**北京市西城区人民政府月坛街道办事处**

**月坛街道移动办公项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-ZB8765**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年8月**

**目 录**

[**第一章 投标人须知 1**](#_Toc19706839)

[一 说 明 1](#_Toc19706840)

[二 招标文件 2](#_Toc19706841)

[三 投标文件的编制 4](#_Toc19706842)

[四 投标文件的递交 9](#_Toc19706843)

[五 开标及评标 10](#_Toc19706844)

[六 确定中标 17](#_Toc19706845)

[七 其它 19](#_Toc19706846)

[**第二章 政府采购合同 21**](#_Toc19706847)

[**第三章 附件——投标文件格式 21**](#_Toc19706848)

[附件1　投标书（格式） 32](#_Toc19706849)

[附件2　投标一览表 34](#_Toc19706850)

[附件3　投标分项报价表 35](#_Toc19706851)

[附件4　技术规格偏离表 36](#_Toc19706852)

[附件5　商务条款偏离表 37](#_Toc19706853)

[附件6　资格证明文件（格式） 38](#_Toc19706854)

[附件7 单位综合情况一览表 52](#_Toc19706855)

[附件8　业绩证明文件 53](#_Toc19706856)

[附件9 项目组主要人员一览表 54](#_Toc19706857)

[附件10 售后服务承诺书 55](#_Toc19706858)

[附件11 服务工作方案 56](#_Toc19706859)

[附件12 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 57](#_Toc19706860)

[附件13 密封条（格式） 59](#_Toc19706861)

[**第四章 投 标 邀 请 60**](#_Toc19706862)

[**第五章 投标人须知资料表 62**](#_Toc19706863)

[**第六章 项目需求 64**](#_Toc19706864)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的招标代理机构。本项目的采购人：北京市西城区人民政府月坛街道办事处。招标代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他招标代理机构。本项目的招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.2.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.2.4 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.2.5 投标人参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.6 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.2.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。

1.2.8 为本项目某包采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其它政府采购活动。

1.2.9 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商没有资格参加本项目的政府采购活动。

1.2.10 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标。

1.2.11 投标人所投货物如涉及到节能产品、环境标志产品、信息安全产品，应遵守相应政策法规的规定。

1.2.12 本项目不接受进口产品或境外服务商投标（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；境外服务商是指在中华人民共和国境外注册的公司含港、澳、台），本项目不接受联合体投标，详见招标文件第六章。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标范围和投标费用

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包的部分内容进行投标）。

3.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，内容如下：

第一章 　投标人须知

第二章 　政府采购合同

第三章 　附件——投标文件格式

第四章 　投标邀请

第五章 　投标人须知资料表

第六章 　项目需求

4.2 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。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标语言、投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件的语言应使用中文。投标文件中的外文材料需附中文翻译，评标时以中文为准。

7.2 投标人可对招标文件中“项目需求”中所列的内容中一个或多个包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2 纳税证明复印件

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5 投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

附件7——单位综合情况一览表

附件8——业绩证明文件

附件9——项目组主要人员一览表

附件10——售后服务承诺书

附件11——服务工作方案

附件12——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

附件13——密封条（格式）

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性且符合招标文件规定，如本须知中8.1所述项目组主要人员一览表、服务承诺书、服务工作方案等。该证明文件是投标文件的一部分，可以是文字资料、图纸和数据。

9.2. 投标人应对照招标文件第六章的项目需求，说明所提供服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。所有技术需求条文的偏离和例外填入“技术规格偏离表”【非技术需求条文（第一章至第五章）的偏离和例外填入“商务条款偏离表”】。

9.3 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的服务方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

### 10. 投标报价

10.1 本项目所有投标均以人民币报价，不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

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

10.3 投标分项报价表上的价格应包括完成相关服务所需的全部费用，以上报价包括但不限于系统开发、人员工资等及投标人完成项目全部成本、税费和利润等所有可能发生的费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.6 每个投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金的收受人：北京国际工程咨询有限公司。保证金收取金额见第五章、银行账号信息见第四章。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；

（3）投标人恶意串通投标的；

（4）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：支票、电汇、网银、投标担保函

外 埠：汇票、电汇、网银、投标担保函

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。投标人同时对多个包号进行投标时，如提供一份投标保证金的，应注明每包的投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。中标人在领取中标通知书时须向招标代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第五章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　一　份和副本 五 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标人还需提供电子版投标文件1份（光盘或U盘），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

13.2 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的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.5 投标人在编制投标文件时应逐页排列页码并编写文件目录，文件目录标注页码应与逐页页码一致。

13.6 投标人应对投标文件进行胶粘装订，以保障投标文件的牢固完整。对未胶粘装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

13.7 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和投标文件正本一起封装。

14.2 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

14.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件等加盖投标人公章后密封在信封里。

14.4 投标人应按要求对投标文件进行密封，并在所有密封开启处粘贴招标文件规定格式的密封条（格式见附件）。

14.5 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2）注明项目名称、招标编号、包号和“在**（开标日期、时间 ）之前不得启封”**的字样。(填入规定的投标截止日期)

3）在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封（箱）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。

14.7 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，招标采购单位不得拒收。

14.8 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位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，招标采购单位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。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知招标采购单位，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。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。投标人不足3家的，不得开标。

17.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员 签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次采购项目的特点进行组建，由技术专家、采购人代表（是否派采购人代表视项目具体情况而定）组成并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或招标代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

