北区信息化设施运维-第一包：交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目

**招标文件**

**招标编号：BIECC-21CG0216**



**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年5月**

**目 录**

[**第一章** **投标人须知** 1](#_Toc67559506)

[**一、** **说明** 2](#_Toc67559508)

[**二、** **招标文件** 4](#_Toc67559546)

[**三、** **投标文件的编制** 5](#_Toc67559558)

[**四、** **投标文件的递交** 8](#_Toc67559613)

[**五、** **开标和评标** 10](#_Toc67559639)

[**六、** **确定中标** 13](#_Toc67559708)

[**七、** **其他** 16](#_Toc67559740)

[**第二章** **合同文本** 21](#_Toc67559742)

[**第三章** **投标文件格式** 28](#_Toc67559743)

[**附件 1.** **投标书（格式）** 30](#_Toc67559744)

[**附件 2.** **开标一览表（格式）** 32](#_Toc67559745)

[**附件 3.** **投标报价明细表（格式）** 33](#_Toc67559746)

[**附件 4.** **技术条款偏离表** 34](#_Toc67559747)

[**附件 5.** **商务条款偏离表** 35](#_Toc67559748)

[**附件 6.** **投标人资格证明文件** 36](#_Toc67559749)

[**附件 7.** **法定代表人授权书（格式）** 42](#_Toc67559756)

[**附件 8.** **投标人基本情况表** 43](#_Toc67559757)

[**附件 9.** **业绩证明文件** 44](#_Toc67559758)

[**附件 10.** **项目团队人员一览表** 45](#_Toc67559759)

[**附件 11.** **技术文件** 46](#_Toc67559760)

[**附件 12.** **招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件** 47](#_Toc67559761)

[**第四章** **投标邀请** 48](#_Toc67559762)

[**第五章** **投标人须知资料表** 52](#_Toc67559764)

[**第六章** **采购需求及要求** 54](#_Toc67559766)

[**第七章** **评分办法** 71](#_Toc67559767)

1. **投标人须知**

**投标人须知**

1. **说明**
2. **适用范围**
	1. 本次招标依据《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》等相关法律法规执行。
	2. 本招标文件仅适用于本投标邀请中所叙述的项目。
3. **定义**
	1. “招标人”系指北京市船舶检验所，也称业主。
	2. “招标代理机构”系指受招标人委托进行招标组织工作的北京国际工程咨询有限公司。
	3. “投标人”系指响应招标人要求，向招标人提交投标文件的单位。
	4. “货物”系指投标人按招标文件要求须向招标人提供的一切设备、机械、仪器、仪表、备品备件、工具、手册、软件及其它技术资料和其它材料。
	5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的设备安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。
	6. “公章”系指在公安部门备案，且能够承担民事责任的印章，但不包括合同专用章、财务专用章等专用印章。
4. **合格的投标人**
	1. 在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
	2. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
	3. 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
	4. 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
	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。
	6. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（查询截至时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、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投标人，没有资格参加本项目的投标。
	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的投标。
	8. 为本项目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，不得再参加投标。
	9. 投标人遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章。
	10. 本项目的招标代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。
	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。
	12. 本项目有不接受进口产品投标的内容（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），详见招标文件第六章。
	13. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。投标人所投产品或服务的制造商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准中型或小型、微型企业（小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位。
	14. 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的投标。
	15. 本项目不接受联合体投标。
5. **政府采购当事人责任**
	1. 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
	2. 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. 提供虚假的资料。
		2. 在实质性方面失实。
	3. 政府采购当事人之间不得相互串通投标。
6. **资金来源**
	1. 招标公告或投标邀请书中所述的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。
7. **投标范围**
	1. 投标人可对招标文件中“采购需求及要求”中一个或多个包号内所列的内容进行投标，但不得将一个包号内所列内容拆开进行投标。
8. **投标费用**
	1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。
9. **招标文件**
10. **招标文件的构成**
	1. 招标文件由发售的招标文件及在招标过程中发生的修正和补充文件组成。招标文件共七章，内容如下：
11. 投标人须知
12. 合同文本
13. 投标文件格式
14. 投标邀请书
15. 投标人须知资料表
16. 采购需求及要求
17. 评分办法
	1. 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告知招标人补全或澄清。
	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，并可能导致其投标被拒绝。
18. **投标人要求对招标文件的澄清**
	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7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7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。
19. **招标采购单位对招标文件的澄清或修改**
	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，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件，并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。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日前予以发布、通知，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。
	2. 招标文件的澄清或修改对所有潜在的投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在1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。
	3. 招标采购单位有权决定是否延长投标截止期。如需延长投标截止期，招标采购单位至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在原公告媒体上发布变更公告，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
	4. 招标人保留在任何时候对招标文件的解释权。
20. **投标文件的编制**
21. **投标语言**
	1. 投标人提交的投标文件及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。
22. **投标文件中计量单位的使用**
	1. 投标文件中所使用的计量单位，除在招标文件的“服务需求及要求”中另有规定外，计量单位·应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。
23. **投标文件的组成**
	1. 投标人应在其投标文件中按招标文件第三章规定的格式，填写提供以下（但不限于）文件或资料，提供复印件的须加盖单位公章：
24. 投标书（附件1）
25. 开标一览表（附件2）
26. 投标报价明细表（附件3）
27. 技术条款偏离表（附件4）
28. 商务条款偏离表（附件5）
29. 投标人的资格证明文件（附件6）
30. 法定代表人授权书（附件7）
31. 投标人基本情况表（附件8）
32. 业绩证明文件（附件9）
33. 项目团队人员一览表（附件10）
34. 技术文件（附件11）
35. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件（附件12）
	1. 投标人应将投标文件装订成册。
36. **投标方案要求**
	1. 投标方案的基本要求：投标人应根据本招标文件提出的具体要求，提出满足要求的投标方案。
37. **投标报价**
	1. 投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。
	2. 投标人应按招标文件中规定的“开标一览表”（附件2）格式，以招标内容为基础提出投标报价。
	3. 投标人应在“投标报价明细表”（附件3）详细填写包含招标全部内容的各项费用的构成，属于免费提供的请填写“免费”，并由法定代表人或其授权代表签署。
	4. 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，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。。
	5. 除非招标文件另有说明，每种货物只能有一个投标方案和报价, 否则将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
38. **投标货币**
	1. 投标人需用人民币报价。
39. **投标人资格的证明文件和投标响应偏离**
	1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件（附件6）,作为投标文件的重要组成部分。
		1. 投标人必须具备履行招标文件中“合同文本”和“采购需求及要求”所需的技术、安装调试能力以及相应的财务能力。
		2. 投标人应有能力履行招标文件中“合同文本”和“采购需求及要求”所规定的由投标人提供的设备维护、技术支持和服务以及备件供应等的义务。
	2. 投标人应对本招标文件商务条款的异议逐条提出，并填写商务条款偏离表（见附件5）。
40. **证明投标内容等符合招标文件规定的文件（技术文件）**
	1. 投标人应对招标文件第六章“采购需求及要求”中的各项条款做出清晰准确的答复，如有偏离应逐条提出，并将偏离情况填写技术条款偏离表（附件4）。
	2. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的服务符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
	3. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等，它包括（但不限于）：
		1. 对照招标文件技术参数，逐条说明所提供的服务已对招标文件的技术参数做出了实质性的响应，或申明与技术参数条文的偏差和例外。
	4. 本招标文件的“采购需求及要求”中所提出的标准、商标牌号（如有）或商品目录编号（如有）的参考资料仅系说明，并非进行限制。投标人可以在投标文件中采用具有权威性的标准、商标牌号或商品目录编号替换招标文件中提出的相应内容，但投标人选用的标准、牌号或商品目录编号要实质上相当于或优于技术参数要求，能够满足招标文件的要求。
	5. 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、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。
41. **投标保证金**
	1. 投标保证金为投标文件的必须要件。
	2. 投标人应随投标文件一并向招标代理机构提交不低于**投标总报价1.5%**的投标保证金，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**。
	3. 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. 在开标后到投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的。
		2. 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的。
		3. 中标人不按本须知的规定与招标人签订合同的。
		4. 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的。
		5. 中标人拒绝履行合同义务的。
	4. 投标保证金币种仅限于人民币，接收单位为招标代理机构（银行信息见第四章）。投标保证金须按以下形式提交：
		1. 北京地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票、投标担保函；
		2. 其它地区：电汇（或网银）、银行汇票、投标担保函。
	5. 凡没有根据本须知19.2和第19.4条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。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。
	6. 中标人的投标保证金，在与招标人签订合同后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。
	7. 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。
42. **投标有效期**
	1. 投标应在规定的开标日起的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。
	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后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，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。
43. **投标文件的签署及规定**
	1. 投标人应准备纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份和电子版投标文件1份，每份纸质版投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。若纸质投标文件正本和副本不符，以纸质投标文件正本为准，纸质投标文件正本和电子版投标文件不符，以纸质投标文件正本为准。
	2. 纸质投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。
	3. 纸质投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。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。如对投标文件进行了修改，则应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。纸质投标文件的副本可采用正本的复印件。
	4. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
	5. 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。
	6. 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。
44. **投标文件的递交**
45. **投标文件的数量、密封和标记**
	1. 投标时，投标人应将纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份密封装在信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
	3. 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。
	4. 如果投标人虽然未能按照上述22.1-22.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
	5. 所有信封上均应：
		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. 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在 **年 月 日上/下午 时 分之前不得启封”**的字样（填入规定的开标日期和时间）。
		3. 在信封的封装处加盖投标人公章，自然人投标的信封的封装处签字。
	6. 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。
	7. 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。
	8. 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件发生而导致投标文件包装的损坏或投标文件的损毁、丢失等，招标人将不负责任。
46. **递交投标文件的截止时间**
	1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
	2. 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。
	3. 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。
	4. 招标采购单位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。
	5. 招标人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件等其它形式的投标。
	6. 未购买招标文件并登记备案投标人，其投标将被拒绝。
47. **投标文件的修改、补充、撤回和撤销**
	1. 投标人在提交投标文件后可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，且该通知需经投标人法定代表人签字或正式授权的投标人代表签字，并在投标截止时间前送达招标采购单位，招标采购单位将予以接受。
	2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。
	3. 在投标截止时间之后，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）。
	4. 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
	5. 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。
48. **开标和评标**
49. **开标**
	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、招标人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。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）通知招标人，并承诺默认开标结果。
	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拆封并宣读投标人名称、投标价格、投标价格优惠声明（如有）、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。
	3. 投标人不足3家的，不得开标。
	4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
	5. 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。
	6. 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。
	7. 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第27条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。
50. **评标委员会**
	1. 招标采购单位将根据招标采购内容的特点和有关法律法规的要求组建评标委员会，负责评标工作。
51. **对投标文件的初审和响应性的确定**
	1. 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
		1. 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。
		2. 符合性审查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。
	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除外）。
	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，其投标将被视为无效投标：
		1. 为本项目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。
		2. 未按规定要求交纳投标保证金的；
		3. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
		4. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（查询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供应商的（保留查询记录网页打印件）；
		5. 未按照要求提供资格证明文件的；
		6. 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；
		7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
		8. 投标人为联合体但未提交联合体协议的；
		9. 投标人串通投标的；
		10. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

