发展研究中心（以下简称“采购人”）委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对下述项目所需的服务，进行公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

项目名称：智能化地质调查业务管理系统开发

项目编号：0733-20160536

采购单位联系方式：

采购单位：中国地质调查局发展研究中心

地址：北京市西城区阜成门外大街 45 号

联系方式：010-58584221

代理机构联系方式：

代理机构：中信国际招标有限公司

代理机构联系人：黄遵林、刘溪、张哲 010-84865055-130、431、155、165

代理机构地址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层

一、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况：

项目名称：智能化地质调查业务管理系统开发

采购内容：1.系统开发与完善：开展智能管理应用研究，完善项目立项、项目监管、年度考核功能，开展核心资源优化配置子系统开发，开发完善用户中心、消息队列和服务管控模块等功能。 2.提供系统部署、软件操作等内容的培训和日常应用支持服务。

时间要求：签订合同起至 2020 年 12 月底。

其他具体要求详见招标文件第六章《项目需求》。

本项目为非专门面向中小企业采购项目。

二、投标人的资格要求：

1. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

（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. 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政府采购活动。

3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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任何机构不得参与本项目投标。

5. 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的任何机构不得参与本项目投标。

6. 本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的发售时间及地点等：

预算金额：143 万元（人民币）

时间：2020 年 5 月 6 日至 2020 年 5 月 11 日上午 09:00-11:00,下午 13:30-16:00 (双休日及法定节假日除外)

招标文件售价：每包 0 元（人民币）

招标文件获取方式：**中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）线上领购**。潜在供应商应根据公告规定的方式获取招标文件。其他详见“七、其它补充事宜”。

四、投标截止时间：2020 年 5 月 27 日 09:30（北京时间，下同），如有变化，另行通知。

五、开标时间：2020 年 5 月 27 日 09:30

六、开标地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层第 8 会议室，如有变化，另行通知。

七、其它补充事宜

1. **线上领购招标文件相关事宜：**

（1）注册：凡有意参与本项目的潜在供应商，须在中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）免费注册。平台将对潜在供应商的注册信息和资料进行一致性检查，审核通过即注册成功。**投标人注册成功后可享受基本信息服务，须向中招联合平台支付平台交易服务费 200 元/包/投标人（供应商），该费用由中招联合公司收取，相关发票也由该公司出具。技术支持/客服电话：010-86397110。中信国际招标有限公司不收取标书费用。**

（2）领购和下载招标文件：在领购招标文件前，须在平台提交加盖公章或有效专用章的**法定代表人授权书或企业介绍信**照片或扫描件，附**被授权人身份证明**照片或扫描件；提交资料经采购代理机构

审核通过后，方可在平台支付交易平台服务费，下载电子版招标文件，完成标书领购。具体操作流程详见**《中招联合招标采购平台供应商操作手册》**。

（3）供应商应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、投标资格确认、费用支付等流程所需时间，务必在招标文件发售期间内尽早注册，以免影响标书领购。

（4）潜在供应商必须按以上方式领取招标文件，未领取招标文件的潜在供应商均无资格参加本项目投标。

2.本项目通过中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）提交电汇形式的投标保证金；供应商完成标书领购后，可在平台获取**唯一虚拟账号**（平台无支付功能）并提交投标保证金；虚拟账号根据不同项目/包、不同供应商生成，请勿泄露或从他人处获取账号信息。

3. **投标文件的递交**

本项目投标文件的递交接受邮寄、快递等非现场递交方式，具体要求如下：

（1）投标文件递交截止时间：2020 年 5 月 27 日 09:30

（2）投标文件递交（邮寄）地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层第 8 会议室。

（3）投标文件由代理机构接收保管，接收人及联系方式：黄遵林，13661167371。

（4）根据北京市对来京人员的隔离要求，请非北京市辖区内的投标人在疫情解除前采用邮寄、快递方式递交投标文件。邮寄、快递等非现场递交方式，均以送达指定地点的时间为准，请充分考虑因天气原因、疫情影响等不确定因素造成的快递延迟。

（5）北京市辖区内投标人自行选择现场递交或采用邮寄、快递方式递交投标文件，现场递交投标文件的代表应符合北京市疫情防控管理要求。

（6）快递、邮寄过程中导致的投标文件遗失、损坏或未能在投标截止时间前送达或未能送达至指定地点的，供应商自行承担责任。

4. **投标文件递交的注意事项**

（1）建议采用非现场方式递交的供应商在招标文件规定的密封包外增加较厚实的纸箱作为外包装，保证邮寄、快递过程中密封牢固。

（2）请采用非现场方式递交的供应商在文件寄出后，填写***《投标文件寄送信息表》（见附表）***并发送至接收人的指定邮箱：*huangzl@biddingcitic.com*，保证实际寄送与填写信息一致。

（4）请充分考虑邮寄或快递的运送、派发和签收时间，选择有时间保障的物流（建议使用顺丰），尽可能提前寄送，避免因快递延迟导致不能按时送达文件。

（5）现场递交投标文件的代表应符合北京市疫情防控管理要求，全程佩戴口罩，随身携带有效身份证件，接受递交地点所在京城大厦指定入口 B 座一层工作人员的体温检测和登记，如实填写相关登记信息，并由代理机构工作人员接应前往递交地点。

（6）请充分考虑现场递交的市内交通、人员登记检测等时间，尽可能提前到达，并及时联系代理机构工作人员，避免因此导致不能按时送达文件。

5.**开标会议的有关事项**

本项目开标采用视频会议方式，邀请供应商、采购人和有关方面代表远程参与，有关事项说明如下：

（1）本项目将从 2020 年 5 月 27 日 09:30 开始视频开标会议，各供应商代表可通过“腾讯会议”手机 app、电脑客户端、微信小程序或电话拨号参与。

（2）视频会议相关信息如下：

137****6907 邀请您参加腾讯会议
会议主题：开标会议
会议时间：2020/5/27 09:30-10:00
点击链接直接加入会议：
https://meeting.tencent.com/s/5QegfOG289ad
会议 ID：505 788 435
手机一键拨号入会
+8675536550000,505788435#（中国大陆）
+85230018898,,,2,505788435#（中国香港）
根据您的位置拨号
+8675536550000（中国大陆）
+85230018898（中国香港）

（3）通过视频会议远程参与开标的供应商代表请提前下载相关软件、app，保证设备的摄像头和麦克风正常使用，并根据主持人要求出示身份证明。

（4）采购代理机构对开标内容所做的记录将在视频会议中采用屏幕共享方式供供应商代表检查核对，供应商代表对开标的远程视频确认情况将一并记录在开标记录表上。

6.投标文件逾期送达或未按招标文件要求密封的，采购人和采购代理机构将予拒收。

7.评分方法：综合评分法。

8.发布公告的媒介：中国政府采购网（**www.ccgp.gov.cn**）。

9.公告期限：5 个工作日。

10.采购代理机构联系邮箱：**huangzl@biddingcitic.com**

八、采购项目需要落实的政府采购政策：

1. 促进中小企业发展相关政策。

2. 促进残疾人就业及支持监狱企业发展相关政策。

3. 扶持不发达地区和少数民族地区发展相关政策。

4. 优先/强制采购节能环保产品有关政策。

5. 政府采购其他相关政策。

附表：投标文件寄送信息表

投标文件寄送信息表

招标编号： 投标文件递交截止时间：2020 年 月 日上午 时 分(北京时间)

项目名称： 投标文件递交地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 座 层第 会议室

投标人名称	项目名称	投标文件密封包件数	外包装件数	邮寄、快递递交			递交人（寄件人）	联系电话（手机）	邮箱
				物流公司	寄出日期	邮寄、快递单号			

第二章 投标人须知前附表

本表关于要采购的货物和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，应以本表为准。

条款号	内容
1.1	采购人名称：中国地质调查局发展研究中心 采购代理机构名称：中信国际招标有限公司
1.2	**合格的投标人（供应商）：** **1. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：** **(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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目/包投标；** **3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；** **4. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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任何机构不得参与本项目投标；** **5. 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的任何机构不得参与本项目投标；** **6. 本项目不接受联合体投标。**
2	采购项目预算金额：人民币 **143** 万元。 资金来源：财政性资金，资金已落实。 **投标人的投标总价高于采购项目预算的，其投标无效。**
5.1	澄清截止日期：投标文件递交截止时间 10 天前。
5.2	现场考察和标前答疑会：**无**
7.1	招标货物/服务及范围详见招标文件第六章《项目需求》
8.1	投标文件应按照以下章节编制，包括但不限于以下内容： **（投标文件中的商务部分和技术部分须分别单独装订成册）**

第一部分 投标文件商务部分

（1 正 4 副，须单独装订成册）

资格审查文件

投标人未提交以下任一资格证明文件，或提交的任一资格证明文件无效的，其投标无效。

★ 1.**资格声明（格式见招标文件第四章）**

★ 2.**有效的营业执照或社会组织登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖投标人公章）**

附：有效的组织机构代码证和税务登记证书副本（复印件，须加盖投标人公章）（已办理“三证合一”的投标人，仅提供换证后的营业执照）

★ 3.**社会保障资金缴纳记录**（提供投标截止日期前六个月内任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证明（复印件，须加盖投标人公章，无需缴纳社保的单位应出具相关说明）

★ 4.**依法缴纳税收的良好记录**（提供投标截止日期前六个月内任意一个月**增值税/企业所得税**的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖投标人公章，规定期限内无纳税记录的单位应出具相关说明）

★ 5.**具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件：**

经第三方审计的最近一年的财务审计报告（成立不足一年的提交银行验资证明），事业单位或其他类型主体如提供由主管单位批准的最近一年的年度财务报表应附说明材料（复印件，须加盖投标人公章）

或：银行在开标日期前六个月内开具的资信证明（原件或复印件，须加盖投标人公章）

注：以政府采购担保函作为投标保证金的无需提交上述财务报表或资信证明

★ 6.**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件**（投供设备设施清单**或**实景照片**或**购置租赁凭据等证明材料复印件，须加盖投标人公章）

★ 7.关于“没有在信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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”，供应商无需提供证明材料，采购代理机构将在开标当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对投标人的信用信息进行查询，查询截止时点即投标截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。

★ 8.**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（格式见招标文件第四章）**

重大违法记录包括但不限于：

（1）供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“行政处罚”项下存在处罚内容或被列入黑名单。

（2）供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失

	信行为记录名单。 （3）存在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（三万元（含）以上罚款金额视为较大数额罚款）等行政处罚。 **其他证明文件** ★ **9.投标函（格式见招标文件第四章）** 附：法定代表人身份证明原件（须加盖投标人公章，附身份证复印件）（格式见招标文件第四章） 或：法定代表人/负责人授权书原件（须加盖投标人公章、经法定代表人/负责人盖章/签字、并提供被授权人盖章或签字样本，附被授权人身份证复印件）（接受有效的转授权，但应提供授权关系的证明）（格式见招标文件第四章） ★ **10.开标一览表（格式见招标文件第四章）** ★ **11.分项报价表（格式见招标文件第四章）** ★ **12.商务条款偏离表（格式见招标文件第四章）** 13.技术服务偏离表（格式见招标文件第四章） 14.商务证明文件 （1） 投标人基本情况（格式见招标文件第四章） （2） 类似业绩情况（格式见招标文件第四章，附相关证明文件） （3） 拟派人员情况 1） 拟派人员一览表（格式见招标文件第四章） 2） 核心成员资历一览表（格式见招标文件第四章） 15.投标保证金及投标保证金说明 ★ **（1）投标保证金（格式见招标文件第四章）** （2）投标保证金说明（格式见招标文件第四章） 16.中小企业声明函（格式见招标文件第四章，中小企业参加投标适用） 监狱企业证明材料(监狱企业参加投标适用)（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供应商公章） 残疾人福利性单位声明函（格式见招标文件第四章，残疾人福利性单位参加投标适用） ★ **17.中标服务费承诺书（格式见招标文件第四章）** 18.招标文件要求或投标人认为必要的其他材料（格式自拟） **第二部分 投标文件技术部分** 技术服务方案（格式自拟，包括但不限于“附表：评分标准及细则”中技术服务部

