

食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制项目

招标文件

招标编号：TXJ-010-2017072

项目名称：食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分
初步设计及投资概算编制项目

采购人：商务部市场秩序司

天行健国际招标（北京）有限公司

二〇一七年五月

目 录

第一章招标公告.....	1
第二章投标人须知.....	4
投标人须知资料表.....	4
一、说明.....	7
二、招标文件.....	7
三、投标文件的编制.....	8
四、投标文件的递交.....	10
五、开标及评标.....	11
六、定标和签订合同.....	12
七、纪律和监督.....	13
第三章服务需求及说明.....	15
一、项目概述.....	15
二、初步设计的任务要求.....	17
三、初步设计的技术要求.....	19
四、初步设计的实施要求.....	20
五、项目工期要求.....	21
六、投标有关资料要求.....	21
第四章评标办法.....	23
一、评审原则.....	23
二、评审程序.....	23
三、初步评审.....	24
四、详细评审.....	25
第五章投标文件格式.....	28
附件 1 投标函.....	30
附件 2 开标一览表.....	32
附件 3 投标分项（明细）报价表.....	33
附件 4 近三年类似项目业绩.....	34
附件 5 商务条款偏离表.....	35
附件 6 技术规范偏离表.....	36
附件 7-1 营业执照（法人证书）副本复印件.....	37
附件 7-2 税务登记证副本复印件.....	38

附件 7-3 组织机构代码证副本复印件.....	39
附件 7-4 法定代表人授权委托书.....	40
附件 7-5 纳税证明.....	41
附件 7-6 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。.....	42
附件 7-7 投标人提供开标截止日期前在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上的查询记录截图，查询的本单位网页截图。.....	43
附件 8 投标人应具有信息化相关专业设计甲级资质。.....	44
附件 9 拟投入本项目主要人员情况表.....	45
附件 10 需求调研方案.....	46
附件 11 需求分析方案.....	47
附件 12 初步设计总体方案.....	48
附件 13 标准规范设计方案.....	49
附件 14 信息资源设计方案.....	50
附件 15 应用系统和应用支撑平台设计方案.....	51
附件 16 信息化基础设施设计方案.....	52
附件 17 项目投资概算编制方案.....	53
附件 18 项目实施方案.....	54
附件 19 项目管理方案.....	55
附件 20 交纳中标手续费承诺函.....	56
附件 21 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	57
附件 22 中小企业声明函.....	58
附件 23 投标人认为需要提供的其他说明和资料.....	59
第六章合同格式及条款.....	60
一、定义.....	62
二、双方义务.....	63
三、合同服务期限.....	64
四、转让和分包.....	64
五、质量保证.....	64
六、技术材料、成果版权和保密责任.....	65
七、验收.....	65
八、合同价款及支付方式.....	65
九、违约责任.....	66
十、相关权利.....	66
十一、不可抗力.....	67

十二、不竞争条款.....	67
十三、保密条款.....	67
十四、税费.....	68
十五、终止合同.....	68
十六、索赔.....	68
十七、计量单位.....	69
十八、通知和合同修改.....	69
十九、争议的解决.....	69
二十、合同生效.....	69
二十一、其他条款.....	69

第一章 招标公告

天行健国际招标（北京）有限公司受**商务部市场秩序司**委托，就**食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制**政府采购项目进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

1、资金来源：财政资金，预算金额1,462,000.00元（人民币：壹佰肆拾陆万贰仟元整）。

（委托人特别提示：目前该项目的资金须待初设完成并经国家发展和改革委员会审核批准后，方能申请拨付；若最终初设编制部分批复金额低于中标人的中标金额，则实际支付金额以最终批复金额为准；经费拨付到账后，委托方将一次性全额支付给受托方。）

2、招标编号：TXJ-010-2017072

3、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍：

项目名称：食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制

数量：1

简要规格描述或项目基本情况介绍：要求供应商编制食品安全监管信息化工程商务部负责部分初步设计及投资概算

4、服务期限：自合同签订之日25日内完成初步设计文件的编制工作并提供评审稿，自业主提出修改指示后5日内完成初步设计文件修改完善、负责初步设计报告通过国家有关部门审批。

5、投标人资格要求：

(1) 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 投标人被信用中国网站（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，不得参与本项目的政府采购活动。

（3）投标人应具有信息化相关专业设计甲级资质。（获取招标文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。）

（4）本次招标不接受联合体投标。

6、投标报名时间及招标文件发售时间：2017年5月23日至2017年6月1日，每天上午9:00-11:30；下午14:00-16:00（北京时间，国家法定节假日除外）。

7、招标文件发售地点：天行健国际招标（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座3A03室）。

8、招标文件售价：招标文件售价为500元/份，售后不退。如需邮寄，须另附邮资100元人民币。代理机构不对邮寄过程中的遗失负责。

9、购买招标文件时需提供以下资料（复印件需加盖单位公章）：

- （1）投标单位出具的法人授权委托书（原件）、被授权人身份证复印件；
- （2）投标单位有效期内的营业执照（或法人证书）副本复印件；
- （3）资质证书复印件。

10、投标文件接收截止时间、开标时间：

2017年6月13日下午13:30（北京时间）；届时请参加投标的授权代表出席开标仪式。

11、投标文件递交及开标地点：天行健国际招标（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座3A03室）。

投标文件需按规定密封后于（开标当日）投标截止时间前递交至开标地点，未购买招标文件、逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

12、评标方法：综合评分法

13、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。

（2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

（3）扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受6%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。

14、本次投标联系事项:

招 标 人: 商务部市场秩序司

地 址: 北京市东长安街 2 号

联系电话: 010-85093352

代理机构: 天行健国际招标(北京)有限公司

地 址: 北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 3A03 室

邮政编码: 100089

联 系 人: 廉芳芳、史红盼

电 话: 010-58446088

传 真: 010-58815030

邮 箱: tx.jg.jzb@163.com

开户银行: 交通银行北京万柳支行

开 户 名: 天行健国际招标(北京)有限公司

账 号: 1100 6111 8018 0100 30936

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

二〇一七年五月二十三日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

序号	条款号	具体信息
1	1.1	<p>委托方：<u>商务部市场秩序司</u>（以下简称“采购人”、“买方”、“甲方”、“招标人”）；</p> <p>项目名称：食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制</p> <p>招标编号：TXJ-010-2017072</p>
2	2.1	<p>资金来源：财政资金，预算金额1,462,000.00（人民币：壹佰肆拾陆万贰仟元整）（委托人特别提示：目前该项目的资金须待初设完成并经国家发展和改革委员会审核批准后，方能申请拨付；若最终初设编制部分批复金额低于中标人的中标金额，则实际支付金额以最终批复金额为准；经费拨付到账后，委托方将一次性全额支付给受托方）</p>
3	5.1	<p>招标文件构成：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 第一章 招标公告 ● 第二章 投标人须知 ● 第三章 服务需求及说明 ● 第四章 评标办法 ● 第五章 投标文件格式 ● 第六章 合同格式及条款
4	9.1	<p>投标人提交如下的资格证明文件（复印件需加盖单位公章），包括但不限于以下内容组成：</p> <p>附件1—投 标 函（格式）</p> <p>附件2—开标一览表（格式）</p> <p>附件3—投标分项（明细）报价表</p> <p>附件4—近三年类似项目业绩</p> <p>附件5—商务条款偏离表</p>