19.1.2 符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 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。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。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，以投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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。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有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

（1）未按规定要求交纳投标保证金的；

（2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求或未按招标文件要求提供资格证明文件的；

（4） 不具备招标文件中规定资格要求的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询记录网页打印件）；

（5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7） 投标人串通投标的；

（8）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（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. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.4条。

21.3 投标相同品牌产品情况的处理

（1）提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

（2）非单一产品采购项目，招标文件第六章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

21.4 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照招标文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选供应商）的评标方法（每个评委按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审标准细则** | | | |
| 序号 | **评审因素** | **评价指标和分值** | |
| 1 | 商务  （18分） | 业绩及经验（12分） | 提供近一年内与本项目类似的（信息化服务类）项目案例每提供一个得1分，提供5G信息化服务类相关案例每提供一个得2分，最高12分。  注：  1.投标人需要提供符合要求案例的合同复印件并加盖投标人公章（应可从合同复印件中明确辨识出合同采购内容、签订日期、双方签字盖章）。  2.对于上述所有要求，不提供或提供信息不全的，不得分。（以上证明材料均须加盖供应商公章） |
| 供应商实力（6分） | 供应商具有有效的质量管理体系认证证书得2分，未提供不得分；供应商具有有效的信息服务体系认证证书得2分，未提供不得分；供应商具有有效的信息安全体系认证证书得2分，未提供不得分；（以上证明材料均须加盖供应商公章） |
| 2 | 服务  （72分） | 对项目需求的响应程度（6分） | 对项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解清晰、合理，描述准确，针对性强，得6分；对项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解较清晰、合理，描述较准确，针对较性强，得5分；对项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解一般，描述基本准确，有针对性，得4分；对项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解简单，描述基本准确，针对性差，得2分；对项目背景、现状、整体需求、采购人的业务特点的理解较差，描述不准确，针对性较差，得1分；理解混乱，没有针对性，得0分。 |
| 系统设计方案  （14分） | 系统构架设计清晰明确，层级分明，适用于本项目，模块设计清晰合理，完全满足采购需求，需提供采购服务内容中“2.3.2.1系统功能要求”中的所有功能项的系统截图，满分14分；（每缺少一个功能项和系统截图扣1分，扣完为止。） |
| 系统运行维护方案  （6分） | 包括但不限于运行监控、备份、日常巡检、档案管理、日常维护优化等方案：方案全面有效、可执行性强，得6分；方案较全面、较有效、可执行性较强，得4分；方案全面性一般、有效性一般、可执行性一般，得2分；未提供得0分。 |
| 服务安全保障方案  （5分） | 安全保障方案全面合理，操作环节严谨明确，业务流程规范详细，服务专业，办事效率高效，并能提供所投相应产品的软件著作权得5分；安全保障方案较全面合理，操作环节较严谨明确，业务流程较规范详细，服务较专业，办事效率较高效，得3分；安全保障方案全面合理性一般，操作环节相对严谨明确，业务流程规范详细度一般，服务专业性一般，办事效率一般，得1分；未提供得0分。 |
| 应急响应方案  （5分） | 针对突发事件，以及不可抗力等因素提供应急预案：方案全面有效、可执行性强，得5分；方案较全面、较有效、可执行性较强，得3分；方案全面性一般、有效性一般、可执行性一般，得1分；未提供得0分。 |
| 人员配备  （5分） | 人员配置较合理、经验丰富、分工较明确，提供详细的人员清单，服务团队人员大于等于15人，得5分；人员配置较合理、经验较丰富、分工较明确，提供人员清单，服务团队人员大于等于10人，得3分；人员配置基本合理、有相关经验、分工基本明确得1分；人员配置不合理、经验欠缺、分工不明确得0分。 |
| 培训方案  （5分） | 根据采购人实际需求提供针对本项目培训方案：方案非常详细完整、适用性较强，得5分；方案详细完整性、适用性一般，得3分；方案详细完整性、适用性较差，得1分；未提供方案得0分。 |
| 配套升级方案  （8分） | 提供针对本次采购需求中所涉及服务内容的升级方案：方案具备实质性响应，针对性强，得8分；方案实质性响应，针对性一般，得6分；方案实质性响应，针对性较差，得4分；实质性响应，针对性非常差，得2分；未提供方案得0分。 |
| 售后服务方案（5分） | 综合考虑供应商根据采购需求要求提供的售后服务方案  方案完整合理、充分地响应采购需求，关于通讯故障响应速度的相关承诺标准均高于采购需求要求的，得5分；  方案较完整合理、较充分地响应采购需求，关于通讯故障响应速度的相关承诺标准均满足采购需求要求的，得3分；  方案完整合理性、需求响应程度、适用性差，得1分；  提供方案得0分。 |
| 保密方案  （3分） | 由于甲方单位的特殊性，请供应商根据甲方实际情况提供移动办公服务的保密方案，方案完善，针对于甲方实际情况提供，满足甲方实际需求的得3分；方案较完善，能针对甲方实际情况提供，较能满足甲方实际需求的得2分；方案不完善，方案没有针对性得1分；无方案不得分。 |
| 其他增值服务 （10分） | 供应商根据采购需求可以为采购人提供上述服务之外以降低行政成本、提高效率的其他增值服务： 提供降低移动办公服务相关通信服务成本的方案，方案需具备实质性响应，针对性强。每提供一项实质性的增值服务得5分。满分10分。 |
| 3 | 价格（10分） | 价格分计算方法：以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。其他供应商的投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10。 | |