	分评审内容）（**服务方案副本为技术暗标。1 正 5 副，均须单独装订成册）**
9.2.4	证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的其他文件：**无**
10.7	投标报价的其他要求： 投标报价包含但不限于投标人提供本项目所需服务的全部费用。
11.1	**投标保证金：** **金额：人民币 20,000.00 元** **形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。投标保证金应随投标文件在投标截止时间前一同密封递交；以电汇形式出具的，应在投标截止时间前通过中招联合平台生成的虚拟账号完成投标保证金的缴纳，并提供电汇凭证复印件（加盖投标人公章）；以银行保函形式出具的，担保银行应为境内商业银行，并应采用招标文件所附格式及条款，或不实质性偏离招标文件所附保函格式条款约定内容的其他格式。** **有效期：同投标有效期。** 投标保证金将根据招标文件规定按汇款原路退回
11.2	投标保证金不予退还的其他情况：未按规定缴纳中标服务费。
12.1	**投标有效期：120 日历天**
13.1	投标文件份数 1. 投标文件商务部分：**正本 1 份、副本 4 份**； 2. 投标文件技术部分：**正本 1 份、副本 5 份，**具体要求见投标须知前附表 13.2； 3. 电子版：**U 盘 1 份**，投标文件商务+技术部分（正本+副本）（word 或 PDF 格式），在 U 盘上注明项目编号和投标人名称。
13.2	技术暗标编制要求： **除技术暗标正本外，投标人不得在技术暗标副本文件中任何地方标注投标人名称或其他可以辨认投标人身份的名称、简称、符号、标识、人员姓名以及其他特殊标记，否则投标无效。** 暗标编制要求如下： **（1） 正本封皮设置及盖章要求：封面标明项目名称、项目编号、“技术暗标正本”、投标人名称、日期，并加盖公章。材质为白色复印纸。** **（2） 副本封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求：A4 白色复印纸，不能出现任何文字与标识。** **（3） 装订要求：技术暗标所有内容必须单独装订成一册（正本 1 份、副本 5 份），采用左侧胶装。** （4） **任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。** （5） 打印纸张要求：除比较大的图表以外，所有文字和图表部分统一用 A4 白色复印纸打印装订，双面打印。 （6） 打印颜色要求：除图表外，所有文字部分需采用黑色打印。 （7） 文字排版要求：

	1）字体：宋体； 2）字号：①标题：三号 ②其他：四号； 3）行距：固定值 22 磅； 4）页边距：上 2.5 厘米，其余均为 2 厘米； 5）不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，设在页脚居中位置，页码应当连续； 6）在封面后、正文前加技术暗标文件的目录，标明投标文件章节内容和对应页号； 7）各章节之间不加隔页纸。 （8） 图表要求： a. 图表字体、字号、颜色及排版格式由投标人自定，允许彩色打印（但不是必须）； b. 较小图表应按内容和章节顺序在相应位置中插入，用 A4 白色复印纸打印； c. 较大的图表如使用 A3 白色复印纸，须将复印纸折叠成 A4 纸大小，并统一按序装订在全册的最后。
14.1	**投标人应将投标文件按照①开标信封、②投标文件（含商务部分和技术部分）分别密封、同时提交，并在 2 个密封包正面分别标明“开标信封”、“投标文件”字样，密封处须加盖投标人公章。** **未按规定密封的投标文件，采购人或采购代理机构将予拒收。**
14.2	**开标信封应封装内容：** ① “开标一览表” ② “投标函” ③ “投标保证金缴纳凭证” ④ “中标服务费承诺书” ⑤ “投标文件电子版” **注：以支票、保函形式提交投标保证金的，支票或保函原件须封装在开标信封中递交，或另行单独封装递交，否则视为未递交投标保证金，其投标无效。**
14.3	所有密封包上均应标明： （1）根据封装内容分别标明：“开标信封”/ “投标文件”等 （2）项目名称： （3）项目编号： （4）投标人名称： （5）采购人名称： （6）采购代理机构：

	（7）“（招标文件规定的开标日期、时间）之前不得启封”的字样 **投标文件封面也应标明以上（1）-（6）项内容。**
15.1	**投标截止时间：2020 年 5 月 27 日 9 时 00 分(北京时间)** **投标文件递交地点：北京市新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层第 8 会议室。** **开标时间：同投标截止时间；** **开标地点：同投标文件递交地点。**
17.2	投标人法定代表人/负责人参加开标视频会议的，应随身携带身份证（原件或复印件）、营业执照（复印件）；投标人授权代表参加开标会议的，应随身携带身份证（原件或复印件）、法人授权书（原件或复印件）。
18.1	本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成：成员人数为 5 人以上单数。
19.4	**投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标无效:** **1.技术服务方案副本中出现了能体现投标人身份的任何名称、标识或标记等。** **2.投标人不符合招标文件第二章投标人须知前附表 1.2 款规定的合格投标人要求之一的，或未提交招标文件第二章投标人须知前附表 8.1 款规定任一资格证明文件的，或提交的任一资格证明文件无效的。** **3.投标人的投标报价高于采购项目预算的或最高限价的，或评标委员会按招标文件规定修正后的投标报价高于采购项目预算的或最高限价的，或投标人未按招标文件规定报价的。** **4.投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的。** **5.投标有效期不足的。** **6.投标文件关键内容不全或有实质性缺漏项或投标函及关键字迹模糊、无法辨认的；** **7.投标文件未按招标文件的规定签署、盖章的。** **8.投标文件无法定代表人/负责人签字/盖章的，或无正式授权代表签字的，或有授权代表签字但未提供有效“法定代表人/负责人授权书”的。** **9.投标人不接受评标委员会根据招标文件规定对其投标文件的计算错误进行修正的，或投标人拒绝按评标委员会要求进行澄清、说明和补正的。** **10. 投标文件商务、技术响应不满足招标文件标注“★/*”条款要求的。** **11. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。** **12. 不符合招标文件规定的其他实质性要求或条件的。** **13. 法律法规规定的其他无效情形。**
21.2.1	评标价格=投标报价（或经修正的投标报价）+小微企业价格扣除（如有）
21.3	本项目采用**综合评分法**，即指：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。具体评审标准见**附表。**
23.1	中标候选人的确定：评标委员会根据投标人最终得分排序，推荐排名第 1-3 位的投标

	人为中标候选人。 提供相同品牌的投标人评审得分相同的，推荐报价最低的投标人为中标候选人。
23.2	中标人的确定：中标候选人并列的，采购人按技术服务部分得分高低顺序确定中标人。
25.1	合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，遵循本项目批复初设方案和不超过批复概算的原则，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。
29.1	**履约保证金：中标供应商应在与采购人签订书面合同后按照约定提交履约担保。** **形式：招标文件中提供的履约保函格式或采购人可接受的其他形式。**
30.1	**招标代理服务费由中标人承担。收费按照招标文件/委托代理合同规定的标准执行。**
其他补充	1. 政府采购担保提供单位：所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司。 （1）中国投资担保有限公司 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层 联系人： 刘 尊 联系电话：88822559、88822659 移动电话：18701216551 传真：68437040、68472315 邮箱：liuzun@guaranty.com.cn （2）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.cn chenhaoran@scdb.com.cn （3）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 2. 投标人提交的文件、信息及承诺必须真实有效，否则采购人有权取消其投标资格或中标资格，或按规定终止已签订的合同，并追究投标人法律责任。 3. 投标人（供货商）中标后，应在进行生产设计前与用户进行技术细节的详细讨论，

	中标供应商可在采购人书面同意的前提下、在不改变整体结构的情况下，可对部分技术/服务方案细节进行修改。 4. 本项目不得转包。 5. ■本项目不允许分包。 □本项目允许分包，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。 6. 本项目接收质疑函的方式：专人送达或邮寄 联系部门：中信国际招标有限公司工程事业部 联系人及联系电话：黄遵林；010-84865055-431 地址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 505 供应商应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。

附表：评分标准及细则

评标因素	分项/描述	分值	评分细则
商务部分（25 分）	投标人的综合实力	8	1、投标人提供 ISO9001 质量认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理证书、ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性认证证书，每提供一个证书复印件并加盖公章得 2 分，共 8 分，否则不得分。
		4	2、投标人提供 2014 年 1 月 1 日至开标之日止，与地质行业有关的数据管理、资料管理或项目管理相关的软件著作权，每提供 1 个证书复印件并加盖公章得 1 分，共 4 分，否则不得分。
	相关业绩	8	投标人需提供自 2016 年 1 月 1 日起至开标之日止，承担过与本项目相似案例（软件系统集成、管理信息系统、智能化应用、大数据开发等），并提供相应的业绩证明。 每提供 1 个得 2 分，最高得 8 分。 备注：业绩证明至少须提供合同首页、合同金额页、盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。
	人员投入	1	1、项目负责人有 5 年以上软件开发或集成项目工作经验；有相关地质行业背景，并以核心参与过相同或类似的信息系统开发，满足得 1 分，否则得 0 分。 须提供负责人的简历（须包含所学专业、从业年限、项目经历、担任角色），并提供技术职称证书复印件加盖投标人公章。
		1	2、项目技术负责人（与项目负责人不是同一人）具有丰富的信息化开发经验，具有有效的高级技术职称证书，满足条件得 1 分，否则得 0 分。 须提供技术负责人的简历（须包含项目经历、担任角色），并提供技术职称证书复印件加盖投标人公章。
		1	3、项目组成员（不含项目负责人）及角色设置合理，并提供有关资历及资质证明文件。 满足得 1 分，不满足或不提供得 0 分。
		2	4、核心项目成员数大于 8 名，人月投入大于 100 人月。开发团队在开发建设期保持稳定，未经招标人同意不得变更投标文件中的项目组成员（提供承诺书），所有人提供投标单位为其缴纳的社保证明、人员简历。完全满足得 2 分，部分满足得 1 分，不满足或不提供得 0 分。
技术暗标（65 分）	标书方案整体性要求	5	条理清楚、逻辑性强、文字通顺、标书完整、文档规范,整体工作思路清晰。优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 2 分，

			不提供不得分。
	现状理解及需求分析	8	对现有系统与开发内容理解、分析准确，需求分析层次清晰、思路明确。 方案理解到位、分析准确、思路明确，得 8 分； 方案理解及分析较为准确，得 6 分； 方案理解及分析基本准确，存在部分偏差，得 4 分； 方案理解及分析不够准确，存在较大偏差，得 2 分； 不提供不得分。
	总体方案	10	1、地质调查智能管理应用研究，开展智能化督办提醒清算模型研究技术方案全面、合理，满足招标文件要求。 技术方案全面、合理，完全满足要求，得 10 分； 技术方案较全面、较合理，基本满足要求，得 6 分； 技术方案一般，不满足要求，存在一定程度偏离，得 2 分； 技术方案较差，存在较大偏离或未提供不得分。
		5	2、项目立项与项目监管系统模块建设与运行维护技术方案合理、满足招标文件要求。 优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，不提供不得分。
		5	3、年度考核系统模块建设与运行维护技术方案合理，满足招标文件要求。 优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，不提供不得分。
		5	4、核心资源优化配置子系统开发技术方案合理，满足招标文件要求。 优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，不提供不得分。
		5	5、地质调查业务管理系统基础平台建设与运行维护技术方案合理，包括用户中心 2.0 技术方案、消息队列技术方案、服务管控模块技术方案合理，满足招标文件要求。 优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，不提供不得分。
	开发支撑平台	4	针对地质调查项目立项系统模块，年度考核系统模块、项目质量抽查功能模块，核心资源优化配置子系统，新开发子系统和原有系统模块，采用起步 BeX5 进行二次开发。 满足要求，得 4 分； 不满足及未提供或未说明，得 0 分。
		4	用户中心 2.0 的开发完善要求采用 Spring Boot 框架进行开发。 符合要求的得 4 分，采用其他框架的得 1 分，未提供或未说明，得 0 分。

