



《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）  
初步设计方案》编制项目

# 招标文件

项目编号：0747-2660SCCZNJ78

采购人：国家林业和草原局信息中心

采购代理机构：中化商务有限公司

2026年5月

## 目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表和投标人须知	4
投标人须知前附表	4
投标人须知	12
一、说明	12
二、招标文件	13
三、投标文件的编制	14
四、投标文件的递交	17
五、开标与评标	18
六、授予合同	23
七、其他	24
第三章 评标方法和评标标准	27
一、评标方法	27
二、评标中的落实政府采购政策具体办法	27
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实	27
2、节能、环保政策落实	29
3、本国产品政策落实	29
三、评标标准	30
第四章 技术服务需求	35
第五章 拟签订的合同文本	47
第六章 投标文件格式	63
商务技术文件分册封面建议格式	64
评分索引表建议格式	65
附件 1 投标函格式	66
附件 2 开标一览表格式	68
投标人开票信息表建议格式	69
附件 3 投标分项报价表格式	70
附件 4 技术服务需求偏离表格式	71
附件 5 合同条款偏离表格式	72
附件 6/1 法定代表人授权书格式	73
附件 6/2 法定代表人身份证明书格式	74
附件 7 详细的技术服务响应	75
7-1、拟派实施人员汇总表格式	75
7-2、拟派实施人员简历格式	76

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 .....	77
8-1、相关业绩表建议格式 .....	77
8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料 .....	77
资格、资信证明文件分册封面建议格式 .....	78
附件 9 资格、资信证明文件 .....	79
9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 .....	81
9-6、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明格式 .....	82
9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式 .....	83
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 .....	84
10-1 、中小企业声明函格式 .....	84
10-2 、残疾人福利性单位声明函格式 .....	86

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制项目招标项目的潜在投标人应在“中化商务电子招投标平台”（[ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com)）获取招标文件，并于2026年6月1日14:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况：

项目编号：0747-2660SCCZNJ78

项目名称：《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制项目

预算金额：99万元（人民币）

最高限价：99万元（人民币）

采购需求：

（1） 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算（万元）	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目基本情况/用途：
1	《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制项目	《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制	1	99	合同签订之日起至初步设计方案正式批复。	北京	开展生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案及投资概算报告编制，协助建设单位完成项目报审工作，配合建设单位参加国家发展改革委组织的初设评审及修改完善相关文件，确保项目初设方案的顺利批复。

（2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标，也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。

合同履行期限：合同签订之日起至初步设计方案正式批复。

本项目（不接受）联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

### 3. 本项目的特定资格要求:

(1) 本项目开标日前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(处罚期限尚未届满的),不得参与本项目的投标,[以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))采购代理机构评标当日的查询记录为准];

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

(3) 投标人必须通过下述第三条“获取招标文件”中规定的渠道获取了招标文件;

(4) 本项目(不接受)联合体投标。

## 三、获取招标文件

时间:2026年5月11日至2026年5月18日,每天上午08:30至12:00,下午12:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)

地点:“中化商务电子招投标平台”(ebid.sinochemitc.com),本项目采购文件一律通过线上登记方式获取。

方式:登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com),未在中化商务电子招投标平台注册的供应商须先进行注册,已注册供应商无需重复注册。登录后点击[公告信息]菜单,搜索到本项目后,点击[查看]-[参与项目]填写相应信息进入[我的投标项目]菜单在本项目下完成相应操作即可下载电子版招标文件(平台服务费:500元)。获取招标文件相关操作可在“中化商务电子招投标平台”

(ebid.sinochemitc.com)主页点击帮助中心查找,或点击在线客服输入关键字“如何获取招标文件”进行询问。平台技术支持电话:0574-22762073。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年6月1日14:00(北京时间)

地点:北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层第2301会议室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜:

1. 投标文件的递交:所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递

交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2. 本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准：综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的政府采购政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

(4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；

(6) 执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：国家林业和草原局信息中心

地址：北京市东城区和平里东街 18 号

联系方式：任正汝 010-84238227

### 2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：李雅琪、曹宇臣、刘畅、王毕申 010-83923597、010-

83923562

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李雅琪、曹宇臣

电话：010-83923597、010-83923562

电子邮箱：liyaqi3@sinochem.com

## 第二章 投标人须知前附表和投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	服务
3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.3	[《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制]（服务标的）所属行业为：软件和信息技术服务业。 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
4. 货物采购标的对应的本国产品标准	1.4	本项目所有采购标的均为服务标的，投标人须知 1.4 条不适用。
5. 投标人资格要求	2.2	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括： （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、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 2 项。 3、本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 3 项。
6. 对联合体投标的具体要求	2.3	本项目不接受联合体投标。
7. 是否允许采购进口产	3.1	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.1 条不适用。

品		
		<b>二、招标文件</b>
8. 现场踏勘	8.3	■不组织
9. 标前会	8.4	■不召开
		<b>三、投标文件的编制</b>
10. 资格、资信证明文件 (需单独装订成《资格资信证明文件分册》)	10.1	<p><b>基本资格、资信证明文件:</b></p> <p>1、 <b>法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件, 其中:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标人是企业(包括合伙企业)的, 应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件;</li> <li>➢ 投标人是事业单位的, 应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件;</li> <li>➢ 投标人是非企业专业服务机构的, 应提供其有效的“执业许可证”复印件;</li> <li>➢ 投标人是民办非企业单位的, 应提供其有效的登记证书复印件;</li> <li>➢ 投标人是个体工商户的, 应提供其有效的“营业执照”复印件;</li> <li>➢ 投标人是自然人的, 应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> <p>2、 <b>财务状况报告:</b> 提供 2024 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件;</p> <p>2.1、提供财务报表的, 应满足以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标人是企业的, 财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表(须提供会计师事务所出具的审计报告复印件), 复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表(或损益表)、现金流量表。</li> <li>➢ 投标人适用《事业单位会计准则》的, 财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的), 复印件至少须包括资产负债表、收入支出表(或收入费用表)、财政补助收入支出表。</li> <li>➢ 投标人适用《政府会计准则》的, 财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的), 复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➢ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的, 财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的), 复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➢ 投标人是上述四种情况以外情况的, 按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件(不要求必须是经审计的)。</li> </ul>

	<p>2.2、提供资信证明的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➢ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➢ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➢ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul> <p>3、<b>依法缴纳税收的相关材料：</b>  开标日前6个月内（2025年12月-2026年5月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；  缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应文件。</p> <p>4、<b>依法缴纳社会保障资金的相关材料：</b>  开标日前6个月内（2025年12月-2026年5月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；  由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料；  依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其依法不需要缴纳的相应文件。</p> <p>5、<b>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料</b>（须提供投标人情况表原件作为证明材料，格式见第六章附件9-5）；</p> <p>6、<b>参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</b>（原件，格式见第六章附件9-6）；</p> <p>7、<b>投标人针对投标人须知2.2条第3项（2）款的声明</b>（格式见第六章附件9-7）；</p> <p>8、<b>联合体协议</b>（联合体投标时提供）</p> <p><b>注：</b>如为联合体投标，联合体各成员均需提供以上1至7项基本资格、资信证明文件。</p> <p><b>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：</b>无。  <b>特定资格证明文件：</b>无。  本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		应放入。
11. 商务技术文件分册构成	10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>*1. 投标函（格式见第六章附件 1）；</li> <li>*2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）；</li> <li>*3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）；</li> <li>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</li> <li>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</li> <li>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6/1）或法定代表人身份证明书（格式见第六章附件 6/2）（投标函由法定代表人在相应位置直接签署时，则可不提供《法定代表人授权书》，但须提供《法定代表人身份证明书》；投标函由被授权人签字时，则可不提供《法定代表人身份证明书》，但须提供《法定代表人授权书》）；</li> <li>7、 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</li> <li>8、 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</li> </ul>
12. 投标文件内容其它要求或注意事项	10.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足。投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。</li> <li>2、 投标人的投标报价若低于采购项目最高限价 65%的，即投标报价 &lt; 采购项目最高限价 × 65%；则可以在投标文件商务技术分册中提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。投标文件中已提供的，若评标委员会启动异常低价投标（响应）审查程序，则上述材料投标人可不再重复提交。</li> </ul>
13. 投标文件份数	11.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、 <b>《资格、资信证明文件分册》</b>：正本 1 份，副本 2 份；</li> <li>2、 <b>《商务技术文件分册》</b>：正本 1 份，副本 4 份；</li> <li>3、 <b>《电子文档》</b>：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</li> <li>4、 <b>《开标一览表》</b>：1 份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）；</li> <li>5、 <b>《投标保证金或其凭证》</b>（采用银行转账汇款形式时，为转账汇款底单复印件；采用支票、汇票、本票、保函等形式时为保证金原件；当保函为电子保函时，可为打印件）1 份。</li> </ul>
14. 投标报价	12.1	开标一览表具体格式见“附件 2”