**说明1：评标价：**

**注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，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予10%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写附件12规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

另：监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须填写附件12规定的“中小企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

**注2：**

残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写附件12规定的“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**注3：**

本项目为服务项目，不涉及核心产品。

**说明2：节能环保：**

本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

### 22． 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23． 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。

### 24． 确定中标人

24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人。采购人按照推荐的中标候选人顺序确定一名中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同。如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位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，采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 在招标采购过程中出现下列情形之一的，应予废标：

（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。

25.3 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果，并同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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。

## 七 其它

### 28． 质疑的内容、时间与处理

28.1 供应商认为招标文件、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**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第五章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

28.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

28.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

28.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

28.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（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。

28.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

28.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

28.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章 政府采购合同

**月坛街道移动办公项目合同**

甲方：

地址：

乙方：

地址：

(甲方)的 (项目名称)中所需 (服务名称)经北京国际工程咨询有限公司以　 号招标文件在国内以公开招标的方式进行采购。经评标委员会评定 （公司名称）为中标人。甲方与乙方协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

**第一条 委托事项内容**

项目名称：月坛街道移动办公项目。甲方委托乙方 按照街道现有网格管理力量安排，北京市西城区人民政府月坛街道办事处将为各社区在职约586名网格工作人员提供移动智能通讯保障服务，打造统一信息服务能力。

**第二条 服务内容**

1. 乙方依据甲方提出的项目需求，提供36个月的服务，服务内容：
2. 详见招标文件第六章“项目需求”。

**第三条 项目费用**

经甲乙双方确认，月坛街道移动办公项目服务单价金额￥XX元/人/月，数量586人，服务月数36个月，含税总金额￥XX元（大写：人民币XXX元整），税率为6%，税款为XXX元.

**第四条 结算方式**

4.1本合同项下确定的采购款由甲方向乙方按如下方式及比例支付：

4.1.1 本项目共分为四次付款：双方依据实际工作量签订结算单进行结算。

合同签订后30工作日内甲方向乙方支付2021年1月前（共4个月）合同款xxx 元（含税）；其中不含税金额xxx元，税额xxx元，税率为6%。

2021年2月，甲方实际服务月数向乙方支付合同款xxx 元（含税）；其中不含税金额xxx元，税额xxx元，税率为6%。

2022年2月甲方依据实际服务月数向乙方支付合同款xxx 元（含税）；其中不含税金额xxx元，税额xxx元，税率为6%。

2023年2月甲方依据实际服务月数向乙方支付合同款xxx 元（含税）；其中不含税金额xxx元，税额xxx元，税率为6%。

4.2 双方各自承担因执行合同所发生的银行费用及各项税费。

4.3 发票不合格包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

4.4 乙方在甲方支付合同款项时，应按各要求数额向甲方开具符合国家法律法规和标准的增值税普通发票。不开具发票或发票开具不合格的，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。甲方无正当理由逾期30天未付相应款项的，乙方有权暂停履行合同约定义务并收回一切已完成产品。

4.5 如果乙方有赔偿和/或支付违约金的责任，则甲方有权从最近一笔付款中扣除相应金额。如果最近一笔付款不足以抵扣违约金的，则可从下一笔付款中继续扣除。继续扣除不足以抵扣违约金的，乙方应承担继续补足的责任。

4.6 由于乙方未足额缴纳应缴税款和开具发票不真实、不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失，由乙方承担。

4.7 如甲方因财政资金政策原因导致逾期支付款项，甲方应及时通知乙方，双方一致认可在此种情况下，甲方不承担逾期付款对违约责任。

乙方结算银行账号如下：  
户名：

账号：

开户行：

纳税人号：

乙方如需改变上述账户，应提前十（10）日以书面通知甲方。

甲方开票信息：  
公司名称：

地址：

电话：

开户银行：

银行账号：

纳税人识别号：

**第五条 甲方权利义务**

1、甲方有权享有合同第二条项目内容的相关服务。

2、甲方应在本协议生效后10日内一次性如实向乙方提供相关客户资料，凡因客户资料不准确等原因使得乙方无法或不能完全向甲方提供合同第二条项目服务内容而产生的一切后果均由甲方负责。

3、甲方不得利用本协议项下的业务进行不正当商业竞争，不得利用本协议项下的业务开展违反国家法律法规的行为。如甲方从事以上行为，甲方应自行承担由此产生的一切法律责任。

4、项目实施过程中，甲方有权提出意见或建议，针对实际运行需要提出新的要求，乙方应及时予以回应并修正。

**第六条 乙方权利义务**

1、乙方负责为甲方提供政务管理相关基础功能服务、增值功能服务和内容服务。

2、乙方负责其系统的运行、维护与管理，保证甲方的正常使用。

3、乙方保证根据与甲方共同协商确定的业务需求为甲方提供相应服务，但由于不可抗力或现有的技术原因产生的信息丢失或延误，乙方不承担责任；否则，除不可抗力或现有的技术原因，由于乙方自身的原因导致服务提供延迟或不完整，甲乙双方需共同协商解决方法，乙方应根据双方共同确定的解决方案继续为甲方提供服务，若无法协商一致，甲方有权要求乙方提供满足甲方需要的服务或解除协议。