		4	消息平台要求采用先进的消息队列技术支撑平台进行开发，采用 Pulsar 的得 4 分，采用 Kafka 的得 2 分，采用其他消息队列的得 1 分，未提供或未说明，得 0 分。
	项目实施计划与服务承诺	2	项目管理方案建议（进度控制、质量保证、范围控制、配置管理、文档范本、风险控制等）。优秀的得 2 分，良好的得 1 分。
		2	实施方案步骤合理、施工组织计划及项目实施方案。优秀的得 2 分，良好的得 1 分。
		2	培训及详细的培训计划、方案。优秀的得 2 分，良好的得 1 分。
	售后服务	4	具有完整的售后服务体系和计划，并配备有足够的、有相应资质的工程技术人员的。优秀的得 4 分，良好的得 2 分，一般的得 1 分，不提供不得分。
投标价格（10 分）	评标价格=投标价格	10	即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10
总计		**100 分**	

第三章 投标人须知

一 说明

1．采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：特指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人**详见投标人须知前附表。**

采购代理机构：系指依法经认定资格并受采购人委托组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构**详见投标人须知前附表。**

1.2 合格的投标人：**详见投标人须知前附表。**

1.3 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，采购人有权取消其投标资格或中标资格。

1.4 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标或互相串通投标，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，投标人提交的投标文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，采购人有权取消其投标资格或中标资格、没收其投标保证金，并依法追究投标人的责任。

1.5 采购人不得向供应商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。

1.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

1.7 根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》等有关规定，投标人在本项目投标、合同签订和履约过程中有违法、违规和违约行为的，招标人将投标人列入民政和应急信息化建设违法失信黑名单，视情况依法依规向有关部门报告，并禁止参与民政和应急信息化建设项目。

2．资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。**详见投标人须知前附表。**

2.2 本项目预算：**详见投标人须知前附表。**

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 要求提供的货物和服务及详细需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文

件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 投标文件格式

第五章 合同条款与格式

第六章 项目需求

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。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．招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**投标人须知前附表**规定的时间前以书面形式通知采购代理机构。采购人及采购代理机构可视需要在投标截止时间至少十五日前对投标人的书面澄清要求予以答复，并以书面形式通知所有招标文件的收受人（答复中不包括问题的来源）。投标人应在收到澄清通知后在立即向采购代理机构回函确认。

5.2 现场考察和标前答疑会详见**投标人须知前附表**。

6．招标文件的修改

6.1 在投标截止时间十五日前，无论出于何种原因，采购人及采购代理机构可主动地或者在解答投标人提出的澄清问题时，对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的收受人，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。该书面修改文件为招标文件的组成部分，对招、投标双方均具有同等的约束力。

6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权视采购具体情况，是决定是否延长投标截止时间和开标时间。不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三 投标文件的编制

7．投标范围、投标语言和计量单位的使用

7.1 投标范围**详见投标人须知前附表。不完整的投标将被拒绝。**

7.2 投标语言：除专用术语外，投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写，必要时专用术语应附有中文注释。投标人可以提交其它语言的原版资料，但相应内容应当附有简体中文翻译文件并加盖投标人公章，有差异时以简体中文翻译文件为准。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中

文翻译文件或者与原版资料签章相一致的中文翻译文件。

7.3 计量单位：除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位，必要时可采用行业标准或规范的计量单位并说明。

8．投标文件构成

8.1 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。投标文件的组成**详见投标人须知前附表。**

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9．证明货物和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货物和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 货物主要技术指标和性能的详细说明；

9.2.2 对照招标文件技术规格和要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外；

9.2.3 对有具体参数要求的指标，投标人在投标响应和申明偏离时必须提供所投设备或服务达到的具体参数值；

9.2.4 其他：**详见投标人须知前附表。**

9.3 投标人应注意招标文件的技术规格指出参考品牌、型号，以及参照的标准、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品牌、型号、标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上优于或相当于技术规格所指出的要求。

9.4 投标人提供的产品，包括设备、软件、材料（和/或耗材）、技术资料需是在中华人民共和国内拥有自主知识的产品或已取得合法的使用权。

9.5 投标人提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自合格来源国/地区。本项目合同的支付也仅限于这些货物和服务。

原产地是指：货物开采、生长或生产或提供有关服务的来源地；或者是通过制造、加工或装配，最终形成产品的国家或地区，而该产品在商业上被确认为其基本特征已与其所使用的部件有着实质性区别。

货物和服务的原产地可有别于投标人的国籍。

10．投标报价

10.1 除非招标文件另有规定，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》。

10.2 投标人应按招标文件规定格式报价。

10.3 投标人的投标报价应是完成本项目所需的全部费用，包括货物价格、所需的技术支持及与

之有关的服务，采购人不再为此支付任何其他费用。

10.4 投标人自身原因造成投标报价不完整、估算错误或漏项的风险，一律由投标人自行承担，包括因此导致投标被否决的风险。

10.5 投标人应按规定提供配置清单并分项报价，所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

10.6 投标人对本项目或其中的一个分包只允许有一个报价，采购人及采购代理机构不接受任何有选择的报价。

10.7 其他报价要求**详见投标人须知前附表。**

11．投标保证金

11.1 投标人应按照**投标人须知前附表**的规定提交投标保证金，并作为其有效投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自修改或撤销投标的；

（2）中标供应商不按本须知第 28 条的规定签订合同的，或不按本须知第 29 条规定缴纳履约保证金的；

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

（4）其他：**详见投标人须知前附表。**

11.3 采购人或者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或者转为中标人的履约保证金。政府采购投标信用担保函正本不予退回。采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当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。

11.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12．投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止时间起**详见投标人须知前附表规定的**时间内保持有效**。**

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝这种要求，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．投标文件的签署

13.1 投标人应按照**投标须知前附表**规定的形式和数量提交投标文件正本、副本和电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 投标人应按本须知第 8.1 条规定的顺序编排投标文件、编制目录、逐页标注连续页码，**并以左侧胶装方式装订成册。投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写**（建议双面打印），**并按招标文件的规定签署**。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 投标文件应字迹清楚、内容齐全，尽量避免涂改。**任何涂改、行间插字或增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖投标人公章确认。**

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自行负责。

四 投标文件的递交

14．投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件按照**投标人须知前附表**要求密封提交。

14.2 为方便开标唱标，投标人应在投标时单独提交一份密封信封正面标明“开标信封”字样，“开标信封”中应封装内容**见投标人须知前附表**。单独封装的文件内容应与投标文件正本所附文件内容一致**。**

14.3 所有密封包上均应标明：**详见投标人须知前附表。**

14.4 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15．投标截止时间

15.1 投标人应在**投标人须知前附表**规定的投标截止前，按**投标人须知前附表**规定的地址将投标文件递密封送达采购代理机构。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人及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延长至新的截止时间，但至少应在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件的收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

15.3 **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。**

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 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封，并注明“修改”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

16.3 投标截止时间至投标人承诺的投标有效期满前，投标人不得修改或撤销投标，否则其投标保证金将按本须知规定不予退还。

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预先确定的地点组织公开开标。

17.2 开标采用视频会议方式，邀请供应商、采购人和有关方面代表远程参与。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人可委派代表参加开标并按**投标人须知前附表**的规定提交身份证明材料。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

17.3 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。

17.4 开标时，采购代理机构先检查投标文件的密封情况，经参与视频会议开标的各投标人代表和采购人代表确认无误后，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、是否提交投标保证金、价格折扣等实质声明和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

17.5 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，应视频会议当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

17.7 除了按照本须知的规定应当拒收的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

17.8 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，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 评标委员会由采购人和采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建，并负责评标工作。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数。见**投标人须知前附表。**

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或评审专家管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。

18.3 评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评标专家职责的，采购人和采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

18.4 评标委员会成员不履行法定职责，影响项目评审的，采购人和采购代理机构将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

19. 投标文件的初审

19.1 资格审查：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，即依据

法律、法规和招标文件的规定，对投标人是否具备投标资格进行审查，审查内容包括：是否符合合格投标人的资格条件、是否提供有效的资格证明文件、是否提交投标保证金。资格审查全程录音录像。**通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

19.2 评标委员会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。**未通过符合性审查的投标人投标无效，不得参与详细评审。**

19.2.1 符合性审查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的签署的有效性、内容的完整性及对招标文件实质性要求和条件的响应情况进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19.2.2 本招标文件中实质性要求和条件，投标人的响应应无重大偏离或保留，否则将视为没有实质响应招标文件的要求。如果投标人实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将拒绝其投标。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具备投标资格且实质响应招标文件的投标。

19.2.3 重大偏离或保留系指投标文件明显不能满足招标文件的要求，实质上与招标文件要求不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

19.2.4 投标文件的细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

19.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) “开标信封”中开标一览表内容与投标文件正本响应内容不一致的，以“开标信封”内开标一览表为准；投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；

(6) 修正后的报价按照本须知 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.4 **初审中，不具备投标资格或未实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人或其投标文件有投标人须知前附表规定情况之一的，投标无效。**

19.5 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。

20．投标文件的澄清

20.1 在评标期间，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。

20.3 **评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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。**

20.4 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21．投标文件的评价和比较

21.1 评标委员会应当按照招标文件中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。

21.2 评审严格按照招标文件的要求和条件进行。考虑以下因素：

21.2.1 评标价格：**详见投标人须知前附表。**

21.3 评标方法：**详见投标人须知前附表。**

21.4 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。

21.5 最低投标价不是中标唯一条件。

22．评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到授予中标供应商合同止，与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财务或其他好处，不得向投标人或其他无关人员透漏对投标文件的审查、澄清、评价和比较、中标候选人推荐情况、授标意向以及评标有关的其他情况和资料。

22.2 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

22.3 有关人员对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。

22.4 在评标期间，投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；如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

23．中标候选人或中标供应商的确定

23.1 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件（不足三家的除外），按照招标文件规定的评分标准和细则进行评审打分，并按评审最终得分由高到低顺序排列（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），最终按**投标人须知前附表**规定推荐中标候选人，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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，评标委员会按**投标人须知前附表**规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，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。

23.2 采购人将根据评审报告及推荐的中标候选人依法按序确定中标人。中标候选人并列的，按**投标人须知前附表**规定确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

23.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

24．最终审查

24.1 如有必要，评标委员会将对第一中标候选人是否有能力圆满地履行合同进行最终审查。

24.2 审查内容：根据投标人按规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术、服务和生产能力等进行审查。

24.3 如果审查未通过，评标委员会将取消其中标候选人资格，并按顺序推荐排名第二的中标候选人并进行最终审查，依次类推。

25. 更改采购货物或服务数量的权利

25.1 **见投标人须知前附表。**

26．接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 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的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

26.2 因不可抗力或中标供应商自身原因不能履约等情形，采购人保留依法确定其他中标候选人

为中标供应商并与之签订合同的权利。

27．中标通知书

27.1 在中标供应商确定后，采购代理机构将在 2 个工作日内发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公布中标结果，招标文件随中标结果同时公布。投标人如有异议的，应当在中标公告期满发布之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

27.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28．签订合同

28.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。如果中标供应商无正当理由不与采购人签订合同，或未按第 29 条规定提交履约保证金的，采购人及采购代理机构有权没收其投标保证金。在此情况下，采购人可按规定选择排名第二的中标候选人，或重新招标。

28.2 招标文件及其澄清、修改文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 政府采购合同履行中，采购人可以与中标供应商签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购相关法律法规有关规定。

29．履约保证金

29.1 中标供应商应按**投标人须知前附表**中的规定，并按照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履约保证金。

29.2 中标供应商未按规定提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，并按招标文件规定没收其投标保证金。

