

信息化专项业务费  
(第二包：编制水务重点业务数据目录)

# 招 标 文 件

招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638

采 购 人：北京市水务信息管理中心

采购代理机构：德汇工程管理（北京）有限公司

日 期：二〇一九年十一月

目 录

第一章 招标公告..... 1

1、项目概况..... 1

2、项目采购预算及采购需求..... 1

3、投标人资格要求..... 2

4、招标文件发售..... 2

5、投标截止及开标..... 2

6、评标方法..... 2

7、公告发布媒介..... 2

8、采购项目需要落实的政府采购政策..... 2

9、招标公告期限..... 2

第二章 投标须知..... 3

1、项目简介..... 5

2、服务期要求..... 5

3、采购需求..... 5

4、投标人的资格..... 5

5、保密..... 6

6、投标费用..... 6

7、招标文件..... 6

8、现场踏勘和标前会..... 6

9、投标文件的编制..... 6

10、投标文件的递交..... 7

11、投标文件的修改与撤回..... 8

12、投标有效期..... 8

13、投标保证金（不适用）..... 8

14、开标与评标..... 8

15、中标..... 9

16、履约保证金..... 10

17、签订合同..... 10

18、招标代理服务费..... 10

附件 1：投标文件签收回执单..... 11

附件 2：资格性审查记录表..... 12

附件 3：投标无效情形..... 13

第三章 评标办法..... 14

1、评标总则和评标组织机构	14
2、评标依据	14
3、评标原则	14
4、评标程序	14
5、评标过程的保密	14
6、评标纪律	15
7、政府采购优惠政策	15
8、评标方法和标准	16
附表 1：符合性审查记录表	18
附表 2：详细评审评分表	19
第四章 合同文件	22
1、中标通知书	22
2、技术服务合同	23
3、安全保密协议	36
4、廉政责任书	39
第五章 投标文件的组成	41
1、投标书	41
2、法定代表人身份证明书	43
3、授权委托书	44
4、投标报价书	45
(1) 报价说明	45
(2) 报价清单	46
5、投标人资格证明文件	47
(1) 投标人基本情况	47
(2) 投标人关于资格的声明函	48
(3) 独立承担民事责任的证明材料	49
(4) 依法纳税证明	50
(5) 依法缴纳社保证明	51
(6) 无行贿犯罪证明	52
(7) 投标人财务状况证明资料	53
6、商务文件	54
(1) 类似项目业绩	54
(2) 资源配置	55
(3) 中小企业声明函	57

(4) 残疾人福利性单位声明函.....	58
(5) 优先采购证明文件.....	59
(6) 其他商务文件.....	60
7、技术方案.....	61
第六章 采购需求.....	62
一、项目背景.....	62
二、项目现状.....	62
三、实施目标.....	64
四、工作任务.....	65
四、项目实施管理要求.....	65
五、项目成果要求.....	66
六、服务期限.....	66
七、验收.....	66
第七章 附件.....	67
附件 1：政府采购投标担保函.....	68
附件 2：政府采购履约担保函.....	70
附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式.....	72
附件 4：中小企业声明函.....	73
附件 5：残疾人福利性单位声明函.....	74

# 第一章 招标公告

## 信息化专项业务费

### （第二包：编制水务重点业务数据目录）

## 招标公告

（招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638）

德汇工程管理（北京）有限公司受采购人北京市水务信息管理中心委托，现对信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）进行国内公开招标，诚邀符合资格要求的潜在投标人参加本项目的投标。

#### 1、项目概况

采购项目名称：信息化专项业务费

采购人名称：北京市水务信息管理中心

采购人地址：北京市海淀区玉渊潭南路5号

采购人联系人：张小娟

采购人联系电话：010-68556080

采购代理机构名称：德汇工程管理（北京）有限公司

采购代理机构地址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层702-707

采购代理机构联系人：李宇辰

采购代理机构联系电话：13121366952

采购代理机构账户信息：

开户行：工行北京分行成府路支行

账号：0200095709200042855

#### 2、项目采购预算及采购需求

项目总预算金额：人民币大写：陆拾万元整（小写：600000.00元）；

其中，本标段预算金额（最高限价）为：人民币大写：贰拾肆万元整（小写：240000.00元），高于本标段预算金额（不含等于）的投标报价按无效标处理。

采购需求概述：

（1）项目总体概述：制定水务信息资源目录编制规范，形成全局重点业务数据目录；按照市经信委提出的第一批、第二批等若干批数据汇聚清单，完成数据汇聚及共享工作；编制年度水务数据开放清单及开放计划；初步完成水务移动APP中领导决策信息建设；基于水务移动APP实现供排水数据的在线填报。

（2）本标段招标内容：开展局属单位数据资源摸底调查，分析每个信息系统产生的数据内容、更新频率、采集责任部门，明确“一数一源一责”数据更新机制，形成全局重点业务数据目录。依托水务数据资源管理和服务系统，将局属单位数据资源目录发布、共享，实现多维查询。

详细采购需求详见招标文件。

项目服务期：合同签订后90日内完成全部建设内容。

### 3、投标人资格要求

（1）投标人资格须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

（2）其他资格要求：

①投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，投标人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；

②投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年单位、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明。

（3）本项目招标不接受联合体投标。

（4）是否允许进口产品：否。

（5）是否专门面向中小企业：否。

注：详细说明详见招标文件。

### 4、招标文件发售

（1）招标文件发售时间：2019年11月19日至2019年11月25日，每日上午9:00~12:00、下午13:30~16:30（北京时间，下同）。

（2）招标文件发售地点：德汇工程管理（北京）有限公司（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层707）。

（3）招标文件售价：整套招标文件售价为人民币大写贰佰元整（200元整），售后不退。

### 5、投标截止及开标

投标截止和开标时间：2019年12月9日13:30（北京时间）。

投标文件递交和开标地点：德汇工程管理（北京）有限公司会议室。

### 6、评标方法

综合评分法。

### 7、公告发布媒介

本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

### 8、采购项目需要落实的政府采购政策

本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

### 9、招标公告期限

招标公告期限：2019年11月19日至2019年11月25日。

2019年11月18日

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

序号	条款号	说明
1	1	<p><b>项目名称：</b>信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）</p> <p><b>合同名称：</b>信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）技术服务合同</p> <p><b>招标编号：</b>TAHP-2019-ZB-YY-638</p> <p><b>采购人：</b>北京市水务信息管理中心</p> <p><b>采购代理机构：</b>德汇工程管理（北京）有限公司</p> <p><b>采购方式：</b>国内公开招标</p>
2	3.1	<p><b>采购需求概述：</b></p> <p>（1）项目总体概述：制定水务信息资源目录编制规范，形成全局重点业务数据目录；按照市经信委提出的第一批、第二批等若干批数据汇聚清单，完成数据汇聚及共享工作；编制年度水务数据开放清单及开放计划；初步完成水务移动 APP 中领导决策信息建设；基于水务移动 APP 实现供排水数据的在线填报。</p> <p>（2）本标段招标内容：开展局属单位数据资源摸底调查，分析每个信息系统产生的数据内容、更新频率、采集责任部门，明确“一数一源一责”数据更新机制，形成全局重点业务数据目录。依托水务数据资源管理和服务系统，将局属单位数据资源目录发布、共享，实现多维查询。</p> <p>项目服务期：合同签订后 90 日内完成全部建设内容。</p> <p>详细采购需求详见招标文件第六章。</p>
3	3.2	<p><b>是否允许分包：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p>
4	4.1	<p><b>投标人资格条件：</b></p> <p>（1）投标人资格须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>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；</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>（2）其他资格要求：</p> <p>①投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人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；</p> <p>②投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年单位、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明。</p> <p>（3）本项目招标不接受联合体投标。</p> <p>（4）是否允许进口产品：否。</p> <p>（5）是否专门面向中小企业：否。</p>
5	12	<b>投标有效期：</b> 90 天
6	13	<b>投标保证金金额：</b> 不收取
7	9.4	<b>投标文件份数：</b> 正本一份，副本四份；电子文件一份。
8	10.4	<p><b>投标截止时间：</b>2019 年 12 月 9 日 13:30</p> <p><b>投标文件递交地址：</b>德汇工程管理（北京）有限公司会议室。</p>

9	14.1	开标时间：2019 年 12 月 9 日 13:30 开标地点：德汇工程管理（北京）有限公司会议室。							
10	14.3	评标方法：综合评分法							
11	16	履约保证金金额：签约合同金额的 10%							
12	18	招标代理服务费：由中标人支付。 支付标准：代理费以中标额为基数，采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>0.8%</td></tr></table>		中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100~500	0.8%
中标金额（万元）	费率								
100 以下	1.5%								
100~500	0.8%								



## 1、项目简介

- 1.1 采购项目名称：信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）
- 1.2 合同名称：信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）技术服务合同
- 1.3 招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638
- 1.4 采购人：北京市水务信息管理中心
- 1.5 采购代理机构：德汇工程管理（北京）有限公司
- 1.6 采购方式：国内公开招标
- 1.7 资金来源：政府投资

## 2、服务期要求

本项目服务期要求详见**投标须知前附表**。

## 3、采购需求

- 3.1 本项目采购需求概述见**投标须知前附表**，其具体采购需求见招标文件第六章。
- 3.2 根据采购项目内容，是否允许部分内容分包，详见**投标人须知前附表**。

## 4、投标人的资格

- 4.1 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

- （1）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；
  - （2）符合投标须知前附表中规定的其他资格要求；
  - （3）如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

- （4）若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如提供服务的投标人为非中小企业、或投标人所投产品为非中小企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

- 4.2 属下列情况之一的单位不能作为投标人参加投标：

- （1）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

- （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，不得同时参加本合同项目投标；

- （3）为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的方法及其附属机构（单位），不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

- （4）为整体项目其中某分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的方法及其附属机构（单位），不得再参加该分项目的采购活动；（适用于信息系统建设项目）

- （5）未在本项目采购代理机构正式获得本项目招标文件的，不得参加本项目投标。

- 4.3 投标人应按招标文件第五章规定的内容和格式提交证明其资格的材料。

- 4.4 在签订合同前，采购人有权要求投标人补充提交证明其资格合格的必要材料。

## 5、保密

招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

## 6、投标费用

投标人在参加投标过程中所发生的一切费用自理。

## 7、招标文件

7.1 招标文件包括下列文件和按第 7.2 条及第 7.3 条规定发出的补充通知。

(1) 招标文件共七章，内容如下：

章号	名称
第一章	招标公告
第二章	投标须知
第三章	评标办法
第四章	合同文件
第五章	投标文件的组成
第六章	采购需求
第七章	附件

(2) 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如因投标人疏漏或理解错误造成其投标文件被否决，风险由投标人承担。