（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。

1. **投标文件报价错误的修正**
	1. （1）开标时，若“开标一览表”内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第29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。

* + 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，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
1. **投标文件的澄清**
	1. 投标文件中有内容含义不明确的，对同类问题表述不一致的或明显文字、计算错误的，评标委员会有权要求投标人作出必要澄清或说明，并以书面方式通知投标人。
	2. 投标人必须按要求进行澄清或说明，书面澄清或说明答复须有投标人法定代表人签字或正式授权的投标人代表签字，并加盖公章，但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。
	3. 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清或说明，不得接受投标人在开标后主动提出的澄清或说明。
2. **对投标文件的评审和比较**
	1. 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
	2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。具体见本文件第七章。
3. **评标原则及主要方法**
	1. 认真贯彻国家有关法律、法规，维护国家利益。
	2. 保护招标人的合法利益。
	3. 评标工作将遵循公平、公正、科学、择优的原则，对所有投标人的投标评价都采用相同的程序和标准。
	4. 评标严格按照招标文件的要求和评标办法的规定进行。
	5. 评标期间不接受任何价格调整。
	6. 本次评标采用综合打分法，具体评标办法见本文件第七章。
	7. 投标人按最终得分高低依次排序，得分最高的前1-3名推荐为中标候选人。
4. **评标过程及保密原则**
	1. 开标之后，直到招标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。
	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，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。
5. **废标说明**
	1. 在招标过程中出现下列情形之一的，予以废标：
		1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
		3. 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的。
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。
6. **与招标人/招标机构的接触**
	1. 从开标之日起至授予合同之日止，除非招标人/招标代理机构/评标委员会有要求，投标人不得就与其投标有关的事项与招标人/招标代理机构/评标委员会接触。
	2. 投标人不得以任何方式干扰招标和评标活动，否则其投标无效，并没收其投标保证金。
7. **确定中标**
8. **确定中标准则**
	1. 最低投标报价不是被授予合同的唯一条件。
	2. 招标人在确定中标人前，有权根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中出现虚假问题，招标人将保留追究中标人法律责任的权利。
9. **确定中标人**
	1. 招标代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
	2. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标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，招标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。招标人亦有权重新进行公开招标。
10. **中标通知书**
	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，并以书面形式向中标人发出中标通知书。招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应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。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。
	2. 中标通知书是合同的组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力。
	3. 中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
11. **签订合同**
	1. 中标人应当自发出中标通知书之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
	2. 招标文件、中标人的投标文件及其补充/修改/澄清函件等均为采购合同的重要组成部分。
	3. 中标人应当按照采购合同约定履行义务，中标人不得向他人转让中标项目，也不得事先未经招标人同意将中标项目分包。否则，招标人有权撤消合同，并要求中标人退回已支付资金和赔偿相应的损失。
12. **腐败和欺诈行为**
	1. 发生以下情况中标无效或被拒绝发出《中标通知书》：
		1. “投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的。
	2. 投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
13. **招标代理服务费**
	1. 本项目的中标人应在中标通知书发出后五个工作日内一次性向招标代理机构支付招标代理服务费。
	2. 招标代理服务费执行原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定，根据中标金额按差额定率累进法计算后收取。
14. **质疑**
	1. 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，投标人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：

（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；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

* 1. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人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。
	2. 投标人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，投标人为自然人的，应当由本人签字。投标人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，投标人为自然人的，应当由本人签字。
	3. 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）投标人的姓名或者名称、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。

* 1. 采购代理机构不得拒收质疑投标人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投标人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。投标人对评标过程、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。
	2. 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人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，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；否则应当重新开展招标活动。

* 1. 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。
1. **招标文件的解释权**
	1. 本招标文件由招标人和招标代理机构负责解释。
2. **其他**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的**服务**全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予**10%**的扣除作为评标（评审）价。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，则对投标人（供应商）的报价给予3%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱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。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**中小企业声明函（服务）**

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

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**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：

**关于信用担保的说明**

 如投标人需要投标担保时，须由下述专业担保机构按后附的担保函格式出具投标担保函（其它担保机构出具的投标担保函，本项目不予认可）。如中标人在项目实施时需要融资担保时，也可由下述专业担保机构出具融资担保函。