七 招标代理服务费

30．招标代理服务费

30.1 根据本项目实际情况，招标代理服务费由**详见投标人须知前附表**承担。

30.1.1 如由中标供应商承担，中标供应商必须在发出中标通知书后 5 个工作日内，按下述标准向中信国际招标有限公司缴纳招标代理服务费，即中标服务费。收费根据以下标准按投标人须知前附表 30.1 项规定调整：

中标金额(万元)	费率标准		
	货物	**服务**	工程
100 以下	1.5%	**1.5%**	1.0%
100-500	1.1%	**0.8%**	0.7%
500-1000	0.8%	**0.45%**	0.55%
1000-5000	0.5%	**0.25%**	0.35%
5000-10000	0.25%	**0.1%**	0.2%
10000-100000	0.05%	**0.05%**	0.05%
100000 以上	0.01%	**0.01%**	0.01%

计算方法：按差额定率累进法。

示例：中标金额 633 万元，则中标服务费金额计算如下：

100×1.5%+（500-100）×0.8%+（633-500）×0.45%=5.29 万元

30.1.2 如由中标供应商承担，此项费用不应单独分列，但应包含在投标总价中。投标人应在投标时提交中标服务费承诺书（标准格式附后）。中标服务费将以采购代理机构可接受的方式进行收取。中标供应商如未按上述规定交纳，采购代理机构按招标文件规定没收其投标保证金。

八 招标活动终止和废标情况

31. 招标活动终止

31.1 **因重大变故采购任务取消，采购人、采购代理机构应终止招标活动。**

31.2 终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

32.废标情况

32.1 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的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

九 关于中小企业参加投标的特殊规定

33. 特殊规定的依据

33.1 财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（财库[2011]181 号）

33.2 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）

33.3 财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）

33.4 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）

33.5 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）

33.6 除关于中小企业参加投标的特殊规定外，该招标文件中的其他规定不受影响。

34. 关于投标的特殊规定

34.1 依据工信部联企业[2011]300 号文件，符合中小企业划型标准规定的投标人（以下称“中小企业投标人”）应提供财库[2011]181 号文件附件规定格式的《中小企业声明函》（格式见招标文件第四章），并对声明的真实性负责。投标人提交的声明如与事实不符，应承担相应的法律责任。

34.2 依据财库[2011]124 号文件，中小企业投标人可提供中国投资担保有限公司出具的投标保证金和履约保证金的担保函（格式见招标文件第四章）。

34.3 依据财库[2014]68 号文件，符合条件的监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并对证明文件的真实性负责。投标人提交的监狱企业的证明文件如有虚假，应承担相应的法律责任。

34.4 依据财库〔2017〕141 号文件，符合条件的残疾人福利性单位的投标人应提供财库〔2017〕141 号文件附件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》（格式见招标文件第四章），并对声明的真实性负责。投标人提交的声明如与事实不符，应承担相应法律责任。

35. 关于小型、微型企业价格扣除政策的规定

35.1 小型、微型企业价格扣除政策

小型、微型企业在参加政府采购活动时，提交《中小企业声明函》，声明符合以下条件时，对其投标价格给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与价格评审。

（1）符合小型、微型企业划分标准（按照《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）的规定划分）；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。

（3）享受小型、微型企业价格扣除政策的投标人应同时符合以下条件：

1）投标人为中国法人；

2）投标产品制造商为中国法人；

3）投标产品原产地为中国；

4）投标货币为人民币。

35.2 依据财库[2011]181 号文件，小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30%以上的，对该联合体的投标价格给予 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与价格评审。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受价格扣除政策。

35.3 符合财库[2014]68 号文规定条件的监狱企业在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受价格扣除政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受价格扣除政策。

同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复享受价格扣除政策。

第四章 投标文件格式

第一部分 资格审查文件（格式）

(未附格式的以招标文件第二章投标人须知前附表要求为准）

格式：资格声明

资格声明

_____（采购人）

根据贵方*（项目名称）*项目的投标邀请*（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）*提交下述资格证明文件，并全部说明是真实的和正确的。

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定的证明文件；

2．符合招标文件合格投标人其他资格要求的证明文件。

据此声明：

（1）我方为中华人民共和国境内依法注册机构，经营范围满足项目要求。

（2）我方不存在法律或财务上不能独立于采购人或采购代理机构，或与采购人存在利害关系且影响招标公正性的情形；

（3）我方不是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、检测等服务的单位或其关联的附属机构；

（4）我方不存在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，同时参加本项目/包投标的情形；

（5）我方已按投标邀请的规定向采购代理机构购买招标文件并登记备案。

3. 我方承诺所提交全部材料和声明内容真实可信。如有虚假，愿承担法律责任。

投标人名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

格式：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

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

xxx（采购人）

为响应你方 *（项目名称）* 项目的投标邀请（项目编号），我方作为此政府采购项目的投标人郑重声明：

我方在参加此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，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，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之相关规定。

特此声明！

投标人名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

第二部分 其他证明文件（格式）

(未附格式的以招标文件第二章投标人须知前附表要求为准）

格式: 投标函

投标函

致:*（采购人）*

根据贵方为*（项目名称）*项目招标采购货物及服务的投标邀请*（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.招标文件规定的全部投标文件，包括投标文件商务部分正本 1 份及副本____份；投标文件技术部分正本 1 份及副本___份；投标文件电子版___份。

2.以_____形式出具的投标保证金，金额为（金额数和币种）；

据此，签字代表宣布同意如下:

（1）**所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物及服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）**。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第____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*（有效期日数）*日历日。

（5）投标人同意招标文件关于没收投标保证金的规定。

（6）投标人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。

（7）我方所承诺和提交的全部材料内容真实可信。如有虚假、欺诈愿意承担法律责任。

3.与本投标有关的一切正式信函请寄:

地址 :

电话 :

电子函件:

法定代表人/授权代表（签字或盖章）:

投标人名称（全称）:

投标人开户银行（全称）:

投标人银行账号:

投标人公章:

日期:

格式： 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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。

附：法定代表人身份证（复印件，须加盖投标人公章）

注：投标人可自拟格式提供，但应与招标文件提供的格式具备同等效力

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

格式： 法定代表人/负责人授权书

法定代表人/负责人授权书

本授权书声明:注册于*（国家或地区的名称）*的*（单位名称）*的在下面签字/盖章的*（法定代表人或负责人姓名、职务）*代表本单位授权*（单位名称）*的在下面签字的*（被授权人的姓名、职务）*为本单位的合法代理人，就*（项目名称）*的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人或负责人签字/盖章:_____

被授权人签字/盖章:_____

公司盖章:_____

附 1：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附 2：被授权人身份证（复印件，须加盖投标人公章）

注：投标人可自拟格式提供，但应与招标文件提供的格式具备同等效力

格式: 开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	投标报价（人民币元）	投标保证金（有/无）	是否为小微企业（是/否）	投标声明
	小写： 大写：			

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注: 1.除正本投标文件外，此表应按“投标人须知”的规定密封在“开标信封”内，单独提交。

2.开标时，单独密封的开标一览表如与正本不一致，以单独密封的开标一览表为准。

3.投标报价包括投标人为完成本项工作所发生的全部费用（含所需的一切人工，物耗，保险等）。价格中应包含所应缴纳的税费等其他附带服务的费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。本表中投标总价应与投标分项报价表中对应的“投标总价”一致。

4.投标声明可填写投标人认为应当填写的其他承诺或优惠，也可填‘无’。

格式: 分项报价表

分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	报价分项	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
..					
总计					

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

注: 1.按单价计算的结果与总价不一致的，按招标文件第三章 19.3 条规定修正；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.“备注”可填写计算依据和计算说明。

3.投标人所提供的设备配置/服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在投标报价中，不论何种原因投标人均须在中标后无条件给予补充完备，且中标价及合同签订以投标价为准。否则其中标资格将被取消。

4.本表为参考格式,投标人可根据实际情况自行编制。

格式: 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件商务条款号及内容	投标文件响应内容	投标文件对应页码	偏离说明

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字/盖章）：_____

日期：_____

注：

1.对招标文件**投标人须知、投标人须知前附表及合同条款**有任何偏离应列明，并标明“其他无偏离”，如不列出，则视为供应商完全同意招标文件的商务条款。对招标文件无偏离应标明“全部无偏离”。

2.对不满足工期、付款方式/条件、质保期等在内的关键商务条款的投标将被视为未实质性响应招标文件要求，其投标无效。

3.采购人不接受投标人商务条款任何实质性不满足招标文件的负偏离，投标人如有此类负偏离，其投标无效。

格式：技术服务偏离表

技术服务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件项目需求条目号及要求	投标文件响应内容	投标文件对应页码	偏离说明（无偏离，正/负偏离及偏离情况）

投标人名称（盖章）:_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

注:

1. 对招标文件任何技术条款或服务需求条款的偏离，均应列明，并标明“其他无偏离”；凡未列明偏离的，均视为投标人完全响应招标文件的技术条款或服务需求。
2. **投标人标注的“正偏离”须经评标委员会认可。**
3. **加注星号（“★/*”）（如有）的关键技术条款或技术参数必须如实反映，并按招标文件要求在投标文件中提供技术支持资料，否则投标无效。**
4. **投标人不得完全复制招标文件的技术/服务需求作为其投标文件的全部技术指标/服务响应条款，否则投标无效。**
5. **本表不得空白，否则投标无效。**

格式 ：投标人基本情况（格式）

投标人基本情况

企业名称		法定代表人	
注册地址		成立日期	
企业类型		主管单位	
注册资本		资产总额	
经营范围			
营业执照编号		组织机构代码编号	
资质证书及等级	可扩展	资质证书编号	
基本户开户银行		开户行号	
银行账号		资信等级	
年营业收入		利润总额	
企业员工情况	总人数： 人 其中：高级职称 人；初中级职称 人。 管理人员 人；技术研发人员 人。		
近三年主要用户	（名称、地址）		
企业组织机构	可附图		
其他	**附投标人简介，内容包括但不限于:**投标人的资质、业务能力、技术水平、管理水平（项目经费的使用情况、会计核算情况）、社会信誉、发展历程、以往业绩、设备与设施、专业技术能力、主要业绩、获奖情况等。		

注:对于供应商为事业单位等非企业法人的情况，此表可根据情况选择性填写，但应尽量全面。

投标人名称（盖章）:_____

法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

格式 ：类似业绩情况

类似业绩情况

日期	项目名称	项目内容	履约情况	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：证明材料要求以招标文件第二章附表“附表：评分标准及细则”为准。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字/盖章）：

日期：

格式：拟派人员情况

1.拟派人员一览表

序号	姓名	年龄	职称/职务/资格	学历	专业	拟派岗位	是否驻场	备注

注：本表可扩展，应附拟派人员相关学历、资格、职称证书等复印件加盖投标人公章作为证明材料。

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人名称（盖章）:_____

日期：_____

2. 核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
工作年限		相关专业工作年限	
拟派职务			
资格/资质证书及编号（若有）			
证书名称		证书编号	
工作简历			

注：本表可扩展，应附拟派人员相关学历、资格、职称证书等复印件加盖投标人公章作为证明材料

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人名称（盖章）:_____

日期：_____

格式: 投标保证金及投标保证金说明

投标保证金证明文件:

投标保证金形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。

（1）以电汇形式提交的，应提供电汇底单复印件并加盖投标人公章。

（2）以支票、银行保函或政府采购担保函形式提交的，应提供有效原件。

格式: 投标保证金银行保函

投标保证金银行保函

项目名称： 项目编号：

_____（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。应投标人的申请，_____（担保人名称，以下简称“我方”）保证：

一、在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

（1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自修改或撤销投标的；

（2）中标供应商无正当理由拒签合同，或不按招标文件规定缴纳履约保证金的；

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

（4）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。

三、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：自本保函生效之日至投标有效期满。

四、承担保证责任的程序

我方将在收到你方索赔通知后_____工作日内按你方要求代投标人向你方支付投标保证金。你方要求我方承担保证责任的索赔应在投标本保函保证期间内送达我方，并写明要求索赔的金额、索赔原因和支付款项应到达的账号。