### 7.2 招标文件的澄清

(1) 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，若有疑问应以书面形式（包括传真、电子邮件，下同）通知采购人，采购人只对距投标截止时间 15 天（指日历天，下同）前收到的要求澄清的问题予以答复。

(2) 采购人的澄清将在招标截止时间的 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题来源。

### 7.3 招标文件的修改

(1) 投标截止时间 15 天前任何时候，采购人可发书面补充或修改通知以补充或修改招标文件的内容。

(2) 上述补充或修改通知将发给所有购买招标文件的投标人，并作为招标文件的组成部分。

(3) 投标人应在每次收到澄清函、补充或修改通知后 24 小时内以书面形式向采购人进行确认。

## 8、现场踏勘和标前会

采购人不统一组织投标人踏勘现场及标前会。投标人可根据投标工作的需要自行进场踏勘和需求调研。

## 9、投标文件的编制

### 9.1 投标文件的计量单位

投标文件及投标人与采购人之间有关招投标的来往函件及文件，计量单位及符号一律使用中华

人民共和国法定的计量单位和符号。

## 9.2 投标文件的构成

投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应包括：

章号	内容	备注
1	投标书	
2	法定代表人身份证明书	
3	授权委托书	
4	投标报价书	
5	投标人资格文件	
6	商务文件	
7	技术方案	

## 9.3 投标报价

9.3.1 投标报价不得超过招标文件规定的预算金额或者最高限价，否则将作为无效投标被拒绝。

所有投标均以人民币报价。

9.3.2 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

## 9.4 投标文件的份数与签署

9.4.1 投标人应按本须知第 9.2 条规定的内容编制投标文件。投标文件份数详见投标须知前附表，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。副本可为正本的复印件。正本与副本不一致时以正本为准。投标文件正副本均须用 A4 纸装订成册（图页可除外）。

9.4.2 投标人应提交一份投标文件的电子版，电子文件应采用 word、excel、Autocad 等常用软件制作，并使用 U 盘等作为载体，运行环境为 Windows。电子版文件可随正本密封或单独密封。

9.4.3 投标文件应使用打印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，并按照招标文件规定的投标文件格式要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）。投标文件由法定代表人的授权委托人签署时，须提供有效的授权委托书。

9.4.4 投标文件应尽量避免涂改和插字或删除，涂改和插字或删除处均须由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）确认。

9.4.5 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

# 10、投标文件的递交

## 10.1 投标文件的密封

投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章。封袋面上应标明“正本”或“副本”或“电子文件”字样，并写明：

- （1）采购人的名称；
- （2）投标的项目名称及其编号；
- （3）在 年 月 日时前（投标截止时间）不准启封；
- （4）投标人的名称、地址和联系方式。（加盖公章）

**10.2** 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封的，采购人（采购代理机构）将拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

**10.3** 投标保证金电汇底单应随投标文件单独提交，投标文件正副本中装订复印件。

#### **10.4 投标截止时间**

（1）投标截止时间及投标文件递交地点见投标须知前附表。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

（2）采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

**10.5** 投标文件存在下列情况之一，将被拒收：

- （1）逾期送达；
- （2）投标文件未按招标文件要求密封；
- （3）有其它违反招标文件有效性规定的。

### **11、投标文件的修改与撤回**

**11.1** 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤回要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人将予以接受，并视为投标文件的组成部分，当文件间出现差异时，以提交时间在后的为准。

**11.2** 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照本章第 9 条的要求编制并签署。

**11.3** 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照按本章 10 条要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

### **12、投标有效期**

**12.1** 投标有效期见投标须知前附表，其起始时间从提交投标文件的截止之日起算。

**12.2** 投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构将不退还投标保证金。

### **13、投标保证金（不适用）**

**13.1** 投标人必须在投标截止时间前，按投标须知前附表规定形式及金额递交投标保证金。

**13.2** 若发生以下任何一种情况，采购人可没收投标保证金：

- （1）投标人在第 12 条规定的投标有效期内撤回投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，拒绝签订合同；
- （3）中标人未按招标文件要求提交履约保证金的。

**13.3** 未按要求提交投标保证金的投标，将作为无效投标被拒绝。

**13.4** 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

### **14、开标与评标**

#### **14.1 开标**

（1）采购人将于投标须知前附表规定的开标时间和地点组织公开开标。

（2）投标人参加开标的，其法定代表人或授权委托人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（3）开标程序

- ①在招标文件规定的投标截止时间宣布投标截止；
- ②宣布招标纪律；
- ③宣布开标工作人员名单；
- ④确认投标人法定代表人或授权委托人是否在场；
- ⑤检查投标文件密封是否完好；
- ⑥宣布投标文件开启顺序；
- ⑦依开标顺序，启封投标文件，并宣布投标要素；
- ⑧记录，并由投标人代表、相关工作人员签字确认；
- ⑨宣布注意事项；
- ⑩开标会议结束。

（4）开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**14.2** 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。资格性审查的任一不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。资格性审查内容及标准详见投标须知附件 2。

**14.3** 采购人依法组建评标委员会，依据招标文件规定的评标方法和评标标准对投标文件进行评审，并向采购人书面提出评标报告。《评标办法》见本招标文件第三章。

## 15、中标

### 15.1 中标人的确定

采购人根据评标委员会提出的书面评标报告确定中标人。

### 15.2 重新招标和招标终止

（1）发生下列情况之一，将导致项目废标：

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

（2）废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（3）废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

（4）公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

①招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

②招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

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

### 15.3 中标通知

（1）在本须知第 12 条规定的投标文件有效期内或延长后的投标文件有效期内，采购人将向中标人发出中标通知书，确认其投标已被接受，同时将中标结果及时通知未中标的投标人，对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序，并按本须知第 13 条的规定退还其投标保证金。

（2）中标人在收到中标通知书后，应于 24 小时内以书面形式通知采购人，确认其接受或不接受中标。

（3）中标人明确表示不接受中标，或收到中标通知书后未按规定时间向采购人发出书面确认通知，将被取消中标资格。

（4）中标通知书为合同文件的组成部分。

## 16、履约保证金

16.1 中标人在收到中标通知书后，并在签订合同前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额见投标须知前附表。履约保证金自合同生效之日起至中标人履行完合同约定权利义务事项后为止。

16.2 中标人履约保证金可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

## 17、签订合同

17.1 中标人在收到中标通知书后，应在采购人要求的时间内，派其法定代表人或其授权委托人持有效证件与采购人签订合同。

17.2 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。

17.3 中标通知书发出后，如因采购人自身原因造成合同签订无法进行，应退还中标人投标保证金，并承担相应赔偿责任。

## 18、招标代理服务费

招标代理服务费的收取方式及标准见投标须知前附表。

附件 1：投标文件签收回执单

**信息化专项业务费**  
**（第二包：编制水务重点业务数据目录）**  
**投标文件签收回执单**

招标编号：	TAHP-2019-ZB-YY-638			招标项目名称	信息化专项业务费 （第二包：编制水务重点业务数据目录）		
投标人名称	投标文件送达时间	文件数量	投标文件送达时密封情况	法定代表或授权委托人身份证	法定代表或授权委托人联系电话	法定代表或授权委托人（签字）	接收人（签字）
	年 月 日 时 分	共 包					
备注：							

注：本回执单一式两份，双方各执一份。

## 附件 2：资格性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标人关于资格的声明函	
2	独立承担民事责任的证明材料（有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料复印件或扫描件）	
3	提供投标人近一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关出具的证明，复印件或扫描件）。 注：1）纳税证明必须包含增值税或营业税或企业所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关出具的证明复印件或扫描件作为证明材料； 2）投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、企业所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图； 3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明； 4）投标人依法免税，应提供依法免税的相应证明文件。	
4	提供投标人近一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明，不需要缴纳社保的投标人，应提供证明文件证明其不需要缴纳社保（缴费银行单据，或本单位所在社保机构开具的证明，或不需要缴纳社保的证明文件的复印件或扫描件）。	
5	提供下列资料之一作为财务状况证明材料（复印件或扫描件）： ①2018 年度经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告； ②基本账户开户银行出具的有效资信证明； ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。 注：采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求： 1）资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内； 2）资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致； 3）资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交。	
6	投标人须具有中国裁判文书网近三年单位、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明。 注：因重名，查询结果与被查询人同名有行贿犯罪记录者，须提供全部查询结果记录，并书面承诺该记录中不包含本单位人员。	
7	投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人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。注：以上查询记录由采购人或者采购代理机构查询并打印留存。	
8	投标产品非进口产品。	
	审查结论（合格/不合格）	

注：各审查项目审查结论符合（打“√”），不符合（打“×”）。投标人出现任一项不符合，其资格性审查结论为“不合格”，不再进入评标阶段。



### 附件 3：投标无效情形

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

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

3、投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效标处理。

（6）投标文件报价出现前后不一致的，按招标文件第三章 8.3 条规定办法进行了算术性错误修正后，投标人不确认的，其投标无效。

（7）开标一览表格式、内容、签署和盖章必须符合招标文件要求，否则将作为无效投标被拒绝。

（8）对招标文件采购需求标注※的实质性要求存在偏离的，其投标无效。

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4、如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

5、若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如提供服务的投标人为非中小企业、或投标人所投产品为非中小企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

## 第三章 评标办法

### 信息化专项业务费

#### （第二包：编制水务重点业务数据目录）

### 评标办法

#### 1、评标总则和评标组织机构

##### 1.1 评标总则

评标工作须严格遵守相关招标投标法律法规的规定。所有参加评标的专家应从实际出发，实事求是，依据本评标办法，对投标人的投标文件进行公平、公正的评价。所有参加评标的专家和工作人员应遵守评标工作纪律。评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

##### 1.2 评标组织机构

评标工作由按有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会总人数为 5 人，由采购人代表（如有）和技术经济专家组成。评标委员会设组长 1 人，由评标委员会推荐产生。

#### 2、评标依据

##### 2.1 招标文件及其补充文件；

##### 2.2 投标文件及评标委员会要求澄清的文件；

##### 2.3 开标记录；

2.4 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等；

##### 2.5 其它适用的法律法规及规章。

#### 3、评标原则

评标工作遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

#### 4、评标程序

- （1）核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- （2）宣布评标纪律，收取评审专家通讯工具，统一管理；
- （3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- （4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- （5）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- （6）评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，编制评标报告；
- （7）核对评标结果，签署评标报告。