4、乙方保证不将甲方由于业务需要而向乙方提供的任何资料和信息泄露给第三方，否则承担由此带来的一切责任和损失。

**第七条 违约责任**

任何一方未履行本协议项下的任何一项条款均被视为违约，任何一方在收到对方的具体说明违约情况的书面通知后，如确认违约行为实际存在，则应在十日内对违约行为予以纠正并书面通知对方；如十日内违约方没有纠正或书面说明，则另一方有权选择提前终止本协议，并且书面通知对方，同时违约方应赔偿因此给另一方带来的一切经济损失。如认为违约行为存在，甲、乙双方应对由此产生的问题协商解决，协商不成的，按本协议争议条款解决。

甲方无正当理由迟延付款的，乙方有权暂停为甲方提供本合同项下的服务，造成工期延误的不视为乙方违约。遵照《中华人民共和国电信条例》第三章第三十五条规定，自甲方欠费之日起至甲方付清欠费之日止每日按全部欠费金额的3‰向甲方加收违约金，甲方任何一个计费周期的业务费用在该计费周期结束后两个月尚未结清的，乙方有权终止本协议的执行，取消为甲方开通的本合同项下的业务，并有权继续追索甲方所欠的全部费用及其违约金。

乙方未按协议规定的时间及服务条款提供服务时，每逾期一日，应按协议总金额的 3‰向甲方支付违约金，逾期超过【30】日，甲方有权单方解除协议，乙方应退还甲方已支付的未履行服务部分的金额，并支付协议总金额20%的违约金。

项目履行过程中出现故障，乙方应在故障后或收到甲方通知后【12】小时内排除故障，超过【12】小时的，乙方应支付协议总金额 3‰的违约金，逾期超过【5】日或累计逾期维修超过【5】次，甲方有权解除协议，乙方退还甲方已支付的未履行服务部分的金额，并支付协议总金额20%的违约金。

乙方未经甲方书面批准，擅自转让或分包协议项下义务和内容，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方已支付的未履行服务部分的金额，并向甲方支付协议总额2%的违约金。

**第八条 保密条款**

1. “保密信息”是指本协议拥有信息的一方（“提供方”）根据本协议向另一方（“接受方”）提供的信息，或接受方在本协议履行过程中从提供方处获知的信息。保密信息包括但不限于：技术信息、商业信息、商业秘密、文件、程序、计划、技术、图表、模型、参数、数据、标准、专有技术、业务或业务运作方法和其他保密信息，本协议的条款和与本协议有关的其他信息，本协议履行过程中形成的所有信息、数据、资料、意见、建议等。

2. 保密信息只能由接受方及其人员为本协议目的而使用。除非本协议另有约定，对于提供方提供的任何保密信息，未经提供方事先书面同意，接受方及其知悉保密信息的有关人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何第三方。但是，乙方为本协议目的向其关联方（包括乙方的关联公司及其分支机构）披露保密信息不受本条约束。

双方不得向任何人透露用户的信息、资料以及交易记录，除国家法律、行政法规另有规定外，双方均有权拒绝除用户本人以外的任何单位或个人的查询；同时，双方应尽合理努力将电子支付交易数据以安全方式保存，并防止其在公共、私人或内部网络上传输时被擅自查看或非法截取。

3.接受方的律师、会计师、承包商和顾问为提供专业协助而需要了解保密信息时，接受方可向其披露保密信息，但是，其应要求上述人员签订保密协议或按照有关职业道德标准履行保密义务。接受方应向提供方承担因己方聘请的上述专业顾问违反保密约定而给提供方造成的任何损失。

4.如相关政府部门或监管机构要求接受方披露任何保密信息，接受方可在该政府部门或机构要求的范围内做出披露而无需承担本协议项下的保密责任。但前提是，该接受方应立即将需披露的信息书面通知提供方，以便提供方采取必要的保护措施，且该等通知应尽可能在信息披露前做出，并且接受方应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息获得有关政府机关或机构的保密待遇。

5.保密信息不包括以下任何信息：

（1）非因违反本协议所致，已进入公众领域的信息；

（2）在提供方依据本协议做出披露前，接受方已合法拥有的信息；

（3）接受方从有权披露的第三方获得的信息；

（4）独立开发的信息，未使用任何保密信息。

6.双方应严格遵守保密条款之约定，严格履行保密义务，直至有关保密信息合法公开之时止。本协议或其任何条款的终止、中止、失效、无效均不影响本保密条款的有效性及对甲乙双方的约束力。

7.保密信息接受方未履行保密义务给提供方造成损失的，接受方应当赔偿由此给提供方造成的损失。

**第九条 不可抗力及免责条款**

1.因不可抗力致使一方（“受阻方”）在履行其在本协议项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，不应视为违反本协议。本协议所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、洪水等自然灾害、战争及政府行为。

2.不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本协议，并应尽快通知另一方。受阻方应可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

3.如果不可抗力事件的影响持续达三十（30）日或以上时，双方应根据该事件 对本协议履行的影响程度协商对本协议的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十（10）日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本协议而无需承担违约责任。