五、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字/盖章）

地 址：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

注：投标人提交的投标保函不得实质性偏离招标文件提供的投标保函条款约定的内容。

格式 ： 政府采购投标担保函

政府采购投标担保函

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向书面同意的除外。

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

格式 ：投标保证金说明

投标保证金说明

致：中信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

1.保证金额（大写）_____元，以_____（支票/电汇/保函）方式支付。

2.在投标有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

（1）以他人名义投标或互相串通投标，投标人提交的投标文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的；

（2）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（3）中标供应商无正当理由拒签合同或未按规定提交履约保证金；

（4）中标供应商未按招标文件规定缴纳中标服务费。

3.保证金自投标截止之日起生效，直到投标有效期届满或贵方与我方书面协定的延长期届满。

4.请贵方按招标文件规定将保证金退回我方：_

账户名称 ：_____

开户行: _____

帐号: _____

汇款金额:_____

金额大写:_____

投标人名称（公章）：_____

联系人:_____

联系电话:_____

日期：_____

格式: 中小企业声明函（格式，中小企业参加投标适用）

中小企业声明函

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：

格式: 残疾人福利性单位声明函（格式，残疾人福利性单位声明函参加投标适用）

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（采购人名称）单位的（项目名称）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：

格式：中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：*（采购代理机构）*

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在发出中标通知书 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票或电汇形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。费用标准按项目招标文件第三章投标人须知规定执行。

中标服务费开票信息如下（请务必正确提供，中标服务费发票将按下表提供信息开具，发票一旦开出，概不退换）：

栏　目	内　容
开具发票类型	□增值税普通发票　　□增值税专用发票
公司名称	
纳税人识别号	
注册地址、电话	*开专票填写*
基本户开户行及账号	*开专票填写*
是否为“增值税一般纳税人”	□是　□否

特此承诺！

投标人全称：（公章）_____

承诺日期：_____

第五章 合同条款与格式

合同登记编号：中地调研合同[ ]第_____号

地质调查项目合同

合同名称：智能化地质调查业务管理系统开发

甲　　方：中国地质调查局发展研究中心

乙　　方：

签订地点：北京市

有效期限：20　年　月至20　　年　月

中国地质调查局发展研究中心制

甲方通过公开招标方式，确定乙方承担智能化地质调查业务管理系统开发课题并完成本合同约定的任务。双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就开展此工作及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

第一条 合同标的

1.1 概况

1.1.1 课题名称：智能化地质调查业务管理系统开发

1.1.2 课题所属：地质调查业务管理信息支撑与服务二级项目

1.1.3 资金来源：中央财政资金

1.2 课题目标、任务

课题目标：开展智能管理应用研究，完善项目立项、项目监管、年度考核功能，开展核心资源优化配置子系统开发，开发完善用户中心、消息队列和服务管控模块等功能。

课题任务：

（1）开发智能化督办提醒清算模块

（2）优化项目立项建议模块

（3）优化项目立项论证模块

（4）完善项目实施方案模块

（5）完善项目质量监督模块

（6）年度考核系统优化设计

（7）年度考核 PC 端功能开发

（8）年度考核移动端 PAD 功能开发

（9）开发核心资源优化配置填报模块

（10）开发核心资源综合统计分析模块

（11）核心资产配置管理分析展现形式开发

（12）优化业务管理用户中心

（13）优化完善业务管理消息队列平台

（14）完善业务管理系统服务管控模块

1.3 标准和规范

课题的技术指标、质量要求执行国家或行业标准、中国地质调查局规范，包括但不限于：

(1)中国地质调查局地质调查技术标准——地质调查软件开发测试管理规程（ DD2010-01）

(2)计算机软件测试规范（ GB/T 15532-2008）

(3)计算机软件测试文档编制规范（ GB/T9386）

(4)计算机软件可靠性和维护性管理（ GB/T14394）

1.4 主要工作量

乙方在本合同第 2 条规定的期限内，应完成下列主要工作量：

⑴完成智能化地质调查业务管理系统开发；

⑵完成系统部署和运行维护支撑工作。

1.5 预期成果

课题主要预期成果包括软件系统及其源代码，工作方案、需求设计、用户手册、接口说明等文档。

（1）委托业务课题工作方案；

（2）智能化督办提醒清算模型需求设计方案；

（3）核心资源优化配置子系统需求设计方案；

（4）开发完善的系统及其源代码；

（5）系统功能用户使用手册、系统部署文档；

（6）系统软件测试报告；

（7）委托业务课题年度总结报告（工作总结和技术总结报告）。

第二条 工作周期

2.1 工作时间：自 2020 年 月 日至 2020 年 12 月 25 日。

2.2 各主要工作阶段时限

2.2.1 乙方在合同签订后 30 个工作日内提交课题工作方案。甲方在收到乙方提交的课题工作方案后 15 天内完成工作方案审查。

2.2.2 乙方完成合同主要任务应不迟于：2020 年 10 月 30 日，并接受甲方进行有关中期检查。

2.2.3 乙方提交成果报告评审申请时间不迟于：2021 年 1 月。

2.2.4 乙方成果提交时间不迟于：2021 年 3 月。

2.3 有关工作期限可以顺延情形

2.3.1 甲方对乙方提出的课题重大变更书面提议，自收到书面提议之日起，未在 15 日内做出明确书面答复，且影响乙方按时履行本合同的，每超过 30 天按月计算顺延时间。

2.3.2 因遇人力不可抗拒的自然灾害（包括但不限于台风、水灾、地震等）造成停工，但不影响本合同继续履行的，且乙方能提供明确依据的，由甲方认可可以顺延。

第三条 双方责任和义务

甲、乙双方均应遵守国家、中国地质调查局和甲方关于地质调查项目管理的有关规定。履行课题的论证评估、任务确定、工作方案编制与审查、课题实施与监督检查、课题成果报告和经费使用情况总结报告评审与验收、资料和成果管理等各项工作的责任与义务。

3.1 甲方责任和义务

3.1.1 及时支付课题经费；

3.1.2 负责监督检查乙方课题管理工作；

3.1.3 负责监督乙方工作质量和经费使用；

3.1.4 根据乙方工作成果及其申请，组织论证本课题是否续作或结束；

3.1.5 根据乙方申请，组织本课题的成果验收和绩效评价报告的验收；

3.1.6 办理课题资料接收；

3.1.7 根据乙方申请，及时按程序答复有关合同履行变更事项；

3.1.8 根据乙方申请，办理课题终止结算手续；

3.1.9 依据相关质量要求对乙方提交的成果进行复核和抽检,并把存在问题及时向乙方反馈以供修改。

3.2 乙方责任和义务

3.2.1 按照合同标的约定，全面完成课题目标、足额完成各项工作手段的实物工作量；

3.2.2 负责本课题工作组织实施和条件保障。乙方应具备的必要保障条件：

⑴派遣一名熟悉本课题工作的课题负责人，负责本课题的全程跟踪管理与整体组织协调，未经甲方同意中途不得更换；

⑵在甲方指定的工作场地工作，驻场工作人员须遵守甲方的管理和保密规定，服从甲方的管理和调度，不得随意更换；当驻场人员的工作能力或出现其他不符合工作岗位要求等情况时，需按甲方要求及时更换人员；

⑶须在课题工作开始之前完成内部人员技术、安全、保密等方面培训，并按照甲方要求签订保密协议书，并将有关材料提交甲方备案；

⑷为确保地质资料的安全，需制定在工作过程中由于不合规操作导致地质资料丢失、损坏等情况的应急预案。

3.2.3 负责本课题技术、质量及其经费管理；为履行本合同，必须建立完善的质量保证体系；

3.2.4 及时向甲方报送课题实施进展工作报告、技术、经费、统计报告和专报,并对其真实性负责。承办人在合同履行期间，课题有重大进展、重大变动，应及时向甲方报送专报；

3.2.5 负责编报课题工作方案和最终成果报告；

3.2.6 课题经费应保证用于本项工作，按国家有关规定及甲方要求，严格执行项目预算，按照规定的费用开支范围和标准合理使用，不得截留、挪用或挤占；对项目**专款专用，单独建帐**，按甲方要求及时提供经费使用明细；

3.2.7 按本合同约定向甲方提交课题成果等资料；

3.2.8 负责编报课题经费使用情况总结报告；

3.2.9 接受甲方、甲方上级及国家有关部门依职权组织的质量、经费检查，并为之提供必要的工作条件；

3.2.10 合同履行期间，乙方必须依法履行安全生产责任主体职责，甲方依法对乙方主要负责人安全生产责任履职行为进行监督。乙方应当遵守国家、所在地及甲方有关安全生产的要求，依法保证安全生产条件所必需的人力和资金的投入，保证课题人员和设备安全，并为开展课题工作提供完善的劳动防护设施和保护用品，并对本单位生产事故、职业危害的预防和产生的后果承担责任。

合同履行期间，如发生安全事故的法律责任和因此发生的费用，由乙方承担。

第四条 合同价款拨付

4.1 2020 年课题经费共计 万元。

⑴工作经费支付方式：分期支付。

⑵合同签订后 10 个工作日内，甲方按合同金额的 50%，支付人民币 万元（大写： 元整）。合同约定任务完成过半，经甲方确认后，按合同金额的 45%，支付人民币 万元（大写： 元整）。全面完成合同任务并经过评审验收后，支付合同金额剩余 5%，人民币 万元（大写： 元整）；

乙方若提供等额银行履约保函，甲方在收到履约保函 10 个工作日内，可提前支付剩余 5%经费。

在第二次及以后批次的拨款需有相关委托业务任务的相应进度证明，方可拨付经费。

⑶乙方收到甲方经费后开具税务发票，并在 5 个工作日内邮寄甲方。

⑷乙方通过成果评审后 10 个工作日内，甲方向乙方退还履约保函。

4.2 课题经费一般不得变更。但出现本合同第五条变更条款，第六条终止和解除条款约定的情形，以及合同当事人另行签订补充合同条款且变更价款的除外。

第五条 变更

5.1 除另有约定，合同当事人在合同履行中发生以下情形，应按本条约定协商变更：

⑴因不可抗力影响，造成合同履行困难，但可以部分或延期履行；

⑵因国家计划或政策调整，需缩短课题周期；

⑶改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；

⑷因前期工作结果变课题周期、调整主要工作或主要工作量；

⑸依据前期工作进展需变更设计。

5.2 除 5.1（2）规定的变更情形外合同当事人均可以提出变更，提出变更一方，应及时提出变更要求，收到变更要求一方，应在收到变更要求之日起 15 个工作日内做出书面答复。

在 5.1（2）规定的变更情形发生后，甲方应及时通知乙方，并就后期事项提出明确处理意见。处理意见包括但不限于变更的处理要求、处理费用，并按第七条补偿乙方损失。

5.3 因变更引起课题周期变化的，合同当事人均可要求调整主要工作阶段时间。但因当事人未按 5.2 款的约定时间做出答复的除外。

第六条 合同解除

发生下列情形之一，合同随之终止，合同当事人不再追索对方违约责任，课题进入结算程序：

⑴因不可抗力致使本合同不能继续履行的，由乙方书面提出申请，甲方认可；

⑵根据前期工作结果评估，合同已无履行必要，或继续履行合同会给国家造成更大损失的，合同当事人均可提出终止；

⑶甲方因国家计划或主管部门重大政策调整，缩短工作期限的；

⑷其他情形：乙方发生与投标文件或工作实施方案严重不符，或者未能按照工作进度提交成果，甲方认为已影响到课题整体质量时，甲方有权终止合同，乙方须退回足够的经费，以保证甲方能够重新选择合作单位，完成剩余的工作。

第七条 违约责任

7.1 甲方违约

在合同履行过程中发生的下列情形，属于甲方违约。乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后 15 天内仍不纠正违约行为的，乙方有权终止履行合同，并追