#### 5、评标过程的保密

5.1 自开标后直到签订合同为止，凡有关投标文件的审查、澄清、评比和定标等信息，对与本

过程有关的投标人及其他人员保密。

5.2 投标人在投标文件的审查、澄清、评比和定标过程中，对采购人或评标人施加影响和试图获取评标信息的任何行为，都将导致取消其投标资格，并承担相应的法律责任。

## 6、评标纪律

6.1 评标委员应认真、公正、诚实、廉洁地履行职责，严格按照招标文件、评标细则和国家有关规定进行评审，不得随意修改评标办法，

6.2 评标委员会成员对其提出的评审意见承担个人责任。

6.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，招标文件第三章 8.3 条规定的情形除外；
- （3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （6）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （7）其他不遵守评标纪律的行为。

6.4 评标在严格保密的情况下进行，评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况，对在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.5 评标期间实行封闭式管理，在评标期间采取通讯管理措施，所有评标委员会成员及工作人员不得私自离开指定场所。

6.6 评标过程应接受招标监督部门的监督和质询。

## 7、政府采购优惠政策

（1）符合小、微企业产品的价格给予 6%的扣除。

证明材料：按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）、《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的标准，投标人属于小型和微型企业的中国企业，且投标产品是中国小型和微型企业生产的，应按照暂行办法规定提交中小企业声明函。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（2）符合监狱企业扶持政策的价格给予 6%的扣除。

证明材料：监狱企业视同小型、微型企业。投标人为监狱企业的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（3）符合残疾人福利性单位扶持政策的价格给予 6%的扣除。

证明材料：残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位应提供《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）规

定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人应对提交的残疾人福利性单位声明函的真实性负责。提交的残疾人福利性单位声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（4）鼓励节能环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库 2019[18] 号）、《节能产品政府采购品目清单》（财库 2019[19] 号）中的产品（须附证明材料）。

证明材料：国家认定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（5）采用财政部门核准的进口产品。优先采购向我国企业转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施、与我国企业签订消化吸收再创新方案（须附证明材料）。

## 8、评标方法和标准

采用综合评分法。对进入详评的投标人进行评审打分，根据计分结果，排序推荐最大限度地满足招标文件中规定的各项评价因素的三名投标人为中标候选投标人。

### 8.1 工作准备

评标委员会成员研究招标文件，熟悉评标办法，掌握评标程序、标准和方法。

### 8.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查的任一项不符合都将导致投标文件作为无效投标被拒绝。符合性审查内容及标准详见评标办法附表 1。

### 8.3 算术性错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第 8.4 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。

### 8.4 投标文件的澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明

**材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效标处理。**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### **8.5 详细评审**

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（1）计分方法：评标委员会对进入详细评审阶段的投标人的投标，依据评分标准对评价项目进行独立评审、计分。评分保留小数点后两位有效数字，后面的数字四舍五入。计分采取记名的方式进行。各评委打分的算术平均值即为各投标人的最后得分。

（2）评分标准：详细评审评分标准详见评标办法附表 2。

#### **8.6 评标报告**

8.6.1 评标委员会应根据综合评审和计分结果，编写评标报告。

8.6.2 评标结果汇总完成后，须对以下内容进行重点复核，经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.6.3 评标报告应详细说明符合性审查、详细评审的情况，并按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由技术标分高到低顺序排列。

8.6.4 评标报告须经所有评标委员签名。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

附表 1：符合性审查记录表

序号	审查项目	审查结论
1	投标文件未按招标文件规定签署、盖章的；	
2	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	
3	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的；	
4	未按招标文件评标办法第 8.3 条规定，对算术性错误修正确认的；	
5	对招标文件采购需求标注※的实质性要求存在偏离的； 注：上述偏离指不满足采购需求的要求可能影响产品质量或项目实施的负偏差。	
6	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的； 注：采购人不能接受的附加条件主要包括对项目实施内容的严重缺失、项目服务期承诺超出采购人要求、合同支付条款或违约条款实质性修改，以及其他不利于项目实施或采购人权益的条件。	
7	存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形的。	
	审查结论（合格/不合格）	

注：不存在审查项目所述情形的，审查结论为符合（打“√”），否则为不符合（打“×”）。  
投标人出现任一项不符合，其符合性审查结论为“不合格”，不再进入详细评审。

附表 2：详细评审评分表

**信息化专项业务费**  
**（第二包：编制水务重点业务数据目录）**  
**招标评分表**

序号	评分项目	分值	评分标准
1	投标报价	10	<p>(1) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价。</p> <p>(2) 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100×10%</p> <p>(3) 报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。</p> <p>注：对小型和微型企业、监狱企业以及残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审</p>
2	履约能力		
2.1	类似业绩	15	<p>近 3 年（2016 年 12 月 1 日至今）： 类似信息资源建设项目，每有 1 项加 3 分，最高得 15 分。</p> <p>(1) 近三年指 2016 年 12 月 1 日至投标截止日；</p> <p>(2) 须提供与用户签订的合同首页、合同内容、合同服务期、签字盖章页的复印件作为证明材料。</p>
3	人员配置		
3.1	项目负责人（项目经理）	4	<p>拟任项目负责人（项目经理）资历：</p> <p>(1) 项目负责人（项目经理）具有信息化相关专业高级职称证书（或相当职业资格证书），得 2 分；具有信息化相关专业中级职称证书（或相当职业资格证书），得 1 分；否则，得 0 分。</p> <p>(2) 项目负责人（项目经理）具有本科（含）以上学历，得 2 分；具有大专学历，得 1 分；否则，得 0 分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件。</p>
3.2	项目团队	6	<p>除项目负责人（项目经理）外：</p> <p>项目组成员每有一个信息化相关专业高级职称（或相当职业资格证书）加 2 分，最多加 4 分。</p> <p>项目组成员每有一个计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书软件设计师资格加 1 分，最多加 2 分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件。</p>
	商务部分	35	

# 信息化专项业务费 (第二包：编制水务重点业务数据目录) 招标评分表

序号	评分项目		分值	评分标准
1	需求分析		5	充分理解采购需求，对项目实施重点、关键点分析透彻，得 5 分； 基本理解采购需求，对项目实施重点、关键点进行了一定的分析，得 3 分； 对采购需求的理解有欠缺，没有对项目实施重点、关键点加以分析，得 1 分； 对采购需求理解有错误，得 0 分。
2	编制局属单位信息资源目录	工作思路	5	工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法清晰、合理、有针对性得 5 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法基本可行，得 3 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法简单，缺乏针对性，得 1 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法不能满足采购需求或缺项得 0 分。
		信息资源调查统计	5	实施方案完整，完全满足采购需求且描述详细，有针对性，得 5 分； 实施方案完整，完全满足采购需求，但描述简单，针对性有待完善，得 3 分； 实施方案有欠缺或描述简单，得 1 分； 实施方案不完整且无详细说明，得 0 分。
		信息资源目录分类	5	实施方案完整，完全满足采购需求且描述详细，有针对性，得 5 分； 实施方案完整，完全满足采购需求，但描述简单，针对性有待完善，得 3 分； 实施方案有欠缺或描述简单，得 1 分； 实施方案不完整且无详细说明，得 0 分。
3	水务数据资源管理和服 务系统	工作思路	5	工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法清晰、合理、有针对性得 5 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法基本可行，得 3 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法简单，缺乏针对性，得 1 分； 工作思路、具体步骤及解决关键性问题的方法不能满足采购需求或缺项得 0 分。
		水务信息系统台账查询功能补充	5	系统功能设计完整，完全满足采购需求且描述详细，有针对性，得 5 分； 系统功能设计完整，完全满足采购需求，但描述简单，针对性有待完善，得 4 分； 系统功能设计有欠缺或描述简单，得 2 分； 功能设计不完整且无详细说明，得 0 分；
		局属单位数据资源目录查询功能补充	5	系统功能设计完整，完全满足采购需求且描述详细，有针对性，得 5 分； 系统功能设计完整，完全满足采购需求，但描述简单，针对性有待完善，得 4 分； 系统功能设计有欠缺或描述简单，得 2 分； 功能设计不完整且无详细说明，得 0 分；
4	组织实施	岗位设置	5	岗位设置合理，与项目实施具体内容相匹配，人员数量满足需求，有利于保障项目实施，得 5 分； 岗位设置基本合理，人员数量满足需求，但缺少针对性，得 3 分；



				岗位设置不合理或人员数量不满足需求，得 0 分。
		岗位职责	5	岗位职责明确，责任到人，得 5 分； 制定了岗位职责，但职责划分不明确，得 3 分； 未制定岗位职责，得 0 分。
5	项目实施保障措施和 管理工作制度	5	5	保障措施得当、规章制度健全且具备完善的进度保障措施，得 5 分； 保障措施基本合理、规章制度基本健全，得 3 分； 保障措施与规章制度有欠缺，得 1 分； 保障措施与工作制度安排不合理，得 0 分。
6	完成项目工作进度计 划及保障措施	5	5	满足总体计划要求，制定具体合理的时间安排，得 5 分； 满足总体计划要求，制定具体合理的时间安排，但合理性有欠缺的，得 3 分； 满足总体计划要求，未制定具体合理的时间安排，得 1 分； 不满足总体计划要求，得 0 分。
7	售后服务方案	5	5	能结合项目要求，提出的售后服务方案详细、完整，优于需求得 5 分； 能结合项目要求，提出售后服务方案，售后服务方案完整，但不详细，得 3 分； 售后服务方案简单，满足需求但仅重复罗列招标文件的要求，得 1 分； 售后服务不满足采购需求，得 0 分。
8	培训方案	5	5	培训方案完整，优于招标文件要求，具有明确的具体内容，包含培训内容、培训人数、培训地点、培训实施时间和计划等，得 5 分； 培训方案完整，满足招标文件要求，具有明确的具体内容，包含培训内容、培训人数、培训地点、培训实施时间和计划等，得 3 分； 培训方案简单，满足需求但仅重复罗列招标文件的要求，得 1 分； 培训方案不满足采购需求，得 0 分。
	技术部分		65	
	合计 (商务+技术)		100	

## 第四章 合同文件

### 1、中标通知书

# 信息化专项业务费 (第二包：编制水务重点业务数据目录) 中标通知书

(招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638)

(单位名称):

贵单位于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日递交的《信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）投标文件》（招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638），经评标委员会评审，确定贵单位为中标单位。中标金额为：\_\_\_\_\_。