		<p>附件 6—技术规范偏离表</p> <p>附件 7—投标人企业基本情况（复印件须加盖本单位公章）</p> <p>7-1 营业执照副本（或法人证书）复印件</p> <p>7-2 税务登记证副本复印件</p> <p>7-3 组织机构代码证副本复印件</p> <p>7-4 法定代表人授权委托书（格式）</p> <p>7-5 纳税证明：投标人须提供开标日前 6 个月内任意 1 个月依法纳税的证明材料复印件，证明材料可为银行转账单。</p> <p>7-6 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明(加盖单位公章)。</p> <p>7-7 投标人提供开标截止日期前在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的本单位信用记录的网页截图，并加盖单位公章。</p> <p>附件 8—投标人需具有有效期内的信息化类设计甲级资质证书复印件。（获取招标文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。）</p>
5	10.1	交货地点/服务地点： 采购人指定地点。
6	13.1	<p>投标保证金：</p> <p>1. 金额（单位：人民币元）：20000 元；</p> <p>2. 保证金有效期：不少于从投标文件递交截止期之日起 90 天；</p> <p>3. 交纳保证金采用以下方式：汇票、支票、电汇或信用担保等非现金形式。保证金需于投标截止时间以前缴纳，以招标代理机构确认到账为准；</p> <p>4. 代理机构账户见第一章招标公告。</p>
7	13.4	投标有效期： 从递交投标文件截止之日起 90 天。
8	14.1	投标文件（含资格证明文件）： 正本 1 份；副本 4 份；电子版 1 份。
9	19.3	<p>投标文件若出现下列情况将视为无效投标：</p> <p>1. 投标文件有效期不足的；</p> <p>2. 未提交合格的保证金；</p>

		<p>3. 未提供法定代表人授权委托书;</p> <p>4. 未按照招标文件规定盖章签字的;</p> <p>5. 未按招标文件要求报价的;</p> <p>6. 投标人有违反相关法律、法规的其他行为。</p>						
10	21.1	<p>评标方法:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 综合评分法。 						
11	27.4	<p>中标商应在领取中标通知书同时, 参照国家发改委计价格【2002】1980号及国家发改委文件发改价格(2011)534号标准下浮20%后向代理机构交纳代理服务费, 采用差额累进计价法计算, 具体费率如下:</p>						
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">中标金额(万元)</th> <th style="width: 40%;">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.2%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.64%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额(万元)	费率	100以下	1.2%	100-500	0.64%
		中标金额(万元)	费率					
		100以下	1.2%					
100-500	0.64%							
12		<p>本项目签订采购合同后, 须按照政府采购法相关规定对合同进行公示。</p>						

一、说明

1. 委托方

1.1 商务部市场秩序司（以下简称“采购人”“买方”、“甲方”或“招标人”）

2. 资金来源

2.1 财政资金

3. 合格的投标人

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 投标人被信用中国网站（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，不得参与本项目的政府采购活动。

3.3 投标人应具有信息化相关专业设计甲级资质。（获取招标文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。）

3.4 本次招标不接受联合体投标。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无承担的义务和责任。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件用以阐明所需产品及服务、投标程序和合同条款。招标文件包括：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 服务需求及说明

- 第四章 评标办法
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 合同格式及条款

投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和规范等要求。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险,并可能导致其投标为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对其在投标截止日期 15 日前收到的对招标文件的疑问,招标代理机构如认为必要,将以书面形式予以答复并将书面答复发给每位购买招标文件的投标人。(答复中不包括问题的来源)。

6.2 投标人对招标文件的任何异议,均可在投标截止日期 10 日前提出,开标后投标人将无权对招标文件提出任何异议。

7. 招标文件的修改

7.1 招标文件的修改应以书面形式通知所有获取招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后,应立即向代理机构回函确认。

7.2 为使投标人准备投标文件时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究,代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

8. 适用法规

8.1 投标单位应遵守中华人民共和国的相关法律

9. 投标文件的构成

9.1 投标人应完整地按招标文件要求编写投标文件,包含但不仅限于见附件

10. 交货地点(服务地点)

10.1 交货地点(服务地点): 采购人指定地点。

11. 证明投标人合格和资格的文件

11.1 投标人应按招标文件中的要求提交证明其有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。

12. 证明服务符合招标文件规定的文件

12.1 证明产品、服务、项目成果与招标文件要求一致的文件可以是文字资料和电子资料,

并需逐条对照招标文件技术规格进行响应。

13. 投标保证金和投标有效期

13.1 所有投标人均应按要求提交投标保证金。保证金的有效期应不少于规定的天数,金额不得少于规定的金额。

13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任何情况发生,投标保证金将不予退还:

- (1) 在投标截止时间后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标文件的;
- (2) 投标人不按规定的时间、地点与采购人签订合同的;
- (3) 投标人未按照招标文件规定交纳中标手续费;
- (4) 提供虚假材料的。

13.3 未中标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。中标人的保证金在与采购人签订合同后 5 个工作日内, 并且按照招标文件规定已交纳中标服务费及向招标代理机构递交 1 份合同原件备案后退还。

13.4 投标有效期应不短于规定的要求, 投标有效期不满足要求的投标将被视为无效而予以拒绝。

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

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份及投标文件电子版 U 盘 1 份。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子版”。若正本和副本不符, 以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写, 并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求处签字并加盖单位公章。投标文件的副本可为复印件。

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

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

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

用章等非行政公章的投标文件无效。

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

15. 投标报价

15.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

15.2 投标人应在投标分项报价表上标明相关服务的单价和总价, 并由法定代表人或其授权代表签署。

15.3 投标人所报的投标价格在合同履行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标, 将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

15.4 投标人不得以低于成本报价竞标。

15.5 对于投标报价不全, 应当提交的报价而在投标文件中没有提交的投标人, 招标代理机构将视为非响应性投标而予以拒绝。

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

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

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

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

(1) 标明项目名称、招标编号和“在(开标时间)之前不得启封”的字样。

(2) 在信封的封装处加盖投标人公章以及由法定代表人(或其授权代表)签字。

(3) 所有信封上还应写明投标人名称和地址, 以便若其投标被宣布为“迟到”投标时能原封退回。

16.2 递交投标文件截止期

投标人应在招标公告中规定的截止日期和时间内, 将投标文件递交至指定地点。招标代理机构有权按本须知的规定, 通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下, 代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16.3 投标文件的修改与撤回

从递交投标文件截止期至投标有效期之间的这段时间内, 投标人不得撤回或修改其投标, 否则其保证金将不予退还。

五、开标及评标

17. 开标

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

17.2 开标时,由投标人授权代表检查投标文件的密封情况。

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

17.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录,由投标人法定代表人或其授权代表签字确认。

18. 组建评标委员会

18.1 采购人根据国家规定和招标采购服务的特点依法组建评标委员会负责评标。评标委员会由专家组成,成员为5人或以上单数组成,专家随机产生。

19. 投标文件的初审

19.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、投标有效期和资格证明文件是否满足招标文件要求、提交的保证金是否有效、有无计算上的错误等,详见初审表。