究甲方违约责任。甲方应承担因其违约给乙方增加的费用和延误工期带来的损失。

⑴因甲方原因未能按第 4.1 款约定期限、或未足额支付合同价款；

⑵甲方违反第 5.1 款第（3）项约定，自行改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；

⑶因甲方违反合同相关条款约定的答复期限造成暂停工作的；

⑷本合同有关条款中已约定的违约责任；

⑸甲方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

⑹甲方因课题资金未落实，造成乙方无法继续履行合同，乙方有权单方面解除合同，因国家计划或主管部门重大政策调整的除外；

⑺甲方未能按照合同约定履行其他义务的。

7.2 乙方违约

在合同履行过程中发生的下列情形，属于乙方违约。甲方可向乙方发出整改通知，要求其在指定的期限内改正，在指定的期限内仍不改正的，甲方可单独解除合同，并追究乙方违约责任。乙方应承担因其违约给甲方带来的损失，如损失超过质保金或银行保函金额的，乙方应以自有资金补偿。

⑴乙方挤占、截留、挪用课题经费的；

⑵乙方伪造资料，弄虚作假，造成实质性影响的；

⑶乙方无故未完成工作计划（申请成果报告评审时间、提交成果报告时间、提交资料时间）且超过 6 个月的；

⑷乙方不提交课题成果报告或不提交课题资料的；

⑸乙方违反合同约定进行转包或违法分包的；

⑹因乙方原因导致工作质量不符合合同要求的；

⑺乙方拒绝、或未能在约定期限对缺陷进行返工或补做工作，包括但不限于质量、经费、成果报告、提交资料等方面；

⑻本合同有关条款中已约定的应告知而未告知甲方的约定；

⑼乙方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

⑽乙方未能按照合同约定履行其他义务的。

合同解除后，如需继续完成课题，甲方有权另行选择第三人，并使用乙方已完成的工作及其成果。甲方继续使用的行为不免除或减轻乙方应承担的违约责任。

乙方违约，造成解除合同的，甲方有权将乙方列入其管理负面名单，拒绝乙方在 3 年内承担或受托参加甲方项目工作。

7.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

第八条 结算

8.1 发生终止、解除合同情形后，合同当事人双方在 30 日内，就最终结算进行协商，协商成功后，签订书面结算书；如协商不成，按第 15.2 款处理。

8.2 一旦发生第 7.1 款，第 7.2 款情形，乙方应保全课题经费。在完成课题结算后，乙方应在 30 天内将课题结余经费按拨款原资金渠道返还给甲方。

8.3 课题委托业务完成、中途撤销或中止后实行结算。由乙方编制经费结算报告并初审，由甲方组织专家或委托第三方进行审查，甲方按照规定程序对委托业务结算审查意见认定后，办理有关结算手续。有特殊原因需要延迟进行结算的，须向甲方申请批准。

第九条 知识产权、保密

9.1 知识产权

9.1.1 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。

9.1.2 课题实施过程中形成的知识产权归甲方。

9.1.3 合同当事人的人员公开发表与本课题有关的，包括但不限于论文、著作等，应注明受中国地质调查局地质调查项目资助，但乙方向甲方及其主管单位正常报送的有关报告除外。专著应提交中国地质图书馆，向社会提供利用。

9.1.4 技术性应用类业务，包括但不限于地质调查科技支撑、数据与服务，其知识产权属甲方，乙方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

9.2 保密

9.2.1 合同当事人都应遵循《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定，对属于国家秘密的事项、资料、文件负有不可推卸的保密责任。

9.2.2 除法律规定或合同另有约定外，未经乙方同意，甲方不得将乙方提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

9.2.3 除法律规定或合同另有约定外，未经甲方同意，乙方不得将课题成果及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

9.3 其他约定

⑴乙方工作人员须严格遵守甲方保密安全方面的工作制度；

⑵乙方工作人员不能以任何形式将地质资料及涉密记录带出工作场地。

第十条 履约保函

10.1 为保证乙方按合同约定的质量、工作量、标准和规范、课题周期等条款履行合同，合同约定由乙方向甲方支付履约保函。

10.2 履约保函用于乙方违约时，赔偿甲方的损失，且并不以此为限。

10.3 甲方不得以履约保函作为提高质量标准、缩短工作期限、加快工作进度、减免甲方的责任和义务的条件。在本合同全部履行无争议后，应及时退回乙方。

第十一条 课题负责人

11.1 乙方指派并获甲方认可的课题负责人是： ；

11.1.1 身份证号 ；

11.1.2 职称资格证书 ，发证单位： ；

11.1.3 课题负责人经乙方授权后代表乙方负责履行合同。该授权书作为本合同附件。

11.2 乙方因任何原因变更课题负责人，应书面提出申请，与甲方协商，协商一致并得到甲方书面同意方可变更。

第十二条 中期质量、经费检查和费用分担

12.1 甲方对乙方履行合同中的质量、经费检查，一般 1 次，但不限于 1 次。

12.2 技术标准和规范，按本合同约定执行。

12.3 质量、经费检查由甲方组织，应在检查前 7 日书面通知乙方。

12.4 质量、经费检查中的组织人员、专家的包括但不限于差旅、住宿、劳务费用等与检查工作有关的费用，由甲方负责。

12.5 对质量、经费检查中发现需整改事项，由乙方进行整改，有关费用由乙方承担。

第十三条 成果验收

13.1 甲方按有关规定对乙方履行合同中的最终成果进行验收,包括本课题的报告评审、报告审查，绩效评价报告和经费使用情况总结验收。

13.2 乙方按照中国地质调查局项目管理制度要求编制本课题最终成果报告，绩效评价自评报告和经费结算报告。

13.3 乙方在完成本条第 13.2 款规定工作，应在本合同第 2.2 款规定期限前 7 日，向甲方提交验收申请。甲方应在收到成果验收申请的 15 日内，给乙方书面答复是否进行验收。

13.4 甲方向承办人答复可以进行验收后的 15 日内，应组织验收。

13.5 技术标准和规范，按本合同和地调项目管理规定执行。

13.6 甲方认为不具备验收条件的，应向乙方说明原因，乙方应在弥补缺陷之后，再次提交验收申请。

13.7 合同当事人可以就验收地点、验收时间进行协商，乙方可以对影响公正的验收组组成人员提出异议。

13.8 乙方应为成果验收提供必要的工作便利，并承担与成果验收有关的费用。

13.9 验收结束后的 15 个工作日内，甲方必须向乙方发放验收意见书，验收未通过的除外。如超过 15 个工作日未答复，乙方可自行处理。

13.10 成果验收意见明确需修改报告的，乙方应在收到成果验收意见后的 1 个月内完成，提交修改稿。因修改报告，不影响且不顺延本合同第 2.2 条资料提交期限之规定。

13.11 乙方按照评审意见，对成果报告进行修改完善后报甲方审查。甲方在收到乙方修改后的成果报告后，应在 15 日内向乙方发送审查意见书。

13.12 按本合同第六条终止的,对已经完成部分工作任务可以形成成果报告的,可编写报告或总结，执行本条之约定。

第十四条 资料提交

14.1 乙方对按照本合同第二条规定的期限，向甲方提交资料。

14.2 标准和规范按中国地质调查局项目管理制度执行。

14.3 资料提交经甲方审查不合格的,应在甲方规定的期限内补充和整理相关资料,重新提交资料,由此产生的费用，由乙方承担。

第十五条 其他

15.1 合同附件

15.1.1 除另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

⑴合同书；

⑵合同补充协议

⑶中标通知书；

⑷投标函及其附录；

⑸本合同规定引用的技术标准和要求；

⑹课题工作方案；

⑺质量、经费检查文件；

⑻其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

15.1.2 下列在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，以最新签署的确定优先解释顺序。

⑴课题工作方案评审意见；

⑵课题工作任务、预算调整申请及批复意见；

⑶报告评审意见书；

⑷资料提交证明；

⑸其他变更及其应答材料。

15.2 如本合同条款或履行合同中存在争议，合同当事人可以协商达成一致，经双方签字并盖章后作为合同补充文件。如果合同当事人未就争议达成协议，当事人一方选择下列第 ⑴ 方式：

⑴向 北京 仲裁委员会仲裁；

⑵向有管辖权的 北京西城 法院提起诉讼。

15.3 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议。

15.4 本合同中所称包括但不限于“通知”、“确认”字样材料，均以纸质并经合同当事人一方签字（盖章）确认的文件为准，包括但不限于信函、传真。所称“收到日期”等，均以信函送达、传真日期为准。

15.5 廉政协议是本合同不可缺少之附件，盖章需与主合同章一致，与主合同具有同等法律效力。

第十六条 合同生效

本合同一式 6 份，双方签字盖章后生效；甲方 3 份，乙方 3 份，具有同等法律效力。在乙方提交的课题成果经甲方全部验收合格，按约定完成资料提交，办理完课题结算手续，双方责任与义务履行完毕，合同终止。

甲方	名　　称	中国地质调查局发展研究中心	合同专用章 或 单位公章 20　年　月　日
	法定代表人	（签章）	
	委托代理人		
	联　系　人 （经 办 人）	（签章）	
	单位通讯地址 （邮政编码）	北京市西城区阜外大街 45 号 （100037）	
	电　　话 （传　　真）		
	开户银行		
	账　　号		
乙方	名　　称 （或姓名）		合同专用章 或 单位公章 20　年　月　日
	法定代表人	（签章）	
	委托代理人	（签章）	
	联　系　人 （经 办 人）	（签章）	
	单位通讯地址 （邮政编码）		
	电　　话 （传　　真）		
	开户银行		
	账　　号		

附件：

发展研究中心委托业务合作
廉洁协议

甲方：中国地质调查局发展研究中心

乙方：

为保证甲乙双方在业务合作中做到诚信、廉洁，特签订本协议：

1.双方在合作过程中，自觉遵守国家法律、法规，按照《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国招标投标法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他相关法律规定开展业务合作。

2.甲方人员不得在合作业务中领取咨询、评审等劳务费；不得让乙方报销应由其本人支付的费用。

3.乙方人员不得向甲方人员赠送礼品、现金、物品、有价证券等；不得邀请甲方人员参加影响公正执行公务的娱乐、宴请、健身或旅游活动；不得为甲方人员住房修缮、婚丧嫁娶、出国等提供资助；不得接受甲方人员介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，或为甲方人员亲属安排工作。

4.业务合作协议签订后，乙方不得在违反规定或未得到甲方明确许可的情况下将业务工作进行转包、分包。

5.双方不得做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不能泄露双方机密，不得排挤其他公平竞争者，不得在招投标或商务报价中弄虚作假。

6.双方如发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，有及时提醒、纠正的权利和义务。如发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权等情况时，有义务向对方纪检监察或相关部门举报。

7.甲方人员若违反廉洁协议，对乙方造成重大损失或恶劣影响，将按照有关规定进行处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关。

8.乙方人员若违反廉洁协议，甲方将视情节轻重，停止该业务的合作，且三年内不再开展新的业

务合作。情节严重者，将追究法律责任。

9. 本协议是委托业务主合同不可缺少之附件，盖章需与主合同章一致，与主合同具有同等法律效力。

10. 本协议份数同主合同，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方举报渠道：监察审计处

电话：

邮箱：

乙方举报渠道：

电话：

邮箱：

甲方负责人：

甲方：（盖章）

年 月 日

乙方负责人：

乙方：（盖章）

年 月 日

第六章 项目需求

一、工作目标

建设地质调查业务管理系统，实现地质调查不同层次项目、人员、经费、装备基建、安全管理等各类业务管理的全流程信息化工作模式；实现覆盖地质调查各类管理业务，形成全局统一的地质调查业务管理信息化体系；实现各类地质调查业务管理数据有效集成治理、分析应用，全面辅助管理与决策，实现地质调查业务管理的流程优化和智能化。利用信息化手段，提升管理的高效性、科学性与透明性，支撑国家地质调查“一流管理”。