		<p>报价方式：<b>固定总价（固定含税合同总价）</b>。</p> <p>投标人应充分了解项目区域的条件、情况以及影响报价的其他要素。投标人根据投标设计，结合市场情况进行报价。报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其<b>投标无效</b>。</p> <p>投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的<b>投标无效</b>。</p>
	12.1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 <b>投标无效</b>
15. 最高限价	12.5	最高限价（最高投标限价）：99 万元（人民币）。
16. 投标有效期	13.1	投标有效期：自投标截止时间之日起 90 日。
17. 投标保证金	13.2	<p><b>【要求】</b> 投标人递交投标保证金：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、投标保证金的金额：人民币 15000.00 元。</li> <li>2、投标保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</li> <li>3、投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。保证金收受人名称（户名）：中化商务有限公司</li> <li>4、以银行转账汇款形式提交投标保证金的，应保证保证金在投标截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构；投标保证金开户行：招商银行北京分行，转账汇款账号信息（虚拟子账号）：登录中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>），点击[我的投标项目] 菜单，找到本项目后，点击[投标]节点-[递交保证金]按钮，选择[虚拟子账号]方式后，可查看具体的虚拟子账号信息。<b>各供应商各包件保证金子账号不同，请注意。</b></li> <li>5、以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，也应在中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>）操作[递交保证金]，但请选择[保函等]方式完成票据扫描件上传操作，同时应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账， 由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效投标保证金；</li> <li>6、以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，也应在中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>）操作[递交保证金]，但请选择[保函等]方式完成保函扫描件上传操作，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件（或电子保函打印件）随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理</li> </ol>

		机构在不予退还情形下能够正常入账。 7、中化商务电子招投标平台 (ebid.sinochemitc.com) 有关保证金操作可在主页点击在线客服, 输入关键字“如何缴纳保证金”进行询问。
		<b>四、投标文件的递交</b>
18. 投标文件的外包装	14.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装, 在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</li> <li>2、投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内, 在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。</li> <li>3、投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内, 并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</li> <li>4、投标保证金原件或其凭证单独置于一个包装袋内, 并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</li> <li>5、若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况, 除均应按上述第1条规定包装、标记外, 还应尽量注明包装袋内的内容(例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等)。</li> <li>6、投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改(包括对开标一览表中价格的修改)的通知(如有)的, 应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封, 以便在开标时一并唱出。</li> </ol>
		<b>五、开标与评标</b>
19. 其它无效投标情况	21.2 (2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 不满足技术服务需求中加注“★”号的星号条款的。</li> <li>2) 不满足拟签订的合同文本中加注“★”号的星号条款的。</li> <li>3) 评标委员会启动异常低价投标(响应)审查程序后, 评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的。</li> </ol>
20. 异常低价投标(响应)审查的数值标准	21.6	<p>本项目采购人提高异常低价投标(响应)审查的数值标准, 具体如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65% 的, 即 <math>\text{投标报价} &lt; \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 65\%</math>;</li> <li>(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 65% 的, 即 <math>\text{投标报价} &lt; \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 65\%</math>;</li> <li>(3) 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的, 即 <math>\text{投标报价} &lt; \text{采购项目}</math></li> </ol>

		最高限价 × 65%;																																			
21. 核心产品	21.7	本项目为服务类项目，此条不适用																																			
22. 提供相同品牌产品的不同投标人的参加评标原则及中标候选人推荐原则	24.2 24.3	本项目为服务类项目，此条不适用																																			
<b>六、授予合同</b>																																					
23. 定标主体	26.1	采购人确定中标人																																			
24. 中标候选人并列的处理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。																																			
25. 分包要求	28.2	不允许分包																																			
26. 招标代理服务费用	29.1	<p>中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，参照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳招标代理服务费，下浮前的收费标准具体如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500~1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000~100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>以货物类项目中标金额 800 万元为例：            服务费金额=100 万元 × 1.5%+400 万元 × 1.1%+300 万元 × 0.8%=8.3 万元</p> <p><b>注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。</b></p>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																		
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																																		
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																		
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																		
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																		
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		
<b>七、其他</b>																																					
27. 接收质疑方式及联系方式	30.4	<p>(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构：</p> <p>1) 当面送达原件；</p> <p>2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理</p>																																			

		<p>逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：  联系人：李雅琪、曹宇臣  联系电话：010-83923597、010-83923562  通讯地址：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层（邮编100073）。  电子邮箱：liyaqi3@sinochem.com</p>
		<b>补充条款</b>
28. 演示视频		<p>(1) 投标人需用【U盘】形式随投标文件一并递交不超过【10】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第四章技术服务需求》】相关规定），视频应配有讲解音频，供代理机构在评标时向评标委员会播放。播放格式为avi、mp4、mkv其中一种格式，并在【U盘】中附上播放器软件。</p> <p>(2) 如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的【U盘】载体或视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行审阅，造成的后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 本演示视频不作为评审依据，仅用于讲解。</p>

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 概述

- 1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。
- 1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第 3 条。
- 1.4 按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号，以下简称“本国产品政策”）第一条第（二）、（三）项规定，本项目货物采购标的对应的中国境内生产的组件成本占比要求，以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求（由财政部会同相关行业主管部门确定）详见《投标人须知前附表》第 4 条。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《本国产品政策》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。特定产品的关键组件、关键工序相关要求出台之前，符合《本国产品政策》第一条第（一）项和第（二）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

### 2 合格投标人

- 2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 5 条投标人资格要求的投标人。
- 2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第 6 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

### 3 进口产品

- 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第 7 条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119

号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库[2008]248号文)。

#### 4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用,不论投标的结果如何,采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5 通知

- 5.1 对与本项目有关的通知,采购代理机构将以书面形式(包括信函、电子邮件、“中化商务电子招投标平台”(ebid.sinochemitc.com)的通知等,下同)或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式,向潜在投标人发出,电子邮箱和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认(书面回执或在“中化商务电子招投标平台”(ebid.sinochemitc.com)点击确认)。因信息登记有误、邮件系统故障或其他任何意外情形,导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人,除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知,采购代理机构不因此承担任何责任,有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

#### 6 招标文件构成

- 6.1 “招标文件”以下六部分组成,包括:

第一章 投标邀请;

第二章 投标人须知前附表和投标人须知;

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求;

第五章 拟签订的合同文本;

第六章 投标文件格式。

#### 7 对招标文件的询问

- 7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人(以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”)对招标文件如有疑问,可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复,并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人

(答复中不包括问题的来源)。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的  
部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

## 8 招标文件的澄清和修改

- 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清  
或者修改将在本项目招标公告发布媒体(公开招标时)或《投标人须知前附表》指  
定媒体(邀请招标时)上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的  
潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间  
至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日  
的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在  
收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为  
其收到上述通知的唯一证据。
- 8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文  
件的潜在投标人具有约束力。
- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在  
投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。
- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投  
标人须知前附表》第 9 条。

## 三、投标文件的编制

### 9 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件(包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说  
明等)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函电均应使用  
中文。
- 9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中  
文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。(说明：投标涉及的人员  
为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者  
已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译)。在解释投标文件时  
以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无  
效内容，评标时不予考虑。
- 9.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需  
求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第 10 条所列资格、资信证明文件分册和第 11 条所列商务技术文件分册中的内容。
- 10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第 12 条。
- 10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
- 11 投标文件的式样和签署
  - 11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第 13 条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
  - 11.2 投标文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，尽量按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
  - 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
  - 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。**本招标文件中，当投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则均系指其负责人。**投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。
- 12 投标报价
- 12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 14 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 14 条规定的币种和单位作为计量单位。
- 12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
- 12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
- 12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第 15 条。
- 13 投标有效期和投标保证金
- 13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第 16 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 投标保证金应满足《投标人须知前附表》第 17 条的要求。
- 13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：  
(1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

## 四、投标文件的递交

### 14 投标文件的包装及标记

14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 18 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。

### 15 投标文件的密封

15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。

15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。

### 16 投标截止时间及投标地点

16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见**第一章投标邀请**。

16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。

16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。

17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【**投标截止时间**】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。

17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。

17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金

金。

## 五、开标与评标

### 18 开标

- 18.1 采购代理机构在**第一章投标邀请**中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中列出的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 投标人授权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，应在开标仪式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的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。

### 19 开标后的资格审查

- 19.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下：
  - （1） 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
  - （2） 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
  - （3） 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
    - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。
    - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；

- 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
- 4) 信用信息的使用规则：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。

19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

20 评标委员会和评标方法

20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。

21 投标文件的初步审查

21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标无效**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的**投标无效**，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章(由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的,则认可在扉页或封面之后的第一页盖章),投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第 16 条规定。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额且符合《投标人须知前附表》第 17 条规定。
加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第 11 条。
加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求	格式名称为“表”的,表头给定内容不得删减、改变,可根据实际需要增减行,需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的(包括“函”、“书”、“声明”、“协议”),不得实质性删减给定内容(实质性删减给定内容是指由于投标人的删减造成意思的改变或不能明确表达原本涵义)、不得改变格式中给定的文字所表达的含义

	<p>(排序序号及排序编号可以改动), 不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容, 需要填写的空格或空白应有效填写。</p> <p>对于有盖章要求的格式文件, 加盖了公章。</p>
法定代表人授权书或身份证明书是否符合要求	<p>投标函由法定代表人在相应位置直接签署时, 则可不提供《法定代表人授权书》, 但须提供《法定代表人身份证明书》; 投标函由被授权人签署时, 则可不提供《法定代表人身份证明书》, 但须提供《法定代表人授权书》。</p> <p>《法定代表人授权书》由法定代表人在相应位置签署, 并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时, 法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p> <p>《法定代表人身份证明书》由法定代表人在相应位置签署。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时, 法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p>
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品(货物项目适用)	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第 7 条。
是否存在招标文件中规定的其他无效投标情形	详见投标人须知 21.2 条、21.3 条

