**北京市未成年犯管教所**

**信息化运维（安防）服务项目**

**招标文件**

**项目编号：BIECC-21ZB0496**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年6月**

目录

[第一章 投标邀请 4](#_Toc27988151)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc27988152)

[一、说明 11](#_Toc27988153)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 11](#_Toc27988154)

[2. 资金来源 13](#_Toc27988155)

[3. 投标费用 13](#_Toc27988156)

[二、招标文件 13](#_Toc27988157)

[4. 招标文件构成 13](#_Toc27988158)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 13](#_Toc27988159)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 14](#_Toc27988160)

[三、投标文件的编制 14](#_Toc27988161)

[7. 投标文件编制的原则 14](#_Toc27988162)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 14](#_Toc27988163)

[9. 投标文件构成 14](#_Toc27988164)

[10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 15](#_Toc27988165)

[11. 投标报价 16](#_Toc27988166)

[12. 投标保证金 16](#_Toc27988167)

[13. 投标有效期 17](#_Toc27988168)

[14. 投标文件的签署与规定 17](#_Toc27988169)

[四、投标文件的递交 18](#_Toc27988170)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 18](#_Toc27988171)

[16. 投标截止期 18](#_Toc27988172)

[17. 投标文件的修改与撤回 19](#_Toc27988173)

[五、开标及评标 19](#_Toc27988174)

[18. 开标 19](#_Toc27988175)

[19. 评标委员会和评标方法 20](#_Toc27988176)

[20. 投标文件的初审 20](#_Toc27988177)

[21. 投标文件的澄清 22](#_Toc27988178)

[22. 评标 22](#_Toc27988179)

[23. 评标过程及保密原则 23](#_Toc27988180)

[六、确定中标 23](#_Toc27988181)

[24. 中标人的确定标准 23](#_Toc27988182)

[25. 中标通知书 24](#_Toc27988183)

[26. 签订合同 24](#_Toc27988184)

[27. 履约保证金 24](#_Toc27988185)

[七、中标服务费 25](#_Toc27988186)

[28. 中标服务费 25](#_Toc27988187)

[八、质疑 25](#_Toc27988188)

[29.质疑 25](#_Toc27988189)

[九、履约验收 26](#_Toc27988190)

[30.履约验收 26](#_Toc27988191)

[十、其它 26](#_Toc27988192)

[第三章 投标人须知资料表 7](#_Toc27988193)

[第四章 项目需求 27](#_Toc27988194)

[第五章 评标办法及评分标准 33](#_Toc27988195)

[第六章 合同格式 37](#_Toc27988196)

[第七章 投标文件格式 38](#_Toc27988197)

[1.投 标 书 38](#_Toc27988198)

[2.投标一览表 40](#_Toc27988199)

[3.投标分项报价表 41](#_Toc27988200)

[4.技术规格偏离表 42](#_Toc27988201)

[5.商务条款偏离表 43](#_Toc27988202)

[6.资格证明文件 44](#_Toc27988203)

[7.业绩案例一览表 59](#_Toc27988204)

[8.投标保证金 60](#_Toc27988205)

[9.与采购项目的关系申明 61](#_Toc27988206)

[10.与投标单位存在关联关系的单位情况说明 62](#_Toc27988207)

[11.投标人企业类型声明函 64](#_Toc27988208)

[12.拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用） 66](#_Toc27988209)

[13.主要的服务方案和详细说明 67](#_Toc27988210)

[14.招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 68](#_Toc27988211)

# 第一章 投标邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市未成年犯管教所的委托，就北京市未成年犯管教所信息化运维（安防）服务项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1、项目名称：北京市未成年犯管教所信息化运维（安防）服务项目

2、项目编号：BIECC-21ZB0496

3、招标内容：北京市未成年犯管教所信息化运维服务，服务期一年。详见招标文件第四章。

1. 资金来源：财政资金。项目预算金额36万元。

5、投标人资格要求

（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）投标人必须未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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；

（7）法律、行政法规规定的其他条件；

（8）本项目不接受联合体投标。

6、投标报名时间及招标文件发售时间：自2021年6月8日起至2021年6月16日止，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同）。