请贵单位于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前往\_\_\_\_\_签订合同。

采购人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、技术服务合同

### 信息化专项业务费 （第二包：编制水务重点业务数据目录）

## 技术服务合同

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

# 信息化专项业务费

## （第二包：编制水务重点业务数据目录）

### 合同协议书

采购人：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

北京市水务信息管理中心为了进行信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）（合同编号：\_\_\_\_\_），通过公开招标方式，确定\_\_\_\_\_为该项目的供应商。合同总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_元）。本着平等自愿原则，双方就下列问题达成一致协议，并于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订本合同。

#### 1、下列文件为本合同文件的组成部分，具有经济合同的法律效力：

- （1）本合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）履约担保；
- （4）合同条款；
- （5）合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- （6）投标文件及澄清文件；
- （7）招标文件及修改/补遗文件；
- （8）经双方确认的会议纪要及相关文件。

上述文件间有矛盾时，以日期在后的文件为准。

#### 2、合同工作内容：

**编制局属单位信息资源目录、完善水务数据资源管理和服务系统，具体内容如下：**

##### （1）编制局属单位信息资源目录

梳理局属单位提交的信息系统数据资源目录，分析每个系统产生的数据内容、生产单位、更新频率等，形成《局属单位数据资源目录》。按照“一数一源”确定各类数据的生产单位，明确数据更新责任。

##### （2）完善水务数据资源管理和服务系统

依托水务数据资源管理和服务系统，补充完善功能，包括：

①补充水务信息系统台账查询功能。梳理全局上链 99 个信息系统的建设信息、运维信息、数据内容、是否上云、是否接入领导驾驶舱、联系人等信息，形成《水务信息系统台账》。通过平台发布，共全局查看，并可以根据各种维度进行统计。

②补充局属单位数据资源目录查询功能，通过平台发布、更新和管理局属单位的数据资源目录，能够按照生产单位、业务类别、更新频率等维度进行查询，提出共享申请。推进水务数据资源整合、共享与使用

### 3、合同成果

全局重点业务数据目录：包括信息资源调查统计和信息资源目录分类。

4、项目服务期：合同签订后 90 日内完成全部建设内容。

5、供应商保证按合同文件的一切规定提供产品和服务，并承担合同文件规定供应商的全部义务和责任。

6、采购人保证按合同文件的规定付款，并承担合同文件规定采购人的全部义务和责任。

7、本合同书须经双方法定代表人或授权委托人签名、盖章，并提供履约保证金后生效。

8、本合同书一式\_\_\_\_份，其中正本贰份，采购人和供应商各执壹份，副本\_\_\_\_份，采购人和供应商各执\_\_\_\_份。

9、本合同书在合同款结清并完成理赔事宜后失效。

采购人：\_\_\_\_\_（盖章） 供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章） 法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

授权委托人：\_\_\_\_\_（签章） 授权委托人：\_\_\_\_\_（签章）

联系人：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_ 账 号：\_\_\_\_\_

## 合 同 条 款

### 1 词语涵义及适用语言

1.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：

（1）项目：指采购人委托供应商实施的信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）。

（2）采购人：指承担直接投资责任的、委托项目业务的法人及其合法继承人。

（3）供应商：指与采购人签订了合同书，承担项目责任的法人及其合法继承人。

（4）项目负责人：由供应商提名并经采购人同意后，确定的本合同的技术负责人。

（5）合同：指采购人和供应商双方共同签署的、合同格式中载明的双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（6）合同价格：指在合同协议书中写明的价格。

（7）技术服务：指供应商提供的与合同有关的应用软件开发、系统集成、安装、调试、运行、验收、维护、技术培训及售后服务等全过程的服务。

（8）技术资料：合同应用软件及其相关的设计、开发、检验、安装、调试、验收、试验和技术指导等文件（包括图纸、图片、各种文字说明、标准、各种软件），和用于系统正确运行和维护的文件。

（9）货物：合同软件和技术资料的统称。

（10）安装现场：指系统应用软件安装调试实施的场所。具体详见技术文件。

（11）系统软件开发完成：指软件功能开发完毕，数据资料整理完毕并录入数据库，专题图制作完成，并经过供应商测试，部署到采购人指定的服务器，具备安装、部署条件。

（12）试运行：“试运行”指系统在初步验收后进行的运行，即从初步验收之日到最终验收之日的时段内系统的运行。

（13）初步验收：指系统安装调试完毕，由采购人主持，用户代表参加，对系统功能、数据、硬件进行的验收。

（14）最终验收：指由采购人主持和组织有关专家对供应商负责合同所约定的义务和责任的验收。

（15）质量保证期：采购人签发最终验收证书之后，供应商对系统缺陷、安装缺陷等履行质量保修责任的期限。

（16）系统缺陷：是指供应商因设计、制造、采购错误或疏忽所引起的本合同系统平台达不到本合同规定的性能、质量标准要求的状况。

（17）天：是指公历的日历日。

（18）月：是根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时段。

1.2 本合同适用的语言文字为汉语文字。

### 2 适用法律、法规、规章和系统开发依据

2.1 适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国现行法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方法规和规章。

2.2 系统应用软件开发工作的依据是经有关部门批准的工程项目建设文件和招标文件技术条款中的技术标准，并必须是有关机构发布的最新版本。

### 3 供应商的义务和责任

3.1 供应商应认真执行采购人发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间正常有序地开展系统应用软件开发工作和提供相关服务，完成本合同所约定的任务，并承担相应的责任。

3.2 供应商应在本合同签订后 10 天内，按实施方案组成项目部，并将项目负责人和主要人员的名单、简历以及项目实施组织方案报采购人审核备案。

3.3 在系统应用软件设计开发期限内，供应商可根据项目进展情况，对项目部和人员进行合理的调整。供应商更换项目负责人须取得采购人同意，同时应保证其他主要开发人员的相对稳定。采购人有权对认为不合格的项目部人员提出变更要求，供应商应积极响应采购人提出的要求。

3.4 供应商应按照国家的有关规定，建立岗位责任制和质量负责制。在开发和提供相关服务期间，供应商必须遵守职业道德和行为规范，运用最好的技能提供优质开发和相关服务，维护采购人的利益。

3.5 供应商必须采取有效的手段，保证所开发的系统应用软件的先进性和可靠性，以保证系统数据采集、传送与处理的及时性、连续性、完善性和准确性。供应商必须保证所使用的软件为正版软件。

3.6 供应商应向采购人提交工作周报及业务范围内的专题报告。

3.7 供应商未经采购人同意不得向第三方分包本合同的工作内容。在本合同期限内或合同终止后，未征得采购人同意，供应商和所有供应商不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等资料；并应妥善作好采购人所提供的建设文件资料的保存、回收及保密工作。

3.8 在本合同约定的期限内，如因供应商和供应商违约或自身的过失造成系统运行质量问题或造成采购人的直接经济损失，供应商应承担相应的经济责任。

3.9 供应商应按采购人的指示无偿为其他相关供应商实施与本项目有关的其它各项工作提供必要的条件。

### 4 采购人的义务、责任和权利

4.1 采购人应负责做好系统应用软件的安装调试等外部环境的协调工作，为系统应用软件安装调试工作提供必要的工作环境和外部条件。

4.2 采购人应及时组织安排供应商进场开展工作。

4.3 采购人对供应商提交的技术文件以及项目组织机构进行审批，采购人有权对供应商项目参与人员提出调整意见并要求供应商进行调整。

4.4 采购人依据本合同对供应商的工作进行检查。

4.5 有对系统集成和软件开发变更的审批权。

4.6 有权要求供应商提交开发周报和开发工作范围内的专题报告。

4.7 采购人应在 7 日内，就供应商书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并及时送达供应商。超过约定的时间，供应商未收到采购人的书面决定，可认为采购人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

4.8 采购人应按本合同的规定及时向供应商支付合同价格。

4.9 采购人对委托供应商所开发的系统应用软件拥有知识产权和成果的所有权。供应商向发包方提供应用软件（含所有后续升级版本）及源代码（配有详细的代码注释），版权为采购人所有，采购人有权对系统进行二次开发和修改。

4.10 采购人应当维护供应商工作的独立性，不干涉供应商开发业务的开展。

4.11 采购人应当履行合同约定的责任、义务，如有违约，应赔偿因违约给供应商造成的经济损失。

## 5 合同内容和工期

详见合同协议书。

## 6 应用软件开发及安装调试

（1）供应商负责本合同项下系统应用软件的设计开发及安装调试，保证其质量及技术性能满足设计要求和采购人的需求，并对此承担责任。

（2）供应商应按合同工期合理安排软件开发计划，并在合同生效后 5 天内向采购人递交软件开发计划进度表。为保证工程质量，并按时实施控制进度，采购人有权审核和更改供应商递交的计划。

（3）供应商应配备专业软件工程师负责本项目的软件开发工作，及时与采购人就软件开发进度以及相关问题进行沟通。

（4）应用软件开发完成后，供应商应按计划对应用软件进行安装调试，安装调试过程需在采购人参与下进行。

（5）应用软件安装完毕后，供应商应以不影响工期为原则，尽快解决软件调试中出现的系统问题，否则将视为延误工期等同处理。

（6）应用软件现场验收试验应在采购人主持下进行，由供应商负责实施并承担质量责任。现场验收试验完毕后，应由采购人和供应商三方会签应用软件单项验收证书。

（7）软件开发在不断迭代完善的过程中，供应商应随时接受采购人提出的成果完善需求，并不得因此增加费用。

（8）供应商提供应用软件的同时应提供配套的技术资料和相关培训等技术服务。

## 7 系统试运行和验收

### 7.1 初步验收和试运行

（1）初步验收之前，供应商必须按合同技术文件的要求向采购人提供验收所必需的技术文件。采购人审核后，组织初步验收。

（2）初步验收应在采购人主持下进行，由供应商负责进行技术指导并承担质量责任。初步验收



运行完毕后，采购人应在5天内签发本合同的初步验收证书。

（3）本合同应用软件由供应商在现场进行安装、调试、试运行。整个安装、调试和试运行过程须在采购人参与下进行。供应商应将安装调试结果提交给采购人，并递交初步验收申请。采购人审查后，正式组织初步验收。

（4）系统试运行期间由供应商对应用软件性能、运行方式、操作方法及质量全面负责。试运行期间采购人（包括用户）在供应商指导下操作其系统。

（5）试运行期90日，自安装调试现场验收完成签署验收证书之日开始计算。如果试运行期间由于供应商提供的系统出现问题，无法运行或与合同要求不符时，采购人有权选择扣除修复时间后继续进行，试运行时间累加；或者如有必要，采购人有权要求重新开始计算试运行期。