19.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

19.3 在详细评审之前,根据本须知的规定,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是指与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。对关键条款,例如关于保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对,将被认为是实质上的偏离。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。

19.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。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实质上响应的投标。

20. 投标文件的澄清

20.1 在评审期间,评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应

在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21. 评标方法

21.1 综合评分法:即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下,按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评标总分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

22. 评审过程及保密原则

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

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

六、定标和签订合同

23. 中标供应商的确定标准

23.1 除第 24 条规定外,评标委员会推荐综合排名前三的投标人为中标候选人。

24. 中标人的确定

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

24.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的,采购人与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同,以此类推。

25. 复核

25.1 必要时,采购人可对推荐的投标人进行复核。复核的内容是对投标人及其提交的投标文件及澄清文件进行核实,并在必要时可对投标人进行实地考察。

25.2 投标人必须如实回答采购人的询问并按采购人要求接受考察,并提供采购人所需的协助和资料。

25.3 如果复核通过,则将合同授予该投标人;如果复核没通过,采购人将把审查结果通知评标委员会,并根据上述评审程序重新审定评比结果。

26. 拒绝所有投标

26.1 因不可抗力或中标人不能履约等情形,采购方保留与其他候选供应商签订合同的

权利。

27. 中标通知书和中标服务费

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

27.2 在采购人确认评标结果后, 代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

27.4 中标人领取中标通知书时, 招标代理机构将按照规定的比例向中标人收取中标服务费。

28. 签订合同

28.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内, 与采购人签订合同, 否则招标代理机构和采购人有权取消其中标资格并没收其保证金。同时采购人和招标代理机构可按评标时的排序, 另行确定中标人。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等, 均为签订合同的依据。

29. 履约保证金: 不适用

30. 保密条款

30.1 投标人在未经采购人书面同意的情况下, 不得将本项目的任何内容、资料(包括书面和磁介质资料, 下同)透露给任何第三方人员。否则, 投标人须承担因此给采购人造成的损失。采购人保留追究投标人法律责任的权力。

30.2 对投标人提交的文件将给予保密, 但不退还。

七、纪律和监督

31. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料, 不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

32. 对投标人的纪律要求

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

33. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第四章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

34. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

35. 询问、质疑和投诉

35.1 供应商在招标投标中有疑问的,可以向招标采购单位提出。招标采购单位将在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

35.2 供应商对招标文件提出质疑的,应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起 7 个工作日内提出;供应商对招标过程提出质疑的,应当在相关招标程序环节结束之日起 7 个工作日内提出;供应商对中标结果提出质疑的,应当在中标公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。逾期提出的质疑招标采购单位不予受理。

35.3 供应商应以书面形式向招标采购单位提出质疑,质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

35.4 招标采购单位在收到质疑后 7 个工作日内作出答复。质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内答复的,可以向同级政府采购监督管理部门投诉。

第三章 服务需求及说明

一、项目概述

(一) 项目背景

国家食品安全监管信息化工程是由国家食品药品监督管理总局会同商务部、工业和信息化部、农业部等部门共建的项目，商务部负责食品追溯信息化工程建设的部分。食品追溯信息化工程建设既是国家食品安全监管信息化工程的子工程之一，也是重要产品追溯体系建设的有机组成部分。

(二) 建设目标

食品安全监管信息化工程商务部负责部分是国家食品安全监管信息化工程的重要组成部分，即国家食品追溯信息化工程，形成全国统一的食品追溯数据交换中心，打通食品追溯全过程数据链条，实现各共建部门、各地区、协会企业食品追溯数据和信息的互通共享。

依托国家食品追溯信息平台，建立完善食品安全追溯主体管理、认证管理、考核管理和应急管理等功能，充分发挥追溯体系在保障食品质量安全、加强行业监管、应急处置和责任追究等方面的作用。

依托国家食品追溯信息平台，开展追溯数据综合应用，为政府决策、行业管理提供支持。

(三) 建设内容

以国家食品追溯信息化工程总体建设目标为指导，主要建设追溯标准规范、认证体系、基础设施环境、综合数据库、应用支撑平台、业务应用系统、互联互通通道、综合门户等内容。

1、基础设施环境建设，主要包括网络系统、计算机系统、安全系统和存储系统建设。其中，网络系统建设主要通过购置和部署接入路由器、核心交换机等网络设备构建食品追溯信息化工程的网络环境；计算机系统建设通过购置和部署应用服务器、数据库服务器和应用负载均衡等设备，搭建应用系统和数据库的计算环境；安全系统建设包括购置和部署防火墙、网络入侵审计和漏洞扫描等设备，达到系统安全等级保护要求的安全保障功能；存储系统建设包括购置和部署 SAN 存储集群、光纤交换机、磁盘阵列等设备，搭建应用系统数据存储环境。

2、综合数据库建设，主要是基础数据库、追溯业务数据库、共享数据库等 3 大数

数据库建设。实现商务部肉菜追溯信息、共建部门食品追溯信息、地方和企业自建追溯系统追溯信息的统一存储和综合管理。

3、应用支撑平台建设，主要是建立服务器操作系统、应用服务器软件、高性能文件存储系统集群、高性能实时分析数据库集群、实时大数据分析与预测工具和大数据分析模型库，为应用系统建设、运行、协同提供统一支撑，实现应用所需的资源共享、信息交换、业务访问、业务集成、流程控制、安全控制和系统管理等基础性和共性支撑功能，支持追溯数据的实时采集、传输、存储，深度挖掘和大数据分析应用。

4、应用系统建设，主要是实现追溯主体管理、追溯基础数据管理、追溯综合数据分析管理、追溯应急管理、追溯运行考核管理、追溯体系认证管理、追溯决策支持管理、追溯网络实时对接管理等8大业务应用功能建设。

追溯主体管理，要求实现对肉类、蔬菜和酒类试点企业以及对接其他系统或项目的企业和商户信息进行管理，包括追溯主体备案管理、主体信用评价管理以及主体监控管理。主体所在的环节包括种植养殖、生产、加工、屠宰场、批发市场、农贸市场、超市、团体消费、产销对接等多个环节。

追溯基础数据管理，要实现追溯基础数据采集，并进行海量数据有效审核，保证数据真实性、规范性、有效性。主要包括追溯数据采集和追溯数据智能审核。

追溯综合分析管理，实现对追溯数据的分析利用，主要包括追溯数据统计分析、地理信息分析和舆情监测分析。

追溯应急管理业务，实现对其他部门应急信息、追溯系统本身的风险分析预警提示、外部舆论系统的应急提示的登记与识别，并根据已获知信息查找相关的流通链条，各部门协同处置。主要包括应急事件识别与分析、追溯链条合成、应急事件协同处置。

追溯运行考核管理，是对全国试点城市、区域自建追溯体系工作情况进行考核评估。主要包括运行考核基数管理、城市工作考核管理、节点考核评比。

追溯体系认证管理，实现对需要同国家食品信息追溯系统对接企业进行在线认证和评估，对对接企业系统提供相应服务。主要包括企业追溯信息认证、区域追溯系统运行管理及标识码管理。