7、招标文件发售地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

8、招标文件售价：**人民币200元/包，售后不退（电子版招标文件下载地址：**http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/Biaoshuxiazai/**）**。**若电汇或网银购买标书，**[**请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com**](mailto:请将电汇底单（网银转账页面）及以下表格发邮件至jowena@163.com)**，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。**

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

10、公告期限：5个工作日

11、投标文件递交时间：2021年6月29日13:00-13：30（北京时间）

投标文件递交截止时间暨开标时间：2021年6月29日13：30（北京时间）。

12、投标文件递交地点暨开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。

13、投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请投标人派代表参加开标仪式。

14、评标方法：综合评分法

15、采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

16、本项目招标公告在中国政府采购网上发布。

17、凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京国际工程咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

**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611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标事业部

联系人：王蕾蕾

联系电话：82373532

传真：82370881

电子邮箱：[bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com)

# 第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 1.1 | 采购人名称：北京市未成年犯管教所  采购人地址：北京市大兴区沐育街10号  采购人联系方式：010-53866022 |
| 1．2 | 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611  电 话：王蕾蕾010-82373532 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.5 | 本项目不接受进口。 |
| 1.3.6 | 是否为专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否 |
| 2.1 | 财政资金，项目预算金额36万元。 |
| 9\_6 | 资格证明文件  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。  （2）法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）  （3）投标人资格声明  （4）提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构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；  ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （5）投标人应提供开标日期前三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （6）投标人应提供开标日期前三个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖投标人公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供纳税申报表复印件。  （7）投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对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，授权代表签字并加盖公章）**  （8）参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖投标人公章）  （9）信用声明（须加盖投标人公章）  （10）招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章） |
| 12.1 | **投标保证金：￥7000.00**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、支票、保函、政府采购投标担保函等非现金形式  **账户名称： 北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐 号：10242000000002546 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：5份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 16.1 | 投标截止时间：2021年6月29日13：30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2021年6月29日13：30（北京时间）  投标文件递交地点、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。 |
| 26.3 | 供应商未经采购人同意不得在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包。 |
| 27.1 | 履约保证金：本项目不适用。 |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳￥7000.00中标服务费。  **账户名称： 北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐 号：10242000000002546 |

# 第三章 投标人须知

### 一、说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京国际工程咨询有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对联合体的要求如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止日期当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其投标将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。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。若投标人须知资料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。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购采购的，如供应商所提供产品不是全部为中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购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。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件第二章投标人须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1要求提供的相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

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无效。

### 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。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，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。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1投标人应对招标文件中“项目需求”所列的所有服务进行投标。不得将一个分包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2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。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

1投标书（格式）

2开标一览表（格式）

3投标分项报价表（格式）

4技术规范偏离表

5商务条款偏离表

6资格证明文件，要求详见第二章投标人须知资料表9.1.6

7业绩案例一览表

8中标服务费承诺书（格式）

9与采购项目的关系申明

10与投标单位存在关联关系的单位情况说明

11投标人企业类型声明函（如适用）

12拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

13主要方案的详细说明

14招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要方案的详细说明。服务方案、项目实施方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关**于第四章“项目需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，**关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明所投服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。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。**

**11.3本次招标投标人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.4投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执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实质性响应投标而予以否决。

### 12. 投标保证金

12.1投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。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。

12.2投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构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，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第28条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.5中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件的截止之日后的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，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。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，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。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在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。

14.3任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件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投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。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，招标采购单位不得拒收。**

**15.3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）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。**

15.4所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1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。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

**17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。**

17.5投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构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

### 18. 开标

18.1采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。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）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2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，由采购代理机构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。

18.3采购代理机构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。

18.4投标人不足3家的，不得开标。

18.5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。

18.6开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购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. 评标委员会和评标方法

19.1评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查由评标委员会进行审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购人或采购代理机构通过“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，发现投标人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）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标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（信用查询除外）。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1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。

20.5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。

**20.6在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的投标人或者对招标文件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或者最高限价，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7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。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

**1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

**2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**5）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**6）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“\*”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；**