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：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@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三层

联系人： 杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话： 58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; 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：李玉春 手机：13910831169

联系电话：59705232 传真：59705606

电子邮箱：li\_yuchun@126.com





1. **合同文本**

**委托合同**

**项目名称： 北区信息化设施运维-第一包：交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目**

**委托人（甲方）： 北京市船舶检验所 （北京市运输管理技术支持中心）**

**被委托人（乙方）：**

**签约地点：**

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，甲、乙双方本着平等、自愿、诚实信用原则，在协商一致的基础上，乙方受甲方委托提供北区信息化设施运维-第一包：交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目的有关事宜达成如下协议：

1. **服务范围及内容**

交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目的服务期限为一年，主要服务内容如下：

1、监管与服务中心及机房巡检

2、机房环境维护

3、终端运行维护

4、特殊时期、重大会议或活动保障

5、应急支撑服务

6、视频会议技术支持

7、现场技术培训

8、驻场服务

9、备品备件维修更换服务

10、远程支持服务

1. **服务费用及付款方式**

1、本合同价款共计人民币： 万元（大写： ） 。上述价款为甲方应向乙方支付的全部费用和报酬，除上述价款外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

2、合同价款支付方式

本合同生效之日起10个工作日内，甲方支付给乙方本合同价款的50 %（乙方应于甲方付款前提供等额正式发票），即人民币 万元（大写： ） 。2021年8月31日前，甲方支付给乙方本合同价款的30%（乙方应于甲方付款前提供等额正式发票），即人民币 万元（大写： ） 。2021年12月31日前，乙方完成服务并经甲方认可后，甲方支付给乙方本合同价款的 20 %（乙方应于甲方付款前提供等额正式发票），即人民币 万元（大写： ） 。

若因财政国库的原因导致甲方不能按时支付的，甲方有权顺延付款且不承担任何责任。

1. **双方的权利和义务**

1、甲方的权利和义务

1. 在合理且可行范围内向乙方提供与本项目有关的资料及完成本项目必要的协助；
2. 对乙方提供运维服务的具体实施情况进行监督、跟进、检查，对于乙方提交的工作成果报告进行验收；
3. 根据财政拨款进度足额向乙方支付合同价款；
4. 有权对乙方运维服务进行检查、督办或纠正。

2、乙方的权利和义务

1. 根据本合同及附件要求向甲方提供运维服务，保证机房及其所有相关设备的安全正常运行；
2. 乙方人员提供现场服务时，应严格遵守甲方的工作纪律及安全管理规范，关键性操作应先行征得甲方技术人员同意；
3. 未事先取得甲方书面同意，不得将本合同项下的任何义务转让给第三方或委托第三方执行；
4. 乙方应对机房运维服务的质量负责。
5. 乙方应按照甲方提出的意见和建议，对其运维服务内容及时调整和完善。
6. 在服务期限内，在国家法定工作日期间，乙方应派遣至少两名系统管理员到甲方办公地点工作，专职从事本系统的运维服务。

乙方应自行承担驻场运维人员在甲方指定现场提供服务时的全部费用，包括但不限于餐饮费和交通费。乙方提供的驻场运维人员不得随意更换，如因特殊原因需要更换，应事先就人员更换与甲方进行沟通，征得甲方同意后方可更换。乙方应自行处理好本合同履行期间其与驻场运维人员的劳动关系和劳动争议，并负责支付和承担乙方驻场运维人员的工资、社会保险、住房公积金及其他福利待遇等全部费用。甲方与乙方提供的驻场运维人员不存在任何劳动、雇佣、代理、委托等法律关系。

1. 乙方提供的服务应符合已有的国家标准、行业标准和主流国际标准。
2. 乙方及人员不得利用为甲方提供服务的便利条件，从事危害甲方机房及信息系统安全、侵犯甲方财产利益及声誉的行为。
3. **项目进度成果表现形式及交付**

1、乙方完成本合同规定的服务项目后10个自然日内，向甲方一次性提交工作成果报告（装订成册的正本一式两份）。

2、在项目实施各阶段提交的技术文档形式包括：以磁介质（或光盘）和纸张为载体，磁介质文件格式应为Word文档或者PDF文档，纸质文档应一式两份并装订成册。

1. **知识产权及保密义务**

1、乙方应对本合同履行中形成和取得的数据、信息、文件、资料、建议及工作成果、甲方提供的各种技术文件、工作业务信息及乙方在签订和履行本合同过程中获知的甲方的各种信息（统称保密信息）负有保密责任。未经甲方事先书面授权，乙方不得以任何方式向第三方泄露、转让、许可使用、交换、赠与或与任何第三方共同使用或用于本合同外其他用途。本合同项下约定的保密义务持续有效，并不随着本合同被认定为无效、被撤销、解除或终止而免除。

2、本合同项下形成和取得的数据、信息、文件、资料、建议、工作成果及甲方利用本合同项下工作成果完成的新工作成果的所有权及知识产权，以及由此衍生的一切权利全部归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向第三方转让或泄漏，或用于与本合同无关的其他用途。

3、乙方保证其向甲方提交的资料、数据及工作成果是其独立实施完成，保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等其他合法权益所提起的指控和诉讼。如果甲方受到上述指控和诉讼，乙方应当负责交涉并承担由此产生的一切费用，同时还应承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、公证费等费用，法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用，被有关机关处以的罚款等甲方因承担侵权责任而造成的经济损失。

1. **违约责任**

1、本合同生效后，甲乙双方均应全面履行义务。任何违反合同约定的行为均被视为违约行为，违约方应承担违约责任，赔偿守约方因此受到的全部损失。

2、乙方若不能按照本合同约定提供服务，经甲方催促后7日内仍未整改的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方在收到甲方通知之日起3日内返还甲方已支付的全部合同价款，已完成成果归甲方所有，同时乙方还应向甲方支付相当于本合同总价款的 20 %作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或诉讼所发生的一切费用。

3、如乙方工作错误，每出现一次错误，则乙方应向甲方支付相当于本合同价款的 1 %作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或诉讼所发生的一切费用。乙方若出现以下情形之一，甲方除有权要求乙方支付前述违约金及赔偿前述损失外，还有权解除本合同，合同解除后已完成成果归甲方所有，乙方应返还已付合同价款：

 1）一个月内出现3次错误；

2）本合同履行期间累计出现10次以上错误；

3）单次错误给甲方造成2000元以上经济损失；

 4）本合同履行期间出现错误累计给甲方造成5000元以上的经济损失。

4、如乙方违反本合同约定的保密义务，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应向甲方支付相当于本合同价款的 20 %违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或诉讼所发生的一切费用。于此情形下，甲方还有权解除本合同，合同解除后已完成成果归甲方所有，乙方应返还已付合同价款。

5、除本合同另有约定外，乙方违反本合同的其他约定的，乙方应向甲方支付相当于本合同价款的 20 %作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或诉讼所发生的一切费用。情节严重的，甲方还有权解除本合同，合同解除后已完成成果归甲方所有，乙方应返还已付合同价款。

1. **不可抗力**

一方当事人因不可抗力不能按照约定履行本合同，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应在不可抗力事件发生后五日内向合同相对方通报，并自不可抗力结束之日起十五日内向对方提供证明。

1. **争议解决方式**

甲乙双方因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

1. **附则**

1.本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同及附件一式陆份，其中甲方执叁份,乙方执叁份，具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议。

3、本合同附件为合同文本的一部分，与合同文本具有同等的法律效力。

（以下无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方：北京市船舶检验所（章）** **北京市运输管理技术支持中心 (章)** | **乙方： （章）** |
| 代表签字： | 代表签字： |
|  合同签订日期：2021年 月 日 |