追溯决策支持管理，要实现商务部协同食药监总局、工信部等按照国家及地方法律法规、规章及要求对企业、商户追溯数据及其他外部相关数据汇总分析后进行宏观利用，为食品决策提供有效支持。主要包括决策支持知识库管理、决策支持预案库管理、决策支持模型管理、决策支持。

追溯网络实时对接管理, 要实现对接追溯试点城市、酒类企业、部委等数据源进行实时对接、实时反馈, 以便在发生食品安全事故的情况下及时控制局势扩散, 同时也保证追溯数据可以被消费者及时查到, 使追溯可用。根据智能审核结果, 实时发现上传数据质量问题, 实时反馈给各个管理部门。基于不同主体的业务需求和服务需求, 建立开放式服务登录窗口, 为政府、企业提供相应服务。

5、互联互通通道建设, 主要是实现与共建部门、省级商务部门、追溯企业之间互联互通和信息共享。实现信息化与追溯业务应用、服务的深度融合, 使信息共享、业务协同和数据开发水平大幅提升, 辅助决策和管理信息化能力明显提高。

6、综合门户建设, 主要是建立国家食品追溯网络的PC端门户和移动端门户网站。

7、标准规范建设, 主要建立健全国家食品追溯标准体系框架, 制定总体标准、信息资源标准、应用支撑标准、应用标准等。

8、认证体系建设, 主要建立与国家食品追溯信息系统相衔接的认证体系, 并制订统一的认证规则及标准, 实现企业建设追溯体系自愿认证, 并与国家食品追溯信息系统对接, 实现全国范围内追溯信息互通共享。

(四) 项目建设周期

项目建设周期3年

二、初步设计的任务要求

初步设计是在项目建议书和可行性研究报告的基础上, 按照提高系统效能、降低系统能耗的原则, 对项目的建设范围、建设内容、建设方案等进一步细化, 目的是满足国家发改委初步设计评审的要求, 为工程项目的招投标工作做好准备, 指导工程的概要设计和实施。

(一) 工作基础

目前, 项目具备了以下工作基础:

项目可行性研究报告已得到国家发改委正式批复。

(二) 工作任务

中标人应按照国家发改委颁发的《国家电子政务工程建设项目初步设计方案和投资概算报告编制要求》, 编制完成初步设计报告, 主要完成以下任务:

1. 接收招标人提供的业务需求和基础资料, 根据可行性研究报告和相关编制依据, 满足国家发展改革委对系统工程初步设计的有关要求; 按照行业、国家、国际有关标准, 对以上材料进行分析、理解, 开展必要的调研工作, 确保基础资料充分、真实、准确。

2. 按照工程的建设总体要求，进一步明确项目目标、项目范围，结合具体业务现状进行设计、规划，合理划分功能，整合资源，完成下一节“提交物内容要求”部分要求的文档，达到国家发改委关于电子政务工程建设项目初步设计评审的要求，并为项目下一步实施打下良好基础。

3. 要在规定的时间内完成本初设项目要求提交的各项内容，并以书面和电子版方式向招标人提交设计成果。

4. 中标人提交的成果须通过招标人组织的专家论证。

5. 中标人在完成合同规定的工作并将成果交付招标人后，须协助招标人参加国家有关部门组织的评审工作，并承担相应的讲解和解答工作，并根据评审意见负责对不超出合同范围的内容做必要调整和补充，直至获得国家主管部门批复为止。

（三）提交物内容要求

1. 项目提交物

依据中央和国务院的有关文件精神、国家电子政务工程建设规划，按照国家发展和改革委员会55号令（2007年）的要求，本着客观、公正、科学的原则开展相关工作。

以纸质文本和电子文档形式向采购人提交满足和达到国家发展改革委编制要求的初步设计方案和投资概算报告。

初步设计方案和投资概算报告包括并不限于：

需求分析阶段所有需求分析的成果文档，业务流程模型文档等。

食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计方案及投资概算报告

国家食品追溯信息化工程标准规范（初稿）

国家食品追溯信息化工程信息资源目录（初稿）

形成的初步设计和投资概算报告应具备预见性、公正性、可靠性、科学性，报告的内容、深度、规范性和质量应符合国家主管部门、项目评估及评审机构的要求。报告应保证通过国家主管部门组织的专家评审或得到国家主管部门的正式批复，并根据需要配合完成评审及修改完善相关内容。

2. 采购人强调需要进一步完善内容：

- 1) 对应用系统进行周密调研、进一步完善业务需求分析和应用系统详细设计；
- 2) 进一步完善并明确安全等级管理，安全域划分。
- 3) 与已有追溯系统、平台进行充分有效衔接，避免重复建设和资源浪费。

三、初步设计的技术要求

(一) 总体设计思想

1. 根据行业、国际、国家有关标准，按照系统集成思想进行标准化设计。
2. 采用先进简洁的设计理念，做到设计规范、功能完整、完全稳定、适应变化、维护简便。
3. 重视调研，切合实际，充分利用招标人提供的基础资料和相关文档，所提交方案具备经济性和可操作性。
4. 满足工程整体应用建设目标，结合相关的业务流程和组织管理形式，满足各方面的需求。

(二) 总体要求

1. 中标方根据国家发改委对本项目可行性研究报告的批复精神，特别是依据《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》（国家发改委第55号令）中有关项目初步设计方案和投资概算报告的编制要求，运用专业技能和专业经验，对可行性研究报告中规划的全部建设内容进行初步设计。
2. 根据设计方案中每部分的设计情况，说明设计依据，并进行充分论证。
3. 在明确既定建设内容和取费标准前提下，建成后的工程实际决算投资与设计概算的误差应在5%左右。
4. 概算报告由一系列表格组成，电子版要建立公式和链接，尽量用一个电子文件编制，各表格尽量合并，减少表格数量。
5. 中标方提交的所有文档产品应清晰，容易阅读和理解；软件、数据建模等应采用标准的方法、工具。
6. 中标方需组织具有较强业务能力、较高技术素质和专业经验的技术人员负责完成初步设计编制工作。初步设计报告必需附设计资质证书、单位签章（含补充材料）以示责任。
7. 中标方应在签订合同后，根据招标人制定的系统工程初步设计进度安排，按时保质保量地完成各项设计任务。

(三) 初步设计概算要求

1. 概算说明

说明概算编制原则和依据；设备、软件的价格获取方式和确认途径；各种取费依据和标准等，并评价其合理性。

2. 初步设计概算报告

对投资概算总表中设备购置费内各分项及商业软件部分, 要提供“项目软硬件配置清单”。所有概算表要提供可编制的电子版本, 所有相关数据需要建立计算公式, 分表与总表建立链接。

3. 资金筹措及投资计划

根据项目进度实施计划合理安排投资计划, 并以表格说明。

(四) 初步设计格式要求

初步设计报告格式要求: 符合《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》(国家发展和改革委员会令第 55 号) 规定要求。

四、初步设计的实施要求

(一) 初步设计项目组织

要求投标人采用项目经理负责制开展初步设计的编写工作, 建立相应的项目组织体系, 并制定项目管理制度。能够控制本项目整体进度和初步设计编制质量, 保证初步设计编制的按期完成。