21.2 在符合性审查时, 如发现下列情况之一的, 其投标也将被否决, 为无效投标:

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (2) 出现《投标人须知前附表》第 19 条列明的其它无效投标情况之一的;
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形;
- (4) 投标文件符合招标文件中规定投标无效或被否决的其他条款。

21.3 投标人有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 投标将被否决, 其投标无效:

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

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容, 而不依据外部的证据, 但投标有不真实不正确的内容时除外。

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

列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 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。

21.6 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- (1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；
- (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 50%；
- (3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
- (4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第（1）项至第（3）项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准。本项目采购人是否提高上述数值标准，以及提高后的具体数值标准见《投标人须知前附表》第 20 条。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目**具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料**，包括但不限于**原材料成本、人工成本、制造费用等**，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

21.7 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 21 条。

## 22 投标文件的澄清、说明或补正

- 22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。
- 22.2 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

## 23 投标文件的详细评审

- 23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件**第三章 评标标准和评分方法**。

## 24 中标候选人的推荐

- 24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。
- 24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
- 24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照《投标人须

知前附表》第 22 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 25 废标处理

25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上进行公告。

## 六、授予合同

### 26 中标人的确定及合同授予

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，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 23 条。

26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 24 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### 27 中标通知及告知

27.1 公开招标中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

27.3 未中标投标人本人未通过资格审查的原因或者评审得分与排序，采购代理机构将在“中化商务电子招投标”平台的[我的投标项目]菜单本项目[定标]节点发出的《未中标通知书》中载明，采购代理机构仅通过前述方式进行告知，将不再以其他方式通知，请未中标投标人留意在平台中查看《未中标通知书》。

## 28 签订合同

- 28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 25 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。
- 28.3 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 招标代理服务费

- 29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 26 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

# 七、其他

## 30 质疑提出与答复

- 30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。
- 30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。
- 30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：
  - (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
  - (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
  - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - (4) 事实依据；
  - (5) 必要的法律依据；
  - (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其

- 被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。
- 30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《**投标人须知前附表**》第 27 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。
- 30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。
- 31 投标人的商业秘密
- 31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
- 31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。
- 32 货物和服务的质量
- 32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
- 32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 33 保密条款
- 33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。
- 33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。
- 33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不

予退还。

## 第三章 评标方法和评标标准

### 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

### 二、评标中的落实政府采购政策具体办法

#### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”)所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，**不享受**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(3) 根据发展管理办法第十二条要求，

对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者

多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件 10-1。
- (5) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）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。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失

业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

- （7）联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《价格组成明细表（仅针对中小企业）》。

## 2、节能、环保政策落实

- （1）节能政策：采购标的列入节能产品政府采购品目清单，且不属于政府强制采购产品（清单中未标注“★”）的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。采购标的列入关于印发节能产品政府采购品目清单，且属于政府强制采购产品（清单中标注“★”）的，则投标人所投产品必须是国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。
- （2）环保政策：采购标的列入环境标志产品政府采购品目清单的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

## 3、本国产品政策落实

- （1）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号，以下简称“本国产品政策”）规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。
- （2）本国产品应当符合的条件详见本国产品政策第一条。投标人须知前附表第4条中，中国境内生产的组件成本应当达到的占比为“暂未确定”的采购标的，符

合本国产品政策第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。投标人须知前附表第4条中，特定产品的关键组件、关键工序相关要求为“暂无”的采购标的，符合本国产品政策第一条第（一）、（二）两项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3） 本国产品政策第一条第（一）项条件如下：

（一） 在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

（4） 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本（全部产品是指货物或服务采购包中包含的全部货物、服务产品）之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 三、评标标准

评审内容		分值	评分标准
1	价格部分 (10 分)	10	投标人的报价采用低价优先法计算，满足招标文件要求报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其它投标人的价格分按下列公式计算： 投标报价得分 = (评审基准价/投标报价) × 10 (计算至小数点后两位)。

评审内容		分值	评分标准
2	商务部分 (50分)	类似业绩	投标人自 2023 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准), 每承担过一项信息化类初设项目业绩, 得 4 分, 最高得 12 分。 注: 需提供合同关键页 (合同首页、合同内容页、合同盖章页) 并加盖公章, 否则不得分。
3		投标人履约能力	投标人具有 ISO 9001 质量体系认证的, 得 2 分; 投标人具有信息安全管理体系统认证的, 得 2 分。 注: 需提供证书在 “全国认证认可信息公共服务平台” 的 ( <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ) 查询截图, 证书状态应当为有效。
4		项目团队配置	<p>(1) 项目负责人具备高级职称或信息系统项目管理师 (高级) 或系统架构设计师 (高级) 或系统分析师 (高级) 或网络规划设计师 (高级) 或系统规划与管理师 (高级) 的, 得 2 分; 具有注册咨询工程师 (投资) 证书的, 得 2 分; 具有至少 1 项信息化类初设项目类似项目经验的, 得 2 分。</p> <p>(2) 技术负责人具备高级职称或信息系统项目管理师 (高级) 或系统架构设计师 (高级) 或系统分析师 (高级) 或网络规划设计师 (高级) 或系统规划与管理师 (高级) 的, 得 2 分; 具有注册咨询工程师 (投资) 证书的, 得 2 分; 具有至少 1 项信息化类初设项目类似项目经验的, 得 2 分。</p> <p>(3) 项目团队成员 (不含项目负责人及技术负责人) 具有信息系统项目管理师 (高级) 或系统架构设计师 (高级) 或系统分析师 (高级) 或网络规划设计师 (高级) 或系统规划与管理师 (高级) 或注册咨询工程师 (投资) 证书的, 得 2 分; 具有软件工程造价师证书的, 得 1 分, 此项最高得 8 分。一人具有多项证书或多人具有同一项证书的, 不重复计分。 同时项目团队成员 (不含项目负责人及技术负责人) 具有信息化类初设项目类似项目经验的, 每有一人具备得 1 分, 此项最高得 4 分。 注: 需提供证书扫描件或复印件, 否则不予认可。</p>
5		6	<p>(1) 除项目负责人、技术负责人外, 其他团队人员数量 6 人 (含) 及以上的, 得 4 分;</p> <p>(2) 驻场人员 1 人 (含) 及以上的, 得 2 分。</p>

评审内容		分值	评分标准
6		4	<p>(1) 项目团队配置方案, 人员分工及配置方案详细, 团队组织架构完善、合理, 职责分工明确、有针对性, 人员具备专业的服务能力的, 得 4 分;</p> <p>(2) 项目团队配置方案, 人员配置方案完整, 团队组织架构合理, 职责分工明确, 人员具备服务能力的, 得 3 分;</p> <p>(3) 项目团队配置方案, 人员配置方案基本完整, 团队组织架构及职责分工为通用性、普适性方案, 人员具备基本服务能力的, 得 2 分;</p> <p>(4) 项目团队配置方案, 人员配置方案存在欠缺, 团队组织架构存在缺陷、职责分工不明确, 人员能力无法完全胜任的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的, 得 0 分。</p>
7		6	<p>(1) 项目需求的理解及重难点分析描述清晰, 突出林草应用场景现状分析, 内容详尽、完善、科学、合理, 具备针对性的, 得 6 分;</p> <p>(2) 项目需求的理解及重难点分析描述清楚, 内容基本详细、完整、可行, 具备针对性的, 得 4 分;</p> <p>(3) 项目需求的理解及重难点分析描述清楚、内容完整, 但为通用性、普遍性理解的, 得 2 分;</p> <p>(4) 项目需求的理解及重难点分析描述仍需进一步完善的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的, 得 0 分。</p>
8	技术部分 (40分)	4	<p>(1) 初步设计总体设计方案整体架构清晰, 突出人工智能技术应用、系统集成、数据管理、卫星遥感等设计独立章节论述, 内容详尽、完善、科学、合理, 可操作性强的, 具备针对性, 得 4 分;</p> <p>(2) 初步设计总体设计方案整体架构清楚, 内容详细、完整, 合理可行, 有一定针对性的, 得 3 分;</p> <p>(3) 初步设计总体设计方案整体架构清楚、内容完整, 但为通用性、普遍性方案, 得 2 分;</p> <p>(4) 初步设计总体设计方案整体架构和内容仍需进一步完善的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的, 得 0 分。</p>
9		4	<p>(1) 方案思路清晰, 提出数据底板、数据共享、数据治理的整体解决方案, 突出数据治理技术路线设计, 内容详尽、完善、科学、合理, 对现状与差距掌握详尽, 建设思路合理、内容完整, 符合林草数据管理需求的, 得 4 分。</p> <p>(2) 方案内容完整合理, 覆盖数据底板、数据共享、数据治理内容, 对现状与差距掌握全面, 数据治理平台技术路线合理。建设思路内容完整, 符合林草数据管理需求的, 得 3 分。</p> <p>(3) 方案内容清晰, 覆盖数据底板、数据共享、数据治理, 掌握现状与差距, 对建设方案描述和建设思路仍需进一步完善, 得 1 分。</p> <p>(4) 未提供或方案内容不完整, 未覆盖数据底板、数据共享、数据治理, 对现状与差距掌握不全面, 对建设方案描述不清晰, 林草数据治理</p>