**⑥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，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑦若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）；**

**⑧投标人串通投标的。**

**⑨其他法律法规规定的无效投标条款或招标文件规定的实质性条款**

**20.8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。**

### 21. 投标文件的澄清

21.1在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，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。

21.2澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1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方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3本项目采用综合评分法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包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）。

22.5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（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。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1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。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构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。

23.3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。

23.4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。

### 六、确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1评标结果按评审后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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。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。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在质疑期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3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。

25.4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. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，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。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2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。

### 27. 履约保证金

27.1中标人在签订合同后 个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总金额 %的履约保证金。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

### 七、中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八、质疑

### 29.质疑

29.1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（具体联系方式见投标邀请）**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：

29.1.1 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；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2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。

29.3 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。

29.4质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（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。

### 九、履约验收

### 30.履约验收

30.1项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

### 十、其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章 项目需求

**一、项目背景目标**

北京市未成年犯管教所为北京市监狱（戒毒）管理局下属单位，通过面向社会购买信息化运维服务，有效落实北京市监狱（戒毒）管理局信息化软硬件“建、管、用、维”各项工作的要求。运维服务商提供的人员具备监狱信息化工作的能力，具有丰富的维护经验，具备安防集成、硬件维护、软件调试的能力；根据《北京市监狱（戒毒）管理局运维管理办法》，结合服务对象的实际情况建立运维服务管理体系，设计服务流程，制作服务规范，完善服务管理制度；建立完备运维服务各种文档资料；协助梳理服务对象信息化资产等。

**二、项目服务范围**

北京市未成年犯管教所信息化运维服务

**三、服务内容**

**（一）计算机、服务器、存储和外设设备（非涉密）**

1.完成对服务单位的IT设备的资产统计，标示。建立设备档案资料，包括硬件配置清单、软件系统清单，并对设备进行资产管理。

2.根据软件正版化要求，对服务单位所有计算机、服务器、存储等设备进行正版化软件安装、检测和维护。

3.对现有计算机、服务器、存储等设备进行日常维护，完成硬件与系统故障检测、故障定位、故障排除、定期设备维护及清洁保养。

4.对新增计算机及相关设备进行软、硬件安装配置、网络接入、并协助完成老旧设备的报废等服务内容。

5.负责操作系统、办公软件、工具软件及专用软件的安装配置、软件升级、操作指导、故障排除和技术服务响应。

6.负责定期病毒检测，安装最新防毒软件，病毒库升级。

7.负责统一服务报修管理，提供专人接听的热线支持服务，保证随时可以与服务支持人员联系，热线未解决请求，应及时提供现场支持服务。

8．负责第三方设备厂商售后服务的统一协调管理。

**（二）安防系统**

1.计算机网络系统

熟悉交换机基本原理、熟练进行主流品牌交换机的配置、Vlan划分、MIC地址绑定等；根据服务单位现有办公网、教育网和互联网架构，梳理网络资源、建立维护计算机网络拓扑图、线路连接图；交换机、路由器等网络设置的定期清洁；能判断网络设备的基本故障，配合厂家进行维修；承担短距离光缆、屏蔽网线的铺设工作。

2.视音频监控系统和大屏显示系统

熟悉数字和模拟视音频监控基本原理；熟练操控主流监控品牌（海康、大华、宇视、天地伟业、华为等）管理平台；承担服务单位视音频监控系统的检测检修，初步诊断视音频监控的故障，快速定位处理非物理性故障；熟练操控大屏显示系统，根据服务单位要求划分显示单元，推送到显示设备；配合视音频、拼控和编解码器等厂家进行远程和现场维护维修；监控镜头和拾音器的定期擦拭、主机存储和服务器的定期清洁等。

3.对讲、应急报警、公共广播系统

熟悉对讲、应急报警和公共广播系统的基本原理；熟练操控系统主流品牌（来邦、海康、大华、霍尼韦尔、ITC等）管理平台；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；；配合对讲、应急报警和公共广播系统厂家进行远程和现场维护维修；系统主要设备的定期清洁除尘等。