（6）试运行结果应由采购人和供应商共同形成记录文件。

（7）试运行期间，供应商应以不影响工期为原则，尽快解决试运行中出现的软件问题，否则将视为延误工期等同处理。

## 7.2 最终验收

（1）项目已按合同规定全部完工，试运行期满且质量符合要求，经供应商申请，采购人批准后，才能进行最终验收。

（2）最终验收由采购人组织有关管理、经济、技术等单位有关专家参加的验收委员会进行验收。

（3）最终验收内容包括：

- 1) 对试运行期间系统的工作状况，按照技术规范的要求和系统设计文档作出鉴定；
- 2) 提交完工验收报告；
- 3) 签发完工验收证书。

（4）最终验收如发现有由于供应商责任而影响系统正常运行的问题，则由供应商负责处理，并暂停验收，待供应商处理完毕后再进行验收。经验收委员会同意亦可采取部分验收移交措施。

（5）最终验收时供应商应准备的文件和资料：

- 1) 系统应用软件；
- 2) 应用软件的《需求分析说明书》、《软件设计说明书》、《数据库设计说明》、《用户使用手册》、《维护手册》等；
- 3) 应用软件安装调试记录、单项验收记录、试运行记录、初步验收证书等；
- 4) 提供开发软件的安装程序及应用系统的源代码；
- 5) 采购人认为有必要的其他资料。

（6）采购人将于最终验收合格并完成索赔后 10 天内签发最终验收证书。

（7）完工验收后，采购人应和供应商正式办理移交手续，对应用软件及技术资料等进行正式交接。

## 8 技术服务、培训和联络

8.1 供应商应及时提供与本合同有关的应用软件开发、检验、安装、调试、试运行、验收、培

训、检修等相应的技术指导、技术配合、技术培训等全过程的服务。

## 8.2 安装现场服务

(1) 安装、调试由供应商负责实施。

(2) 在安装、调试期间，供应商应派专业技术人员到安装现场进行服务，其职责是：对开发的应用软件的质量负责。在调试或试运行如发现属软件质量的问题，供应商有义务尽快处理。由此而引起的费用由供应商负担。

(3) 现场服务人员费用由供应商负担，并已计入合同价格内。

8.3 供应商（包括外购）须对一切与本合同有关的供货、软件及技术接口、技术服务等问题负全部责任。凡与本合同应用软件相连接的其它装置，供应商有提供接口和技术配合的责任，其费用已含在合同价格内，不再另增加任何费用。

8.4 由于供应商技术服务人员对安装、调试、试验的技术指导的疏忽和错误以及供应商未按要求派人进行检验和验收而造成的直接损失应由供应商负责。

8.5 供应商有责任对采购人的系统运行和维护人员提供掌握系统正确操作、调试和事故处理方法的培训，有责任对采购人技术人员进行技术培训，解释本合同范围内的所有技术问题。培训按照供应商的培训计划执行，并不由此而发生合同价格以外的任何费用。

8.6 采购人有权将供应商所提供的一切与本合同应用软件有关的资料分发给与本工程有关的各方，并不由此而构成任何侵权，但不得向任何与本工程无关的第三方提供。

## 8.7 联络

(1) 采购人和供应商各自应授权一名熟悉本项目情况、对项目建设中的一些重大问题能迅速作出决定的代表，负责与对方联系。更换代表时，应提前对方。

(2) 双方表达正式意见时，必须以书面形式进行，且必须有联络代表的签名；双方提交给对方的正式文件，也必须有联络代表的签名，否则不能作为合同执行的凭据。

(3) 为协调设计及其它方面的工作，采购人与供应商应召开联络会，以保证合同有效及顺利地实施。联络会议的时间、会议地点、讨论内容、会期及参加会议的人数等，应根据实际情况确定。

(4) 在上述规定的联络会外，若任何重要事情需有关方面进行研究和讨论，经有关方面协商可另行召开联络会解决。

(5) 各次会议及其他联络内容均应形成纪要，所形成的纪要均应执行。如涉及合同条款的修改时，需经买卖双方协商并经双方法定代表人批准，以修改后的条款为准。

(6) 下次会议的具体题目、与会者人数、确切日期及地点由上一次会议确定。

(7) 除联络会外，由任何一方提出的所有项目的修正或变更都应经双方书面同意。一方接到任何需批复的文件或图纸后 1 周内，应将书面的批复或意见书反馈提出问题方。

## 9 合同价格

9.1 本合同价格即合同总价为人民币大写\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_）。

9.2 本合同价格包括合同应用软件开发、供货、安装调试、试运行、验收、培训、售后服务以

及技术资料、技术服务等费用，还包括合同项目的利润、应缴纳的税费以及保险费等与本合同有关的所有费用。

**9.3** 本合同采用固定价格，在合同执行期间合同的总价不变，供应商在报价时已考虑各种价格上涨因素。

**9.4** 合同签订后，如果采购人认为有必要，有对合同中部分设备进行调整或变更的权力，因调整变更引起价格变化则调整合同总价。

## **10 付款**

**10.1** 本合同以人民币结算，付款办法如下：

(1) 签订合同后 10 日内，支付合同总价的 100%；同时，乙方向甲方缴纳合同总价 10%的履约保证金；

(2) 履约保证金于项目最终验收合格之日起 10 日内退还；

(3) 项目最终验收合格之日起 10 日内，乙方向甲方提交结算金额 3%的质量保证金，质量保证金可采用采购人认可的具有开具保函资格的投标人所在地的银行出具的保函或采购人认可的其它担保形式；

(4) 免费质量保证期结束后 10 日内，扣除保证期违约后全额返还质量保证金；

(5) 在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行；

(6) 如果项目纳入审计计划，双方配合接受审计，审计结论作为双方工程结算的依据。

**10.2** 付款前，供应商应向采购人提出书面申请，经采购人确认后付款。

**10.3** 付款时间以采购人银行承付日期为实际支付日期。

## **11 违约与罚金**

**11.1** 采购人或供应商未履行本合同义务均属违约，均应向对方承担因违约而造成的一切损失。

**11.2** 采购人未能按合同规定的日期付款，除经双方协商并签署延期协议外，由此引起违约应由采购人向供应商支付违约金，迟付款部分的违约金按照中国人民银行的同期贷款利率计算。

**11.3** 如果不是由于采购人原因而供应商未能按本合同工期规定的期限完成合同项目（不可抗力除外），即视为延误工期。每延误一天支付罚金为本合同金额的 0.2%。罚金由采购人从履约保证金或未付合同款中扣除。延误工期的违约金总金额不超过合同总价的 10%。若供应商的延误工期违约金超过最高限额，则采购人可考虑终止合同，由此发生的责任全部由供应商承担。

**11.4** 供应商支付迟交付违约金并不解除按合同所规定的相应义务和责任。

**11.5** 若供应商使用盗版软件，供应商除承担由此造成的直接经济损失及工期延误责任外，还应向采购人支付合同总价的 2%作为违约金，并承担因此带来的法律责任。

**11.6** 保密违约：任何一方违反本合同规定的保密义务，承担由此引起的责任。违约方应按合同总价的 2%支付违约金，此外，当一方的经济损失超过违约金时，另一方应赔偿其中的差额。

## **12 保证与索赔**

**12.1** 质量保证期从项目最终验收合格之日起计算，为 2 年免费质保。在质保期内，遇到政策变化、技术升级、业务变化等事项需按要求免费进行程序开发、调整，满足用户需求。

**12.2** 供应商应保证所供软件是采用全新技术开发设计的、没有因供应商的行动或疏忽而产生的缺陷。

供应商保证所交付的技术资料完整统一、内容准确，并能满足合同软件的安装、调试、运行和维修的要求。

**12.3** 本合同系统应用软件在安装调试时凡出现质量问题，造成故障或损坏，由供应商免费修复或更换，由此引起的损失和责任由供应商负担。

**12.4** 在质量保证期内，如发现货物有缺陷，不符合本合同规定时，如属供应商责任，则采购人有权向供应商提出索赔。供应商在接到采购人索赔文件后，应立即无偿修理、更换、赔款或委托采购人安排修理，由此产生的到安装现场的更换费用、运费和保险费及工期延误责任由供应商负担。

**12.5** 在质量保证期内，如货物出现质量问题，供应商对应用软件、设备整体或关键部件进行了维修或更换，经采购人验收合格重新投入运行后，该软件的质量保证期将从再次投入运行时开始计算。

**12.6** 在质量保证期内，供应商负责整个系统的维护服务工作。对影响系统正常工作、造成系统停止运行的严重故障，供应商在接到严重故障通知后 2 小时到达现场，24 小时内解决问题。如果供应商收到通知后没有在规定的时间内处理，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供应商承担，采购人根据合同规定对供应商行使的其它权力不受影响。

**12.7** 供应商对系统故障负有责任，采购人可在质量保证期内提出索赔，供应商应按照采购人同意的下列一种或两种方式解决索赔事宜：

（1）供应商同意退货并用合同规定的货币将货款退还给采购人，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费以及为看管和保护退回软件所需的其它必要费用。

（2）根据货物低劣程度以及采购人所遭受损失的金额，经双方商定降低其软件价格。

**12.8** 如果在采购人发出索赔通知后 15 天内，供应商未作答复，上述索赔应视为已被供应商接受。如供应商未能在采购人发出索赔通知后 15 天内或采购人同意的延长期限内，按照采购人同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，采购人将从即将支付的合同款或从供应商开具的履约保证金中扣回索赔金额。

### **13 合同的生效、变更、修改、中止和终止**

**13.1** 本合同自双方盖章签字之日起开始生效。

**13.2** 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。该项建议应以书面形式通知对方并经双方签字确认后生效。

**13.3** 在开发过程中，如因情况发生变化，本合同必须变更时，须双方协商一致，签署变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。

**13.4** 在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，供应商和 / 或采购人可以向对方提出中止执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

**13.5** 由于供应商严重违反本合同规定，以致继续履行将给本项目造成无法弥补的损失时，采购人有权下达书面“停工指令”。对此，供应商不得拒绝，应对已停的项目进行积极维护，并采取有效的纠正措施，争取采购人早日发布同意复工的指令。对于这种停工引起的费用增加和交货日期后延责任由供应商承担。

**13.6** 非供应商的原因，在采购人认为必要时也可发布书面“停工指令”，对此供应商也应对已停的项目进行积极维护。对于这种停工引起的费用增加和工期影响，应由采购人承担责任。供应商有权提出要求补偿的书面申请，经协商同意后作为本合同的补充文件。