评审内容		分值	评分标准
			平台提升思路 and 知识构建思路不合理，得 0 分。
10	业务建设应用	4	<p>(1) 方案内容详尽、完整，突出对林草应用场景建设重点难点分析，覆盖业务全面，重点围绕人工智能技术应用，解决业务应用场景智能化水平不高等问题，建设内容合理且符合林草信息化发展现状和发展要求，业务流程清晰且合理，得 4 分。</p> <p>(2) 方案内容详尽、完整，应用场景覆盖业务范围，了解业务应用的建设现状和存在问题，描述合理且符合发展现状和发展要求，业务流程表达合理，得 3 分。</p> <p>(3) 方案内容完整，应用场景覆盖业务范围，了解业务应用的建设现状和存在问题，描述合理且符合发展现状和发展要求，得 1 分。</p> <p>(4) 未提供或方案内容不完整，业务应用场景不合理，不了解业务应用的建设现状和存在问题，建设内容不合理，业务流程表达不清晰，得 0 分。</p>
11	信息化基础设施	4	<p>(1) 方案内容完整合理，突出对人工智能算力设备设计及相关配电要求，突出资源利旧思路，覆盖工程建设内容，建设内容完整、详尽，设计内容体现资源利旧，思路清晰、合理，方案设计清晰、合理，符合发展现状和发展趋势，得 4 分。</p> <p>(2) 方案内容完整合理，覆盖工程建设内容，建设内容完整，设计内容体现资源利旧，方案设计合理，符合发展现状和发展趋势，得 3 分。</p> <p>(3) 方案内容完整，覆盖工程建设内容，建设内容完整，建设方案合理，符合发展现状和发展趋势，但仍需进一步完善的，得 1 分。</p> <p>(4) 未提供或方案内容不完整，未覆盖工程建设内容，工程建设内容描述不完整，内容未体现资源利旧，建设方案不清晰，得 0 分。</p>
12	整合集成	4	<p>(1) 方案内容完整合理，突出统一平台建设并在统一平台下整合开发各业务应用场景，充分体现林草数据归集、调用，符合林草管理需求，提出的技术方案以及林草信息系统的整合方案具有合理性、逻辑性、可行性、科学性，得 4 分。</p> <p>方案内容完整合理，能够体现林草领域数据共享数据内容，符合林草管理需求，提出的技术方案以及林草信息系统的整合方案具有合理性、逻辑性、可行性、科学性，得 3 分。</p> <p>(3) 方案内容完整，能够体现林草领域数据共享数据内容，符合林草管理需求，提出的技术方案以及林草信息系统整合方案具有合理性，但仍需进一步完善的，得 1 分。</p> <p>(4) 未提供或方案内容不完整，未体现数据共享数据内容，与林草管理需求不匹配，提出的技术方案以及林草信息系统的集成方案达不到合理性的，得 0 分。</p>

评审内容		分值	评分标准
13	项目管理和实施计划	4	<p>(1) 项目管理和实施计划整体架构清晰，突出国家发展改革委相关部门的审批流程和注意事项，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得4分；</p> <p>(2) 项目管理和实施计划整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得3分；</p> <p>(3) 项目管理和实施计划整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得2分；</p> <p>(4) 项目管理和实施计划整体架构和内容仍需进一步完善的，得1分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得0分。</p>
14	质量保证方案	4	<p>(1) 质量保证方案整体架构清晰，突出预判需求调研、方案编制、申报审批中可能存在的困难并提出相应对策，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得4分；</p> <p>(2) 质量保证方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得3分；</p> <p>(3) 质量保证方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得2分；</p> <p>(4) 质量保证方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得1分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得0分。</p>
15	安全与保密措施方案	4	<p>(1) 安全与保密措施方案整体架构清晰，突出参与人员签订保密协议，不随意变更项目人员，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得4分；</p> <p>(2) 安全与保密措施方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得3分；</p> <p>(3) 安全与保密措施方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得2分；</p> <p>(4) 安全与保密措施方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得1分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得0分。</p>
16	售后服务方案	2	<p>(1) 售后服务方案整体架构清晰，突出后续项目实施阶段项目招投标所提供的服务，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得2分；</p> <p>(2) 售后服务方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得1分；</p> <p>(3) 未提供或完全不可行的，得0分。</p>
总分		100分	

## 第四章 技术服务需求

### 一、 采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算 (万元)	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目基本情况/用途:
1	《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制项目	《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制	1	99	合同签订之日起至初步设计方案正式批复。	北京	开展生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案及投资概算报告编制，协助建设单位完成项目报审工作，配合建设单位参加国家发展改革委组织的初设评审及修改完善相关文件，确保项目初设方案的顺利批复。

### 二、 技术需求

#### 一、项目背景

党的十八大以来，党中央国务院高度重视生态环境保护工作，系统谋划“十四五”生态环境信息化发展。2021年12月，《“十四五”推进国家政务信息化规划》正式发布，明确将生态环境优化工程纳入专栏工程，由国家林草局等三部门共同建设。目前，《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）可行性研究报告》已获得国家发展改革委批复，需在此基础上，开展生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案及投资概算报告编制，协助建设单位完成项目报审工作，配合建设单位参加国家发展改革委组织的初设评审及修改完善相关文件，确保项目初设方案的顺利批复。

#### 二、编制依据

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》

《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》

《数字中国建设整体布局规划》

《“十四五”国家信息化规划》

《“十四五”推进国家政务信息化规划》

《政务信息资源共享管理暂行办法》（国发〔2016〕51号）

《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）

LY/T 2266-2014 林业信息元数据

LY/T 2930-2017 林业数据采集规范

LY/T 2493-2015 林业数据整合改造指南

LY/T 2927-2017 林业信息服务集成规范

LY/T 2922-2017 林业数据质量评价方法

LY/T 2413.403-2016 林业物联网 第403部分 对象标识符解析系统通用要求

GB/T 33776.4-2017 林业物联网 第4部分：手持式智能终端通用规范

### 三、编制原则

通过生态环境优化工程（国家林草局建设部分）建设，全面反映林草信息化资源建设基本情况。按照“大平台、大数据、大系统”理念，重点聚焦资源管理、国土绿化、自然保护、防灾减灾、林草产业、行政服务等领域，梳理新建和升级改造具体任务，补齐未建短板，提升林草信息化支撑保障能力。

1.强化目标导向。客观评估已有基础与实际需求之间的差距，对照《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）可行性研究报告》建设任务，逐项细化各类绩效指标，保障绩效指标可量化、可考核，全面提升各单位履职能力。

2.强化需求导向。深度融合林草行业信息化资源，开展“大平台、大数据、大系统”设计，明确相关业务系统整合和利旧情况，根据履职要求以及当前急迫的林草数字化建设需求，构建所需要场景。

3.强化问题导向。聚焦林草数据要素治理、数字赋能林草业务，设计支撑林草生态网络感知系统的统一平台，整合形成6大应用场景，大幅减少重复功能建设，提高开发效率，增强信息技术快速适应业务需求能力。

### 四、简要技术要求

工作内容包括但不限于：

1.初步设计方案编制及投资概算报告编制。编制要求必须满足《国务院办公厅关于印发〈国家政务信息化项目建设管理办法〉的通知》（国办发〔2019〕57号）及国家和地方关于中央预算内基本投资项目初步设计及概算编制相关的规范及标准要求；

2.根据招标人要求，进一步开展本项目相关建设内容调研，进行业务功能细化，提出项目建设方案（含概算），并在此基础上完成报审材料编制。配合招标人完成项目的报送审批，就评审过程中的评审方及专家意见，提出相关补充说明或调整方案，直至获得批复；

3.完成项目实施及验收等过程中涉及到的相关设计服务，包括但不限于方案深化、设计交底、设计变更、造价咨询等与本项目有关的其他工作；

4.完成招标人提出的，本项目设计范围内的其他工作。

## 五、项目建设内容

按照《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）及《国家政务信息化项目初步设计方案和投资概算报告编制要求》等相关规定，在前期可研工作基础上，深化项目需求分析、建设目标、建设任务、建设方案、网络安全与运行维护方案等编写，细化风险及效益分析、投资匡算以及其他相关工作。工程主要任务包括：

### （一）资源管理

强化林草湿荒资源综合监测评价与林草湿荒保护地综合执法监督、草原综合管理、荒漠化防治等业务联动，优化图斑数据有效传输，统筹林（公益林、储备林、天然林等）、草、湿、荒等各类生态资源数据管理，与自然资源部初步搭建自然资源与林草资源“一张图”融合框架。

#### 1.林草生态综合监测评价场景

林草生态综合监测评价场景包括样地调查、数据管理、图斑监测、林草资源图和评价分析功能。基于年度林草生态综合监测成果，通过样地（图斑）判读模块、数据管理模块和外业采集模块的优化升级，实现生态综合监测业务从样地、图斑判读、数据管理、数据下发到外业数据采集、数据处理再到成果数据检查、入库的全流程监管。结合建设项目使用林地、森林可持续经营等林业生产活动，实现对林草小班的综合监测分析评价。

## 2.林草资源综合管理场景

林草资源综合管理场景包括国家级公益林管理、林木采伐管理、国家储备林项目管理、天然林保护修复业务管理、天然林公益林保护修复落地上图、退耕还林还草、生态保护林员管理、林长制管理、森林可持续经营管理、林权综合管理、数据综合可视化分析、国有林场信息管理和建设项目使用林地审核审批功能。