1. **投标文件格式**

**投标文件格式**

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表（格式）

附件3——投标报价明细表（格式）

附件4——服务条款偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——投标人资格证明文件

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 税务登记证书及纳税证明复印件

6-3 社会保障资金缴纳记录

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）

6-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——投标人基本情况表

附件9——业绩证明文件

附件10——项目团队人员一览表

附件11——技术文件

附件12——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

1. **投标书（格式）**

致：**招标代理机构**

根据贵方为 （项目名称） 项目招标的投标邀请 （招标编号） ，签字代表 (全名、职务) 经正式授权并代表 (投标人名称、地址） 提交下述纸质文件正本一份和副本一式四份。

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标报价明细表
4. 技术条款偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 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采购需求和要求提供的有关文件
8. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 （金额）　。
9. 附投标价格表中规定的应提交和交付的标的投标总价为人民币 （用文字表示的投标总价） ， ￥（用数字表示的投标总价） 。
10. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
11. 投标人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） 。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
12. 本投标有效期为自开标日起 个日历日。
13. 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
14. 在投标之前，我方未曾为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也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.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，我方完全接受查询的结果。
15. 我方不是本项目的招标代理机构或其分支机构。
16. 我方已完全理解和接受招标文件的内容，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并保证其真实性，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。
17. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：

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：

1. **开标一览表（格式）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投 标 人** |  |
| **投标报价****（合同价）** | 大写金额：人民币 小写金额：￥  |
| **合同服务期限** |  |
| **投标保证金** |  |
| **其他声明** |  |

注：为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **投标报价明细表（格式）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明** | **单价（元）** | **总价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合计（元）** |  |

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. 如果不提供投标报价明细表将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述投标报价明细，也可另页描述。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **技术条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款号** | **招标文件条款** | **投标文件条款** | **正/负/无偏离** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款号** | **招标文件条款** | **投标文件条款** | **正/负/无偏离** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **投标人资格证明文件**
	1. **法人或者其他组织的营业执照等证明文件**

说明：提供营业执照（公司法人投标的提供公司法人营业执照、事业单位投标的提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标的提供执业许可证、自然人投标的提供身份证）复印件

* 1. **税务登记证书及纳税证明复印件**

说明1：纳税证明可提供递交文件截止之日起最近6个月内任意1个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，自然人必须为个人所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。

 依法免税的投标人，应提供相应文件的复印件并加盖投标人公章证明其依法免税。

说明2：已办理“三证合一”营业执照的投标人可不再提供税务登记证复印件。

* 1. **社会保障资金缴纳记录**

说明1：社会保证资金缴纳记录可提供递交文件截止之日起最近6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳记录（证明材料可以是投标人缴纳社会保障资金的入账票据凭证、缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等）的复印件。

说明2：不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件的复印件并加盖投标人公章证明其不需要缴纳社会保障资金。

* 1. **投标人的财务状况报告**

（投标人为法人或者其他组织时填写）

说明：

1. 投标人在投标文件中，应提供本单位2019或2020年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供上述年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前3个月内开具资信证明的复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件应加盖本单位公章，采购单位保留审核原件的权利。
3. 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。
4. 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。
	1. **近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）**

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。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

* 1. **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料**

说明1：如招标文件第六章对投标人的设备和专业技术能力提出了**实质性要求**，则投标人须按要求提供相关证明材料。证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有相应的履约能力，可以完成本采购项目所需的内容。

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和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） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

 注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

 注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。

注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。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **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。

后附被授权人身份证复印件。 法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字）

单位盖章：

附：

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：如为自然人的，可不提供此项。

1. **投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  |
| 经营范围 |  |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业类型 | 项目名称 | 起止时间 | 业务描述 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：对2018年1月1日至投标截止日前做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **项目团队人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、近3个月内任意1个月社保缴纳证明等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **技术文件**

注： 包括但不限于以下部分

1. 项目理解
2. 实施方案
3. 质量保障措施
4. 应急处置措施
5. **招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件**

**不限于以下文件：**

ISO9001质量管理体系认证证书（复印件并加盖投标人公章）

ISO/IEC20000信息技术服务管理体系认证证书（复印件并加盖投标人公章）

ISO/IEC27001信息安全管理体系认证证书（复印件并加盖投标人公章）

ISO14001环境管理体系认证证书（复印件并加盖投标人公章）

ISO45001职业健康安全管理体系认证证书（复印件并加盖投标人公章）

用户评价相关证明材料（复印件并加盖投标人公章）

小型微型企业声明函（必须提供）

残疾人福利性单位声明函（若有）

信用担保（若有）

1. **投标邀请**

**投标邀请**

北京国际工程咨询有限公司受北京市船舶检验所的委托，对下述项目进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. **项目名称：**北区信息化设施运维-第一包：交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目
2. **招标编号：**BIECC-21CG0216
3. **招标内容**：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **预算金额****（人民币：元）** | **服务期限** | **是否专门面向中小型企业** |
| 01 | 通过提供驻场运维保障服务，定期巡检机房、视频会议系统服务，机房保洁服务，计算机终端维护服务等，确保机房、视频会议系统、计算机终端正常稳定运行。运维期服务期一年 | 1127900.00 | 服务期一年 | 是 |

**注：1、本项目预算金额为壹佰壹拾贰万柒仟玖佰元，投标人的报价不得超出预算金额。具体要求见第六章“采购需求及要求”。**

**2、财政立项编号：PXM2021\_170216\_000001-JH002-XM001**

**3、本项目采购标的所对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业**

1. **合格投标人：**见第一章“投标人须知”的第3条。
2. **购买招标文件时间、地点：**
3. 时间：2021年5月24日起至2021年5月31日，每天9时30分至11时30分，13时30分至16时30分（国家法定节假日可电汇或网银）。
4. 地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层608室（北四环学院桥东北角）。
5. 招标文件售价：

每本人民币500元，售后不退。若邮购，须加付EMS费100元人民币。

投标人如电汇购买标书，**请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com**，邮件主题请统一填写：**购买标书信息+项目编号**。发完邮件后请打招标公告中的电话确认。若电汇、网银或邮购，标书款必须于2021年5月31日16:30前到账

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（有就写） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版招标文件免费下载方式：http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/biaoshuxiazai/

1. **投标截止时间及开标时间、地点：**
2. 投标截止时间及开标时间：2021年6月15日上午9时30分（北京时间）。
3. 投标及开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层616室（北四环学院桥东北角）。
4. **评标办法：**综合评分法。
5. **需要落实的政府采购政策：**促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
6. **其他：**

投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

**招标人：北京市船舶检验所**

地址：北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦

联系人：邱刚

联系电话：010-57070472

**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座六层611室

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546项目联系人：崔云龙、赵雯

联系电话：010-82372620

传真：010-82370881

电子邮箱： jowena@163.com

1. **投标人须知资料表**

**投标人须知资料表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：北区信息化设施运维-第一包：交通委北区机房、视频会议及终端运维管理技术服务项目招标编号：BIECC-21CG0216 |
| 2 | 招 标 人：北京市船舶检验所地 址：北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦 |
| 3 | 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座六层611室 |
| 4 | 投标截止时间和开标时间：2021年6月15日上午9时30分（北京时间） |
| 5 | 开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层616室（北四环学院桥东北角） |
| 6 | 投标文件递交至：开标当日（投标截止时间之前）递交到开标地点 |
| 7 | 投标保证金：不低于**投标报价1.5%**，具体要求见“投标人须知”第19条 |
| 8 | 投标有效期：90天（日历日） |
| 9 | 纸质投标文件正本1份、副本4份，电子文档（光盘或U盘）1份 |
| 10 | 中标服务费：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。 |