4.在任何情况下，乙方仅对因其过错给甲方造成的直接损害结果承担赔偿责任，且该赔偿责任以实际损害为准，同时，乙方对下述事项不承担责任：

（1）第三方对甲方提出的索赔要求；

（2）甲方的记录或数据的丢失或损坏；

（3）甲方的经营损失等一切间接损失。

5.如因乙方难以避免、难以排除的技术或网络故障或第三方原因造成甲方无法使用本协议项下服务的，不视为乙方违约，但乙方应尽合理努力争取在最短时间内解决，对此双方无异议。

**第十条 争议解决**

1.本协议的成立、效力、解释、履行、签署、变更和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律。

2.与本协议有关的任何争议或权利要求，都应由协议双方通过友好协商解决。协商应在一方向另一方送达关于协商的书面要求后立即开始。

3.如果协议双方通过协商不能解决争议，则各方同意按下列第【2】种方式解决：

（1）将该争议提交至【北京】仲裁委员会。依据该会现行有效的仲裁规则在【北京】进行仲裁。本协议项下的任何仲裁裁决是终局的，并对双方具有约束力，并可在任何有管辖权的法院或其他有权机构强制执行。除非仲裁裁决有不同规定，败诉方应支付双方因仲裁所发生的一切法律费用，包括但不限于仲裁费、鉴定费、公证费、保全费和律师费。

（2）向任一方所在地（北京市xx区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

4.诉讼或仲裁进行过程中，除双方有争议的部分外，本协议其他部分仍然有效，各方应继续履行。

5.本协议争议解决条款独立存在，本协议的变更、解除、终止或者无效，不影响本条款的效力。

6.根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式，以（A）专人递送，（B）特快专递，（C）传真，或（D）挂号信件发出。特快专递或挂号信件的交寄日以邮戳为准。上述书面通知均须标明合同各方为收件人。

6.1 上述书面通知按对方在本合同第6.3条款中所列的地址发出，并按本合同第6.2条款规定时间视为已经送达。如任何一方的地址有变更时，须在变更前十日以书面形式通知对方。因迟延通知而造成的损失，由过错方承担责任。

6.2 双方将按如下规定确定通知被视为正式送达的日期：

A)以专人递送的，接收人签收之日视为送达；

B)以传真方式发出的，以发件方发送后打印出的发送确认单所示时间视为送达；

C)以特快专递形式发出的，发往本市内的，发出后第【 3 】日视为送达。发往国内其他地区的，发出后第【7 】日视为送达。发往港、澳、台地区的，发出后第【 15】日视为送达。发往境外其他国家或地区的，发出后第【20 】日视为送达；

D)以挂号方式发出的，发往本市内的，邮寄后第【 3】日视为送达。发往国内其他地区的，邮寄后第【 7】日视为送达。发往港、澳、台地区的，邮寄后第【15 】日为视为送达。发往境外其他国家或地区的，邮寄后第【 20】日为视为送达；

6.3 各方地址与联系方式如下

如致甲方：

【 】

地址：【 】

电话：【 】

传真：【 】

邮政编码：【 】

如致乙方：

【】

地址：【】

电话：【 】

传真: 【 】

邮政编码: 【 】

**第十一条 协议的生效、解除和终止**

1、本协议一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

2、本协议有效期为签订之日起XX年。协议到期两月前，可以根据甲乙双方意向决定是否续签。

3、本协议自双方加盖公章或合同专用章后生效。

**第十二条 附则**

1、本协议所有附件作为协议不可分割的组成部分，与协议正文具有同等法律效力。

2、甲乙双方开展业务均应依法办理。如果协议与国家或相关行业管理部门的政策法规发生冲突，以国家或行业管理部门的政策法规的相应规定为准。

3、为保证协议顺利实施，甲乙双方指定专人负责协调解决在开发、运行过程中可能发生的问题。

4、 甲乙双方应加强对各自系统的日常维护和管理，共同保证整个系统的正常运行，对业务发展中出现的各种问题，应及时互相通报，协商处理解决。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

日期： 日期：

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2纳税证明复印件

6-3法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

附件7——单位综合情况一览表

附件8——业绩证明文件

附件9——项目组主要人员一览表（格式）

附件10——售后服务承诺书

附件11——服务工作方案

附件12——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

附件13——密封条（格式）

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购货物及服务的投标邀请(*招标编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务内容投标总价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）我方与采购人不存在可能影响招标公正性的利害关系，在投标之前，未曾为投标包号的采购需求提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。我方没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号：

项目名称：　 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标单价（人/月） | 投标保证金 | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价为： 元（大写： ）。 | | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

**4、若投标总价超出预算总价将被视为无效投标。**

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金 额（单位：人民币/元） | 备 注 |
| 1 | 服务内容1 |  |  |
| 2 | 服务内容2 |  |  |
| 3 | 服务内容3 |  |  |
| 4 | 服务内容4 |  |  |
| 5 | 服务内容5 |  |  |
| …… | …… |  |  |
| 11 | 其它费用 |  |  |
| 总价： ；  其中小型和微型企业产品价格为： 。 | | | |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

4.如出现分项报价表中的“小型和微型企业产品”内容与“中小企业声明函”的内容不一致或分项报价表中未表明是否属于小型和微型企业产品时，则在评审时视为非“小型和微型企业产品”。

## 附件4　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 招标文件条款号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人应对于第六章“项目需求”的要求进行逐条应答。如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 附件5　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：除招标文件第三章、第六章以外，投标人应申明投标文件对招标文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，只需在说明中写明“完全响应”、“无偏离”即可。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 