**13.7** 本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如合同双方在本合同项下的各项权利和义务由双方之分立单位分别承受的，则双方与双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

**13.8** 如果供应商存在下列情况之一时，采购人用书面通知的方式，通知供应商终止全部或部分合同：

（1）供应商履约进度严重滞后合同规定的工期，且无有效的补救措施，使得采购人有理由相信供应商无法如期完成合同责任；

（2）供应商未能履行按合同规定的责任，且在收到采购人的违约通知后 20 天内，未能纠正其违约；

（3 供应商的延误工期违约超过 30 天。

**13.9** 采购人或者供应商要求解除合同时，应在 20 天前书面通知对方，若通知送达 20 天后仍没有收到对方的答复，可在此后的 5 天内发出终止合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任人负责赔偿损失。

**13.10** 如果供应商破产或无力偿还债务，采购人可在任何时候用书面通知供应商解除合同而不对供应商进行补偿。

**13.11** 在本合同期限内，由于项目建设计划的重大调整或不可抗力而致使项目全部或部分暂停，直至不得不终止合同时，经采购人提出终止合同的书面通知，本合同终止。双方应协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

**13.12** 由于供应商的责任致使本合同终止时，供应商无权取得未履行合同工作的费用，并退回采购人已经向供应商支付的款项，同时供应商应赔偿由此给采购人带来的直接经济损失。

**13.13** 本合同在质量保证期满并结清报酬、理赔完毕后即自行终止。

## **14 不可抗力**

**14.1** 不可抗力是指：严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、动乱等。任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则延迟履行

合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

**14.2** 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或电报通知另一方，并在 15 天内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

**14.3** 发生不可抗力后合同的履行期限顺延，顺延期等于受不可抗力影响的时间。如不可抗力事件的影响估计将延续到 120 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同，设法进一步履行合同，并在适当的时候达成协议。

**14.4** 不可抗力对合同双方均适用。在合同签订后由于不可抗力不能履行合同时双方对由此产生的损失不得提出索赔要求。

**14.5** 由于供应商违约在先，导致未能避开本可避免的不可抗力，所造成的损失不受 14.4 的限制。

## **15 税金**

**15.1** 供应商应负责按照国家有关税务的法律、法规 and 规定，缴纳与本合同有关的税费。

**15.2** 本合同价格为含税价。供应商提供的软件、技术资料、服务、运输、保险等所有税费已全部包含在合同价格内，由供应商承担。

## **16 保险**

供应商应负责根据国家规定和项目实际情况办理相关保险，其费用已计入合同价格中。

## **17 技术成果的归属、知识产权与保密**

**17.1** 本合同知识产权是指本项目系统软件，包括有关的一切软件程序、源代码、DEMO 范例、联机帮助文档、纸质资料，以及由供应商针对本项目研发提供的软件 and 任何补充资料。本合同项目开发成果的知识产权、所有权、软件著作权以及申报奖项的权利等归采购人所有。所有针对本合同项目研发的软件产品，未经采购人同意，不得用于其他用途，不得批量生产。

**17.2** 供应商应保证，采购人在中华人民共和国境内使用该供应商提供的软件或其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权、版权、专利权、商标权或工业设计权的起诉。采购人如受到第三方的侵权起诉，一切责任由供应商承担。

**17.3** 没有采购人事先书面同意，供应商不得将由采购人或代表采购人提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸、模型、样品或资料提供给供应商雇佣于履行本合同以外的任何其他人。即使向本合同的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

**17.4** 没有采购人事先书面同意，除了履行本合同之外，供应商不应在其它文件中使用合同条款第 17.3 所列举的任何文件和资料。

**17.5** 除了合同本身以外，合同条款第 17.1 所列举的任何文件是采购人的财产。若采购人提出要求，供应商应妥善保管，在完成合同后应将这些文件（全部拷贝）还给采购人。

## **18 合同争议与仲裁**

18.1 凡与本合同有关而引起的一切争议，应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成一致时，则提交上级主管部门北京市水务局调解。如仍不能解决，可提交北京仲裁委员会仲裁。

18.2 仲裁地点为北京市。

18.3 仲裁裁决对双方都有约束力。

18.4 在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中，双方仍应继续承担合同约定的各自的责任和义务，保证项目建设的正常进行。

## 19 其他

19.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

19.2 本合同所包括的招标文件和投标文件及补充文件、各次联络会纪要，均是本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

19.3 任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同的部分或全部权利或义务转让给第三方。

### 3、安全保密协议

#### 安全保密协议

甲方：北京市水务信息管理中心

联系地址：北京市海淀区玉渊潭南路 5 号

邮编：100038

电话：

乙方：

联系地址：

邮编：

电话：

甲方委托乙方承担\_\_\_\_\_项目，为落实建设安全管理，保护双方在合同执行期间服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

##### 一、安全管理责任

1. 乙方对合同内的服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该服务的人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

2. 乙方应遵照《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号）和《北京市开展信息安全等级保护工作实施方案》（京公网监字[2007]788 号）等有关规定执行，并遵守甲方的有关安全管理制度和工作规范。

3. 乙方在服务过程中，应针对项目的特点编制计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局在安全方面的统一管理。

4. 乙方在服务过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函 [2004]73 号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函 [2004]227 号）等文件执行。

5. 乙方要强化服务人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，以高度的责任心及使命感，做好相关工作。针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协[2006]3 号）等有关规定，对本公司承担的项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

6. 乙方应对服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

7. 乙方在服务过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。



8. 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

9. 对于软件服务，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

10. 未经甲方书面许可，乙方人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

## 二、保密管理责任

1. 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：服务对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等等），以及为满足服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2. 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

3. 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

4. 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

5. 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

6. 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

7. 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

8. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

9. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。

10. 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

## 三、协议生效与终止期限

- 本协议对合约双方具有同等约束力。

- 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

## 四、违约责任

任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

## 五、其他

1. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份。

2. 本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按以下方式解决：提交北京仲裁委员会仲裁、依法向人民法院提起诉讼。

3. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲 方：北京市水务信息管理中心

乙 方：

（盖章）

（盖章）

法人或授权代表签字：

法人或授权代表签字：

日 期： 2019 年 月 日

日 期： 2019 年 月 日

#### 4、廉政责任书

### 廉政责任书

项目名称：

建设地点：

委托人：（以下称为“甲方”）

受托人：（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

#### 第一条甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 第二条甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和有关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设合同规定以外的材料、设备、服务等。

#### 第三条乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方

针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

#### 第四条违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

#### 第五条其它

（一）本责任书作为建设合同的附件，与建设合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式份，由甲方执份、乙方执份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

## 第五章 投标文件的组成

### 1、投标书

#### 投标书（格式）

##### 致：（采购人名称）

我们已经仔细研究了《信息化专项业务费（第二包：编制水务重点业务数据目录）招标文件》（招标编号：TAHP-2019-ZB-YY-638）。本文件签署人受正式委托，兹以投标人的名义并代表\_\_\_\_\_（投标人的名称）按招标文件要求递交全套文件的一份正本和四份副本给贵方。

本文件签署人特以本函在此声明并同意：

1、我方完全接受上述招标文件、包括补遗和修改文件及有关附件的全部内容，我们决定对本次招标进行投标，我们将按招标文件的所有规定对合同的完成承担全部责任和义务。我单位对该合同的投标总价详见《开标一览表》。

2、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我方已完全清楚，并放弃对招标文件提出质疑的权利。

3、本投标有效期为从规定的递交投标文件截止日起 90 天内有效。

4、在投标截止日期后，如我方在投标有效期内撤回投标，或在收到中标通知后 30 天内未能与采购人签订合同，或未按要求提交履约保证金，投标保证金将归采购人所有，不予退还。

5、我方同意提供由采购人可能要求的与投标有关的任何其它资料或数据。

6、我方完全理解采购人不一定要接受最低价的投标。

投标人：\_\_\_\_\_单位名称\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 开标一览表

序号	投标内容		投标要素
1	项目名称		
2	招标编号		
3	投标总价 (人民币/元)	大写	
		小写	
4	项目服务期		
5	项目负责人	姓名	
		身份证号码	
6	对招标文件采购需求标注※的实质性要求偏离情况的说明		
7	投标人的附加条件说明 (对招标文件的商务偏差)		
8	其他说明		

注：（1）本表 1 至 5 项内容为必填项，除非招标文件已给定内容，否则缺一不可；

（2）本表 6 至 8 项如有完整填写具体偏离项和偏离内容，如没有填写“无”或不填写（采购需求未标注※号项的，视为没有）；

（3）本表格式、内容、签署和盖章必须完整，否则将作为无效投标被拒绝。

投标人：\_\_\_\_\_单位名称\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、法定代表人身份证明书

### 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_投标人名称\_\_\_\_\_ 法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

日 期： 年 月 日

### 3、授权委托书

#### 授权委托书（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方的代理人，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方负责。

代理人无转委托权。

附： 授权委托书身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 4、投标报价书

### （1）报价说明

1) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

2) 报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价；报价清单中未给定数量的项目，投标人应根据自身方案填报数量、单价、合价。

3) 投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

（2）报价清单

## 投标报价清单

序号	明细项目名称	单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
一	编制局属单位信息资源目录					
二	完善水务数据资源管理和服务系统					
1	水务信息系统台账查询功能补充	人月				
2	局属单位数据资源目录查询功能补充	人月				
合计	元					

## 5、投标人资格证明文件

### （1）投标人基本情况

### 投标人基本情况表（格式）

单位名称						
注册地址						
联系方式	电话		传真			
	网址		邮政编码			
成立时间						
单位性质						
法定代表人	姓名		出生年月		学历	
单位资质		员工总人数（人）				
法人营业执照号						
固定资产（万元）						
流动资金（万元）						
基本账户 开户银行	名称					
	帐号					

(2) 投标人关于资格的声明函

## 投标人关于资格的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方愿意参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_投标，并在此郑重声明：

1、我方承诺完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目招标文件规定的投标人须满足的特定条件。

2、我方承诺信用记录中 1) 没有被列入失信被执行人, 2) 没有被列入重大税收违法案件名单, 3) 没有被列入政府采购违法失信行为记录名单, 否则, 可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。

3、我方承诺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。

4、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的要求, 提供相关服务, 并承担因服务质量等引起的一切责任。

5、我方承诺投标文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确, 不存在任何虚假之处, 否则, 评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理, 即使我方中标, 中标结果无效, 对于因此给其他投标人及你方造成的全部损失, 我方同意无条件予以赔偿。