4.监所（戒毒所）大门一体化和监区门禁系统

熟悉监所（戒毒所和矫治所）AB运行的基本流程；熟练服务单位大门一体化和监区门禁系统管理平台；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合大门一体化和门禁系统厂家进行远程和现场维护维修；系统主要设备的定期清洁除尘等。

5.亲情电话和会见管理系统

熟悉监所（戒毒所和矫治所）亲情电话和会见管理系统运行的基本流程；熟练操控服务单位亲情电话和会见管理系统；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；做好系统录音录像的定期检查和存储工作，配合厂家进行远程和现场维护维修；系统主要设备的定期清洁除尘等。

6.监狱围墙电网系统

熟悉监所监狱围墙电网系统运行的基本原理；熟练操控服务单位监狱围墙电网系统；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合厂家进行远程和现场维护维修；

7.远程押运系统

熟悉监所（戒毒所和矫治所）远程押运系统的基本原理；熟练服务单位远程押运系统管理平台；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合系统厂家进行远程和现场维护维修；系统主要设备的定期清洁除尘等。

**（三）其他弱电系统**

1.通讯系统

熟悉监所（戒毒所和矫治所）有线通讯的基本原理；熟练主流通讯语音交换机基本原理；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合系统厂家进行远程和现场维护维修；配合服务单位进行电话系统线路的铺设、对系统主要设备的定期清洁除尘等。

2.机房环境和备用电源系统

熟悉监所（戒毒所和矫治所）各类机房的基本构造；熟练UPS备用电源、恒温恒湿机、精密空调等设备的基本操作；初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合系统厂家进行远程和现场维护维修；机房的定期清洁除尘、线路整理等工作。

3.网络安全

熟悉《网络安全法》、《网络安全等级保护制度》（2.0版）和北京市监狱管理局网络信息等安全管理制度；熟练操控主流防火墙、VPN服务器、数字认证和审计等防护设施。

4.综合布线

熟悉服务单位现有综合布线系统，承担管路内布线工作；熟练使用Visio、CAD等画图软件，为服务单位建立完备的线路拓扑图和设备连接图，并登记造册。

应用系统

熟悉服务单位现有各应用系统，初步诊断系统的故障，快速定位处理非物理性故障；配合系统厂家进行远程和现场维护维修。

**监狱信息化项目的运维不仅限于以上所列举情况，驻场运维人员根据服务单位要求，进行运维工作。**

**四、服务要求**

**（一）公司要求**

了解北京市监狱（戒毒）管理局信息化工作基本情况，熟悉监狱、戒毒所和矫治所工作模式，具备提供优良驻场服务的实力，拥有充足的技术支持力量，稳定专业化的技术支持服务队伍，完善的技术支持服务体系。投标单位必须针对本项目组建一支专业化的服务团队，投标文件中包含团队成员的名单、工作简历、认证证书、社保记录(近6个月)等。

投标单位如果中标，实际安排运维技术人员必须与投标文件中的人员一致。如有个别人员调整，须有充分原因，通过项目变更流程，得到采购人认可才能调整。调整补充的服务人员，必须保证后续人员具有同等的资质和能力。

为驻场运维人员提供基本维修检测工具。

（二）驻场运维人员要求

根据服务单位信息化工作要求，此次采购监狱信息化工作运维服务人员为2名；每名驻场运维服务人员为18万元人民币的服务费，全年共计36万元。

驻场运维人员经采购人面试合格后方可上岗，如面试不合格，运维服务提供商需提供满足服务内容和要求的技术人员，在项目的执行过程中，保障整个项目团队的人员要相对固定。驻场运维人员为驻场（北京市未成年犯管教所）运维（7\*24小时），如遇节假日，重大安保期间，按照采购人要求进行驻场值守，休息期间在接到采购人通知后，两小时内到现场。

（三）安全保密的要求

为确保运维工作的安全工作，监狱要与运维服务中标公司签署“保密协议”、“安全生产责任书”，与外协运维人员签署“安全、保密责任书”。驻场运维人员的办公计算机、移动存储介质由各单位提供，严禁运维人员带出监狱，运维公司的计算机、移动存储介质严禁进入各监狱内部网络。按照服务单位要求签署《信息安全协议》和《信息化资产保管协议》，严格按照资产清单进行规范管理，对所维护的硬件、软件的变更及时进行更新，包括流程图、线路图、系统图、设备清单等文档记录。