1. **采购需求及要求**
2. **技术需求总则**

北京市船舶检验所（以下简称招标方）信息化机房及多媒体会议系统于2014年建成并投入使用。项目建设内容主要为：信息化机房包括：机房电气及配套系统、UPS电源、综合布线系统、机房环境监控、安防门禁系统、视频监控系统、机房专用空调机、新风系统等。多媒体会议系统包括：运输监管中心大厅及监控室**、**四层视频会议室、许可服务大厅排队叫号系统、运输监管中心会商室等。信息化机房担负交通委北区的网络通讯、信息储备、资讯传输等重要任务。多媒体会议系统担负着召开日常会议、视频会议以及对考场进行实时监控的重任。交通委北区终端主要包括台式机、笔记本电脑、打印机、传真复印机、OA、电子政务邮箱及业务管理系统等，协助交通委北区开展日常工作，履行相应职能。为确保招标方信息化机房及多媒体会议系统的安全、稳定运行，实现信息化机房、多媒体会议系统的精细化管理，保障数据中心、视频会议、考场监控等系统的正常召开，提高终端无故障时间，缩短终端修复时间，延长终端使用寿命，降低业务异常中断风险，保障IT系统的安全、稳定和可靠的运行，进一步提升各系统的服务水平，同时该项目质保期两年，现已进入运维期，为确保设备运行平稳正常，需定期对项目包含硬件设备进行巡检、维护及更换。特委托专业的运维服务公司为交通委北区提供运维保障服务。

运维单位保证以快速的响应、熟练的技术向招标方提供优质的设备维护服务。具体包括设备的定期检查保养、预防性维护、故障及时排除，以及提供相应的技术咨询、交流和培训等方面的服务。

**二、维护内容范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 数量 | 备注 |
| 一、 | 交通委北区机房 |
| 1 | 电气及配套系统 | 1套 | 电气输入、输出 |
| 2 | UPS电源 | 2台 | 机房内各主设备供电（备用电源） |
| 3 | 综合布线系统 | 1项 | 机房各网络布线系统 |
| 4 | 机房环境监控 | 1项 | 机房环境监控系统（含监控系统硬件、软件） |
| 5 | 安防门禁系统 | 1项 | 机房各门禁交换系统 |
| 6 | 视频监控系统 | 1项 | 机房各视频监控系统 |
| 7 | 防雷接地系统维护 | 1项 | 机房 |
| 8 | 机房专用空调机 | 2台 | 机房内制冷系统 |
| 9 | 新风系统 | 1项 | 新风机及新风控制、管路 |
| 二 | 多媒体会议 |
| 1 | 监管中心大厅及会商室 | 1项 | 15块60寸、LED 屏、辅助显示系统、中控系统、拾音扩音系统、等 |
| 2 | 四层视频会议室 | 1套 | 显示系统、中控系统、拾音扩音系统、 |
| 3 | 许可服务大厅 | 1套 | 排队叫号系统、音响扩音系统、查询系统 |
| 4 | 功能区监控 | 1套 | 考试中心监控系统 |
| 三 | 终端 |
| 1 | 计算机终端 |  | 包括台式机、笔记本电脑 |
| 2 | 办公设备 |  | 包括打印机、传真复印机 |
| 3 | 办公系统 |  | 包括OA、电子政务邮箱 |
| 4 | 通讯线路 |  | 包括电话线、网线 |

主要设备清单如下:

清单一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 单位 | 数量 |
| 第一部分.货物和标准附件 |
| 一.四层视频会议室 |
| 1.显示系统 |
| 1.1 | 移动支架 | 台 | 2 |
| 1.2 | 返看移动支架 | 台 | 2 |
| 1.3 | 投影机吊架 | 套 | 1 |
| 2.中央控制系统 |
| 2.1 | 集中控制主机 | 台 | 1 |
| 2.2 | 无线触摸屏 | 台 | 1 |
| 2.3 | 无线接收器 | 台 | 1 |
| 2.4 | 红外发射线缆 | 条 | 8 |
| 2.5 | 控制继电器 | 台 | 1 |
| 2.6 | 软件编程 | 套 | 1 |
| 3.会议音响扩声系统 |
| 3.1 | 无线数字会议主机 | 台 | 1 |
| 3.2 | 无线会议发言主席机 | 台 | 1 |
| 3.3 | 无线会议发言主席机 | 台 | 10 |
| 3.4 | 无线接入点 | 台 | 1 |
| 3.5 | 充电单元箱 | 套 | 2 |
| 3.6 | 无线发言系统 | 套 | 3 |
| 3.7 | 主扩音箱 | 只 | 4 |
| 3.8 | 功率放大器 | 台 | 2 |
| 3.9 | 数字音频处理器 | 台 | 1 |
| 3.10 | 调音台 | 台 | 1 |
| 4.视频会议系统 |
| 4.1 | 视频会议终端 | 台 | 0 |
| 5.综合保障系统 |
| 5.1 | 综合布线及辅件 | 套 | 1 |
| 6.其他 |
| 6.1 | 墙面多媒体 | 套 | 10 |
| 6.2 | 混合矩阵 | 台 | 1 |
| 6.3 | 机柜 | 台 | 2 |
| 6.4 | 时序电源 | 台 | 2 |
| 二.其他会议室 |
| 1 | 桌面多媒体桌插 | 套 | 4 |
| 三.许可服务大厅 |
| 1.排队叫号系统 |
| 1.1 | 触摸式发号主机 | 套 | 1 |
| 1.2 | 呼叫主显示屏 | 套 | 1 |
| 1.3 | 窗口显示屏 | 套 | 1 |
| 1.4 | 叫号器 | 个 | 19 |
| 1.5 | 评价器 | 个 | 19 |
| 1.6 | 通讯控制器 | 台 | 1 |
| 1.7 | 应用软件 | 套 | 1 |
| 2.音响扩声系统 |
| 2.1 | 大厅音响系统 | 套 | 1 |
| 2.2 | 麦克扩声 | 套 | 1 |
| 3.电脑查询系统 |
| 3.1 | 22寸触摸查询电脑及软件 | 套 | 2 |
| 四.功能区监控 |
| 1.考试中心 |
| 1.1 | 网络硬盘录像机 | 台 | 1 |
| 1.2 | 监控专用硬盘 | 块 | 2 |
| 2.机房区 |
| 2.1 | 网络硬盘录像机 | 台 | 1 |
| 2.2 | 监控专用硬盘 | 块 | 2 |
| 五.机房及设备间 |
| 1.供配电工程 |
| 1.1 | 配电箱 | 台 | 2 |
| 1.2 | 落地配电柜 | 台 | 4 |
| 1.3 | 机柜连接电缆 | 米 | 2100 |
| 1.4 | 市电配电柜输入电缆 | 米 | 15 |
| 1.5 | 空调供电电缆 | 米 | 40 |
| 1.6 | 新排风机供电 | 米 | 40 |
| 1.7 | 工业连接器 | 套 | 72 |
| 1.8 | PDU电源 | 支 | 60 |
| 1.9 | 安全出口 | 个 | 6 |
| 1.10 | Φ20镀锌穿线管及附件 | 米 | 300 |
| 1.11 | 400\*100镀锌线槽及附件 | 米 | 10 |
| 1.12 | 200\*100镀锌线槽及附件 | 米 | 20 |
| 2.附属工程 |
| 2.1 | 室内外机连接铜管、保温套、通讯线 | 米 | 300 |
| 2.2 | 上下水系统 | 项 | 1 |
| 2.3 | 基站VRV设备 | 台 | 2 |
| 2.4 | 基站VRV气液管 | 米 | 30 |
| 2.5 | 300m3/h新风主机 | 台 | 1 |
| 2.6 | 排风风机 | 台 | 2 |
| 2.7 | 余压口 | 套 | 2 |
| 2.8 | 泄压口 | 套 | 4 |
| 2.9 | 防火阀 | 套 | 4 |
| 2.10 | 新风管 | 平米 | 80 |
| 3.防雷工程 |
| 3.1 | 二级三相电源防雷器 | 只 | 2 |
| 3.2 | PDU电源防雷器 | 套 | 2 |
| 4.接地工程 |
| 4.1 | 40\*4mm铜排 | 米 | 80 |
| 4.2 | 50\*0.2等电位连接铜箔 | 米 | 220 |
| 4.3 | BVR6 mm2绝缘电缆 | 米 | 50 |
| 4.4 | BVR50 mm2绝缘电缆 | 米 | 50 |
| 4.5 | 等电位接地箱 | 只 | 1 |
| 5.气体消防工程 |
| 5.1 | 无管网气体灭火机柜 | 瓶组 | 2 |
| 5.2 | 无管网气体灭火机柜 | 瓶组 | 2 |
| 5.3 | 七氟丙烷灭火剂 | 公斤 | 490 |
| 5.4 | 紧急启停按钮 | 只 | 4 |
| 5.5 | 气体喷洒指示灯 | 只 | 6 |
| 5.6 | 烟感探测器 | 只 | 8 |
| 5.7 | 温感探测器 | 只 | 8 |
| 5.8 | 声光报警器 | 套 | 6 |
| 5.9 | 气体灭火报警控制器 | 套 | 3 |
| 6.动力环境监测工程 |
| 6.1 | 电量监测仪 | 套 | 2 |
| 6.2 | 与UPS通讯协议软件 | 套 | 1 |
| 6.3 | 温湿度传感器 | 个 | 6 |
| 6.4 | 与精密空调通讯协议软件 | 套 | 1 |
| 6.5 | 触发式水浸控制器（含10米感应线） | 套 | 2 |
| 6.6 | 消防通讯接口软件 | 套 | 1 |
| 6.7 | 与门禁系统通信协议 | 套 | 1 |
| 6.8 | 动力环境监控主机 | 台 | 1 |
| 6.9 | 动力环境监控软件 | 台 | 1 |
| 6.10 | 短信模块 | 套 | 1 |
| 6.11 | 声光报警器 | 台 | 1 |
| 6.12 | 三屏支架 | 套 | 2 |
| 7.机柜 |
| 7.1 | 19英寸标准机柜 | 套 | 34 |
| 8.综合布线 |
| 8.1 | 综合布线 | 项 | 1 |
| 8.2 | 开放式网络桥架 | 米 | 150 |
| 六.运输监管中心大厅 |
| 1.显示系统 |
| 1.1 | 60英寸极窄边等离子显示单元 | 套 | 15 |
| 1.2 | 支架 | 台 | 15 |
| 1.3 | 6000纯硬件外置拼接处理器 | 台 | 1 |
| 1.4 | 大屏拼接管理软件 | 套 | 1 |
| 1.5 | 系统连接线材 | 套 | 15 |
| 1.6 | 电子LED会标 | 平米 | 3.14 |
| 1.7 | led屏边框及安装结构 | 平米 | 3.14 |
| 1.8 | 控制系统 | 套 | 1 |
| 1.9 | 会商室交互屏 | 台 | 1 |
| 1.10 | 运管信息发布终端 | 台 | 2 |
| 1.11 | 发布终端软件 | 套 | 2 |
| 1.12 | 显示屏安装附件 | 套 | 1 |
| 1.13 | 运管信息发布服务器 | 台 | 1 |
| 1.14 | 服务器软件 | 套 | 1 |
| 1.15 | 行业监管定制接口开发 | 套 | 1 |
| 1.16 | 应急处置定制接口开发 | 套 | 1 |
| 1.17 | 监管定制接口开发 | 套 | 1 |
| 2.中央控制系统 |
| 2.1 | 集中控制主机 | 台 | 1 |
| 2.2 | 无线触摸屏 | 台 | 1 |
| 2.3 | 无线接收器 | 台 | 1 |
| 2.4 | 红外发射线缆 | 条 | 8 |
| 2.5 | 控制继电器 | 台 | 1 |
| 2.6 | 软件编程 | 套 | 1 |
| 3.会议音响扩声系统 |
| 3.1 | 数字会议主机 | 台 | 1 |
| 3.2 | 会议发言主席机 | 台 | 1 |
| 3.3 | 会议发言代表机 | 台 | 5 |
| 3.4 | 会议专用线缆 | 条 | 2 |
| 3.5 | 主扩音箱 | 只 | 4 |
| 3.6 | 功率放大器 | 台 | 2 |
| 3.7 | 数字音频处理器 | 台 | 1 |
| 3.8 | 调音台 | 台 | 1 |
| 4.桌面显示升降系统 |
| 4.1 | 三屏支架 | 套 | 6 |
| 七.运输监管中心监控室 |
| 1 | 混合矩阵 | 台 | 1 |
| 2 | 时序电源 | 台 | 6 |
| 3 | 机柜 | 套 | 3 |
| 4 | 三屏支架 | 套 | 1 |
| 5 | 高清电视机顶盒 | 台 | 1 |
| 6 | 无线手持话筒 | 套 | 1 |
| 7 | 电话 | 部 | 2 |
| 8 | 监听音箱 | 个 | 1 |
| 9 | 操作台及座椅 | 套 | 2 |
| 八.运输监管中心会商室 |
| 1 | 数字会议主机 | 台 | 1 |
| 2 | 会议发言主席机 | 台 | 1 |
| 3 | 会议发言代表机 | 台 | 13 |
| 4 | 会议专用线缆 | 条 | 2 |
| 5 | 液晶翻转器 | 台 | 8 |
| 6 | 主扩音箱 | 只 | 4 |
| 7 | 功率放大器 | 台 | 2 |
| 8 | 调音台 | 台 | 1 |
| 9 | 三屏支架 | 套 | 3 |
| 10 | 桌面多媒体桌插 | 套 | 2 |

清单二：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌** | **型号和规格** | **数量** | **单位** |
| 1 | 核心交换机 | 华为 | S9306 | 2 | 台 |
| 2 | 接入交换机 | 华为 | S5700S-52P-LI-AC | 37 | 台 |
| 3 | 汇聚交换机 | 华为 | S5700-28C-EI-24S | 1 | 台 |
| 4 | 综合布线系统 | -- | -- | 1 | 项 |
| 5 | 模块化UPS系统 | 先控 | CMS-200 | 2 | 套 |
| 6 | UPS电池 | 理士 | DJM12100 | 96 | 块 |
| 7 | 机房专用空调机 | 世图兹 | CPD612A | 2 | 台 |
| 8 | 液晶显示大屏 | 康佳 | LED84G9100 | 2 | 台 |
| 9 | 移动支架 | NB | AVT1800-100-1P | 3 | 套 |
| 10 | 返看显示屏 | 康佳 | LED55R5500PDF | 2 | 台 |
| 11 | 高清投影机 | 索尼 | VPL-F501H | 2 | 台 |
| 12 | 电动投影幕 | 宏影 | HY-MDX150W | 2 | 套 |
| 13 | 移动显示设备 | 康佳 | LED55R5500PDF | 3 | 套 |
| 14 | 便携式投影机 | 索尼 | VPL-EX221 | 3 | 套 |
| 15 | 显示设备 | 康佳 | LED55R5500PDF | 4 | 套 |
| 16 | 会议高清摄像机 | 保凌 | VCC-HD21 | 3 | 台 |
| 17 | 录播服务器 | 创视通 | VRS2500 | 1 | 台 |
| 18 | 会议高清摄像机 | 保凌 | VCC-HD21 | 2 | 台 |
| 19 | 考场高清半球摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IM2210-B1001 | 15 | 台 |
| 20 | 机房区高清半球摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IM2210-B1001 | 11 | 台 |
| 21 | 监管大厅高清球型摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IPH71A | 1 | 台 |
| 22 | 会商室高清球型摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IPH71A | 1 | 台 |
| 23 | 视频会议室高清球型摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IPH71A | 1 | 台 |
| 24 | 监控室专用三屏电脑 | 联想 | ThinkCentre M8500t-D124  | 10 | 套 |
| 25 | 交互工作站 | 联想 | ThinkCentre M8500t-D124  | 1 | 台 |
| 26 | 显示器 | 联想 | LS2023WC | 30 | 台 |
| 27 | 考场高清半球摄像机 | 蓝色星际 | BSR-IM2210-B1001 | 1 | 台 |
| 28 | 显示器 | 联想 | LS2023WC | 1 | 台 |