## 附件6　　　　资格证明文件（格式）

目 录

6-1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2纳税证明复印件

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4投标人的资格声明（格式）

6-5 投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8信用承诺

6-9节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料

6-10招标文件要求的其他资格证明文件

**附件6-1** **法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

说明：提供复印件。投标人为法人或者其他组织须加盖本单位公章；投标人为自然人应签署本人姓名。可提供“三证合一”形式的新版执照。

**附件6-2 纳税证明复印件**

说明：纳税证明可提供开标前6个月内任意1个月的纳税证明材料（复印件）。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明。

**附件6-3 法定代表人授权书(格式)**

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

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名（后附身份证复印件）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：如投标人为自然人的，可不提供此项。

**承 诺 书**

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1.本单位参与投标（响应）人员近期未去与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2.本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：

**注：此承诺书应单独制作1份原件，并由授权代表手持递交。附件6-4 投标人的资格声明**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　　　出口　　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、账号及开户银行的名称、地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-5　　　投标人的****财务状况报告**

**会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2019年度经**会计师事务所出具的审计报告**（税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并加盖本单位公章。

2、**如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。**银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（资信证明不受收受人限制）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

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

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

**附件6-6 社会保障资金缴纳记录**

说明：证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）加盖本单位公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

**附件6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-8 信用承诺**

在参与本次采购活动之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-9 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料**

**（本项目为服务项目，不涉及此项证明材料的提供）**

**节能产品、环境标志产品**

**注**：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购的节能产品**。其他品目为政府优先采购的节能产品。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不予认可。

在上述范围内的投标货物须在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

以下两项为非强制内容，投标人可提供相应文件作为评审加分因素：

a. 节能产品（非强制）：应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

b. 环境标志产品（如有）：应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国环境保护部网站（http://www.zhb.gov.cn）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.org/）公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

**信息安全产品**

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1.在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2.如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

**附件6-10 招标文件要求的其他资格证明文件**

说明：

**1、投标人应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。**

|  |  |
| --- | --- |
| 与投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

投标人授权代表（签字）

投标人公章

注：（1）如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（2）单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（3）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**2、与采购项目的关系申明**

我公司（**□ 是** **√ 否）**为本采购项目的 包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3、招标文件“第六章”要求的其它资格证明文件。**

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件7 单位综合情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 营业范围 |  |
| 注册资金 |  | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成、内部主要质量管理措施等。 | | |

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件8　　　　业绩证明文件

请投标人自行设计表格，填写符合评分标准中的要求的业绩清单，并附合同关键页复印件及相关证明材料复印件。

## 附件9 项目组主要人员一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **专业/类别** | **工作时间** | **工作业绩** | **在本项目中**  **职责分工** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.人员配置各单位自行评估确定。

2.表格依据实际情况拓展。

3.项目组主要人员应进行详细描述，格式自拟，并附相关人员的资质证书复印件。

## 附件10　　　　售后服务承诺书

**（格式自拟）**

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件11 服务工作方案

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

按照本《招标文件》第六章“服务需求”和招标文件21.4“评分因素”中的要求提出项目服务方案（自行编制）。

## 附件12　　　中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、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：

注：

1、如投标人为大型企业，则应进行如下声明：

本公司郑重声明，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\_ 大型\_\_企业。

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：

2、监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须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复印件，否则不考虑价格扣除。

二、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：

## 附件13　　　　密封条（格式）

--------------------------------密封条-------------------------------

（在封装处加盖投标人公章）

在（开标日期、时间 ）之前不得启封

递交至：

项目名称：

招标编号：

投标包号：

投标人名称：

投标人地址：

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受 北京市西城区人民政府月坛街道办事处 的委托，对下述服务进行国内 公开 招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：BIECC-ZB8765
2. 招标服务内容：详见第六章“项目需求”。

3. 招标文件售价：

本项目标书按包出售, 每包售价200元，招标文件售后不退。

注： 电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面或银行回单）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目名称+采购编号）购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于标书销售截止日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

4. 购买招标文件时间和地点：

购买时间：招标公告发布之时起至 2020 年 9 月 4 日（节假日除外），上午9:00至11:30；下午1:00至4:30（北京时间）。

购买地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室。

5. 投标截止时间：2020年 9 月 18 日　09:30　（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

6. 开标时间：2020年 9 月 18 日　09:30　（北京时间）。

1. 投标、开标地点：北京市海淀区学院路科大天工大厦A座五层511会议室。
2. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。
3. 招标代理机构联系方法:

**招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层615

邮 编：100083

开户行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标部

联系人：王经理、杜先生

电 话：82373532

传 真：82370881

电子邮件：jowena@163.com

# 

# 第五章 投标人须知资料表

本表是关于要采购货物和服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 招标采购单位：北京市西城区人民政府月坛街道办事处  地址：北京市西城区三里河一区5-7  联系方式：杜老师  联系方式： 51813917  采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座615  联系方式：王经理/杜先生；82373532 |
| 8.1 | 投标人应按照“附件6——资格证明文件”的内容要求提供完整的资格证明文件，未按照要求提供相应资格证明文件的投标文件将被视为无效投标。 |
| 11.1 | 投标保证金：定额，人民币肆万伍仟元整（RMB 45000元）。 |
| 11.3 | 投标人应按照招标文件规定的形式提交保证金，本项目不接受11.3条规定以外的其他形式的保证金。 |
| 11.5 | 中标服务费为：参照国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件，按中标（成交）金额向中标（成交）供应商收取招标代理服务费。 |
| 12.1 | 投标有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份  副本：　　5　　份  电子版文件： 1 份  注：投标文件电子版为：文件正本盖章后扫描成PDF文本格式和word版本，电子版投标文件可以以光盘或U盘形式提交，内容与投标文件正本完全一致，并随投标文件正本一同密封，光盘需贴光盘贴，内容为：项目名称、项目编号、包号（如有）、投标人名称。 |
| 15.1 | 投标截止期：2020年 9 月 18 日　09:30　（北京时间）。 |
| 17.1 | 开标时间：2020年 9 月 18 日　09:30　（北京时间）。  开标地点：北京市海淀区学院路科大天工大厦A座五层511会议室。 |
| 21.4 | 评标方法： 综合评分法 |
| 23.1 | 中标候选人：投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动：不超过10% | |
|  | 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 |

# 第六章 项目需求

**第一节．需求一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **项目简要介绍** | **服务期** | **预算金额**  **(万元)** |
| 01 | 月坛街道移动办公项目 | 按照街道现有网格管理力量安排，北京市西城区人民政府月坛街道办事处将为各社区在职约586名网格工作人员提供移动智能通讯保障服务…… | 36个月 | 480 |
| 注1：项目总预算金额人民币480万元。  注2：批复编号：采计X[20200821]-4548号 | | | | |

**第二节．服务需求**

# 项目背景

为全面提升网格管理信息化水平，形成富有活力、广泛参与的社会服务管理新格局，提升背街小巷整治提升工作效果，按照街道现有网格管理力量安排，北京市西城区人民政府月坛街道办事处将为各社区在职约586名网格工作人员提供移动智能通讯保障服务。服务期36个月。

## 1.1 采购服务内容

供应商提供的本采购服务内容应满足月坛街道办事处制定的移动设备使用管理规范要求。供应商提供的服务，凡涉及国家网络安全等级保护、密码管理等事项的，供应商应配合采购人完成相关工作，所需费用含在投标总价中。

月坛街道移动智能通讯保障服务采用合约套餐方式执行，即每月提供平台服务套餐服务，合约套餐具体包括以下内容：

(1)、移动智能通讯保障服务

(2)、移动终端服务

(3)、办公平台服务

(4)、运行维护服务

## 2.1 移动智能通讯保障服务

* + 1. **国内语音通话需求：**

提供支持国内主叫语音通话不少于1000分钟/人/月，免费国内被叫通话服务。

* + 1. **数据流量需求：**

提供支持5G网络数据服务（支持兼容4G，3G或2G网络数据服务），5G网络流量不低于40GB/月（套餐内当月未使用流量可滚存至下月）。

* + 1. **短信发送服务需求：**

提供支持三网（中国移动、中国联通、中国电信）的短信发送服务，发送套餐量需不少于150条/人/月；

## 2.2 移动终端服务

根据移动办公要求，需提供不低于如下参数的移动终端服务且服务期满后移动终端由投标人进行处置。详见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **指标** | **具体参数要求** |
| 网络 | 支持5G网络数据，支持接入4G，3G或2G等网络 |
| CPU | 不低于8核 |
| 内存 | 运行内存不低于8GB，存储容量不低于128GB |
| 屏幕 | 屏幕尺寸不低于6英寸，分辨率不低于FHD+2340×1080像素 |
| 摄像头 | 前置摄像头：3200万像素（f/2.0光圈）+ 红外摄像头；后置摄像头：超感知徕卡三摄，5000万像素超感知摄像头（广角， f/1.9光圈 ）+ 1600万像素超广角摄像头（f/2.2光圈）+ 800万像素长焦摄像头（f/2.4光圈，支持OIS光学防抖） |
| 电池 | 电池容量不低于3800mAh |
| 三防 | 防护级别不低于IP53等级 |
| 双卡 | 支持双卡双待 |
| 免费提供原厂配件服务。 | |

## 2.3 办公平台服务

### 2.3.1 系统设计要求

先进性：系统需采用成熟、合理、先进的技术，在满足当前应用需求的同时，应综合考虑未来业务的发展和技术的升级。

可靠性：系统应具有较强的容错和故障恢复能力，确保整个系统分析处理的核心基础应用稳定、可靠、安全，保证业务应用的不间断运行。

实用性：系统应综合考虑各个组成部分之间的关系。操作方便实用、高效便捷。

开放性：系统需实现平台与第三方应用业务、消息进行交互，需提供各应用接入的功能接口。

扩展性：系统应具备方便地扩展处理能力和支持多种应用的能力，能够快速便捷的实现系统升级和扩充。

### 2.3.2 总体要求

系统操作功能需具备简体中文界面，界面应直观，易操作，易维护。

#### 2.3.2.1 系统功能要求

##### 2.3.2.1.1 移动通讯录：

* 人员可通过组织架构或搜索功能精准查询联系人。
* 具备来电识别的功能。
* 具备联系人保密措施，防止信息泄露及信息源追查。

##### 2.3.2.1.2 即时通讯

* 支持多种数据格式及文件传输。
* 具备安全通信保障措施。
* 支持查询聊天历史记录。
* 支持信息发送人对发出信息的状态查看， 并支持未读信息自动短信通知。
* 在应急场景下支持快速建立群组通信的操作。