中标单位必须服从采购方对网络与信息安全的各项管理规定和要求。因有意或工作疏失出现的网络与信息安全责任事故，根据造成的影响，监狱有权中断服务合同，并保有向运维服务商索赔的权利。

（四）服务文档要求

1．中标方应编制、维护和保管各类运维过程文档和系统文档资料，包括资产清单、应用清单、数据清单、系统拓扑图、运维服务技术手册等；

2．中标方应保存好运维服务过程中各种记录和文档，包括巡检记录、现场服务记录单、用户需求确认单、故障及事故报告、工作总结报告，根据甲方要求及时整理和提交。

3．中标方应以周为单位总结日常运维服务工作，向甲方提交运维周报，以月、季度和年为单位全面总结运维服务工作，向甲方提交运维服务总结。

4．运维服务过程中的各种专项报告，如故障报告、事故报告、改进建议等，中标方应进行规范管理，与其他文档一起向采购人提交。

（五）投标文件要求

投标单位编制的投标文件中应包括：一是按照招标文件的要求，以向监狱提供“信息服务产品”的服务方式，按照软件运维列表编制运维工作目标；二是编制运维人员详细工作内容和工作职责；三是编制运维技术保障措施和管理工作方法；四是必须对本文件中所列技术要求提出量化指标。

五、绩效考评

中标方应该以向服务目标监狱提供各类优质“信息服务管理”为工作目标，建立工作规范、服务流程和管理制度等。每季度监狱根据《北京市监狱（戒毒）管理局运维管理办法》对运维服务公司进行的绩效考核。

# 第五章 评标办法及评分标准

**一、有关说明**

**（一）价格扣除及加分项**

1.关于中小企业：中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

2.关于监狱企业：视同小微企业。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。

3.关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.关于节能产品、环境标志产品：按规定加分。

5.以上具体内容详见本章评分办法附注。

**（二）有关同品牌产品投标情况处理**

1.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标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，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章“项目需求”中确定了核心产品，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。

**（三）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。

**（四）评标结果的修改**

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，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。

**二、评分办法**

本项目采用综合评分法，每个评委分别对每个通过资格审查和符合性审查的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人评分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。计算结果保留到2位小数，第3位四舍五入。具体评审因素及标准、权重具体如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 价格部分 | 投标报价 | 10 | 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10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10 |
| 2 | 投标人的商务部分 | 项目经验 | 10 | 根据合格投标人2018年1月1日以来，从事运维服务的业绩，每个业绩得2分，最高得10分。  （须提供业绩合同关键页或中标通知书复印件，并加盖公章） |
| 资信和信誉 | 3 | 投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书复印件得1分，最高得3分。（注：以上需提供相关证明材料复印件且加盖公章） |
| 3 | 技术部分  （77分) | 对招标文件服务需求的响应程度 | 13 | 服务内容完全响应招标文件服务需求，无偏离，得13分，每有一项负偏离扣2分，本项得分扣完为止。 |
| 日常维护方案 | 15 | 1.日常运维方案完善，能够按日、月、季度详细列出日常维护工作的开展计划以及每项检查内容及合格标准，有编制巡检记录表，得15分；  2.日常运维方案较完善，能列出日常维护内容及每项检查内容，有编制巡检记录表，得11分；  3.日常运维方案基本完善，维护内容涵盖所有的子系统，有编制巡检记录表，得7分；  4.日常运维方案不完善详尽，方案内容涉及子系统不全面、未编制巡检记录表，得3分；  5.未提供，得0分。 |
| 应急方案 | 15 | 1、应急方案编制有应急管理机构，应急响应流程合理，预案针对性强，有详细的应急演练开展计划和演练步骤，得15分；  2、应急方案有针对性，有应急演练开展计划和演练步骤，但未设立应急管理机构，应急处置流程不完善。得11分；  3、应急预案不具有针对性，仅有应急演练的开展计划，得7分；  4、编制有应急预案，未编制应急演练开展计划，得3分；  5、未提供应急方案，得0分。 |
| 故障响应 | 10 | 1、服务承诺响应时间在30分钟以内，备品备件品类齐全、数量充足，得10分；  2、服务承诺响应时间在30-120分钟，备品备件数量充足，得7分；  3、服务承诺响应时间120分钟以上，备品备件品类数量不足，得3分；  4、未提供，得0分。 |
| 项目人员配置 | 9 | 投标人项目拟投入服务人员配置情况（要求提供人员简历、证书及社保缴纳证明材料，相关文件及复印件须加盖投标商公章）  1）每提供一个运维管理工程师证书得3分，最多得3分  2）每提供一个安全防范工程师证书得3分，最多得3分  3）每提供一个网络工程师证书得1分，最多得3分  （注：以上需提供相关证明材料复印件且加盖公章）。 |
| 实施组织计划 | 15 | 1、项目实施组织计划有明确的项目管理措施，各项目成员之间分工合理，职责明确、进度计划结合本项目实际情况切实可行，得15分；  2、项目实施组织计划有明确的项目管理措施，各项目成员之间有明确的分工，但进度计划未结合本项目实际情况，得11分；  3、项目实施组织计划安排合理、但各项目成员之间没有明确的职责划分、进度计划未结合本项目实际情况，得7分；  4、项目实施组织计划较差、未提供项目进度计划、和成员职责分工，难以执行，得3分；  5、未提供，得0分。 |