投标人应在投标文件中提供初步设计编写的项目组织结构图, 详细列出初步设计编制项目队伍的组织结构, 人员配备岗位的设置, 管理的职能、权力、责任和义务。

投标人应保证初步设计编制项目人员的充足和人员结构的合理性, 以便于初步设计编制项目的顺利执行。项目组成员应全面包括计算机网络、计算与存储、应用软件、系统软件、机房、视频、标准规范、信息安全、环境保护等相关专业背景的系统分析和设计人员。

投标人须在投标文件中, 明确列出参加初步设计编写的项目经理、业务联络人及其他项目组成员等。

初步设计编制项目执行期间, 投标人更换项目组成员须提前书面告知招标方, 在征得招标方同意情况下, 以等水平置换(包括个人资质、项目经验、专业背景等)方式进行人员补充。

(二) 初步设计项目实施计划和质量控制

投标人应在投标文件中提交详细的初步设计编制计划, 对整个项目进行阶段划分, 说明每个阶段的任务, 完成时间、里程碑及提交的文档。

投标人应在投标文件中提交初步设计编制项目每个进行阶段的验收文档以及每个阶段需要提交的文档目录。

投标人须在投标文件中提交详细的初步设计编制的质量保证计划;每个工作过程应对照计划执行,检查监督,每一阶段结束前必须按照预定的计划对本阶段成果进行审核,才能转入下一个阶段;

投标人在初步设计的编制过程中,应提供的项目控制文件至少应该包括以下内容:

- 初步设计编制的实施方案
- 初步设计编制的进度实施和任务分类
- 全过程质量控制计划
- 初步设计编制的阶段性总结报告
- 初步设计编制的进度报告
- 问题报告和解决方案
- 初步设计编制各个阶段的阶段验收报告

(三) 初步设计项目验收

本项目的初步设计的验收分为两个阶段:第一阶段为初步设计方案的初验,第二阶段为初步设计方案的终验。

1. 项目初验

在本项目编制的初步设计方案通过招标人组织的专家评审,并根据专家评审意见完成初步设计报告的修改,即视为初验完成。

2. 项目终验

在本项目编制的初步设计报告得到国家发展改革委批复,即视为终验完成。

五、项目工期要求

项目成果的交付时间、地点:

1、交付时间:自合同签订之日 25 日内完成初步设计文件的编制工作并提供评审稿;自业主提出修改指示后 5 日内完成初步设计文件修改完善、负责初步设计报告通过国家有关部门审批。

2、交付地点:本合同甲方所在地或甲方届时指定的交付地点。

六、投标有关资料要求

投标人应在投标时提交如下文件并作为评标时的重要依据:

- (一) 拟担任本项目项目经理的简历及相关资质证书等。
- (二) 参加本项目的初步设计人员名单及资质证书、工作经验、用户证明材料等。

（三）企业类似项目业绩及用户证明材料。

（四）初步设计工作实施方案：根据设计内容和时间要求，对初步设计工作实施方案进行阐述，包括对技术实现的重点、难点、关键点的理解、对国家审批政策理解等，并根据对本项目的理解，提出本项目的技术路线及系统建设思路、总体框架设计、系统边界、建设内容以及建设要点等，并将需招标人配合的条件及进度实施计划编入初步设计工作实施方案。

（五）初步设计方案编制指南：提出初步设计方案提纲，对提纲每个章节的都有详细的阐述和理解，针对此工程建设内容对于每个章节都应提供样例。

（六）项目投资概算编制指南：针对本项目提出概算编制内容，列举投资概算依据文件，并列举关键费用的取费依据和计算方法。

（七）对国家大型电子政务工程初步设计工作的说明：根据国家关于大型电子政务工程管理的有关文件要求，说明对初步设计工作重点和深度的理解，说明国家发改委对电子政务工程初步设计工作的管理程序和相关要求，同时说明招标人在初步设计工作中对可行性研究报告的技术方案进行完善应该如何把握。

（八）有利于本项目开展和实施的保障措施及服务承诺。

第四章 评标办法

本次评标采用综合评分法，分为初步评审和详细评审。

一、评审原则

评标原则是根据投标文件按资格、业绩、信誉、项目总体安排等方面的优劣，以及对招标文件的响应程度进行综合比较，着重从投标人的服务技术能力以及投标人提供服务的质量等进行综合评比。

二、评审程序

2.1 资格性检查及符合性检查

评标委员会检查投标文件是否提交了招标文件要求的有关证明和证件。

2.2 商务评审标准、技术评审标准、价格评审标准

2.2.1 评标委员会按本章评标细则规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

2.2.2 评标价格的确定：

(1) 合计价格与分项报价不一致时，以分项报价为准；价格大小写不一致时，以大写为准。投标报价有优惠或折让，未在投标总价中明确体现的，评标过程不作为调整开标价格的依据。

(2) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出出面说明，并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

三、初步评审

	评审因素	评审标准
资格性 检查	企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证(或三证合一营业执照)	是否在有效期内
	投标人法定代表人授权书	是否按招标文件要求提交
	企业纳税证明材料	是否按招标文件要求提交
	无违法记录声明	符合“投标人须知”要求
	信用记录	是否符合招标文件要求
	资质要求	是否符合招标文件要求
	符合性 检查	是否按要求提交投标保证金
投标人不存在提交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价		
是否按招标文件要求进行密封、装订		
投标文件有效期满足招标文件要求		
投标报价未超出预算金额		
投标文件是否完整、文件签署是否合格		
商务偏离表中是否存在重大偏离条款		
实质性响应招标文件条款无重大偏离		
投标人是否存在《招标投标法》、《政府采购法》等相关法律法规等规定的废标条件		

四、详细评审

评审内容	评审标准		标准说明
投标报价 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,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)X10		根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)第五条要求,本项目对小型和微型企业报价给予6%的扣除,用扣除后的投标报价参与评审。 投标人如符合“小型和微型企业”标准,应提供《中小企业声明函》,格式见第五章《投标文件格式》,未提供声明函者不予认定。
商务部分 (15分)	项目人员配备情况(9分)	根据本项目的配备人员响应情况和配置、分工的明确程度,横向比较,按照由高到低评分,得0-2分。	须按招标文件第五章《投标文件格式》附件10 1、附拟担任本项目项目经理的简历及相关资质证书等。 2、附参加本项目的初步设计人员名单及资质证书、工作经验、用户证明材料等。
		项目经理具有类似本项目经验丰富,横向比较,得4-5分;经验较丰富,得2-3分;经验欠缺,得0-1分。	
	项目经理具有高级职称得2分,无0分。		
同类项目业绩及经验(6分)	自2014年1月1日至投标截止日为止,每有1个类似项目业绩,得1-2分,最多得6分。		须按招标文件第五章《投标文件格式》附件4 提供近三年从事类似本项目业绩证明材料,须提供项目合同复印件或其他相关用户证明材料。
技术部分 (75分)	需求调研方案(5分)	对项目目标理解全面,调研方式、内容和范围选定合理得4-5分;部分理解、部分分析到位得1-3分;不能理解分析到位得0分。	
	需求分析方案(5分)	对工程建设目标和相关业务理解到位,需求理解全面得4-5分;理解部分到位、需求理解不够全面得1-3分;目标不理解、需求分析不全面得0分。	