6、我方不属于本项目招标文件第二章投标须知第 4.2 款规定的任何情形。

7、我方承诺以下披露的信息包含全部关联单位且情况属实：

关联关系	单位名称
与本单位的单位负责人为同一人的其他单位	
与本单位存在直接控股、管理关系的其他单位	
注：投标人须真实提供上述信息，如无关联单位，填写“无”或不填写。	

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：

（或授权委托人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**（3）独立承担民事责任的证明材料**

提供有效的营业执照副本；或事业单位法人证书；或其他能够证明可独立承担民事责任的证明材料（复印件或扫描件）

#### （4）依法纳税证明

提供投标人近一个月（投标截止时间前半年内）依法缴纳税收凭证（缴费银行单据或税务机关出具的证明，复印件或扫描件）。

注：

1）纳税证明必须包含增值税或营业税或企业所得税其中之一，并提供缴费银行单据或税务机关出具的证明复印件或扫描件作为证明材料；

2）投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图（包括增值税、营业税、企业所得税）信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图；

3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明；

4）投标人依法免税，应提供依法免税的相应证明文件。

**（5）依法缴纳社保证明**

提供投标人近一个月（投标截止时间前半年内）社保缴纳证明（缴费银行单据或本单位所在社保机构开具的证明，复印件或扫描件）。

投标人不需要缴纳社保的，需提供能够有效证明其属于国家允许不缴纳社保的相关证明文件（复印件或扫描件）。

## （6）无行贿犯罪证明

提供中国裁判文书网投标人单位、法定代表人近三年无行贿犯罪记录查询结果（网页截图）；  
具体方法如下：

中国裁判文书网网址：<http://wenshu.court.gov.cn/>

查询方法：

①单位查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—单位行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写单位全称），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供；

②人员查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写被查询人姓名），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供。

注：

（1）裁判日期：近三年。开始时间为“查询日期前三年以前任意时间”，结束时间为“查询日期”，查询日期应在招标公告发布之日至投标截止日期间。成立日期不足三年的，从成立日期起开始查询。

（2）因重名，查询结果与被查询人同名有行贿犯罪记录者，须提供全部查询结果记录，并书面承诺该记录中不包含本单位人员（承诺函格式自拟，并加盖投标人单位公章）。



### **（7）投标人财务状况证明资料**

提供下列资料之一作为财务状况证明资料（复印件或扫描件）：

- ①2018 年度经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告；
- ②基本账户开户银行出具的有效资信证明；
- ③政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。

注：

采用第②类基本账户开户银行出具的资信证明的，须满足以下要求：

- 1) 资信证明开具时间须在投标截止时间前半年内，且在写明的有效期内；
- 2) 资信证明写明针对投标项目的，项目名称必须与本招标项目名称一致；
- 3) 资信证明写明复印无效的，须将原件随投标文件正本装订或单独递交。

## 6、商务文件

### （1）类似项目业绩

投标人近 3 年类似项目业绩一览表

序号	项目名称	项目实施内容	项目服务期	备注

注：

- （1）近 3 年指 2016 年 12 月 1 日至今。
- （2）类似项目指信息资源建设相关项目。
- （3）须提供与用户签订的合同或验收资料或课题任务书或用户证明等可体现项目工作内容、项目服务期相关证明资料的复印件或扫描件，未提供有效业绩证明不予计分。

(2) 资源配置

拟投入的主要管理人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	工作年限	拟在本项目担任岗位

### 拟投入的主要管理人员履历表

(对上表中的管理人员按下表逐个填写)

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		学 历	
毕业院校			所学专业		
从事专业			工作年限		
拟在本项目中承担的工作					
主要工作经历及业绩：					

附：学历证书、职称证书、职业资格证书等复印件或扫描件。

(本表可复制)

### **（3）中小企业声明函**

投标人如符合小微企业价格评审扣除的条件，须提供中小企业的声明函（声明函格式见附件 4 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

#### **（4）残疾人福利性单位声明函**

投标人如符合残疾人福利性单位价格评审扣除的条件，须提供残疾人福利性单位声明函（声明函格式见附件 5 格式，投标文件正本中提供原件，并加盖单位公章）。

**（5）优先采购证明文件**

投标人认为符合优先采购条件的，需提供证明文件（复印件或扫描件，并加盖单位公章）。

**（6）其他商务文件**

投标人认为可证明本单位企业信誉实力的其他商务文件可在此提供（复印件或扫描件，并加盖单位公章）。



## 7、技术方案

投标人自行编制。

## 第六章 采购需求

### 一、项目背景

根据年度北京市经信委发布的电子政务重点任务及相关文件要求，开展水务信息化专项业务工作。2019 年主要落实《关于印发关于推进我市政务信息系统整合共享的实施方案》（京经信发〔2017〕89 号）、《北京大数据行动计划 2018 年工作任务的 notification》（京大数据办函〔2018〕1 号）等文件，国务院、北京市要求各委办局“加快推进政务信息系统清理整合和政务信息资源共享开放”、“政务数据摸底调查，形成全市部门数据目录”、“开展领导驾驶舱建设”。

为贯彻落实上述要求，研究解决北京市水务局数据资源整合、共享、开放和服务等方面的问题，避免信息孤岛，推进大数据应用。按照经信委要求，北京市水务局需要进一步开展水务数据摸底调查，形成全局重点业务数据目录；在部门数据目录基础上，按照市经信委提出的第一批、第二批等若干批数据汇聚清单，完成数据汇聚及共享工作；编制年度数据开放清单，完成水务公共信息资源开放工作；开展水务移动 APP 中领导决策信息建设；完善全市城镇水厂供排水数据报送。

### 二、项目现状

通过近些年建设，水务局已形成了覆盖全市水务系统的网络，建成了以综合数据库为核心、共享交换平台为来源、DB2 虚拟库接口的数据体系，支撑了北京水务局数据资源的获取、共享、使用和管理。

#### （一）综合库现状

综合库于 2009 年进行建设，定位是“水务数据库主体，为智慧水务提供完整、可靠的数据支撑”。自建成以来，综合库一直处在北京市水务数据存储体系的核心地位，是北京市水务数据应用的主要来源和共享交换的枢纽。但是，当前综合库存在一些问题：数据一数多源，对象编码不统一，数据零散缺少关联，基础数据不完整，元数据覆盖不全等。这些问题已严重影响到水务数据的可用性和易用性，制约着水务数据的高效共享，使得综合库无法满足跨业务综合决策的需求。解决这些问题需要从根本上改变综合库按单个业务存储数据的组织方式，建立起面向对象的水务数据存储体系，并建立科学完善的信息资源目录体系。

#### （二）共享交换平台现状

北京水务数据交换主要依靠北京市水务数据共享交换平台实现。共享交换平台于 2008 年初步建设完成，作为北京水务局数据资源体系的一部分，承担了局中心与各分中心、局中心与市级单位、局中心与国家水利部等单位的数据汇集、共享交换的作用。共享交换平台的数据共享交换架构如下图。

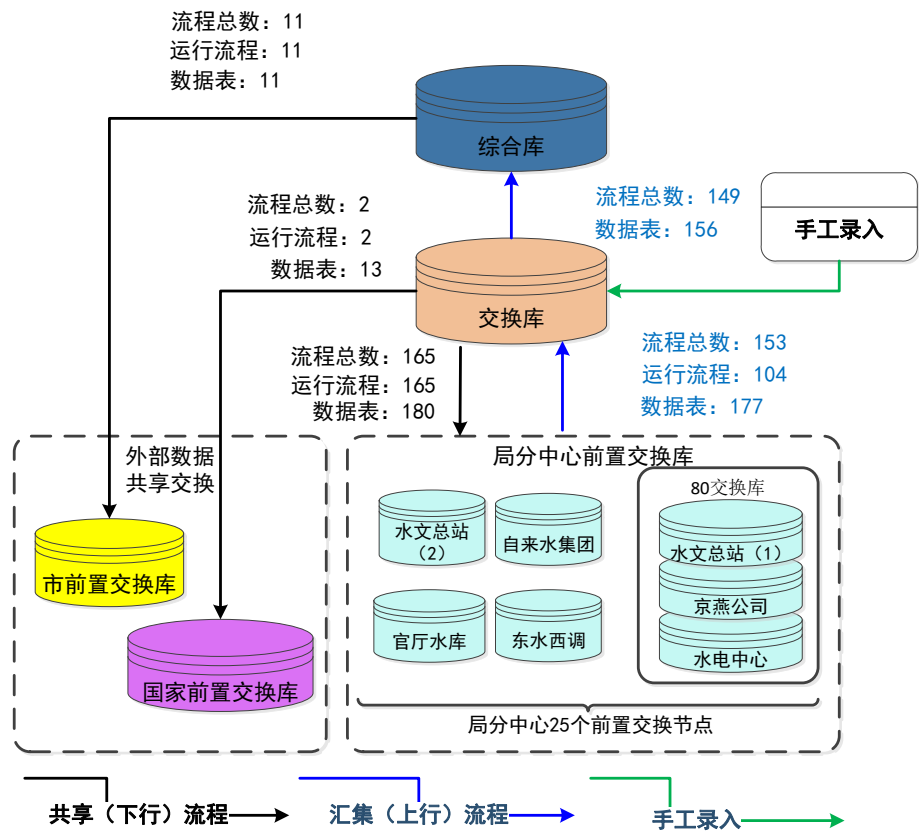


图 1 数据交换基本框架架构现状图

共享交换平台采用“局中心”和“分中心”的分布式结构。局中心和分中心之间可以双向数据传输，分中心之间的数据交换通过局中心实现。完成综合库与市局中心前置库、交换数据库与国家交换前置库、交换数据库与分中心各前置数据库之间的双向交换。数据交换流程包括汇集交换流程和共享交换流程。汇集交换流程（即上行流程）的数据流向为分中心前置交换库到交换库、交换库到综合库。共享交换流程（即下行流程）的数据流向为交换库到分中心前置交换库、交换库到国家前置交换库、综合库到市前置交换库。

共享交换平台共涉及 480 个流程，运行流程 431 个，停止流程 49 个。其中上行流程 302 个，上行数据交换年均 220 万；下行流程 178 个，下行数据交换年均 34 万，交换最大峰值为 2-6 万条/小时。数据交换流程涉及到的总表数 537 张，其中上行数据表数 333 张，下行数据表数 204 张。