**附注：**

**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，对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予6%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须按照项目性质填写招标文件第七章中规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。本项目性质为服务采购项目。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“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。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（3）本项目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

（4）享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品（本项目不涉及）

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，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。**如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件，否则视为无效投标。**

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应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/环境标志产品认证证书复印件，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同格式

**信息技术系统驻场运维合同**

甲方：北京市未成年犯管教所

地址：北京市大兴区团河沐育街10号

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

为保障甲方信息技术系统正常运行，甲乙双方经过友好协商，就甲方委托乙方承担信息技术系统驻场运维的相关事项，签订本合同。具体内容如下：

**第一条 运维范围。**

⒈甲方委托乙方承担甲方信息技术系统的驻场运维工作，甲乙双方可依据本合同制定驻场运维服务详细方案。

⒉运维工作范围如下:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 信息系统 | 服务内容 |
| 1 | 计算机网络系统 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 2 | 音视频监控、报警系统 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 3 | 对讲广播系统 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 4 | 监狱大门门禁系统、监狱其他门禁系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 5 | 监狱周界技术防范系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 6 | 有线电话 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 7 | 无线通讯系统 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 8 | 移动执法终端 | 日常巡检、故障维修 |
| 9 | 狱内手机管控侦测系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 10 | 通讯、数据机房 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 11 | 服务器主机 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 12 | 电网系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 13 | 有线电视 | 日常巡检、故障维修 |
| 14 | 网络安全设备 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 15 | 视频会议系统 | 日常巡检、除尘清理、故障维修 |
| 16 | 亲情电话系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 17 | 会见系统 | 日常巡检、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 18 | 狱务公开系统 | 日常巡检、除尘清理、遇故障立即通报本系统运维公司并跟踪维修进度 |
| 19 | 日常信息化工作支持 | 完成信息化部门交办的信息技术系统“建、管、用、维”其他事项 |

**第二条 甲方义务。**

⒈甲方应按期足额支付乙方运维服务相关费用，设备更换、工具耗材采购费用由甲方自行承担。

⒉甲方应设专人对驻场运维工作进行管理、监督和考核。

⒊甲方应为乙方驻场服务提供必要的工作条件、办公用房、食宿环境和协调配合。

**第三条 乙方义务。**

乙方负责维护甲方信息系统的正常运行，应梳理服务流程，制定服务规范，建立服务制度，经甲方审核同意后发布实施。

⒈驻场运维人员。

（1）乙方为甲方安排的驻场运维人员，应与投标文件中的人员一致，并提供身份证明、工作简历、认证证书、社保记录(劳资协议)、健康证等的原件当场核验及复印件1份留存备案。