	初步设计总体方案(10分)	<p>对初步设计总体方案设计规划全面、科学合理、可行性高,得8-10分;</p> <p>对初步设计总体方案设计规划全面、科学合理、可行性较高,得4-7分;</p> <p>对初步设计总体方案设计规划不全面、不科学合理、但有一定的可行性,得1-3分;</p> <p>对初步设计总体方案设计规划不全面、不科学合理、无可行性,得0分。</p>	
	标准规范设计方案(10分)	<p>对标准规范设计方案设计规划全面、科学合理、可行性高,得8-10分;</p> <p>对标准规范设计方案设计规划全面、科学合理、可行性较高,得4-7分;</p> <p>对标准规范设计方案设计规划不全面、不科学合理、但有一定的可行性,得1-3分;</p> <p>对标准规范设计方案设计规划不全面、不科学合理、无可行性,得0分。</p>	
	信息资源设计方案(10分)	<p>对信息资源设计方案设计规划全面、科学合理、可行性高,得8-10分;</p> <p>对信息资源设计方案设计规划全面、科学合理、可行性较高,得4-7分;</p> <p>对信息资源设计方案设计规划不全面、不科学合理、但有一定的可行性,得1-3分;</p> <p>对信息资源设计方案设计规划不全面、不科学合理、无可行性,得0分。</p>	
	应用系统和应用支撑平台设计方案(10分)	<p>对应用系统和应用支撑平台设计方案设计规划全面、科学合理、可行性高,得8-10分;</p> <p>对应用系统和应用支撑平台设计方案设计规划全面、科学合理、可行性较高,得4-7分;</p> <p>对应用系统和应用支撑平台设计方案设计规划不全面、不科学合理、但有一定的可行性,得1-3分;</p> <p>对应用系统和应用支撑平台设计方案设计规划不全面、不科学合理、无可行性,得0分。</p>	
	信息化基础设施设计方案(10分)	<p>对信息化基础设施设计方案设计规划全面、科学合理、可行性高,得8-10分;</p> <p>对信息化基础设施设计方案设计规划全面、科学合理、可行性较高,得4-7分;</p> <p>对信息化基础设施设计方案设计规划不全面、不科学合理、但有一定的可行性,得1-3分;</p> <p>对信息化基础设施设计方案设计规划不全面、不科学合理、无可行性,得0分。</p>	

<p>投资概算编制方案(10分)</p>	<p>列举投资概算依据文件; 列举关键费用的取费依据和计算方法; 横向比较,满足上述要求好 8-10 分,较好得 4-7 分;一般 1-3 分,差 0 分。</p>	
<p>项目实施方案(2分)</p>	<p>进度合理符合招标文件要求,得 1-2 分,否则 0 分。</p>	
<p>项目管理方案(3分)</p>	<p>基于成熟的项目管理方法论,制订完善的项目管理制度、流程,提供项目管理方案,至少覆盖进度管理、范围管理、风险管理、质量管理、沟通管理等好得 3 分,一般得 1-2 分。差得 0 分。</p>	

第五章 投标文件格式

目 录

- 附件 1—投 标 函（格式）
- 附件 2—开标一览表（格式）
- 附件 3—投标分项（明细）报价表
- 附件 4—近三年类似项目业绩
- 附件 5—商务条款偏离表
- 附件 6—技术规范偏离表
- 附件 7—投标人企业基本情况（复印件须加盖本单位公章）
 - 7-1 营业执照（法人证书）副本复印件
 - 7-2 税务登记证副本复印件
 - 7-3 组织机构代码证副本复印件
 - 7-4 法定代表人授权委托书（格式）
 - 7-5 纳税证明：投标人须提供开标日前 6 个月内任意 1 个月依法纳税的证明材料复印件，证明材料可为银行转账单。
 - 7-6 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。
 - 7-7 投标人提供开标截止日期前在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的本单位信用记录的网页截图。
- 附件 8—投标人应具有信息化相关专业设计甲级资质。（获取招标文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。）
- 附件 9—拟投入本项目主要人员情况表
- 附件 10—需求调研方案
- 附件 11—需求分析方案
- 附件 12—初步设计总体方案
- 附件 13—标准规范设计方案
- 附件 14—信息资源设计方案
- 附件 15—应用系统和应用支撑平台设计方案
- 附件 16—信息化基础设施设计方案

附件 17—项目投资概算编制方案

附件 18—项目实施方案

附件 19—项目管理方案

附件 20—交纳中标手续费承诺函

附件 21—具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

附件 22—中小企业声明函（如非小微企业，不需要提供）

附件 23—投标人认为需要提供的其他说明和资料

注：以上所提供的文件均需加盖单位公章。

附件1 投标函

致：天行健国际招标（北京）有限公司

（投标单位全称）授权（投标人代表姓名）（职务、职称）为投标人代表，参加贵方组织的（招标编号、项目名称）投标的有关活动。为此提供投标规定的全部投标文件：投标文件正本份，副本份，电子版投标文件份。

1、我公司承诺如下：

（1）保证投标文件中提供的资料完全真实有效。

（2）保证遵守招标文件中的有关规定。

（3）投标报价不低于成本。

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

2、投标总报价：人民币_____元（小写）， 元（大写）

（委托人特别提示：目前该项目的资金须待初设完成并经国家发展和改革委员会审核批准后，方能申请拨付；若最终初设编制部分批复金额低于中标人的中标金额，则实际支付金额以最终批复金额为准；经费拨付到账后，委托方将一次性全额支付给受托方。）

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

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

5、保证忠实地执行买卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

6、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。

7、我们理解你们并不一定接受最低标报价的投标或收到的任何投标文件的约束，同时也理解，你方不负担我们的任何投标费用。

8、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编： 电话： 传真：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件2 开标一览表

项目名称:

招标编号:

投标人名称	投标总价 (元)	投标保证金 (有/无)	是否符合服务期限要求 (符合/不符合)	备注
	小写: 大写:			

投标人名称:

投标人盖章（公章）:

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日 期:

附件5 商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏差说明
1				
2				
3				
4				
...				

声明：对招标文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件6 技术规范偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条款号	招标文件要求	投标文件响应内容	偏差说明
1				
2				
3				
4				
...				