二、工作背景

1. 已有工作基础

中国地质调查局发展研究中心 2018 年以来，依据《中国地质调查局地质调查项目管理暂行办法》及相关实施细则设计开发项目立项系统模块，主要包含：立项建议、立项论证、实施方案和项目考核 4 组功能模块。2019 年已将“项目考核”独立为“年度考核”系统模块。其中立项建议和立项论证主要负责支撑项目库建设，立项建议和实施方案负责项目年度计划“二上”后，对局年度实施方案论证和审批意见下达的工作支撑，年度考核负责支撑年度 4 类考核对象的信息在线提交与专家考评。

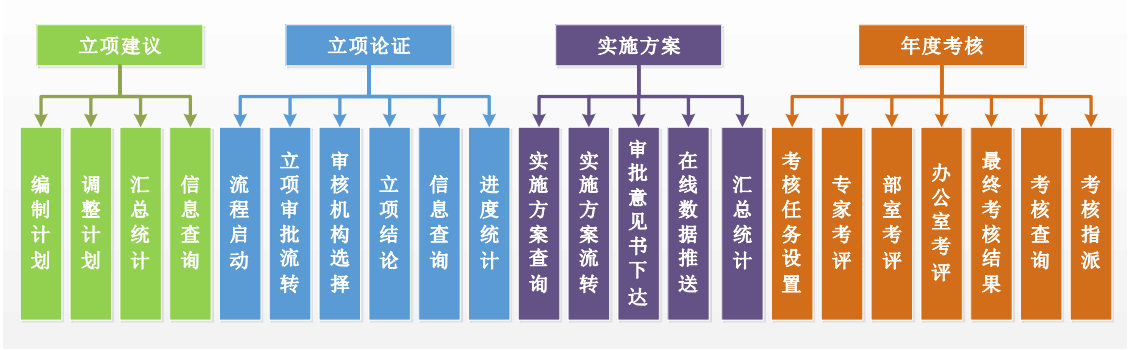

图 1　项目立项、年度考核等系统模块主要功能

同时根据《中国地质调查局地质调查项目管理暂行办法》及相关实施细则，针对二级项目的日常管理研发了项目监管系统模块，主要功能包括项目信息综合查询、质量监督、双随机抽查、野外验收、成果评审和项目资料管理等模块。质量监督：地质调查质量报告是利用信息化手段开展地质调查质量监督的主要应用模块，支撑地质调查项目质量管理信息的采集与汇总；主要包括填报任务管理、质量信息填报、状态跟踪和查询统计等功能模块。野外验收：支撑在线办理地调局组织实施的地质调查二级项目野外验收与审核工作，主要功能包括野外验收评审、野外验收审核以及野外验收状态等。成果评审：支撑在线办理地质调查二级

项目成果评审与审核工作，主要功能包括评审信息维护、项目成果评审、成果评审状态、成果快讯填报和成果资料查询统计等功能。

2. 业务管理系统框架

通过搭建工作平台系统和辅助决策平台两层应用体系，以及覆盖局级业务管理和直属单位业务综合管理两层应用分类，实现地质调查业务管理系统的全新的应用架构和支撑体系。实现业务流程的整合：在厘清原有各系统关系的情况下，利用一体化开发思路进行地质调查业务数据管理一体化建设，研究业务系统间协同共享机制。从实际业务管理流程出发，重新划分项目管理各个阶段，整合同一业务管理阶段的经济管理与技术管理流程，避免了经济管理与技术管理在不同的子系统中造成的数据不一致性。

重新开发项目管理相关系统模块，从项目立项到项目监管，实现项目管理全流程的覆盖，通过项目立项系统模块做好项目库建设，通过项目监管系统模块覆盖从质量监督、野外验收到最终成果管理，新系统力求改善信息展现方式、用户交互方式，使用户在信息采集的操作过程中更加高效，以达到提升管理效率为目标。

业务管理系统支撑局人、财、物、项目等业务的全面管理，提高了地质调查日常管理工作的规范性、科学性和效率。是推进国家地质调查“一流管理”，支撑国家自然资源管制、生态文明建设等重大战略实施的系统和数据保障。

图 2 地质调查业务管理系统框架

3. 业务需求

地质调查业务管理信息化工作取得了很好的进展，但是整体来说，地质调查人力资源管理、科技管理、装备、基础建设、项目管理等基础信息化水平仍有待大幅提高，未形成真正

业务化、全覆盖的信息化业务管理工作环境，导致相关业务管理数据获取困难，对管理者与活动办理者均存在一定的不方便。

地质调查业务管理信息支撑与服务是提高地质调查决策和管理科学化水平的需要。实现全局系统业务管理的信息化，运用信息化手段提高地质调查日常工作管理的规范性、科学性和效率，建成覆盖地质调查各个管理环节的业务子系统和应用，提高决策和管理的科学化水平，使工作更规范、内容更丰富、表达更直观、分析更高效、信息更精准。

2020 年“地质云”3.0 围绕感知体系、一张图数据及产品体系、智能化体系、应用服务体系、云平台和网络安全体系、制度标准及机制体系六大体系进行建设。其中“智能化体系”要求在智能管理研究方面取得一定进展，“应用服务体系”要求地质调查业务管理系统覆盖面更广，功能更加完善易用。

三、建设任务

1. 二级项目的目标任务与工作内容

（1）二级项目 2020 年目标任务

- 地质调查业务管理系统功能完善与运行维护。
- 建设地质调查业务管理辅助决策数据平台。
- 完善基层单位综合业务管理子系统。
- 牵头推进“智能管理”。

（2）分解任务与工作内容

分解任务	主要工作内容	备注
（1）地质调查业务管理系统基础平台建设与运行维护	①完善业务管理系统框架	
	②开展系统等级保护安全测评	
	③优化业务管理用户中心	与委托业务有关
	④优化完善业务管理消息队列平台	与委托业务有关
	⑤完善业务管理系统服务管控模块	与委托业务有关
（2）地质调查智能管理应用研究	①完善地质调查智能管理工作方案	
	②开发智能化督办提醒清算模块	与委托业务有关
	③重点区域重点工作动态跟踪	
（3）地质调查业务管理辅助决策	①地质调查管理大数据应用系统升级完善	

分解任务	主要工作内容	备注
数据平台建设与运行维护	②持续开展业务管理数据集成	
	③提升多源异构数据有效治理完善业务管理数据仓库（2020 版）	
	④提供基础数据服务	
	⑤探索推进管理大数据分析报告等数据分析应用	
（4）项目立项与项目监管系统模块建设与运行维护	①优化项目立项建议模块	与委托业务有关
	②优化项目立项论证模块	与委托业务有关
	③完善项目实施方案模块	与委托业务有关
	④完善项目质量监督模块	与委托业务有关
	⑤完善野外验收和成果管理模块	
	⑥完善项目统计模块	
（5）年度考核系统模块建设与运行维护	①年度考核系统优化设计	与委托业务有关
	②PC 端考核系统功能开发	与委托业务有关
	③移动端 PAD 功能开发	与委托业务有关
	④年度考核系统模块应用	
（6）核心资源优化配置子系统开发	①开展核心资源优化配置子系统的需求分析	
	②开展核心资源优化配置数据结构设计及采集模块设计	
	③开发核心资源优化配置填报模块	与委托业务有关
	④开发核心资源综合统计分析模块	与委托业务有关
	⑤核心资产配置管理分析展现形式开发	与委托业务有关
（7）单位综合业务管理子系统建设与推广	①开展系统维护，完善优化综合统计分析、财务统计、知识管理等系统功能	
	②优化完善业务管理移动端 App，实现主要业务的移动审批	
	③优化在线报销功能，实现业务-报销-支付-入账的全业务链闭环费用管理	

分解任务	主要工作内容	备注
	④开展装备资产相关业务的信息化管理	
	⑤深入开展党办、人事、离退休等管理部门主要业务的信息化建设	
	⑥开展单位综合业务管理子系统推广	
（8）地质调查综合办公子系统建设与运行维护	①办公系统升级完善与运行维护	
	②经费验收系统模块运行维护	
	③装备基建管理系统模块升级	
	④绩效管理系统模块运行维护	
	⑤政务信息采编	
	⑥局安全生产管理支撑工作	

2.课题的建设任务

（1）课题的目标

开展智能管理应用研究，完善项目立项、项目监管、年度考核功能，开展核心资源优化配置子系统开发，开发完善用户中心、消息队列和服务管控模块等功能。

（2）建设任务

课题的建设任务包括 14 项：

序号	课题建设任务	所属二级项目分解任务
1	开发智能化督办提醒清算模块	（1)地质调查智能管理应用研究
2	优化项目立项建议模块	（2)项目立项与项目监管系统模块建设与运行维护
3	优化项目立项论证模块	
4	完善项目实施方案模块	
5	完善项目质量监督模块	
6	年度考核系统优化设计	（3)年度考核系统模块建设与运行维护
7	年度考核 PC 端功能开发	
8	年度考核移动端 PAD 功能开发	
9	开发核心资源优化配置填报模块	（4)核心资源优化配置子系统开发
10	开发核心资源综合统计分析模块	
11	核心资产配置管理分析展现形式开发	
12	优化业务管理用户中心	（5)地质调查业务管理系统基础平台建设与运行维护
13	优化完善业务管理消息队列平台	
14	完善业务管理系统服务管控模块	

四、建设内容

1.总体技术要求

- 兼容性:数据平台兼容主流关系型数据库与非机构、半结构化等各类数据类型。
- 标准化：系统开发标准化，技术文档标准化，数据服务国际标准与地调局相关技术规范与标准。
- 高可用、高可靠：严格控制系统功能缺陷率。支持 365*24 稳定连续运行
- 易用性：功能设计优化，提供完整用户文档与技术支持。提供便捷易用的用户使用与系统运行维护。
- 安全性：安全性包括数据安全与系统安全。提供数据备份等相关功能，强化存取权限控制，保证数据安全。做好系统相关安全策略，满足国家与地调局相关系统安全要求。
- 可扩展性：支持后期管理数据类型的扩展，系统功能模块扩展，硬件资源扩充等，在存储规模、节点用户、数据类型等方面充分考虑扩展性，以应对中长期发展。

2.分项技术要求

（1）地质调查智能管理应用研究

涉及课题建设任务 1。

设计智能化督办提醒清算模型，需要考虑清算模型必须满足时效性，因此清算必须以日为单位进行后台清算工作；同时清算的依据必须是可量化的，各种可执行且与时间有关的指标，包括流程办理的时效指标、截止时间的时效指标、开始时间的时效指标等；同时清算模型必须对清算的记录进行分类和分级，因为在同一时间点对某一用户可能会产生大量的提醒督办数据，必须依靠分类分级确定重要程度；同时提醒督办的记录要进行汇聚梳理，定时定点的推送给目标用户；最后要求提醒督办的记录可以进行人工干预和管理，提高提醒督办的准确程度和效果。

（2）项目立项与项目监管系统模块建设与运行维护

涉及课题建设任务 2、3、4 和 5。

项目立项与项目监管系统模块需按照现有系统开发技术要求，在起步 BeX5 二次开发平台上进行设计和开发。

要求在立项建议中项目计划详情页关联展示项目主要工作内容和预算等相关信息。并设计更加直观、方便的用户表达效果，便于承担单位用户查询计划调整的结果。要求精简现有立项论证业务流程；要求减少不必要的采集信息。

要求对实施方案论证流程和实施方案审批意见书下达流程进行优化调整；按照“立项论证少采，实施方案采实”的原则，完善实施方案采集的结构化信息，以及优化完善实施方案阶段数据推送地质云“在线化”智能空间的接口等工作；完善实施方案文档归档等功能，制定实施方案数据与后续项目监管数据直接转换的技术方案。