（2）乙方驻场运维人员应当语言文明、行为得体，服从甲方工作纪律和相关管理规定。

（3）甲方发现驻场运维人员工作不力，乙方应予以调换。乙方调整驻场运维人员，须有充分理由并征得甲方同意，通过项目变更流程才能调整。调整补充的服务人员，应具备同等的资质和能力。在乙方另行安排的人员到岗后，原驻场运维人员方可离开岗位。

⒉工作时间。

乙方为甲方配备 2 名驻场运维人员，服务期为合同签字之日起一年。驻场运维人员为驻场（北京市未成年犯管教所）运维（7\*24小时），如遇节假日，重大安保期间，按照采购人要求进行驻场值守，休息期间在接到采购人通知后，两小时内到现场。

⒊资产和文档管理。

（1）乙方负责保管甲方提供的资产列表内全部资产：按照甲方要求签署《信息化资产保管协议》，严格按照资产清单进行规范管理，对所维护的硬件、软件的变更及时进行文档更新，包括流程图、线路图、系统图、设备清单、资产清单、应用清单、数据清单、系统拓扑图、运维服务技术手册等。

（2）乙方应保存好运维服务过程中各种记录，包括巡检记录、现场服务记录单、用户需求确认单、故障及事故报告、工作总结，根据甲方要求及时整理和提交。

（3）乙方应以周为单位总结运维服务工作，向甲方提交运维服务周报，以月、季度和年为单位全面总结运维服务工作，向甲方提交运维服务总结。

（4）运维服务过程中的各种专项报告，如故障报告、事故报告、改进建议等，乙方应进行规范管理，与其他文档一起向甲方提交。

（5）乙方应使用文档管理工具，安全、专业地针对运维服务文档进行规范管理。

⒋监管安全。

（1）禁止乙方人员和罪犯有任何形式的接触。

（2）乙方人员必须严格遵守甲方《外来人员管理规定》，须携带有效身份证件并登记备案，积极配合干警、武警的各项管理和检查。

（3）乙方人员应当按照甲方的要求，进入监区必须穿标志明显的统一工装；在指定区域作业，不得在监狱内随意走动；不得携带烟、酒、手机、现金等违禁物品进入监区，必须积极配合监狱工作人员的搜身检查。

（4）乙方人员施工完成后必须清点工具、设备和材料，应将所有施工工具全部带出监狱，施工现场不遗留攀援物，地面坑洞须遮盖；发现工具、设备或者材料遗失，应当立即报告干警。

⒌信息安全。

（1）乙方必须严格遵守甲方信息安全及保密工作制度，不得用任何方式记录或向第三方故意或者过失泄露甲方任何情况，在接触甲方信息系统的全过程必须采取国家或者行业规定的上限信息安全管制措施。

（2）驻场运维人员工作必须的计算机、移动存储介质由甲方提供，严禁带离监狱；乙方的计算机、移动存储介质严禁接入甲方内网。

**第四条 工作衔接**。

⒈本合同下甲方向乙方送交的各类书面文件应以乙方联系人（项目经理）签收为准；本合同下乙方向甲方送交的各类书面文件应以甲方联系人（信息化部门负责人）签收为准。

⒉签署本合同的同时，甲乙双方须签署《保密协议》和《安全生产责任书》，对驻场运维人员进行监管安全、信息安全和生产安全教育培训。

⒊乙方在工作中，遇疑难技术问题或行政管理问题，导致无法及时排除障碍的，应当即刻向甲方报告，商定应急方案或协调办法。

⒋驻场运维人员对非物理性故障设备必须按要求及时维修或更换，设备出现物理性故障应及时联系设备提供方进行维修，所需费用由甲方承担。

**第五条 费用及结算办法。**

1.乙方为甲方配备2名驻场运维人员，费用合计 万元。

2.合同签订后一个月内甲方支付合同，总价款75%即人民币 万元，即人民币 万元。合同结束后，甲方对乙方前期运维工作和绩效考核进行综合评价，评价合格的，甲方在2022年支付合同总价款25%，即人民币 万元。