我公司确认，除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，我公司无条件接受招标文件规定的所有技术条款。

注意：

1. 投标人需按招标文件中对项目需求文档中的要求应答。
2. 用“满足/不满足/部分满足”响应来表明该需求是否被满足，不得使用“明白”、“理解”等词语。
3. 详细描述技术方案如何满足该需求。如果该响应在技术方案其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引。
4. 技术方案与招标需求之间有偏差时必须用“部分满足”响应来表明该需求未被完全满足的情况，并用确切的描述解释如何规避该偏差。
5. 解决方案不能实现招标需求时必须用“不满足”来响应。
6. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

附件7-1营业执照（法人证书）副本复印件

(在有效期内，须加盖本单位公章)

附件7-2 税务登记证证书副本复印件
(须加盖本单位公章)

附件7-3 组织机构代码证副本复印件

(须加盖本单位公章)

附件7-4 法定代表人授权委托书

（法定代表人不能参加投标时出具）

天行健国际招标（北京）有限公司：

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

附：法定代表人身份复印件正、反面

法定代表人签字（或名章）

投标人盖章（公章）：

日 期：

附：授权代表身份复印件正、反面

授权代表签字或盖章：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

附件7-5 纳税证明

（投标人须提供开标前6个月内任意1个月依法纳税的证明材料复印件，证明材料可为银行转账单。）（须加盖本单位公章）

附件7-6 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。

（格式自拟，须加盖单位公章）

**附件7-7 投标人提供开标截止日期前在信用中国网站
（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网
（www.ccgp.gov.cn）上的查询记录截图，查询的本单位网页截
图。**

（须加盖本单位公章）

附件8 投标人应具有信息化相关专业设计甲级资质。

（获取招标文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。）

()

附件9 拟投入本项目主要人员情况表

项目名称:

招标编号:

序号	姓名	承担本项目的职务 (项目经理/业务联络人及其他项目组成员)	职称	过往业绩
1				
2				
3				
.....				

注 1: 投标人需将本项目主要人员的情况填入上表, 可根据技术册中需求自行扩展表格。

2: 请附拟担任本项目项目经理的简历及相关资质证书等。

3: 请按上述人员顺序附参加本项目的初步设计人员名单及资质证书、工作经验、用户证明材料等。

4: 初步设计编制项目执行期间, 投标人更换项目组成员须提前书面告知招标方, 在征得招标方同意情况下, 以等水平置换(包括个人资质、项目经验、专业背景等)方式进行人员补充。

投标人盖章(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期:

附件10需求调研方案

（格式自拟）

（投标人应提交针对本项目的目标理解，调研方式、内容和范围选定工作的分析阐述。）

附件11 需求分析方案

（格式自拟）

（投标人应提交针对本项目对工程建设目标和相关业务理解、需求理解。）

附件12初步设计总体方案

包括但不限于以下内容：

（一）初步设计总体工作实施方案：根据总体设计内容和时间要求，对初步设计工作实施方案进行阐述，包括对技术实现的重点、难点、关键点的理解、对国家审批政策理解等，并根据对本项目的理解，提出本项目的技术路线及系统建设思路、总体框架设计、系统边界、建设内容以及建设要点等，并将需招标人配合的条件及进度实施计划编入初步设计工作实施方案。

（二）初步设计总体方案编制指南：提出初步设计总体方案提纲，对提纲每个章节的都有详细的阐述和理解，针对此工程建设内容对于每个章节都应提供样例。

（三）对国家大型电子政务工程初步设计工作的说明：根据国家关于大型电子政务工程管理的有关文件要求，说明对初步设计工作重点和深度的理解，说明国家发改委对电子政务工程初步设计工作的管理程序和相关要求，同时说明招标人在初步设计工作中对可行性研究报告的技术方案进行完善应该如何把握。

附件13标准规范设计方案

（格式自拟）

附件14信息资源设计方案

（格式自拟）

附件15应用系统和应用支撑平台设计方案

（格式自拟）

附件16信息化基础设施设计方案

包括但不限于以下内容：

信息化基础设施：基于国家电子政务外网和互联网，统筹利用已有资源，初步建成由主机系统、存储系统、网络系统、安全系统和运维系统等构成统一信息基础设施框架，实现集约化整合与利用。

附件17项目投资概算编制方案

包括但不限于以下内容：

项目投资概算编制指南：针对本项目提出概算编制内容，列举投资概算依据文件，并列举关键费用的取费依据和计算方法。

附件18项目实施方案

（格式自拟）

附件19项目管理方案

（格式自拟）

包括但不限于以下内容：

一、基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，提供项目管理方案，至少覆盖进度管理、范围管理、风险管理、质量管理、沟通管理等。

投标人应在投标文件中提供初步设计编写的项目组织结构图，详细列出初步设计编制项目队伍的组织结构，人员配备岗位的设置，管理的职能、权力、责任和义务。

投标人应保证初步设计编制项目人员的充足和人员结构的合理性，以便于初步设计编制项目的顺利执行。项目组成员应全面包括计算机网络、计算与存储、应用软件、系统软件、机房、视频、标准规范、信息安全、环境保护等相关专业背景的系统分析和设计人员。

投标人须在投标文件中，明确列出参加初步设计编写的项目经理、业务联络人及其他项目组成员等。

二、初步设计项目实施计划和质量控制：

投标人应在投标文件中提交详细的初步设计编制计划，对整个项目进行阶段划分，说明每个阶段的任务，完成时间、里程碑及提交的文档。

投标人应在投标文件中提交初步设计编制项目每个进行阶段的验收文档以及每个阶段需要提交的文档目录。

投标人须在投标文件中提交详细的初步设计编制的质量保证计划；每个工作过程应对照计划执行，检查监督，每一阶段结束前必须按照预定的计划对本阶段成果进行审核，才能转入下一个阶段。

有利于本项目开展和实施的保障措施及服务承诺。

附件 20 交纳中标手续费承诺函

天行健国际招标（北京）有限公司：

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

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日 期：

附件21具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（自行编写）

附件22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：

附件23投标人认为需要提供的其他说明和资料

第六章 合同格式及条款

合同编号：

食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步
设计及投资概算编制项目合同

2017 年 x 月

食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制

委托方：商务部市场秩序司

联系人：

地址：北京市东长安街 2 号

邮政编码：100731

联系电话：010-85093352

传真：

受托方：

联系人：

地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

鉴于委托方以公开招标方式选定受托方为食品安全监管信息化工程（一期）商务部负责部分初步设计及投资概算编制承担单位，为明确双方的权利义务，现双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》同意签署本合同。

一、定义

1.1 定义：本合同中的定义适用于本合同的全部条款

1.1.1 “合同”：载明委托方和受托方就项目名称的内容所达成的一致意见表示的书面合同。

1.1.2 “委托方”：商务部市场秩序司。

1.1.3 “受托方”：承办单位。

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

1.1.5 “服务”：根据合同规定，受托方向委托方提供的以项目名称等为主要内容的服务。

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

1.1.7 “交付”：受托方向委托方提供合同项下的服务和成果。

1.1.8 “日”：指日历日数。

1.1.9 “书面形式”：指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

二、双方义务

2.1 委托方权利和义务

2.1.1 接受受托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），并按约定完成审核、确认。

2.1.2 委托方或其代表有权随时监督检查工作进展情况，对受托方提交的工作成果按照合同约定及时进行评审和验收。

2.1.3 为保证受托方工作顺利进行，委托方协助提供委托事项所必需的项目背景资料和工作条件，并积极配合受托方开展工作。

2.1.4 安排专人负责委托项目所涉及的、与委托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；作为委托方代表交接双方因项目产生的各类工作成果等。

2.1.5 若发现受托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，有权要求受托方增加或更换项目人员。受托方收到委托方书面形式通知后，必须做到快速反应，确保人员及时到位。

2.1.6 因受托方原因导致受托方未能在合同规定的期限内提交部分或全部产品或服务的，委托方向受托方发出书面解除合同通知后可按约定条件向第三方购买类似产品或服务，由此产生的费用由受托方承担。