**三、维护保修服务期限**

运维服务期一年

**四、维护保修服务内容**

运维期内，每月（部分项目为每年）对运维设备清单中的设备进行巡检及维护，出现故障时及时进行更换。巡检及维护工作主要包括以下几部分：

（一）、计算机机房维保服务内容

1、机房内电气设施及配电柜等

工作内容：

检修电器开关、插头、插座等

检查各部位连线是否正常，紧固连接螺丝等

检修更换配电柜开关,连线等

2、综合布线系统

保养内容:

柜体内外卫生清理

综合布线的理线

各种螺丝的紧固

3、门禁系统

检查每个门禁控制点是否能正常运行。

发现故障点及时处理，不能处理的及时报修

定期检查门禁及监控系统日志，保存天数

发现门标及监控系统出现无法持续保存日志的情况，及时上报并协助处理

4、UPS系统维护

电池及电池柜表面清洁；

控制面板和显示屏清洁；

UPS环境清洁；

UPS主机保养（物理检查及维护）；

检查所有电路板的连接是否洁净，如必要则需擦洗干净；

检查所有接线是否有过热的现象，并紧固接线端子；

检查所有组件、电路是否有损坏现象；

检查所有直流电容是否有漏液的现象；

检查所有交流电容是否有漏液的现象；

检查所有功率部件的静态参数是否合适；

检查风扇的静态参数；

直流对地绝缘的情况；

整流器输入电流是否均衡，正确；

输出电流显示是否与实测值相符；

交流保护设置是否正常；

直流保护设置是否正常；

输入输出频率和带宽设置是否正常；

后备电池状态是否正常。

5、环境监控系统维护

环境动力监控系统必须连续运行，因此在日常维护过程中，定期巡检并作好记录。

检查及保养内容包括：

检查监控服务运行状态，维护好环境监控系统硬件和软件，确保系统连续可用；

检查监控服务器报警记录；

确认报警记录后进行现场核实，并在值班日志中进行记录，并通知相关人员处理；

发现故障点及时处理并修复。

做好监控日志保存和管理。

6、视频监控系统维护

检查视频录像；

检查视频系统能否随时调出保存期的录像或者日志；

 定期检查视频系统：记录是否完整、图像是否清晰；

 发现故障点及时处理并修复。

7、防雷接地系统维护

每年对机房接地系统进行检查和维护：主要检查连接处是否紧固、接触是否良好、接地引下线有无锈蚀、接地体附近地面有无异常，如果发现问题应及时处理。

接地网的接地电阻应每年进行一次测量（接地电阻应按计算机系统国家标准执行）。

每年雷雨季节中要加强外观巡视，发现防雷模块显示窗口出现报警信号时及时处理。

8、机房专用空调

1. 日常维护

控制系统：检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患。

1. 加湿器日常维护

检查蒸汽加湿器是否结垢，如结垢需拆下加湿器，进行清洗或更换；

拆下蒸汽加湿器，检查三相加湿电极是否接触紧密，是否有破损，保证加湿时的电路安全。

运用维修模式检查上水是否通畅且速度平衡。

运用维修模式检查排水是否通畅。

运用维修模式检查三相加湿电流是否平衡，且在正常工作范围之内。

检查蒸汽输出口是否紧密、漏汽。

检查蒸汽输出量是否能够保证机房湿度。

1. 外部冷凝器和干冷器：

检查冷凝器是否清洁，如需清洁需用专用的清洗工具清洗室外冷凝器。（春、秋季各清洗一次室外机）

风扇：检查风扇转动，有无异常噪声，运行电路是否正常。

检查室外冷凝器的电源开关，工作是否正常，绝缘是否可靠，电气接点是否紧固。

检查压力继电器，对室外风机的控制是否与设置的一致并且根据当时的具体工作环境调整压力断电器。

1. 室内风机维护

检查风机马达运转是否正常，有无异常噪音，并且轴承是否发热，检查耗电量。对于由皮带传动的机组，检查传动皮带。

1. 电加热器

检查三级电加热器的各级加热电流及各电气接点是否正常。电加热器的过热保护是否灵敏。

1. 电路维护

检查主电源及各支路的各相电压，电流；

检查所有的接触器，触点是否清洁，接触是否可靠、检测吸合的瞬间电流，对各接点进行紧固，确保安全；

对24V控制线路进行检测，确保控制的灵敏；

对各种的系统保护功能进行检测，（例如高压保护，低压保护，过热保护，相序保护等）保证设备的安全运转。

1. 制冷系统维护

检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；

检查压缩机的三相绕组是否平衡，绕组的绝缘是否可靠；

进行过热度的测试，判断系统的运行效率是否能够达到指定的性能指标；

压缩机工作时的声音是否异常，以判定系统的润滑程度。

1. 排水系统维护

检查排水系统是否畅通，如有水垢或异物阻塞管道，用药剂疏通管道，保证排水顺畅。

* 1. 新风系统维护
1. 控制系统：检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患。
2. 风扇：检查风扇转动，有无异常噪声，运行电路是否正常。
3. 检查电源开关，工作是否正常，绝缘是否可靠，电气接点是否紧固。
4. 检查压力继电器，对风机的控制是否与设置的一致并且根据当时的具体工作环境调整压力断电器。
5. 检查主电源及各支路的各相电压，电流；
6. 检查所有的接触器，触点是否清洁，接触是否可靠、检测吸合的 瞬间电流，对各接点进行紧固，确保安全；
7. 对24V控制线路进行检测，确保控制的灵敏；
8. 对各种的系统保护功能进行检测，（例如高压保护，低压保护，过热保护，相序保护等）保证设备的安全运转。
9. 检查系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；
10. 检查电机的三相绕组是否平衡，绕组的绝缘是否可靠；
11. 进行过热度的测试，判断系统的运行效率是否能够达到指定的性能指标；
12. 电机工作时的声音是否异常，以判定系统的润滑程度。

（二）多媒体会议系统维保服务内容

1、系统巡检：每个月对系统内服务设备进行巡检

根据系统状况，对软件操作的准确性以及稳定性，硬件操作的准确性进行调整，对设备状态指示的正确性进行记录和追查，对硬件设备之间连接的牢固程度进行检查和恢复，硬件设备除尘，音响系统音质的检查与调整，线缆的重新检查焊接，摄像头清晰度以及白平衡的调整，视频会议音频、视频以及双流的等整体效果的检查和修复。桌面接口的检查与切换系统的检查与故障修复，保持系统处于良好状态。

2、重要时段及重大活动须提前准备会议，确保会议当天现场技术与保障服务。

3.设备保养与系统调整，包括显示墙拼接漂移处理，颜色调整，声场恢复及调整，电视会议连通测试，各联接接口检修，软件恢复及升级，设备除尘。

4.现场系统培训内容包括系统原理及日常使用和维护。

（三）、终端维保服务内容

1、定期巡检

维保人员定期巡检维保设施一遍，并做好巡检记录。对交通委（北区）、北京市船舶检验所、城六区交通运输管理分局办公终端每个月巡检一次，进行OA、电子邮箱开通技术服务工作，配合开展软件正版化管理工作，排查办公电脑操作系统、办公软件的正版化使用情况。