### （三）数据服务现状

数据服务包括两种类型的数据服务方式，通过 DB2 虚拟库提供的数据库访问接口和通过基础水信息云平台提供的空间数据服务。DB2 虚拟库与 2009 年北京水务综合库同期建设，以综合库为数据源，以虚拟库的方式解决数据库异构问题，实现项目库和应用系统对综合库的访问。空间数据服务是随着 2014 年基础水信息云平台的逐步建成和完善，通过基础水信息云平台进行发布。数据共享服务的总体架构如下图所示。

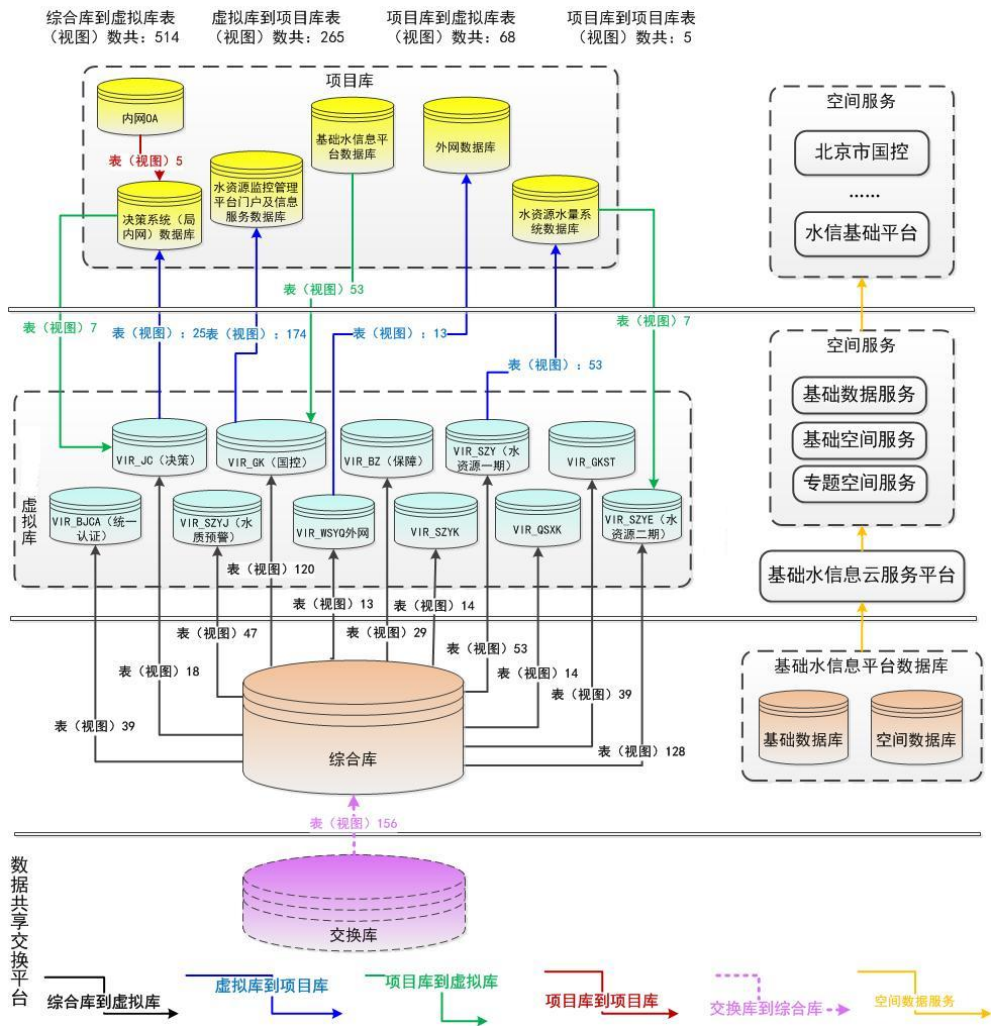


图 2 数据服务总体架构示意图

（四）数据管理现状

在信息化建设过程中，局中心为了有效的管理现有数据资源，更好的了解全局的数据资源现状，进行了数据资源管理和服务系统建设，通过资源目录体系的建设、信息化系统的建设和管理规范技术标准的制定来加强对数据资源的管理。

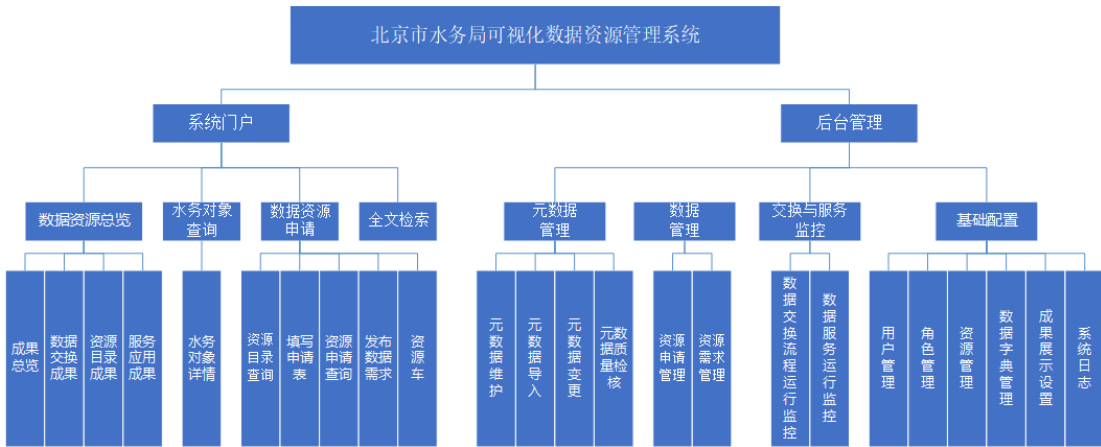


图 3 数据可视化数据资源管理系统功能结构

三、实施目标

制定水务信息资源目录编制规范，形成全局重点业务数据目录；按照市经信委提出的第一批、第二批等若干批数据汇聚清单，完成数据汇聚及共享工作；编制年度水务数据开放清单及开放计划；初步完成水务移动 APP 中领导决策信息建设；基于水务移动 APP 实现供排水数据的在线填报。

## 四、工作任务

### （一）编制局属单位信息资源目录

主要工作任务包括梳理局属单位提交的信息系统数据资源目录，分析每个系统产生的数据内容、生产单位、更新频率等，形成《局属单位数据资源目录》。按照“一数一源”确定各类数据的生产单位，明确数据更新责任。

### （二）完善水务数据资源管理和服务系统

依托水务数据资源管理和服务系统，补充完善功能，包括：

1、补充水务信息系统台账查询功能。梳理全局上链 99 个信息系统的建设信息、运维信息、数据内容、是否上云、是否接入领导驾驶舱、联系人等信息，形成《水务信息系统台账》。通过平台发布，供全局查看，并可以根据各种维度进行统计。

2、补充局属单位数据资源目录查询功能，通过平台发布、更新和管理局属单位的数据资源目录，能够按照生产单位、业务类别、更新频率等维度进行查询，提出共享申请。推进水务数据资源整合、共享与使用。

## 四、项目实施管理要求

本项目实用性要求很高，因此，投标人应针对本项目特点提出完善的工程管理措施，至少应达到如下 4 点要求：

- 项目实施计划进度要求
- 项目实施人员组织要求
- 项目实施技术和质量保障
- 安全管理保证

### （一）项目实施计划进度要求

投标人应按照项目合同要求确保该项目按时有序有效进行。在具体实施过程中，该计划的进度要求部分需经双方共同协商最终确定，中标人负责按其拟定的项目进度表组织施工。

### （二）项目实施人员组织要求

投标人应针对该项目提交相应的项目实施人员组织管理体系，项目组应人员配备齐全，分工及责任明确。

### （三）项目实施技术和质量保障

针对本项目实施，投标人应建立相应的技术和质量保障体系。

#### （四）安全管理保证

项目进行过程中投标人应制定合理的安全管理措施，对所用到的数据资源应有制度充分保障其使用安全。

#### （五）售后服务

投标人必须提供合理的技术支持和售后服务方案，包括服务工作内容、技术服务人员组成、服务方式以及质量保证期内的售后服务响应情况。建立稳定的售后服务管理和技术队伍，在质量保证期内提供免费的技术支持和售后服务。

投标人必须明确承诺质量保证期内的服务响应要求：提供 7×24 小时电话或电子邮件服务，2 小时内对用户提出的要求做出明确响应和安排，遇到政策变化等事项需按要求按照要求进行响应。

#### （六）培训要求

投标人应针对本系统的最终用户和系统运行维护用户提供分层次培训。需提供灵活多样的培训方式，包括一对一培训、现场培训、集中培训等。

投标人应详细制定人员培训方案，培训方案应包括培训目的、培训时间安排、人员层次、人数、次数、培训课程（包括课程介绍）、主要内容（列出培训基本内容）、培训组织方式等。

对于提供的所有培训，投标人必须保证师资力量，主要培训教员应是项目主要参与人员。所有培训必须使用中文教学，否则中标人必须免费提供相应的翻译。

### 五、项目成果要求

（一）局属单位信息资源目录编制。

（二）水务数据资源管理和服务系统补充完善。

### 六、服务期限

服务期限为：合同签订后 90 日内完成全部建设内容。

### 七、验收

验收要求详见合同条款。投标人按合同要求完成项目，并通过试运行。

## 第七章 附件

根据京财采购〔2013〕10号的规定，投标人可以以专业担保机构出具的投标担保函或履约担保函的形式交纳投标保证金或履约保证金。

专业担保机构出具的投标担保函（附件1）或履约担保函（附件2）的格式及专业担保机构联系方式（附件3）附后。

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，参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件4）。

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，参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供本办法规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件5）。

## 附件 1：政府采购投标担保函

### 政府采购投标担保函（格式）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月为止。

#### 三、承担保证责任的程序

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

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

#### 四、保证责任的终止

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

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

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

#### 五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我



方亦免除相应的保证责任。

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

#### **六、争议的解决**

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

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件 2：政府采购履约担保函

### 政府采购履约担保函（格式）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称投标人）于\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

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

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后  日内。

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

#### 三、承担保证责任的程序

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

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

#### 四、保证责任的终止

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

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

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

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

### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

### **六、争议的解决**

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

### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作  
专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：[liuzun@guaranty.com.cn](mailto:liuzun@guaranty.com.cn)

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn)[chenhaoran@scdb.com.cn](mailto:chenhaoran@scdb.com.cn)

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：[tailiwendy@126.com](mailto:tailiwendy@126.com)

#### 附件 4：中小企业声明函

### 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 5：残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：