## 3.林草湿荒保护地执法管理场景

林草湿荒保护地执法管理场景包括变化图斑下发、地方自查管理、查处整改管理、国家复核管理、追责问责管理、报表统计和数据分析功能。

## 4.草原综合管理场景

草原综合管理场景包括监测评价、生态修复、资源保护、执法监督、现代草业、支撑保障和数据处理功能。

## 5.荒漠化防治综合管理场景

荒漠化防治综合管理场景包括国家沙化土地封禁保护区管理和沙化土地、石漠化土地综合治理评估与监管功能。

## （二）国土绿化

优化设计“三北”工程、落地上图等重大工程项目全过程管理业务，联动林草工程项目资金落图业务，整合古树名木管理、林草种苗管理等相关业务，集成卫星遥感数据校验业务上报成果，提升工程项目数据落图精准度。

### 1.三北工程管理数智场景

三北工程管理数智场景包括三北工程项目信息管理、实施项目进度报送、作业设计上图、完成任务上图、质量评价、竣工验收和统计和决策分析功能。

### 2.国土绿化项目管理场景

国土绿化项目管理场景包括国土绿化项目信息管理、实施项目进度报送、完成任务上图、质量评价、竣工验收、作业设计上图、油茶数据更新上图、油茶数据专题分析、系统整合、中央财政转移支付工程项目管理、中央预算内工程项目投资管理、部门预算工程项目管理、资产管理各环节应用、项目物资公物仓管理、项目招标采购、行业综合

统计管理、项目问题跟踪整治、综合监控、区域看板和灵活采集功能。

### 3.全国古树名木智慧管理场景

全国古树名木智慧管理场景是以第二次全国古树名木资源普查成果为基础，利用大数据、分布式云计算、物联网、人工智能、多媒体展示、虚拟现实等先进技术构建的国、省、市、县一体化古树名木保护管理系统，其核心功能为支撑古树建档、质检、养护、复壮、问诊、宣传及利用等古树名木保护全过程管理，同时也是全面了解全国古树名木资源状况和保护现状、充分展现古树名木独特风采的综合性管理平台。全国古树名木智慧管理场景包括古树名木数据汇集、资源状况展示、系统维护和信息发布、精华展示、年度更新与重点古树调查、项目管理、古树专家问诊、古树动态上图管理和视频调度功能。

### 4.林草种苗智慧管理场景

林草种苗智慧管理场景包括林草种苗管理功能模块，实现林草品种审定、草品种区域试验评审及管理、良种信息管理、生产供应信息填报、生产经营许可证信息填报功能。

## （三）自然保护

同步设计国家公园智慧管理、自然保护区监督管理、自然公园监督管理、野生动物保护管理、生物多样性监测与评估等应用场景，将天空地一体化监测与国家公园管理有效结合，提升各类监测数据分析挖掘力度，推进自然保护地体系各场景功能互补、业务职能衔接和数据有效利用。

### 1.国家公园智慧管理场景

国家公园智慧管理场景自然资源资产管理、天空地一体化、国家公园研究中心、矛盾冲突调处、社区管理服务、规划方案和项目和物种 AI 智能识别功能。

### 2.自然保护区监督管理

自然保护区监督管理场景包括全国自然保护地一张图、自然保护区基本档案管理、自然保护区审批备案管理、自然保护区设立调整管理、自然保护区建设项目管理、湿地管理、互花米草治理、自然保护区数字孪生、自然保护地无人机监测和省级监督管理功能。

### 3.自然公园监督管理场景

自然公园监督管理场景包括自然公园基本档案管理、自然公园审批备案管理、自然公园建设项目管理、世界品牌管理、湿地公园生态监控、森林公园管理、国家沙漠（石漠）公园监督管理和省级监督管理功能。

### 4.野生动植物保护管理场景

野生动植物保护管理场景包括旗舰动物研究中心等科研机构信息管理、国家植物园体系管理、野生动物综合管理、野生植物综合管理、野生动物疫源疫病监测应急指挥、执法案件监督管理和野生动植物监测功能。

### 5.生物多样性监测与评估场景

生物多样性监测与评估场景实现了利用日益成熟的新型网络传输、数据采集和存储技术，通过大数据云平台打通各种数据通路，对各类生物多样性及其威胁现状的信息进行整合，实现看得到野生动植物、管得住人的全新“互联网+自然保护地”的生物多样性数字化、智能化管理模式，保证珍稀濒危野生动植物和自然保护地监测体系建设的前沿性和实用性，形成支持各地生物多样性监测工作业务平台和决策支持环境，从而为实现生物多样性的有效保护、提高自然保护地管理能力提供支撑业务目标。生物多样性监测与评估场景包括生物多样性监测数据管理应用、生物多样性智慧化分析、生态系统保护管理有效性考核评估分析、卫星遥感应用分析和物种 AI 识别分析功能。

## （四）防灾减灾

将森林草原防火、沙尘暴预警、有害生物防治等业务纳入感知系统应用体系一体化重构，保证已有系统品质，统筹物联数据、遥感数据、模型算法等基础功能统一设计应用。

### 1.全国森林草原火灾预防管理场景

全国森林草原火灾预防管理场景按照预防为主、积极消灭、生命至上、安全第一的基本方针，依托大数据、人工智能、数字孪生、多媒体展示、三维地理信息、虚拟现实等新技术、新手段，推动森林草原火灾灾前预防、灾中监测、灾后评估及综合保障工作，全面提升国家林草局林草防火业务的精准化、智能化、科学化、一体化水平，实现火险早预警和火情早监测、早发现、早处理，为科学预防林草火灾和及时有效处理早期火情，提供科技支撑和技术保障。全国森林草原火灾预防管理场景包括智慧一张图、火险预报、

火情监测、火情处理、灾后评估、视频调度、森林草原防火感知移动功能、专题应用、融合门户、培训管理、培训服务、学习平台、防火宣传服务、防火智慧实训教学和虎威威智慧助手功能。

## 2.沙尘暴灾害应急处置管理场景

沙尘暴灾害应急处置管理场景包括沙尘暴感知数据支撑、沙尘卫星监测、沙尘暴灾情评估、陆地干湿分析、植被长势分析和沙尘暴灾害应急管理功能。

## 3.林草有害生物防治场景

林草有害生物防治场景包括林草有害生物监测、主要林草有害生物预测预报、国家级监测站监测预报业务管理、主要林草有害生物防治管理、林草有害生物药剂药械管理、主要林草有害生物灾害损失评估、林草有害生物监测信息可视化展示、全国林草植物检疫信息化管理与服务平台 APP 管理端、全国林草植物检疫信息化管理与服务平台和标准化接口功能。

## （五）林草产业

林草产业场景全方位、系统化展示林草行业在物质供给、文化服务及生态产品价值实现等方面的贡献与成就，包括物质供给、文化服务和林权管理三大场景。

### 1.物质供给场景

物质供给场景全方位、系统化展示林草行业在物质供给等方面的贡献和成就。物质供给场景包括经济林管理、林下经济管理、木材行业管理、草产业管理和竹产业管理功能。

### 2.文化服务场景

文化服务场景根据生态旅游、森林康养等内容，科学梳理林草产业以及生态产品价值实现主要指标与数据。全方位、系统化展示林草行业的在各方面的贡献和成就。文化服务场景包括生态旅游游客量管理和森林康养管理功能。

### 3.林权管理场景

林权管理场景根据林权综合管理等内容，科学梳理林草产业以及生态产品价值实现主要指标与数据。全方位、系统化展示林草行业的在各方面的贡献和成就。林权管理场

景包括林权综合管理功能。

## （六）行政服务

统一设计开发一体化政务服务、科技管理等业务场景，深度整合优化林草 APP，服务林草行业，与自然资源部协同推进用地用林用草联动审批，实现“只跑一次”。

### 1.国家林草局一体化政务服务

建设国家林草局政务服务平台、林草政务服务“掌上办”、“一表通”以及“双随机、一公开”监管平台，实现政务服务从“能办”向“好办”转变。政务服务线上线下深度融合、协调发展，实现集约化办事、智慧化服务的新突破，全面建成方便快捷、公平普惠、优质高效的政务服务体系，构筑治理体系和治理能力现代化的深厚支撑。国家林草局一体化政务服务场景包括国家林草局政务服务平台、“双随机、一公开”监管平台、林草 APP 整合、国家林草局“政务服务掌上办”小程序、档案知识挖掘、智能检索推荐、档案知识服务、系统管理、数字档案室系统、信访管理。以国家林草局网上行政审批平台为基础进行升级优化，统一政务服务事项登录入口，统筹管理线上线下资源，与国家政务服务平台对接，按照政务数据和系统对接需求，分批次纳入国务院部门数据共享，强化上下协同，以数据多跑路助力群众少跑腿。加强林草政务服务电子文件管理和归档，整合数据治理、大数据挖掘分析能力，提升线上线下资源融合能力。

### 2.林草科技支撑综合管理

林草科技支撑综合管理以规范林草科技创新人才、项目等申报、评审、推荐、培养、监督、评估等工作，实现林草各类标准申报和制修订等各项工作全程数字化，提升林草标准化数字化管理水平。建设林草专家库，整合已有数据信息，提供在线评审、咨询等智库服务，及时更新林草领域专家信息；完善成果库功能，实现林草科技成果的全周期管理和交流应用；整理林草领域国家奖和梁希奖，搭建获国家奖的林草科技成果及梁希科学技术奖成果库，为林草高质量发展提供支撑；统计分析林产品监测各项数据，提升林产品质量安全监管效能。林草科技支撑综合管理包括科技项目管理、科技人才管理、科技平台管理、林草软科学项目管理、科技奖励管理、林产品检验检测机构信息管理、行业标准业务管理和专家咨询委管理功能。