**第六条 违约责任。**

⒈因乙方工作延误、管理疏失等问题受到甲方书面投诉或驻场运维人员的故意或过失造成甲方设备、系统软件和应用软件损坏的，乙方应当对甲方进行经济赔偿。

⒉乙方应该严格按照操作规程作业，因违反规定造成的任何人身、财产损失或者法律责任由乙方自行负责。

⒊甲方对乙方的绩效考核结果为不合格的，北京市监狱管理局可立即终止运维合同，将乙方剔除出运维服务入围供应商名单。

⒋若合同一方不能按照本合同履行自己的义务，违约方应承担相应的违约责任。违约方的违约行为造成合同不能履行或部分不能履行的，赔偿因违约给对方造成的全部经济损失，并支付不超过合同总金额5％的违约金。

**第七条 其他。**

⒈甲乙双方发生争议，应友好协商解决，如协商不成，双方均可以向有管辖权的人民法院提起诉讼。

1. 本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。
2. 本合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

甲方：北京市未成年犯管教所 乙方：

授权代表签字： 授权代表签字：

年 月 日 年 月 日

# 第七章 投标文件格式

### 1.投 标 书

致：北京国际工程咨询有限公司

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（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. 货物说明一览表
4. 技术规格偏离表
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技术规格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　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（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）。我方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 90 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）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“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。

9．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）

投标人银行账号

投标人公章

日期

### 2.投标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标总价  （元/人民币） | 投标保证金  （有/无） | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（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（一份原件即可）。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，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。

### 3.投标分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **明细项目** | **计量单位** | **数量** | **单价** | **总价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1.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。

2. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

### 4.技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1、投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

2、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。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 5.商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6.资格证明文件

6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

6-2法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）

6-3投标人资格声明

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构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；

④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

6-5投标人应提供开标日期前三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

6-6投标人应提供开标日期前三个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供纳税申报表复印件。

6-7投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对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，授权代表签字并加盖公章）**

6-8参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖投标人公章）

6-9信用声明（须加盖投标人公章）

6-10招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章）6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

6-2 法定代表人身份证明书（格式）

（投标文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号： 为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

投标人名称(盖章) ：

注：1、附法定代表人身份证复印件并加盖投标人公章。

2、本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖投标人公章方为有效，否则视为无效。

法定代表人授权书（格式）

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

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（*法定代表人姓名、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）*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 日生效，特此声明。

法定代表人签字：

法人授权代表签字：

投标人(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1、附法定代表人和法人授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。

2、本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和法人授权代表签字并加盖投标人公章方为有效，否则视其授权书无效。

6-3**投标人资格声明　(格式)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 资质情况 |  |
| 注册资金 |  | 单位组建时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 邮编 |  |
| 经营范围 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | **（重点对单位技术实力进行描述）** | | |

授权代表（签字）：\_\_\_ \_\_

供应商(盖章)：\_\_\_ \_\_

日期：\_\_\_ \_\_

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动开标日期前三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

6-6投标人应提供开标日期前三个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

6-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第四章对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，授权代表签字并加盖公章）

6-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（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。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

6-9信用声明（须加盖投标人公章）

**信用声明**

在投标截止时间之前，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）等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：

6-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 7.业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 8.投标保证金

（凭据复印件加盖公章）

### 9.与采购项目的关系申明

致（采购人或采购代理机构）：

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、检测等服务的服务商。

特此声明。

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

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

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

### 10.与投标单位存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人授权代表签字：

日 期：

**附件10-1 与投标人单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件10-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：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。

**说明：**1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章： 投标人授权代表签字： 日期：

### 11.投标人企业类型声明函

（在第二章“投标人须知资料表”的1.3.6条中规定了本项目是否专门面向中小企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。专门面向中小微企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）；非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是小微企业，可提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），按第五章的说明执行评标价格扣除。）

**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，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）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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：

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

**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：

### 12.拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

### 13.主要的服务方案和详细说明

包含但不仅限于技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

### 14.招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件