##### 2.3.2.1.3 工作报告

* 满足多种日报、周报、月报等多种工作报告形式，并具备统计管理功能。

##### 2.3.2.1.4 日程管理

* 具备基于日历模式的直观日程规划功能。
* 具备集成短信、电话、消息提醒功能。
* 支持个人日程管理和团队人员日程共享。

##### 2.3.2.1.5 会议管理

* 具备发起会议、会议预约、签到、会议信息查询功能。
* 满足对甲方现有所有会议室线上预订及管理需求。
* 要求会议提醒需集成短信、电话语音、消息等多种通知发送方式。
* 具备资料共享并支持邮件同步发送功能。

##### 2.3.2.1.6 邮件

* 支持多邮箱账号同时登录、绑定使用并具备邮件提醒功能。
* 兼容通讯录、电话会议、事项与聊天等功能。

##### 2.3.2.1.7 审批

* 具备自定义审批流程管理。
* 支持多种审批需求的操作，包括但不限于撤回、重新申请、审批、拒绝、上传附件等审批操作。
* 具备审批数据的查询统计。
* 具备较完备的审批流程模板库，可选择多种不同场景下应用的审批流程。

##### 2.3.2.1.8 考勤功能

* 具备手机端GPS定位考勤和轨迹记录功能。
* 具备智能打卡和考勤数据采集功能。
* 支持考勤规则和考勤对象的自定义功能。
* 实现各类考勤数据的查询、统计、导出功能。

##### 2.3.2.1.9 公车调度

* 具备车辆管理、信息录入、用车审批、车辆关联、车辆调度和查询统计等功能。
* 具备对公车服务质量的考评机制。

##### 2.3.2.1.10 通知公告

* 公告内容支持多种格式内容并可查看公告已读未读详情。

##### 2.3.2.1.11 云盘

* 具备文件上传、下载、分享等功能。
* 支持独立的访问控制鉴权，任何人在非授权情况下都无法访问。
* 提供总计不少于1TB的云存储空间。

##### 2.3.2.1.12 名片夹

* 满足多种名片输入三种方式，满足日常增、删、改、查等管理需求。
* 可针对名片快捷发起电话和短信。

##### 2.3.2.1.13 投票

* 支持多选、单选，投票结果公开或不公开等方式。
* 支持投票结果查询统计。

##### 2.3.2.1.14 疫情防控专区

* 具备全国实时疫情地图查看功能，支持手机端和大屏展示。
* 具备手机端健康打卡、疫情线索上报、疫情巡查、和电子通行证功能，满足每日数据统计和导出。
* 具备防疫复工学习专区，需支持“应急管理培训中心”防疫课程的在线学习。
* 线索上报，需支持上报疫情相关线索。

##### 2.3.2.1.15 开放平台

* 要求具备丰富、完善的开发文档和接口文档，能满足第三方应用功能单点登录无缝对接。
* 具备第三方应用服务，要求包括但不限于差旅、用餐、采购等订购下单服务。
* 具备部门管理、人员管理、角色管理、权限管理功能。
* 具备事件回调接口，实现与三方应用平台的双向通信。

## 2.4 运行维护服务

为了保证平台持续正常运行，在合约期内对平台提供全面、有效、及时的技术支撑服务，供应商应根据以下要求提供具体的支持方案。

### 2.4.1 故障与BUG修复及漏洞更新方案

为保障平台安全稳定运行，快速解决系统故障、系统BUG、安全漏洞等，供应商应提供7×24小时（节假日不休）的服务响应，如供应商在2小时内无法通过远程方式解决问题，要求在24小时内派技术工程师到达现场进行处理；严重影响系统运行的故障需在24小时之内解决。

### 2.4.2 服务端与客户端升级方案

供应商应及时针对应用环境变更提供系统升级方案并进行相应的升级。

### 2.4.3 操作系统、数据库、配套组件的运维

供应商应负责移动应用平台相关操作系统、数据库、配套组件（如Redis、MangoDB、Memcache等）、以及附带的专用设备等的运维工作，包括日常监控、系统升级等。

### 2.4.4 完善性开发与接口开发

供应商应根据采购人的实际业务需求，对移动应用平台软件进行完善性开发；应根据采购人实际的使用情况，对开发接口进行扩展与新增。

### 2.4.5 定期巡检与运行报告

供应商需提供频率不低于一个季度的巡检服务、巡检报告及总结，并对运行状态做出系统统计分析，提出优化建议和整改方案，协助采购人对系统进行完善，确保整体系统安全、稳定运行。

### 2.4.6 运行监控与备份

供应商应提供系统详细的监控规则与备份规则，配合采购人使用高度集成、完善的网络监控平台对本项目系统的监控与定期备份工作。

### 2.4.7 培训服务

供应商需给采购人进行月坛街道移动智能通讯保障服务系统和设备使用方法的培训。

## 2.5 其它要求

### 2.5.1 交付时间及地点：按照甲方要求的时间及地点

### 2.5.2 服务时间：自合同签订之日起36个月。

### 2.5.3 服务人员要求：需为本项目配备不少于10人的项目团队。团队人员中应至少包括专业项目经理、技术负责人、高级运维工程师和运维人员等。项目团队相关人员应具备相关专业能力和服务经验。

### 2.5.4 服务验收标准：有采购人组织相关人员按招标文件、合同条款等内容进行年度服务评价，服务情况满足要求的视为验收合格。