## （七）数据治理

根据国务院办公厅《全国一体化政务大数据体系建设指南》要求，要加强数据汇聚

融合、共享开放和开发利用，促进数据依法有序流动，结合实际统筹推动林草生态大数据治理与共享平台建设，积极开展政务大数据体系相关体制机制和应用服务创新，增强数字政府效能，营造良好数字生态，不断提高政府管理水平和服务效能，为推进国家治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。

#### （八）基础设施

一是通过优化现有基础设施布局，升级林草云，进一步推进政务信息系统整合工作，形成技术先进、供需匹配、绿色安全的基础设施体系，为生态环境业务应用、大数据分析挖掘和数据流通、数字化场景应用等提供基础支撑能力，实现云网协同、运维管理一体化服务。二是按照“大平台、大数据、大系统”的建设思路，重点建设场景化、智能化、生态化的统一平台，支撑新建信息系统建设和已有信息系统改造，大幅减少重复功能建设，提高开发效率，增强信息系统快速适应业务需求能力，为上层业务应用提供一体化信息技术支撑，为跨地区、跨部门、跨层级、跨领域业务协同提供统一、共建、共享、共用的技术底座，为生态环境数字化转型提供技术保障。

#### （九）网络安全

按照“三化六防”国家总体网络安全战略、“数、云、网、端、用”融合防护原则，紧密围绕等级保护、关键信息基础设施安全保护等重点领域和关键环节，健全密码应用保障体系，设计网络安全建设管理方案，建设立体防护、自主可控的一体化网络安全联防联控体系，确保生态环境、自然资源、林草领域网络和数据安全。

#### （十）标准规范

坚持标准先行，借鉴国家电子政务标准体系框架和生态环境信息化实际需求，建立健全统一的标准规范体系，协调推动标准制定、修订完善、贯彻实施和实施效果评估，推动标准规范全面贯彻落实，以标准化支撑生态环境领域数字化转型。

## 六、方案编制要求

### （一）总体要求

1.主要任务是在可行性研究报告及可研批复的基础上，确定项目的需求、目标，编制总体方案和各分项方案，制定具体措施和方法，在业务分析和规划整合系统时，应注重一定的前瞻性，体现新技术应用，兼顾实用性和可行性。

2.依据项目可行性研究报告的批复要求，编制本项目的初步设计方案和投资概算报告，报告的内容、深度、规范性和质量应符合国家主管部门及评审机构的评审要求，保证成果达到评审所需要的编制深度要求。

3.中标人提交的所有文档产品应当结构清晰，容易阅读和理解。文档中所引用的文字和各类图表均应来自正规渠道，须标明出处。需要有完整文档编码标准，方便查找和归集；同类型的过程文档要求模板和样式统一；正式提交物中的技术名词和术语应表达准确，业务名词和术语具有专业性，符合本项目所属行业惯例。尽量采用已有名词和术语，减少歧义。同时在所有正式提交物中，对于同一业务、技术或系统描述应保持前后一致，避免出现互相矛盾。

4.在中标后，中标人应负责在项目完成时将项目的全部有关文件、资料等文档汇集之后交付给项目单位，并协助完成归档。

**5.投标人需用 U 盘形式随投标文件一并递交一份不超过 10 分钟的演示视频，视频内容包括但不限于功能点的描述、系统设计方案等，本演示视频不作为评审依据，仅用于讲解。**

## （二）提交成果要求

1.中标人最终提交的初步设计及概算编制报告需达到招标人要求及国家业务主管部门对初步设计内容和深度的要求。

2.中标方提交的项目成果获得项目审批部门批复之后 20 个工作日内，应向招标人交付全部成果资料。

3.完成项目实施及验收等过程中涉及到的相关设计服务所形成的材料。

## 七、服务要求

### （一）进度要求

1.本项目合同履约期：合同签订之日起至初步设计方案正式批复。

2.设计交付期：合同签订后 30 个日历日内提供初步设计及概算报告，按照招标人的要求，每次接到招标人评审修改意见后，3 个日历日内完成修订，并提交修订后的初步设计及概算。合同签订后 60 个日历日内完成本项目最终初步设计及概算报告编制工

作。项目实施过程中按需完成相关设计服务工作。

3.应制定具体的质量保证措施和工作进度计划，保证实现本项目保质保量完成。

4.合理安排工程进度，对项目设计阶段进行合理划分，并明确每个阶段应完成的工作及每个阶段完成后应提交的工作成果。

## （二）人员团队要求

1.投标人必须针对本项目的特点成立专项项目组，指派同时具备大型项目管理经验的高素质人才担任项目负责人，并配备专业的技术负责人和概算负责人。拟投入本项目的团队成员应具有丰富的相关工作经验，具备与本次服务相匹配的职称及专业技术资格，熟悉国家发展改革委政务信息化工程申报管理程序，同时，团队具备高效的管理组织机构，有按质、按量、按时、有序完成工作能力。

项目负责人：具有高级职称或信息系统项目管理师（高级）或系统架构设计师（高级）或系统分析师（高级）或网络规划设计师（高级）或系统规划与管理师（高级）证书；具有注册咨询工程师（投资）证书；具有信息化类初设项目类似项目经验。

技术负责人：具有高级职称或信息系统项目管理师（高级）或系统架构设计师（高级）或系统分析师（高级）或网络规划设计师（高级）或系统规划与管理师（高级）证书；具有注册咨询工程师（投资）证书；具有信息化类初设项目类似项目经验。

其他团队人员：数量不低于6人，其中驻场人员不低于1人。专业方向涵盖信息技术、信息系统整合、数据管理相关领域，具备或信息系统项目管理师（高级）或系统架构设计师（高级）或系统分析师（高级）或网络规划设计师（高级）或系统规划与管理师（高级）证书或注册咨询工程师（投资）证书；具有软件工程造价师证书；具备类似项目经验。

2.投标人在投标时应提交项目组织机构的规划以及主要人员的详细资料，包括姓名、拟派本项目职务、职称等。上述人员名单一经采购人确认，中标人不得擅自变更或撤换。

## （三）售后服务要求

1.中标人应以书面向采购人交付设计文件，并交付全套电子版文件。该设计文件和投资概算等文件的所有权、知识产权归采购人所有。

2.中标人需将最终设计成果文件转换为后续软件开发的招标需求供采购人参考，并

配合后续软件开发项目的招标工作。

3.中标人需注意项目保密性，提供安全与保密措施方案。

## 第五章 拟签订的合同文本

合同编号：\_\_\_\_\_

# 国家林业和草原局信息中心 业务合同

\_\_\_\_\_年度

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年 月 日

签订地点：\_\_\_\_\_北京

## 填写说明

一、本合同为国家林业和草原局信息中心业务合同示范文本，适用于与有关单位处理相关业务工作时使用，如无特殊情况，不可擅自改动合同。

二、本合同未尽事项，可由当事人以附件形式另行约定，并作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

三、签约方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“甲方”、“乙方”项下分别排列。

四、本合同中双方当事人认为无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

五、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。如合同签约方为多个当事人的，合同文本数量可据此递增。

## 合同基本信息

甲 方： 国家林业和草原局信息中心

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

项目承办人： \_\_\_\_\_

通讯地址： 北京市东城区和平里东街 18 号

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，合同甲乙双方就\_\_\_\_\_项目，经协商一致，签订本合同。

### 一、项目内容（根据工作实际需要详尽填写）

(一) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(二) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(三) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(四) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(五) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(六) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(七) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(八) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(九) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 二、项目进度

(一) \_\_\_\_\_

(二) \_\_\_\_\_

(三) \_\_\_\_\_

(四) \_\_\_\_\_

(五) \_\_\_\_\_

## 三、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限: \_\_\_\_\_

(二) 履行地点: \_\_\_\_\_

(三) 履行方式: \_\_\_\_\_

## 四、提交成果（根据工作实际需要详尽填写）

(一) \_\_\_\_\_

(二) \_\_\_\_\_

(三) \_\_\_\_\_

(四) \_\_\_\_\_

(五) \_\_\_\_\_

(六) \_\_\_\_\_

(七) \_\_\_\_\_

(八) \_\_\_\_\_

(九) \_\_\_\_\_

(十) \_\_\_\_\_

## 五、权利与义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 对乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果(包括服务、软件、货物、报告、文件等)按合同约定完成审核、确认。

2. 甲方或其代表有权随时监督检查工作进展情况，有权对监督过程中认为应当整改的事项要求乙方限期完成整改。

3. 为保证乙方工作顺利进行，甲方协助提供委托事项所必需的项目背景资料和工作条件，并积极配合乙方开展工作。

4. 安排专人负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。负责人职责范围包括但不限于以下内容：协调双方人员正常开展本合同项目工作；作为甲方代表交接双方因项目产生的各类工作成果等。

5. 若发现乙方人员配备不足或主要项目人员因存在能力与表现等问题导致无法胜任所承担任务时，有权要求乙方限期增加或更换项目人员。乙方收到甲方通知后两日内，必须做到快速调整，确保人员及时到位。

6. 因乙方原因导致乙方未能在合同规定的期限或甲方要求的时限内提交部分或全部产品或服务的，甲方有权向第三方购买类似产品或服务，由此产生的额外费用由乙方承担，同时甲方有权视情况解除本合同。