（3）年度考核系统模块建设与运行维护

涉及课题建设任务 6、7 和 8。

年度考核系统模块需按照现有系统开发技术要求，在起步 BeX5 二次开发平台上进行设计和开发。

要求项目考核实现对计划协调人、工程首席专家、二级项目负责人、地质科技人才 4 类被考核对象的年度考核，被考核人可在线填报年度目标任务完成进展信息、审核单位在线审核、对考核结果进行统计汇总。在 PC 端增加项目考核日程管理功能；在移动端可按日程查看项目考核信息，并实现专家打分签字。

（4）核心资源优化配置子系统开发

涉及课题建设任务 9、10 和 11。

要求在起步 BeX5 二次开发平台上进行设计和开发。要求围绕业务领域和业务方向为中心进行统计查询，总体思路是以关乎事业发展的业务领域和业务方向为关键词，以 31 类业务领域和 217 个业务方向为基准进行 8 项资源的匹配查询,选定业务领域及业务方向后，能够全面显示该方向所有资源概要信息，点选资源类型后在页面内展示该资源类型的全部详细信息，从而可根据事业发展需要快速定位各类核心资源。

（5）地质调查业务管理系统基础平台建设与运行维护

涉及课题建设任务 12、13 和 14。

业务管理用户中心 2.0 要求采用 Spring boot+VUE 框架进行开发完善，要求界面交互性能要与现有版本有大幅提升。

要求分析采用不同开源消息队列技术的有缺点，以及结合实际业务应用情况的确定一种消息队列技术产品，并依据此搭建实际的业务管理系统消息平台，并在用户中心、项目立项、项目监管等系统模块间实现数据的推送与接收。要求说明消息队里是否支撑多种格式（结构化、非结构化）的数据进行共享。要求消息队列有相关的监控或管理界面可供使用。

要求应用开源架构搭建内部服务管控模块，监控各业务管理子系统服务、数据接口服务等是否正常运行。要求有独立的内部管理服务图形化界面，可以清晰辨识当前情况下，系统服务、数据接口服务等各类服务的状态是否正常。要求与短信平台进行对接，发送服务变化的有关提醒和通知。

3. 建设内容的需求

任务 1：开发智能化督办提醒清算模块

业务管理“在线化”工作实施以来，项目管理的有关业务环节均已按照流程化要求设置具体的流程进行执行，使项目负责人、项目承担单位、各级管理部门用户均参与到“在线化”业务管理办理过程中。

但是，在“在线化”和流程化应用的过程中还存在办理不及时，效率不高的情况，有很多业务流程的办理节点，在某些用户手上一个待办理事项停留 2-3 个月之久，严重拖延了野外验收、成果评审等重要环节的办理效率，同时也超过中国地质调查局制定项目管理办法、有关细则和通知规定的时限。

同时，在一些非流程化、状态管理的业务管理活动中，需要填报人、审核人按照规定时限及时完成填报和提交等规定动作，但往往会有一些用户未按期填报或提交，造成

管理的纰漏以及增加额外的管理成本。

另外在一些业务管理的环节之间是有明确时间要求的，例如地质资料成果汇交要在成果评审完成后 180 天内进行，往往由于项目人员和基层管理人员的疏忽，超期或延期情况频繁发生。

开发智能化督办提醒清算模块，主要目标是通过系统设计的智能化清算模型，形成对用户的提醒督办信息，并以短信（或邮件）等及时的方式通知到相关的用户。改变以往靠人进行重复提醒通知的被动模式，转变为智能化、自动化的主动督办提醒模式。

任务 2：优化项目立项建议模块

立项建议模块主要为地质调查项目立项论证、实施方案模块提供项目基本信息，并实现立项的计划编制、调整和发布功能，发布的立项计划将依据当前立项建议的任务批次推送至立项论证或实施方案模块。优化的重点是结合业务需求表达项目立项建议的最终结果，项目储备的情况，以及滚动进行信息关联查询。

任务 3：优化项目立项论证模块

主要需求和优化思路是，按照管理部门要求及时修订调整立项论证流程。同时采集内容减少，解决立项论证过度留痕的问题，以及贯彻“立项论证少采，实施方案采实”的优化思路。

任务 4：完善项目实施方案模块

需求重点是做好数据初始化，已采集数据的复用，同时为达到实施方案信息的完整性，保障后续监管活动的顺利开展，对于任务分解、实物工作量申报、项目人员、委托业务费设置等内容进行功能优化，确保用户的填报更加便捷。同时按照中国地质调查局关于简化优化地质调查项目管理工作的通知（中地调函〔2019〕632 号）要求，对实施方案审核流程进行优化。同时继续做好于“地调在线”、“安全生产”、“管理大数据”等系统模块之间的数据共享工作。

任务 5：完善项目质量监督模块

在现有功能基础上实现日常质量检查和质量报告的评价数据自动提取，为质量抽查提供参考因素数据。新需求是按照中国地质调查局关于印发《地质调查与科研项目诚信“黑名单”管理办法（试行）的通知》（中地调发〔2020〕8 号）的要求，定制“黑名单”管理模块，开发相应数据查询服务接口，并在“地质云”门户提供对外查询服务。

任务 6：年度考核系统优化设计

需求是总结上年度考核过程中的问题，提出完善年度考核工作的功能模块，优化界

面、完善功能和表结构等。

任务 7：年度考核 PC 端功能开发

需求是对二级项目年度考核，增加年度目标任务完成情况的采集与展示，汇总年度目标任务完成情况信息。

任务 8：年度考核移动端 PAD 功能开发

需求是完善按考核日程浏览、按考核类别浏览和在线打分等功能。

任务 9：开发核心资源优化配置填报模块

需求是按照《中国地质调查局核心资源优化配置》工作方案要求，对人才资源、信息资源、财务资源、技术资源、装备资源、平台资源、基地资源、品牌资源，共 8 类核心资源进行在线填报和管理。

功能定位，一是实现核心资源数据的定制化填报与动态更新；二是具备对全部资源进行局级层面综合查询和直属单位分级查询功能。

一是数据填报，由八项核心资源填报分项构成，每项核心资源对应一项填报单元，各填报表单应明确填报内容及填报字数，可供选择的以字典形式进行体现。

二是综合查询，以主要业务领域和业务方向为关键词，对八项核心资源进行分布式展示，围绕业务工作需求直观展示关联的各项资源情况，同时实现详细信息的点击查询。

任务 10：开发核心资源综合统计分析模块

需求是以全局或单一直属单位为分析对象，选定业务领域和业务方向后，建立数据模型定量分析各对象在该领域或业务方向的承担能力情况。分为三种分析模型，基础支撑能力仅评估资源属性仅服务选定业务领域和业务方向的相关资源，可调控支撑能力以评估资源服务选定业务领域和业务方向在内的多项业务领域和业务方向的有关资源，综合承担能力评估以基础支撑能力和可调控支撑能力评估为基础进行综合性分析，得出综合性的评价标准。

任务 11：核心资产配置管理分析展现形式开发

需求是以中国地质调查局八项科技攻坚战为对象，分析攻坚战涉及的业务领域和业务方向，由攻坚战牵头单位提出攻坚战资源配置需求，根据攻坚战方案确定现有使用资源，从填报数据中提取未使用的各类资源情况，结合需求、现有资源和可调用资源，最终提出配置建议。

任务 12：优化业务管理用户中心

需求是确保在“地质云”统一用户体系架构下，地质云用户按照管理用户角色权限

的划分可以直接访问业务管理系统。完善业务管理用户中心 2.0 的展示功能，完成与各业务管理系统模块间的用户交互服务，同时实现与地质云门户的用户的自动识别和自动绑定等对接工作。

任务 13：优化完善业务管理消息队列平台

需求是对于业务管理系统内模块间的结构数据共享、非结构数据共享，以及业务管理系统与外部系统间的数据共享，分步骤完成调整优化，实现消息队列模式的数据共享。

任务 14：完善业务管理系统服务管控模块

需求是对已部署应用的系统模块及其后台服务，实现 80%服务管控，全面梳理服务清单，做到服务发生问题，各系统模块管理员及时响应（发生访问错误时，系统模块管理员能接收到短信提醒）。

4. 安全性要求

本课题要求通过安全防护体系来实现可管、可控和可信的安全性目标。体系建设遵循“ 管理与技术并重、分级防护、集中管控、循序渐进” 方针，最终实现可信赖的课题安全运营环境，保障系统长期安全、稳定、可靠运行，要求达到信息系统安全等级保护 3 级。

本课题的安全防护体系应分成六个层次的安全：物理安全、操作系统安全、网络安全、通信安全、数据库安全和应用系统安全。

（1）物理安全：从外界环境、基础设施、运行硬件、介质等方面为信息系统安全运行提供基本的底层支持和保障。安全需求主要包括：物理位置的选择、物理访问控制、防盗窃和防破坏、防雷电、防火、防静电。

（2）操作系统安全：提供安全的操作系统和安全的数据库管理系统，以实现操作系统和数据库管理系统的安全运行。安全需求包括：操作系统、数据库系统、服务器安全需求、基于主机的入侵检测、基于主机的漏洞扫描、基于主机的恶意代码的检测与防范、基于主机的文件完整性检验、容灾、备份与恢复。

（3）网络安全：为信息系统能够在安全的网络环境中运行提供支持，包括：信息传输安全、网络边界防护安全、网络上的检测与响应安全。

（4）通信安全：数据在传输过程中保持其完整性和机密性，不被篡改或非法读取。通信安全是数据加密技术所要解决的问题，目前通常是采用 SSL 技术来保证通信连接的安全性。SSL 技术建立在公共密钥体系的基础上，结合了对称加密技术（DES），可以实现会话级的数据加密。

（5）数据库安全：实现数据的机密性、完整性、可控性、不可否认性，并进行数据备份和恢复。在系统层面，提供数据有效性检验功能和故障保障功能；在资源控制层面，对通信、最大并发数和多重并发数进行约束和控制。

（6）应用系统安全： 应用系统本身所提供的安全特性，控制用户对应用系统中所提供的资源的访问权限，在应用系统中，可能的资源包括数据（指标、报表、查询模板等）和功能模块等。为了保护应用系统中的资源，也建立类似操作系统的安全机制：先对用户进行身份验证，然后对经过身份验证的用户进行授权。

五、预期成果

课题主要预期成果包括软件系统及其源代码，工作方案、需求设计、用户手册、接口说明等文档。

（1）委托业务课题工作方案；

（2）智能化督办提醒清算模型需求设计方案；

（3）核心资源优化配置子系统需求设计方案；

（4）开发完善的系统及其源代码；

（5）系统功能用户使用手册、系统部署文档；

（6）系统软件测试报告；

（7）委托业务课题年度总结报告（工作总结和技术总结报告）。

六、技术支持与售后服务

课题承担单位应对规定的内容和服务提供系统部署和技术支持与售后服务。服务的系统保证期期限为 1 年。系统保证期内，课题承担单位应承诺提供以下形式的技术支持与售后服务：

（1）系统维护

正常运行期间，应安排技术人员全程跟踪维护。

主要任务：跟踪数据平台运行情况，及时组织力量对运行故障和系统漏洞进行处理；针对用户在使用过程中的问题，采用电话或者 qq 的方式提供咨询服务；及时响应业务需求，根据业务管理变化，形成改进方案，组织力量进行必要的调整。

（2）系统重大运行故障处理

针对运行过程中可能出现的问题，应有应急预案。因系统技术问题出现重大运行故

障，导致系统无法正常运行，投标人应于24小时内组织技术专家进行现场会诊，采取相应措施在最短时间内恢复系统正常运行。

（3）系统恢复运行应急预案

提供便捷的系统恢复运行应急预案。可实现在最短时间、最小影响范围的系统恢复运行操作方案。

（4）技术培训

课题承担单位必须对本标书规定的内容的使用和应用进行技术培训，并提供完备的技术培训教材。培训方式采用集中培训和现场培训，根据买方需要安排培训时间，培训内容包括：系统安装培训、系统运维培训、系统管理员培训等。

七、工作期限与经费预算

（1）工作期限：与中标人签订合同起至2020年12月底。

（2）中央财政预算143万元（2020年度）。