2.1.7 按合同约定方式支付受托方费用。

2.1.8 组织协调成果验收。

2.2 受托方权利和义务

2.2.1 受托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。

2.2.2 受托方为委托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。

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

- 2.2.4 受托方应随时接受委托方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。
- 2.2.5 受托方在履行合同期间使用的由委托方提供或支付费用的设备设施，属委托方财产，受托方在完成委托项目所有工作并向委托方提交工作成果时，应同时将相关设备设施归还委托方。
- 2.2.6 受托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，受托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，并应事先得到委托方认可。受托方不得因人员变更影响合同履行期限。
- 2.2.7 受托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。
- 2.2.8 按照合同约定金额及时提供等额、有效、合法发票。

三、合同服务期限

- 3.1 本合同有效期为_____。

四、转让和分包

- 4.1 受托方应独立完成本合同项下的全部服务，未经委托方同意不得分包、转让。

五、质量保证

5.1 受托方义务

- 5.1.1 为保证合同履行质量，受托方须切实履行合同及附件的各项承诺，保证承担的项目质量。
- 5.1.2 受托方应建立和完善系统的内部质量保证体系，并提供相关文件给委托方并接受其检查。
- 5.1.3 受托方应保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受委托方的检查。
- 5.1.4 受托方应履行承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同有效实施。
- 5.1.5 鉴于服务性质的特殊性，受托方将对所提供的服务按照合同规定的功能要求不断调整，以达到优化目的。

5.2 合同的监控

- 5.2.1 本项目合同执行监控权属委托方。
- 5.2.2 同期内委托方有权随时采用各种方式对合同实施的质量和进度进行监控。
- 5.2.3 受托方须积极配合委托方的抽检工作，不得以任何理由拒绝检查或在检查中弄虚作假。

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

六、技术材料、成果版权和保密责任

6.1 技术资料

6.1.1 在本项目执行过程中所形成的所有相关文件资料、信息内容等，其知识产权及所有权归属委托方，受托方不得在合同价格之外另行收取使用或转让费用。

6.2 成果版权及保密责任

6.2.1 成果其所有权属于委托方，未经委托方同意，受托方不得独自发布。

七、验收

7.1 委托方应按照合同约定时间，及时提交工作成果。

7.2 第一阶段为初步设计及投资概算编制报告、标准规范（初稿）和信息资源目录（初稿）的初验，通过委托方组织的专家评审，并根据专家评审意见完成修改，即视为初验完成。

7.3 第二阶段为初步设计及投资概算编制报告的终验。在本项目编制的初步设计报告得到国家发展改革委批复，即视为终验完成。

7.4 如果被检验的工作成果不能满足约定要求，委托方可以拒绝接受该工作成果，受托方应在委托方要求的期限内重新提交符合合同约定要求的工作成果。

八、合同价款及支付方式

8.1 合同价款

合同双方同意，本项目的合同财政资金预算金额人民币大写金额 XXX 元整（小写金额 XXX 元）。

8.2 支付方式

财政经费拨付到账后，委托方将一次性全额支付给受托方。（委托方已明确告知受托方以下信息并达成一致：目前该项目的经费须待初设完成并经国家发展和改革委员会审核批准后，方能申请拨付；支付金额以国家发展和改革委员会最终批复金额为准；若最终批复金额低于中标人的中标金额，则实际支付金额以最终批复金额为准；经费拨付到账后，委托方将一次性全额支付给受托方。）

九、违约责任

9.1 延期交付和处置

9.1.1 受托方应按照合同规定的期限向委托方提供服务和交付服务成果。

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

9.1.3 除第 11.1.1 条款规定外，如果受托方没有按照合同规定的时间提供服务和交付服务成果，委托方有权从相应的支付款中扣除“逾期违约金”。“逾期违约金”为每延迟一天扣相应违约项目当期应支付合同价款的百分之一。如违约金的数额累计达到本合同总价款 5 %时，委托方有权终止合同，由此给委托方造成损失的，受托方应承担赔偿责任。

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

9.1.5 如受托方未能按照本合同的约定提交相关成果且在接到委托方就此发出的通知后 5 日内仍未能提交符合本合同约定和委托方要求的成果，则委托方有权聘用第三方向其提供相关服务。由此产生的所有费用由受托方承担。

十、相关权利

10.1 相关权利归委托方

10.1.1 本合同项下所有系统及其数据、软件、设计等所有权利归委托方所有。为执行本合同所购买或代购的合法版权和相关知识产权，其使用权或所有权属委托方所有。受托方在履行本合同的过程之中或之后，未经委托方书面同意，受托方不得以任何方式使用、出售或提供给第三方使用本合同项下所有系统以及与数据库相关的信息和资料。

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

10.2 知识产权纠纷

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

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

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

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

十一、不可抗力

11.1 定义

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

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

11.2 不可抗力的发生和对策

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

11.2.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生 3 个工作日内通知合同其他方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达合同其他方。如果不可抗力影响时间延续 10 天以上的，双方通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同或解除本合同的协议。

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

十二、不竞争条款

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

十三、保密条款

13.1 双方应对本项目实施中接触到的对方所有的知识产权、秘密信息、技术成果等信息负保密义务。未经对方书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售。13.2 本合同所述的保密条款对以下内容不适用：

13.2.1 属于常识且不受著作权控制的内容；

13.2.2 已通过出版物或其他合法途径公开的内容；

13.2.3 按法律、行政法规规定需要向有关机关、机构或媒介公开的内容。

十四、税费

14.1 适用税法

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

14.2 税费承担

14.2.1 与本合同执行有关的一切税费均应由受托方计入投标报价。

十五、终止合同

15.1 违约终止合同

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

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

2) 如受托方未能履行合同规定的其他义务，并在收到委托方发出的违约通知书后 5 天内，或经过委托方书面认可的延长期内仍未能纠正其过失。

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

15.1.3 前款所述情况并不影响委托方向受托方提出索赔要求。

15.2 破产终止合同

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

十六、索赔

16.1 索赔

16.1.1 如委托方检验发现受托方提供的服务和服务成果不符合合同要求，包括潜在的缺陷，委托方有权向受托方提出限期改进的要求，也有权向受托方提出索赔要求。

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

十七、计量单位

17.1 国家法定计量

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

十八、通知和合同修改

18.1 通知

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

18.2 修改

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

十九、争议的解决

19.1 友好解决和提交仲裁

19.1.1 合同双方在履行合同时如有争议，都应尽最大的努力友好协商解决。

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

19.1.3 一方在规定的期限内没有履行仲裁机构的仲裁决定时，另一方可以申请北京市人民法院强制执行。

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

二十、合同生效

20.1 合同印制及生效

20.1.1 合同一式陆份。

20.1.2 合同双方在本合同签署页上加盖公章或合同章后生效。

20.1.3 如因任何原因需要修改合同，需参照本合同第十八条办理。

二十一、其他条款

21.1 合同未尽事宜双方协商解决。

以下无正文。

委托方：商务部市场秩序司

受托方：

委托方（公章）：

受托方签章（公章）：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日