7. 按合同约定方式支付乙方费用。

### （二）乙方的权利和义务

1. 乙方保证其有能力及资格签署并履行本合同确定的各项义务。

2. 乙方为甲方提供双方约定范围内的工作成果，并确保其无禁止传播内容并符合我国相关法律、法规、标准、规范要求。

3. 乙方应按照国家法律、法规、行业行为准则等要求及其资格证书许可的范围，为甲方完成委托项目相关工作；乙方提交的工作成果必须满足合同约定要求，并对其真实性、准确性、专业性和可行性负全责。

4. 乙方应随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

5. 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属甲方财产，乙方在完成委托项目所有工作并向甲方提交工作成果时，应同时将相关设备设施归还甲方。

6. 乙方无故不得在履行合同期间更换主要项目人员。若因不可抗力必须变更时，乙方应选派一名具有同等或更高资历和能力的人员进行替换，并应事先得到甲方认可。乙方不得因人员变更影响合同履行期限。

7. 乙方应按国家相关法律法规要求，对项目实施过程中涉及到的国家秘密、商业秘密和技术秘密等承担保密义务。

8. 乙方应按国家相关法律法规要求，对项目建设中互联网政务应用开发和运维负相应网络和数据安全责任，需严格按照约定使用、存储、处理数据；未经甲方同意，乙方不得转包、分包合同任务，不得访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

9. 按照合同约定金额及时提供等额、有效、合法发票。

## **六、知识产权及专利**

（一）在履行本合同期间所获得的知识产权，归甲方所有。未经甲方同意，乙方不得将其向任何第三方转让或透露。

（二）乙方应保证其提交的工作成果、合同项下的服务活动、合同终止后涉及合同工作内容的任何行为，不会侵犯第三方知识产权及其他合法

权利。若因此发生争议、侵权，由乙方承担全部责任。

（三）乙方保证在合同约定范围内使用的第三方软件具有合法版权或使用权的正版软件。

（四）乙方违反本条约定的，应一次性赔偿甲方 5 万元的违约金。违约金不足以赔偿甲方损失的，应予继续赔偿。

## 七、项目验收

（一）乙方应按照合同约定时间，及时提交工作成果。

（二）在提交工作成果前，乙方应对工作成果进行详细而全面的检验与测试，确保工作成果符合法律及政策规定、合同要求并具备足够的专业度与可行性。

（三）甲方有权对乙方提交的工作成果进行检验和测试，以确认工作成果是否符合约定目标与要求，乙方应当配合回复、解释过程中甲方就工作成果提出的疑问，并按照甲方要求对工作成果进行修改、调整。相应的验收、提问、修改的时限已经包含在本合同约定的工期当中，乙方应当提前预留充分的时间，否则导致逾期交付的，相应的逾期交付责任由乙方承担，或解除本合同。甲方要求乙方重新提交成果的，不免除乙方的逾期交付责任。

（四）如果被检验或测试的工作成果不能满足约定要求，甲方可以拒绝接受该工作成果，并要求乙方在甲方限定的期限内重新提交符合合同约定要求的工作成果。

（五）乙方提交的工作成果通过检验和测试后，应向甲方提出正式验收申请，由甲方按合同约定要求组织人员进行验收。验收合格后，甲方出

具正式验收报告。

## 八、经费支付

### (一) 合同经费

本合同经费总额为\_\_\_\_\_元（以最终项目初步设计费批复金额为准，如批复金额小于或等于此值，则批复金额为合同金额，如批复金额大于此值，则合同以此值为准，不再增加），由甲方分\_\_一\_\_次支付乙方。除尾款外的资金支付，其余资金支付金额精确到万元；若合同中包含设备购置款项，以设备数量为单位分批支付，保持设备价款完整性。

### (二) 支付方式（根据支付次数调整以下内容）

甲方在初步设计方案获得批复，且相关资金拨付到甲方并收到乙方交付的合法等额的发票后 10 个工作日内一次性支付全部合同款项。

### (三) 乙方账户信息：

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

## 九、违约责任

(一) 本合同一经签订即具有法律效力，双方必须严格遵守。甲乙双方任何一方未履行本合同约定的责任和义务均属违约。违约方应赔偿因违约而给予对方造成的经济损失。

(二) 如因乙方原因给甲方工作造成重大负面影响（包括但不限于导致甲方出现阅读量大于等于 1 万或转发、评论、点赞总数大于等于 500 的负面舆论，导致甲方遭受 12345 或其他形式的市民投诉、导致甲方遭受政

府主管部门的调查、处罚等等)的,甲方有权书面通知乙方,终止全部或部分合同,同时不影响甲方以其他形式追究乙方的违约责任。因合同终止而造成的损失由乙方承担,同时甲方有权要求乙方退还已支付的合同款。

(三)如乙方在合同执行期间提交的相关阶段性成果未达到甲方要求,并在甲方限定时间内未按要求修改完成,每发生一次乙方应按合同价款的0.5%支付违约金,如乙方提交的最终成果经甲方验收不合格,每发生一次乙方应按合同价款的1%支付违约金,且甲方有权要求乙方在限定期限内重新提交符合合同约定要求的工作成果,或解除本合同。

(四)如果乙方未按照合同约定时间交付相关工作成果,每延误一天,乙方按合同总价款的0.3%赔偿支付违约金,延误超过十五日的,甲方有权解除本合同。

(五)乙方应确保项目资金专款专用,违反此规定而引起的一切后果均由乙方自行承担,甲方一经发现,有权解除本合同。

(六)因乙方原因甲方依法或依合同约定解除本合同的,除本合同已有约定外,乙方还应退还甲方已支付的全部费用,并向甲方支付合同总价款20%的违约金,违约金不足弥补甲方损失的,乙方还应继续赔偿。本合同所称的甲方损失,含甲方自身直接和间接损失,支付第三人的赔偿款、补偿款、罚款、违约金、垫付款或其他款项等损失,及为主张权利所支付的律师费、财产保全费、财产保全保函保险费、差旅费、评估鉴定费等全部费用。

## **十、保密及廉洁义务**

(一)乙方对其在履行合同过程中所涉及的涉密信息(包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等)承担保密义务。国家秘密管理执行国

家有关法律法规及相关制度；其他涉密信息未经甲方书面许可，乙方不得透露或复制给任何第三方。

（二）甲乙双方对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括经营信息、技术信息、财务信息、公司计划等技术秘密）负有保密的责任和义务。未经文件及资料所有方书面同意，任何一方不得向第三方泄露。法律法规另有规定或双方另有约定的除外。

（三）当事人双方就其他保密条款未进行约定或约定不明确的，按相关法律规定执行，合同双方当事人亦应履行法定的保密义务，否则，将承担法律责任。无论合同是否被撤销、变更、解除或终止，合同之保密条款不受其限制而继续有效。

（四）涉密人员范围：所有项目参与人员。

（五）泄密责任：赔偿所有经济损失并追究相应责任。

（六）合同签署的同时，乙方及乙方所有参加项目人员要与甲方签订保密承诺书、企业廉洁承诺书（见附件1—3）。

## **十一、适用法律和争议解决**

（一）本合同签订依据中国相关法律、法规等有关规定。

（二）对本合同的任何解释均应以书面作出。

（三）在本合同履行期间，因中国相关法律、法规及政策变化导致本合同部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，由双方协商修改相关条款。

（四）如因履行本合同发生争议，双方应尽量协商解决。否则，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（五）本合同自甲、乙双方签字并加盖公章后生效，自合同事项完成

之日终止。本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

(六) 本合同未尽事项，由双方另行约定，并作为本合同组成部分，具备同等法律效力。

## 十二、附件（如有术语定义、解释、技术要求等可附页）

1. 单位保密承诺书
2. 工作人员保密承诺书
3. 企业廉洁承诺书
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

甲方法定代表人  
(或委托代理人) \_\_\_\_\_

乙方法定代表人  
(或委托代理人) \_\_\_\_\_

甲 方： 国家林业和草原局信息中心

乙 方： \_\_\_\_\_  
(盖章)

(盖章)

签订日期: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

签订日期: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

附件 1

## 单位保密承诺书

我单位了解有关保密法律法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律  
责任。在此庄重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，切实履行保密义务。
- 二、在参与\_\_\_\_\_项目实施  
过程中及项目结束后，我单位承诺对所涉及到的涉密信息及载体，包括国  
家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等负有保密责任。
- 三、不违规记录、存储、复制涉密信息，不违规留存涉密信息载体。
- 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的涉密信息及载体。
- 五、负责对参与该项目的所有工作人员进行保密宣传教育，并加强督  
促检查。

如违反上述保密承诺，我单位愿意承担一切责任及法律后果。

该承诺书一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

承诺单位法人代表签名：

（加盖公章）

年 月 日

附件 2

## 工作人员保密承诺书

我了解有关保密法律法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。

在此庄重承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，切实履行保密义务。

二、在参与\_\_\_\_\_项目实施过程中及项目结束后，我承诺对所涉及到的涉密信息及载体，包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等负有保密责任。

三、不违规记录、存储、复制涉密信息，不违规留存涉密信息载体。

四、不以任何方式泄露所接触和知悉的涉密信息及载体。

如违反上述保密承诺，自愿承担一切责任及法律后果。

该承诺书一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

承诺人签名：

(加盖公章)