交通委（北区）、北京市船舶检验所、电话线路每个月巡检一次，保障网络及电话线路正常运行。

2、定期保养

维保人员在巡检设备时、发现设备部件损坏要及时报修、更换部件。

3、故障维修

接到故障维修电话后，维保人员应快速响应，到达问题现场。尽快维修故障终端，保证工作正常进行。

**五、维护服务方式**

1、驻场服务

运维单位为招标方提供不少于5名工程师在招标方指定的办公地点提供驻场服务。其中计算机机房系统提供3名驻场工程师进行7\*24小时驻场服务;多媒体会议系统提供2名工程师5\*8小时驻场维护服务。

运维单位驻场工程师须：

了解并遵守招标方运维管理制度，服从招标方工作安排。

了解并熟悉招标方机房环境设备、网络、信息系统、多媒体会议系统和终端的硬件及软件使用情况。

具有良好的沟通能力及组织协调能力，具备机房及多媒体系统运维相关工作经验，具有1年以上网络及硬件运维经验，能够快速解决机房设备及软硬件常见故障。

驻场人员按照招标方运维工作计划和工作安排，做好以下工作：

每工作日对机房物理环境、硬件设备工作状态、网络连接状态等进行巡检，做好巡检记录。对于巡检中发现的问题，及时报告给招标方，并迅速进行故障排除，确保工作时间机房环境及设备安全。

在日常工作中，协助招标方对机房环境设备、硬件设备等使用情况进行监控并做好记录，及时发现、排查各类信息化故障，对于出现的信息化问题故障进行分析并迅速予以解决。

协助招标方做好各类机房环境设备、硬件设备运维及突发事件的应急处置工作，定期分析机房、网络、信息系统运行中存在的安全漏洞和隐患，确保机房安全运维网络稳定高速运行。

2、巡检服务

运维单位须保障建立一支固定的巡检和运维人员队伍为招标方提供巡检维护服务，对运维清单上的设备进行巡检及维护。巡检运维队伍人员须全面了解招标方机房环境设备、多媒体会议系统、办公终端的配置和使用情况，并具备运维所需的技术资质和经验。

**对机房及硬件设备**每月现场巡检一次，计12次

**多媒体会议系统**每月巡检一次，共计12次，法定节假日及重要安全保障时期的巡检

根据招标方的运维需要，运维单位在国家法定节假日，及重要安全保障时期，提前对计算机机房及多媒体会议系统进行到场运维巡检，并提前将机房安全应急响应和值守人员方案报告给招标方进行确认。

3、远程技术支持

 运维单位提供服务热线电话支持，对招标方发现设备发生异常或遇到难以解决的疑难问题给予每周7\*24小时及时的服务响应。运维单位接到招标方热线求助后，10分钟内响应，提供基于电子邮件和传真等技术的远程支持服务，根据求助需求，写清故障排除方法和步骤，发送给招标方并远程指导用户及时排除故障，恢复系统正常运行。

4、应急响应到场维修及备品备件服务

 当运维单位接到招标方设备故障要求现场维修的通知（电话、传真）后，应积极响应，并立即派有经验的工程师到招标方指定的设备现场进行设备维修排除故障，保障系统及时地恢复正常进行。如有硬件设备需要更换，需及时提供备品备件进行更换。

应急响应到场维修服务时间限定：根据不同系统要求，在约定的维护时间内完成系统的运维工作。除正常维护保养外，在接到维修通知后1小时内给予回应，2小时内人员到达现场处理，一般问题4小时内解决。

**六、维护保修服务质量**

1、运维单位必须严格按照国家、北京市及主管部门发布的相关规范、规程和标准进行维护维修工作, 并接受招标方派驻代表的监督。

2、维护维修期间,运维单位每次定期巡检维护及不定时的故障维修服务需出具维护保修报告，交招标方设备所在部门有关人员签字确认。设备维护保修报告应一式两份，招标方、运维单位各执一份，以备案待查。

1. **评分办法**

**评分办法表**

采用综合评分法，即指在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，按评标总得分由高到低的顺序依次确定1-3名投标人作为中标候选人的评标方法（得分相同的，按评标价由低到高顺序排列，得分与评标价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列）。评标委员会每个评委独立评分，所有评委对同一投标人的评分算数平均值为该投标人的最终得分。所有评分保留小数点两位，第三位四舍五入。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。具体权重和方法如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分（30分）** |
| 1.1 | **相关资质：**1. 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书，得2分，否则不得分。
2. 投标人具有ISO/IEC20000信息技术服务管理体系认证证书，得2分，否则不得分。
3. 投标人具有ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书，得2分，否则不得分。
4. 投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书，得2分，否则不得分。
5. 投标人具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，得2分，否则不得分。
 | 0-10 |
| 1.2 | **相关业绩：**投标人自2018年1月1日至投标截止日前，承担同类项目相关业绩，每个业绩得1分，本项最高得8分。（投标人需提供合同复印件并加盖公章，包括与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页及相关服务内容） | 0-8 |
| 1.3 | **团队人员：**1） 拟派项目负责人具有项目经理证书并且具有5年以上相关工作经验的得4分，其他情况不得分。2） 拟派团队运维人员具有2年以上相关工作经验的，每提供1个得2分，最多得6分。（需提供团队人员的相关证书复印件加盖公章、同时提供项目团队人员近3个月内任意1个月社保缴纳证明，相关工作经验需投标人提供加盖公章的声明材料） | 0-10 |
| 1.4 | **用户评价：**投标人自2016年1月1日至投标截止日前，获得与本项目类似完成项目的用户评价、荣誉证书或表扬信等，每提供1个得1分，满分2分。（投标人需提供相关证明材料复印件并加盖公章） | 0-2 |
| **二、技术部分（60分）** |
| 2.1 | **项目理解：**根据招标文件的要求和实际情况，提出整体项目理解方案。方案全面完整、重点突出、亮点明确，得12分；方案较为全面、重点较为突出、亮点较为明确，得9分；方案较为完整、重点不够突出、亮点不明确，得6分；方案不够完整、重点不够突出、亮点不明确，得3分；未提供不得分。 | 0-12 |
| 2.2 | **实施方案：**根据招标文件的要求和实际情况，提出整体实施方案。方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得24分；方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得19分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得14分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得9分；未提供不得分。 | 0-24 |
| 2.3 | **质量保障措施：**根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的质量保障措施。措施全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得12分；措施较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得9分；措施较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得6分；措施不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得3分；未提供不得分。 | 0-12 |
| 2.4 | **应急处置措施：**根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的应急处置措施。措施全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得12分；措施较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得9分；措施较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得6分；措施不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得3分；未提供不得分。 | 0-12 |
| **三、价格部分（10分）** |
| 3.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 0-10 |

**说明1：评标价**

a. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予10%的扣除作为评标（评审）价。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，则对投标人（供应商）的报价给予3%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

b.监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写 “小型微型企业声明函”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。

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

d. 如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

e. 符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

f．联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**说明2：节能产品**

政府采购节能产品以国家有关政府主管部门发布的最新品目清单为准。如涉及清单中强制采购节能产品，投标人必须提供节能产品进行投标。如涉及清单中非强制采购节能产品，按照节能产品得分规则加分。节能产品须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则不予认可。

**说明3：环境标志产品**

政府采购环境标志产品以国家有关政府主管部门发布的最新品目清单为准。如涉及清单中的环境标志产品，按照环境标志产品得分规则加分。环境标志产品须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件，否则不予认可。

**说明4：同品牌产品投标情况处理**

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。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。

**说明5：报价低于成本**

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，有可能影响服务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。

**说明6：评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，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。

**说明7：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 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。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**说明8：停止评标**

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。