年 月 日

### 三、 附件 3

## 企业廉洁承诺书

为强化诚信经营意识，构建亲清政商关系，防止违法违纪行为发生，本公司在与国家林业和草原局信息中心（以下简称甲方）业务合作中，郑重承诺如下：

一、不给予或以借用等名义向甲方工作人员或其特定关系人提供钱款、住房、车辆等财物；

二、不向甲方工作人员或其特定关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

三、不向甲方工作人员或其特定关系人提供有价证券、股权、支付凭证、其他金融产品；

四、不以代为投资、理财，或者赠送干股、高息借贷、挂名取酬等金融活动形式为甲方工作人员或其特定关系人输送利益；

五、不与甲方工作人员或其特定关系人合作经商办企业，提供股份分红；

六、不为甲方工作人员或其特定关系人支付应由其负担的费用或为其报销票据；

七、不向甲方工作人员或其特定关系人提供回扣等好处费或有偿中介费用；

八、不向甲方工作人员或其特定关系人以咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送财物；

九、不向甲方工作人员或其特定关系人提供就业岗位、缴纳社保、大额商业保险等；

十、不向甲方工作人员或其特定关系人提供免费的保姆、家政、家庭医生、医疗陪护等人员服务；

十一、不向甲方工作人员提供、赠送、输送妨碍项目开展的钱款、财物、服务等其他有价物；

十二、不以甲方工作人员或其特定关系人个人隐私等进行威胁、胁迫；

十三、不隐瞒真实情况，提交虚假资质证明、资信证明、财务证明等材料，以次充好，虚假承诺，夸大服务性能和质量等指标，虚结虚算，通过与其他单

位相互勾结、串通等不正当手段排挤其他竞争者，干扰公平竞争等违反诚信原则的行为；

十四、不隐瞒包庇，一经发现本公司相关人员利用职务之便，向甲方工作人员利益输送等违纪违法问题，及时通报甲方单位负责同志及相关纪检部门，同时督促整改到位。

十五、如违反以上承诺，甲方可单方解除双方签订的相关业务合同，我公司今后主动放弃参与甲方所有业务项目。对于违法违纪案件一经查实的，自愿接受法律法规处理。

本承诺书一式两份，本人签字、本公司盖章后生效。本承诺书作为今后我公司承接甲方单位项目合同的一部分，纳入项目资料管理。

该承诺书一式两份，甲方执壹份，乙方执壹份。

附：1. 企业营业执照复印件

2. 企业代表身份证复印件

公司名称： \_\_\_\_\_

企业代表： \_\_\_\_\_ (签字)

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。除非招标文件另有规定，全部文件应按包件编制并按包件提交，投标文件的份数应符合招标文件的规定。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得实质性删减给定内容（实质性删减给定内容是指由于投标人的删减造成意思的改变或不能明确表达原本涵义）、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 评分索引表建议格式

### 评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

# 附件 1 投标函格式

## 投标函

致：     【采购人或采购代理机构】    

根据贵方为下述项目招标采购的招标文件，

项目名称：     【项目名称】    

包件名称：     【包件名称】    

项目编号/包件号：     【项目编号】/【包件号】    

签字代表     【全名、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. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. **【法定代表人授权书 或者 法定代表人身份证明书】**；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。

2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

3、如果采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在提供虚假材料谋取中标、成交等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；我方将无条件的承认我方收到的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

5、在本次招标活动中，我单位以     【电汇】     形式提交投标保证金并做出以下承诺：

(1)、保证金有效期与投标有效期一致。

(2)、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后按招标文件的规定，向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费。（招标文件规定中标人无须承担招标代理服务

费的除外。)

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改通知（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利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包件号	包件名称	投标总价 (单位人民币元)	投标保证金	投标声明
		大写： 小写：	<b>【保证金金额及形式，例如“XX元，电汇”】</b>	<b>【如无投标声明可填写“无”】</b>

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

- (1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 投标人开票信息表建议格式

【中化商务有限公司可开具的服务费发票为增值税普通发票或增值税专用发票，均为电子发票，请投标人根据自己单位的财务相关要求进行选择 and 填写，请投标人确保信息填写的准确性，否则中化商务有限公司对因投标人填写错误导致的发票的无法使用不承担责任。如有其他特殊要求可邮件或电话联系本项目的项目经理】

### 投标人开票信息表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

如果我单位中标或成交，请中化商务有限公司开具以下服务费发票：

#### 增值税普通发票【普票请在方框□内打钩或涂黑】

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

【以下四目信息如贵单位财务需要，可填写；如不需要，无须填写。】

增值税普通发票地址：\_\_\_\_\_

增值税普通发票电话：\_\_\_\_\_

增值税普通发票开户行名称：\_\_\_\_\_

增值税普通发票开户行账号：\_\_\_\_\_

收件人姓名：\_\_\_\_\_

手机号：\_\_\_\_\_

接收电子发票邮箱地址：\_\_\_\_\_

#### 增值税专用发票【专票请在方框□内打钩或涂黑】

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

增值税专用发票地址：\_\_\_\_\_

增值税专用发票电话：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号：\_\_\_\_\_

收件人姓名：\_\_\_\_\_

手机号：\_\_\_\_\_

接收电子发票邮箱地址：\_\_\_\_\_

### 附件 3 投标分项报价表格式

#### 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_包件名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
			投标总价		

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

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件 4 技术服务需求偏离表格式

### 技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	招标文件需求要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引
	<b>【填写招标文件技术服务需求中条文的编号】</b>	<b>【直接复制招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】</b>	<b>【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】</b>	<b>【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】</b>	<b>【填写页码，例如“第XX页”；或填写章节条款号，例如“第X章第X.X节第X.X.X条或第(X)条等”；无需索引的可空白】</b>

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为投标人技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。
  - 2、对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的合同条款	投标文件对合同条款 的响应	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】	【填写投标人对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
  - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。
  - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

## 附件 6/1 法定代表人授权书格式

【本招标文件中，当投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则均系指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标函由法定代表人在相应位置直接签署时，则可不提供《法定代表人授权书》，但须提供《法定代表人身份证明书》；投标函由被授权人签字时，则可不提供《法定代表人身份证明书》，但须提供《法定代表人授权书》。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签署的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位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。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

## 附件 6/2 法定代表人身份证明书格式

【本招标文件中，当投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则均系指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标函由法定代表人在相应位置直接签署时，则可不提供《法定代表人授权书》，但须提供《法定代表人身份证明书》；投标函由被授权人签字时，则可不提供《法定代表人身份证明书》，但须提供《法定代表人授权书》。法定代表人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人身份证明书

致【采购人或采购代理机构】：

本证明书证明：在下面签署的\_\_\_\_【法定代表人或负责人姓名、职务】系注册于\_\_\_\_【注册地址】的\_\_\_\_【某某公司或某某单位】的法定代表人。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】



**7-2、拟派实施人员简历格式**  
**个人简历**

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

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

## 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

### 8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（如有的话）。

### 8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

## 资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 资格、资信证明文件分册

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 9 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		<b>基本资格、资信证明文件</b>
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul>
9-2	财务状况报告：提供（1）或提供（2）	<p>（1）提供 2024 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p>（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的</li> </ul>

		<p>复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul>
9-3	依法缴纳税收的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2025 年 12 月-2026 年 5 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；</p> <p>缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供证明其依法免税相应文件。</p>
9-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2025 年 12 月-2026 年 5 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其依法不需要缴纳的相应文件。</p>
9-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<p>须提供投标人情况表原件作为证明材料</p> <p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<p>不得实质性删减给定内容（实质性删减给定内容是指由于投标人的删减造成意思的改变或不能明确表达原本涵义）、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-7	投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明	<p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得实质性删减给定内容（实质性删减给定内容是指由于投标人的删减造成意思的改变或不能明确表达原本涵义）、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

### 9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件（格式如下）作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等），但前述其他材料不作为强制要求。】

#### 投标人情况表格式

投标人情况表

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况	【如有，请填写单位简介和机构情况，如无可不填。】			
单位优势及特长	【如有，请填写单位优势及特长，如无可不填。】			
人才优势及技能	【如有，请填写单位才优势及技能，如无可不填。】			
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明	【我单位（公司）具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。 【具体如下：可进一步说明】】			
资质证书	【如有，请填写证书名称，如无可不填。】			
单位概况	职工情况（人）	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产（万元）	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2024年（近一年）	2023年（近两年）	2022年（近三年）
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

注：1 在填写单位概况中的“企业资产”和“企业财务状况”时，如果投标人不适用企业会计制度或会计准则导致无法填写的，则可不填写，空白即可。

2、在填写“资质证书”时，仅填写资质证书名称即可。

## 9-6、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明格式

### 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位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，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的声明格式

### 投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的声明

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的规定, 我方声明:

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

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商, 可在此处填写“无”】	【请填写: 单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

2、我方不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后, 再参加该采购项目的其他采购活动的情形。

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1 、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【《生态环境优化工程（国家林草局建设部分）初步设计方案》编制】，属于【软件和信息技术服务业】；承接企业为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为万元\_\_\_\_\_<sup>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。
- 3、招标文件投标人须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。
- 4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 5、温馨提示：为保证填写正确，填写本函前，投标人应使用“中小企业规模自测”微信小程序，填写企业所属的行业和指标数据，事先进行企业规模类型自测，并根据自测结果填写声明函。

6、对于多标的的货物采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

## 10-2 、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

### 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】单位的【项目名称】项目采购活动

【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告**。